

UCHWAŁA NR 5248/22
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Z DNIA 4 MAJA 2022 ROKU

W SPRAWIE:

przyjęcia Regulaminu jednoetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.03.02.00-IZ.00-26-352/22 – w ramach Osi Priorytetowej 3 – „Efektywna i zielona energia”, Działanie 3.2 „Efektywność energetyczna i odnawialne źródła energii w przedsiębiorstwach” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, wraz z załącznikami.

NA PODSTAWIE:

art. 9 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 pkt. 2 oraz art. 41 ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm.);

art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 547).

uchwała się, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin jednoetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.03.02.00-IZ.00-26-352/22 - Oś Priorytetowa 3 – „Efektywna i zielona energia”, Działanie 3.2 „Efektywność energetyczna i odnawialne źródła energii w przedsiębiorstwach” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego oraz Dyrektorowi Departamentu Inwestycji i Rozwoju.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

ANDRZEJ BĘTKOWSKI

(dokument podpisano elektronicznie)

Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego nr 5248/22 z dnia 4 maja 2022 roku

REGULAMIN JEDNOETAPOWEGO KONKURSU ZAMKNIĘTEGO

nr RPSW.03.02.00-IZ.00-26-352/22

w ramach Osi Priorytetowej 3 – „Efektywna i zielona energia”, Działanie 3.2 „Efektywność energetyczna i odnawialne źródła energii w przedsiębiorstwach” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014–2020



Termin naboru: od 10.06.2022r. do 24.06.2022r.

Kielce, kwiecień 2022 r.

Spis treści

1. §1 PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE KONKURSU	3
2. §2 NAZWA I ADRES INSTYTUCJI ORGANIZUJĄCEJ KONKURS	9
3. §3 PRZEDMIOT KONKURSU.....	9
4. §4 TYPY BENEFICJENTÓW	11
5. §5 KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE	11
6. §6 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW, LIMITY I OGRANICZENIA.....	12
7. §7 WYTTCZNE DOTYCZĄCE WSKAŹNIKÓW W PROJEKCIE	20
8. §8 TERMIN ORAZ MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	22
9. §9 SPOSÓB SPORZĄDZENIA I FORMA SKŁADANIA WNIOSKU WRAZ Z WYMAGANYMI ZAŁĄCZNIKAMI	23
10. §10 BŁĘDY W FUNKCJONOWANIU LSI.....	24
11. §11 PRZEBIEG KONKURSU.....	25
12. §12 FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI Z IOK	25
13. §13 WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH	25
14. §14 OCENA SPEŁNIENIA KRYTERIÓW WYBORU PROJEKTÓW	26
15. §15 WYCOFANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.....	28
16. §16 ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA	29
17. §17 PODPISANIE UMÓW	29
18. §18 PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	30
19. §19 ANULOWANIE KONKURSU.....	33
20. §20 FORMA I SPOSÓB UDZIELENIA WNIOSKODAWCY WYJAŚNIEŃ W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU	34
21. §21 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.....	34
22. §22 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	36

§1
PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE KONKURSU

Działając na podstawie ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 818 z późn. zm.) do postępowania przewidzianego w przepisach niniejszego Regulaminu, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – *Kodeks Postępowania Administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

I. Akta prawa UE:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193/1 z 30.07.2018 r. ze zm.);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.Urz.UE L 347/320 z 20.12.2013 r. ze zm.) zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080 /2006 (Dz. Urz. EU L 347/289 z 20.12.2013 r. ze zm.);
4. Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 roku uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. EU L 138/5 z 13.05.2014 r. ze zm.);
5. Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 roku ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określenia celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. EU L 69/65 z 08.03.2014 r. ze zm.);
6. Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) 2018/276 z dnia 23 lutego 2018 r. zmieniające rozporządzenie wykonawcze (UE) nr 215/2014 w odniesieniu do zmian sposobu określania celów pośrednich i końcowych dla wartości wskaźników produktu na potrzeby ram wykonania w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz.U.UE.L.2018.54/4 z 24.2.2018);

7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014);
8. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.3.2014 r., str. 65, ze zm.);
9. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) 1084/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., Nr L 347/281 ze zm.);
10. Rozporządzenie Komisji (UE) 2015/1185 z dnia 24 kwietnia 2015 r. w sprawie wykonania dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE w odniesieniu do wymogów dotyczących ekoprojektu dla miejscowych ogrzewaczy pomieszczeń na paliwo stałe; (Dz.U.U.E.L.2015.193.1 z 21.07.2015 ze zm.);
11. Rozporządzenie Komisji (UE) 2015/1188 z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie wykonania dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE w odniesieniu do wymogów dotyczących ekoprojektu dla miejscowych ogrzewaczy pomieszczeń (Dz.U.U.E.L.2015.193.76 z dnia 2015.07.21 ze zm.);
12. Rozporządzenie Komisji (UE) 2015/1189 z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie wykonania dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE w odniesieniu do wymogów dotyczących ekoprojektu dla kotłów na paliwo stałe (Dz.U.U.E.L.2015.193.100 z dnia 2015.07.21 ze zm.);
13. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2012/27/UE z dnia 25 października 2012 r. w sprawie efektywności energetycznej (Dz. Urz. UE z dnia 14.11.2012 r., nr L.2012.315.1 ze zm.);
14. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/28/WE z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie promowania stosowania energii ze źródeł odnawialnych (Dz. Urz. UE z dnia 05.06.2009 r. nr L.2009.140.16 ze zm.);
15. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/2001 z dnia 11 grudnia 2018 r. w sprawie promowania stosowania energii ze źródeł odnawialnych (Dz.U.U.E.L.2018.328.82 z dnia 2018.12.2);
16. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2003/87/WE z dnia 13 października 2003 r. ustanawiająca program handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych na obszarze Wspólnoty i zmieniająca Dyrektywę Rady 96/61/WE (Dz.U.U.E.L.2003.275.32 z dnia 2003.10.25 ze zm.);
17. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2000/60/WE z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz.U. L 327, 22.12.2000, p.1 ze zm.);
18. Dyrektywa 2009/125/WE ustanawiająca ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią (Dz.U.U.E.L.2003.275.32 z dnia 2003.10.25 ze zm.);
19. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/2221 z dnia 23 grudnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do zasobów dodatkowych i przepisów wykonawczych w celu zapewnienia pomocy na wspieranie kryzysowych działań naprawczych w kontekście pandemii COVID-19 i jej skutków społecznych oraz przygotowanie do ekologicznej i cyfrowej odbudowy gospodarki zwiększającej jej odporność (REACT-EU).

II. Akta prawa krajowego:

1. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 818) zwana dalej *ustawą wdrożeniową*;
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (t.j. Dz.U z 2021 r., poz. 305);
4. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie województwa* (t.j. Dz.U. 2022 r., poz. 547 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. *Ordynacja podatkowa* (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1540 ze zm.);
6. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.);
7. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.);
8. Ustawa z dnia 11 marca 2004r. *o podatku od towarów i usług* (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 685 ze zm.);
9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781);
10. Ustawa z dnia 6 września 2001r. *o dostępie do informacji publicznej* (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2176 ze zm.);
11. Ustawa z dnia 17 grudnia 2004r. *o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych* (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 289);
12. Ustawa z dnia 15 września 2000r. *Kodeks Spółek Handlowych* (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1526);
13. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 743)
14. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 roku *Prawo ochrony środowiska* (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1973 ze zm.);
15. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. *o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 2373);
16. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane* (t.j. Dz.U. z 2021r., poz.2351, z 2022r, poz. 88 ze zm.);
17. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 20 grudnia 2021 r. *w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym* (Dz. U. z 2021 r., poz. 2458);
18. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. *w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT)* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1864);
19. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004r. *w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach* (Dz. U. z 2018 r., poz. 461);
20. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. *w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko* (Dz.U. z 2019 r., poz. 1839);
21. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. *o odnawialnych źródłach energii* (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 610 ze zm.);
22. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. *o wspieraniu termomodernizacji i remontów* (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 438);

23. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. *Prawo przedsiębiorców* (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162 ze zm.);
24. Ustawa z dnia 27 marca 2003 roku *o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym* (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 503);
25. Ustawa z dnia 20 maja 2016 r. *o efektywności energetycznej* (t.j. Dz.U.2021. poz. 2166 ze zm.);
26. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. *w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie* (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1065);
27. Ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. *Prawo energetyczne* (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 716);
28. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. *w sprawie udzielania pomocy na inwestycje wspierające efektywność energetyczną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020* (Dz. U. z 2015r., poz. 1363);
29. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. *w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termo modernizacyjnego* (Dz.U. z 2009 r., nr 43 poz. 346 ze zm. – (Dz.U. z 2015 r., poz. 1606) i (Dz.U. z 2020 r., poz. 879)
30. Rozporządzenie Ministra Energii z dnia 5 października 2017 r. *w sprawie szczegółowego zakresu i sposobu sporządzania audytu efektywności energetycznej oraz metod obliczania oszczędności energii* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1912);
31. Kontrakt Terytorialny dla Województwa Świętokrzyskiego przyjęty Uchwałą nr 222 Rady Ministrów z dnia 4 listopada 2014 r. *w sprawie zatwierdzenia Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Świętokrzyskiego* (M.P z 2014 r. poz. 1061) zmieniony Uchwałą nr 113 Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2015 r. *w sprawie zatwierdzenia zmiany Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Świętokrzyskiego oraz określenia zakresu i warunków dofinansowania Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020* (M.P. z 2015 r. poz. 732);
32. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. *o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy* (Dz.U. 2022, poz. 541);
33. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 29 kwietnia 2020 r. *zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termo modernizacyjnego* (Dz.U. 2020 poz. 879 ze zm.);
34. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 września 2015 r. *w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji oraz propagowanie energii ze źródeł odnawialnych w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020* (Dz. U. 2015 poz. 1420);
35. Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020r. *o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19* (Dz. U. z 2021r., poz. 986 ze zm.)

III. Dokumenty horyzontalne oraz wytyczne Ministra Rozwoju:

1. *Umowa Partnerstwa 2014-2020* obowiązująca od dnia 23 października 2017 roku.
2. *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
3. *Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.*
4. *Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.*

5. *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.*
6. *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*
7. *Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020.*
8. *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.*
9. *Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.*
10. *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.*
11. *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.*
12. *Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014 – 2020;*
13. *Wytyczne w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020.*
14. *Wytyczne w zakresie korzystania z usług ekspertów w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020.*
15. *Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020.*
16. **ZAWIADOMIENIE KOMISJI - Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C 121/01).**

IV. Dokumenty Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020:

1. *Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.*
2. *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.*

V. Wykaz pojęć specjalistycznych:

1. **Głęboka kompleksowa modernizacja energetyczna budynku**, rozumiana jako kompleksowa termomodernizacja, zgodnie z art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 438), oznacza przedsięwzięcie wpływające na poprawę efektywności energetycznej budynku, którego przedmiotem jest:
 - a) ulepszenie w wyniku, którego następuje zmniejszenie zapotrzebowania na energię końcową dostarczaną do budynku na potrzeby ogrzewania i przygotowania ciepłej wody użytkowej,
 - b) ulepszenie w wyniku, którego następuje zmniejszenie strat energii pierwotnej w lokalnych sieciach ciepłowniczych oraz zasilających je lokalnych źródłach ciepła, jeżeli budynki do których dostarczana jest z tych sieci energia, spełniają wymagania w zakresie oszczędności energii i izolacyjności cieplnej, określone w przepisach techniczno-budowlanych, lub zostały podjęte działania mające na celu zmniejszenie zużycia energii dostarczanej do tych budynków,
 - c) wykonanie przyłącza technicznego do scentralizowanego źródła ciepła, w związku z likwidacją lokalnego źródła ciepła, w wyniku czego następuje zmniejszenie kosztów pozyskania ciepła dostarczanego do budynku, d) całkowita lub częściowa zamiana źródeł energii na źródła odnawialne lub zastosowanie wysokosprawnej kogeneracji. W przypadku ulepszenia polegającego na poprawie izolacyjności cieplnej przegród, powinny być spełnione minimalne wymagania dotyczące oszczędności energii i izolacyjności cieplnej określone w przepisach techniczno-budowlanych. Przez przepisy techniczno-budowlane rozumie się rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1065).

2. **mikroinstalacja** – instalację odnawialnego źródła energii o łącznej mocy zainstalowanej elektrycznej nie większej niż 50 kW, przyłączonej do sieci elektroenergetycznej o napięciu znamionowym niższym niż 110 kV albo o mocy osiągalnej cieplnej w skojarzeniu nie większej niż 150 kW, w której łączna moc zainstalowana elektryczna jest nie większa niż 50 kW (Art. 2 pkt. 19 Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. *o odnawialnych źródłach energii*).
3. **Audyt energetyczny** musi być wykonany zgodnie z art. 8 oraz załącznikiem VI Dyrektywy 2012/27/UE, na podstawie którego zweryfikowane zostanie ekonomiczne uzasadnienie dla realizacji projektu.

Dla przedsięwzięcia służącego poprawie efektywności energetycznej polegającego na realizacji przedsięwzięcia termomodernizacyjnego w rozumieniu ustawy *o wspieraniu termomodernizacji i remontów* stosuje się audyt energetyczny sporządzony w oparciu o Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 roku *w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego* (Dz.U. z 2009 r., nr 43 poz. 346 ze zm. – (Dz.U. z 2015 r., poz. 1606) i (Dz.U. z 2020 r., poz. 879)).

W sytuacji gdy dany projekt zakłada wykonywanie prac wykraczających poza przedsięwzięcia termomodernizacyjne, wówczas należy przeprowadzić audyt efektywności energetycznej, którego zakres jest większy i obejmuje większą ilość przedsięwzięć poprawiających efektywność energetyczną. Pod pojęciem audytu energetycznego należy rozumieć: Audyt energetyczny w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o wspieraniu termomodernizacji i remontów*, jeśli celem projektu jest przedsięwzięcie termomodernizacyjne (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 438) lub Audyt efektywności energetycznej w rozumieniu ustawy z dnia 20 maja 2016 r. *o efektywności energetycznej*, jeśli celem projektu jest przedsięwzięcie służące poprawie efektywności energetycznej: opracowanie zawierające analizę zużycia energii oraz określające stan techniczny obiektu, urządzenia technicznego lub instalacji, zawierające wykaz przedsięwzięć służących poprawie efektywności energetycznej tych obiektów, urządzeń lub instalacji, a także ocenę ich opłacalności ekonomicznej i możliwej do uzyskania oszczędności energii (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 2166 ze zm.);

4. Jako **System zarządzania energią** rozumiemy zarówno najprostszy system służący racjonalizacji zużycia energii, jak choćby zawory termostaticzne na grzejnikach ale również zaawansowany system służący do dokonywania pomiarów zużycia energii i innych istotnych parametrów (np. temperatury, nasłonecznienia, pogody, obecności), które wykorzystywane są do zarządzania podażą energii zgodnie z potrzebami.

Przykłady urządzeń składających się na taki system:

- zawory i głowice termostaticzne, które pozwolą na ogrzewanie pomieszczeń tylko do zadanej temperatury (mogą funkcjonować samoistnie ale również jako element większego systemu),
 - automatyka oparta o czujniki ruchu, czy jasności do zarządzania oświetleniem;
 - automatyka oparta o dobowe zapotrzebowanie na ciepło, która uwzględni czasowe obniżenie temperatury pomieszczeń w nocy,
 - pogodowe zarządzanie ogrzewaniem oparte o czujniki temperatury zewnętrznej,
 - system informatyczny, który będzie centralnie zarządzał wszystkimi urządzeniami, np. na podstawie danych z czujników ruchu, pogodowych będzie zarządzał ogrzewaniem poszczególnych pomieszczeń, czy oświetleniem w tych pomieszczeniach.
5. **Przedsięwzięcie służące poprawie efektywności energetycznej** - działanie polegające na wprowadzeniu zmian lub usprawnień w obiekcie lub instalacji, w wyniku których uzyskuje się oszczędność energii.
 6. **Oszczędność energii** - ilość energii stanowiącą różnicę między energią potencjalnie zużytą przez obiekt, lub instalację w danym okresie przed zrealizowaniem jednego lub kilku przedsięwzięć służących poprawie efektywności energetycznej a energią zużytą przez ten obiekt, lub instalację

w takim samym okresie, po zrealizowaniu tych przedsięwzięć i uwzględnieniu znormalizowanych warunków wpływających na zużycie energii.

§2

NAZWA I ADRES INSTYTUCJI ORGANIZUJĄCEJ KONKURS

1. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą al. IX Wieków Kielc 3; 25-516 Kielce pełni funkcję Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 i jest jednocześnie Instytucją Organizującą Konkurs (IOK).
2. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu podejmuje Departament Inwestycji i Rozwoju Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, adres: ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce.

§3

PRZEDMIOT KONKURSU

1. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez *Wnioskodawcę* postanowień niniejszego Regulaminu oraz jego załączników.
2. Regulamin jednoetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.03.02.00-IZ.00-26-352/22 przeprowadzanego w ramach Działania 3.2 *Efektywność energetyczna i odnawialne źródła energii w przedsiębiorstwach* Osi Priorytetowej 3 *Efektywna i zielona energia* (Priorytet inwestycyjny 4b) *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego (RPOWŚ) na lata 2014 – 2020*, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki uczestnictwa w konkursie, zasady ogłaszania konkursu, sposób sporządzania i doręczania *wniosek o dofinansowanie* dla Działania 3.2 *Efektywność energetyczna i odnawialne źródła energii w przedsiębiorstwach* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, zwanego w dalszej części „*wnioskiem*” lub „*WoD*” wraz z dokumentacją, sposób i miejsce złożenia, sposób oceny złożonych *wniosek*, zasady podejmowania decyzji o przyznaniu bądź nie przyznaniu dofinansowania oraz procedurę odwoławczą.
3. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania i listy projektów wybranych do dofinansowania.
4. Ocena poszczególnych projektów dokonywana jest przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny. Po rozstrzygnięciu konkursu, na stronie internetowej zostanie zamieszczona informacja o składzie osobowym *Komisji oceny projektów*.
5. Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 w części dotyczącej Działania 3.2 w ramach niniejszego konkursu wsparciem objęte będą projekty, obejmujące swym zakresem poprawę efektywności energetycznej (z uwzględnieniem OZE wykorzystywanej na potrzeby własne) mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, mające na celu zmniejszenie zużycia i strat wody, energii elektrycznej, energii cieplnej, polegające na głębokiej, kompleksowej modernizacji energetycznej budynków w przedsiębiorstwach w tym wymiana lub modernizacja źródła energii, mająca na celu zwiększenie efektywności energetycznej poprzez zmniejszenie strat ciepła oraz zmniejszenie zużycia energii elektrycznej z ewentualnym uwzględnieniem OZE.
6. **Obowiązkowym elementem każdego projektu jest wykonanie ulepszenia termomodernizacyjnego. Projekty polegające wyłącznie na instalacji OZE i/lub montażu systemu zarządzania energią w oparciu o TIK i/ oraz montażu perlatorów, nie mogą być realizowane samodzielnie, mogą stanowić jedynie dodatkowy element projektu.**
7. W ramach niniejszego konkursu projekty mogą być realizowane w ramach pomocy publicznej na ochronę i środowisko.
8. Wsparcie w ramach regionalnej pomocy publicznej na ochronę środowiska będzie udzielane na podstawie Rozporządzenia, o którym mowa w § 1 pkt II. ppkt. 28 i 34 Regulaminu.

9. **Realizowane projekty muszą znajdować się na terenie województwa świętokrzyskiego.**
10. Ze względu na specyfikę działania *Wnioskodawca* w momencie aplikowania o dofinansowanie musi posiadać zakład lub oddział na terenie województwa świętokrzyskiego, co musi zostać potwierdzone właściwym dokumentem np. wpis do CEIDG, KRS.
11. W ramach konkursu nie przewiduje się wydatków w ramach cross-financingu.
12. Z dofinansowania w ramach Działania 3.2 wykluczone są projekty, których przedmiotem jest rozwiązanie wpisujące się w działalności wykluczone z możliwości uzyskania pomocy na podstawie art. 1 ust. 2, lit. c i d, ust. 3 lit. a, c, i d ust.4 lit. c, i ust. 5 *Rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014*, oraz na podstawie art.3 ust. 3 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku* oraz na podstawie art. 1 *Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013*.
13. W ramach Działania 3.2, nie uzyskają pomocy inwestycje wykluczone w art. 41 *Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.* uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
14. Wsparcie nie będzie udzielane podmiotom:
- na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
 - spełniającym przesłanki przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 18 *Rozporządzenia nr 651/2014*,
 - podlegającym wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:
 - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305.);
 - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. *o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. z 2021 r., poz. 1745);
 - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. *o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary* (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 305. z późn. zm.).
 - którzy złożyli *wniosek o dofinansowanie* w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
15. **W ramach niniejszego konkursu wsparciem objęte będą projekty dotyczące poprawy efektywności energetycznej (z uwzględnieniem OZE wykorzystywanej na potrzeby własne) mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, mające na celu zmniejszenie zużycia energii elektrycznej, energii cieplnej i strat wody, polegające na głębokiej, kompleksowej modernizacji energetycznej budynków w przedsiębiorstwach.** Niniejsze inwestycje muszą być realizowane w oparciu o wyniki przeprowadzonego audytu energetycznego (w rozumieniu art. 8 oraz załącznika VI Dyrektywy 2012/27/UE oraz Dyrektywy 2018/2002 z dnia 24 grudnia 2018 r. zmieniającej dyrektywę 2012/27/UE w sprawie efektywności energetycznej) ex-ante, a ich rezultatem musi być uzyskanie **zwiększenia efektywności energetycznej o min. 25 %**. **Preferowane będą projekty zwiększające efektywność energetyczną powyżej 60%.**
16. W okresie do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu wymagane jest przeprowadzenie audytu energetycznego ex-post (przygotowanie takiego audytu stanowi wydatek niekwalifikowalny w projekcie). W związku z tym, konieczne jest złożenie deklaracji o przeprowadzeniu takiego audytu w okresie, o którym mowa powyżej. Wzór stosownego Oświadczenia w tym zakresie stanowi załącznik nr 10 do Instrukcji Wypełniania załączników.
17. W ramach projektu musi zostać realizowany pełny zakres wskazany w audycie energetycznym/audycie efektywności energetycznej.

18. Głęboka modernizacja energetyczna oznacza, że każdy projekt musi zawierać w swoim zakresie co najmniej komponent termomodernizacji (zmniejszenie zapotrzebowania i zużycia energii cieplnej). **W ramach konkursu instalacja OZE może stanowić jedynie dodatkowy element projektu - nie może być realizowana samodzielnie.**
19. Wzmocnieniu efektów realizowanych projektów służyć będą **inteligentne systemy zarządzania energią w oparciu o technologie TIK.**
20. Bezwzględnie Wnioskodawca zobowiązany jest również do przestrzegania art. 61 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (1) - Rozporządzenie finansowe*, by chronić interesy finansowe Unii Europejskiej, w szczególności poprzez zapobieganie nieprawidłowościom i nadużyciom finansowym, wykrywanie ich i korygowanie. Zgodnie z powyższym, konflikt interesów istnieje wówczas, gdy „*bezsronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, uczestniczących w wykonaniu budżetu jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste*”.

§4 TYPY BENEFICJENTÓW

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia *wniosku o dofinansowanie* w ramach konkursu RPSW.03.02.00-IZ.00-26-352/22 dla Działania 3.2 *Efektywność energetyczna i odnawialne źródła energii w przedsiębiorstwach* są: **mikro, małe oraz średnie przedsiębiorstwa** (definiowane według załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 ze zmianami).
2. *Wnioskodawca* może w ramach niniejszego konkursu złożyć tylko jeden projekt. Złożenie więcej niż jednego *wniosku* w ramach konkursu będzie skutkowało odrzuceniem kolejnych złożonych projektów przez *Wnioskodawcę* na etapie weryfikacji warunków formalnych.
3. Zgodnie z zapisami pkt (13) i (14) *Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.* z możliwości ubiegania się o dofinansowanie wykluczeni są beneficjenci, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji komisji uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym - widniejący w *Rejestrze Podmiotów Wykluczonych* prowadzonym przez *Ministra Finansów*.
4. Pomoc nie będzie udzielana również przedsiębiorcom znajdującym się w trudnej sytuacji na podstawie zapisów art.2 ust.18 *Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r.*
5. *Wnioskodawca* kwalifikuje się do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak i w dniu podpisania *umowy o dofinansowanie*.
6. W ramach konkursu nie przewiduje się projektów realizowanych w partnerstwie, definiowanych zgodnie z art. 33 *ustawy wdrożeniowej*.
7. W ramach konkursu nie przewiduje się projektów hybrydowych, definiowanych zgodnie z art. 34 *ustawy wdrożeniowej*.

§5 KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE

1. Poziom środków przeznaczonych do zakontraktowania w ramach *konkursu nr RPSW.03.02.00-IZ.00-26-352/22* wynosi ogółem: **3 600 000,00 zł i pochodzi z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach alokacji dla Działania 3.2 *Efektywność energetyczna i odnawialne***

źródła energii w przedsiębiorstwach (ze względu na różnice kursowe oraz dostępność środków, alokacja przeznaczona na konkurs może w przyszłości ulec zmianie).

2. Po rozstrzygnięciu konkursu *Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (IZ)* może zwiększyć, przy zachowaniu zasady równego traktowania *Wnioskodawców*, kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów, które spełniają kryteria formalne, dopuszczające i uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale z uwagi na wyczerpanie środków przeznaczonych do zakontraktowania w ramach konkursu nie zostały wybrane do dofinansowania.
3. **Minimalna wartość dofinansowania projektu to 100 000,00 zł.**
4. **Maksymalna wartość dofinansowania projektu to 1 000 000,00 zł.**
5. **Poziom maksymalnej intensywności wsparcia, liczonego w stosunku do całkowitych kosztów kwalifikowalnych:**
 - **Dla mikro i małych przedsiębiorstw:**
 - 65 % kosztów kwalifikowalnych dla instalacji odnawialnych źródeł energii o mocy **do 50 kW** (odrębnie dla każdego źródła energii);
 - 65 % kosztów kwalifikowalnych dla termomodernizacji budynku.
 - **Dla średnich przedsiębiorstw:**
 - 55 % kosztów kwalifikowalnych dla instalacji odnawialnych źródeł energii o mocy **do 50 kW** (odrębnie dla każdego źródła energii);
 - 55 % kosztów kwalifikowalnych dla termomodernizacji budynku.
6. Konkurs nie jest podzielony na rundy.
7. IZ RPOWŚ na lata 2014-2020 nie przewiduje możliwości skrócenia terminu zakończenia naboru wniosków.

§6

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW, LIMITY I OGRANICZENIA

1. Ocena kwalifikowalności wydatku:

- a) Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, *umową o dofinansowanie* i właściwymi *Wytocznymi* oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiązał się w *umowie o dofinansowanie*.
- b) Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację *wniosków o płatność* oraz w trakcie kontroli projektów, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta. Nie mniej, na etapie oceny *wniosku* dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem *umowy o dofinansowanie* nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we *wniosku o płatność* w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczone, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta *umową o dofinansowanie* oraz wynikających z przepisów prawa.
- c) **Pozytywna weryfikacja wniosku o dofinansowanie nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków na późniejszym etapie realizacji projektu.**
- d) Pomoc może zostać udzielona pod warunkiem, że realizacja projektu nie została rozpoczęta przed dniem złożenia *wniosku o dofinansowanie*.

- e) Termin rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków liczony jest po dniu złożenia *wniosku o dofinansowanie* projektu. **W przypadku rozpoczęcia przez Wnioskodawcę realizacji projektu przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, projekt nie kwalifikuje się do objęcia wsparciem.**
- f) Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia realizacji projektu, a kończy wraz z jego zakończeniem, tj. datami wskazanymi we *wniosku o dofinansowanie*.
- g) **Termin zakończenia realizacji projektu nie może być późniejszy niż 30 września 2023 roku.** W uzasadnionych przypadkach IZ może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu zakończenia realizacji projektu, nie później jednak niż do 31 grudnia 2023 roku.

2. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków

a) Pomoc inwestycyjna na środki wspierające efektywność energetyczną

Zgodnie z treścią art. 38 ust. 3 rozporządzenia nr 651/2014, dopuszczalne są następujące sposoby określenia kosztów kwalifikowalnych:

- art. 38 ust. 3 lit. a znajduje zastosowanie, gdy z całości projektu inwestycyjnego możliwe jest wyodrębnienie dodatkowych kosztów (które zasadniczo stanowią osobną inwestycję) związanych bezpośrednio z osiągnięciem wyższego poziomu efektywności energetycznej (dotyczy termomodernizacji). Jeżeli nie można ustalić wiarygodnej inwestycji referencyjnej dopuszczalne jest, aby jako koszt kwalifikowalny uwzględnić całkowity koszt projektu. Z takim przypadkiem/sytuacją będziemy mieć do czynienia w projektach dotyczących osiągnięcia wyższej efektywności energetycznej w budynkach. Należy jednak zdecydowanie podkreślić, że konieczna jest wówczas weryfikacja pomocy, prowadząca, iż inwestycja w budynkach nie została przeprowadzona ze względu np. na mające zastosowanie normy środowiskowe lub potrzeby inwestycyjne wynikające ze stanu technicznego budynku. **Wnioskodawca zobligowany jest do załączenia oświadczenia o niedokonywaniu prac remontowych polegających na odtworzeniu funkcji budynku, stanowiącego załącznik nr 8 do Instrukcji wypełniania załączników.**

Kosztów, które nie są bezpośrednio związane z osiągnięciem wyższego poziomu efektywności energetycznej, nie uznaje się za kwalifikowalne.

b) Pomoc inwestycyjna na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych

Zgodnie z treścią art. 41 ust. 6 rozporządzenia nr 651/2014, dopuszczalne są następujące sposoby określenia kosztów kwalifikowalnych:

- art. 41 ust. 6 lit. a w przypadku, gdy koszty inwestycji w produkcję energii ze źródeł odnawialnych można wyodrębnić z całkowitych kosztów inwestycji jako oddzielną inwestycję, na przykład jako łatwy do wyodrębnienia dodatkowy element w już istniejącym obiekcie, taki koszt związany z energią ze źródeł odnawialnych stanowi koszty kwalifikowalne. Taka sytuacja zachodzi najczęściej, gdy zakres prac przeprowadzanych przez *Wnioskodawcę* jest ograniczony do zakupu i montażu dodatkowego elementu w już istniejącej instalacji, np. zwiększenie mocy instalacji fotowoltaicznej poprzez zainstalowanie dodatkowych paneli PV. **Należy jedna mieć na uwadze, iż łączna moc instalacji fotowoltaicznych nie może przekroczyć 50 kW.**
- art. 41 ust. 6 lit. c w przypadku mikroinstalacji, gdzie nie można określić mniej przyjaznej dla środowiska inwestycji, gdyż nie istnieją zakłady o odpowiedniej wielkości, koszty kwalifikowalne stanowią całkowite koszty inwestycji w celu osiągnięcia wyższego poziomu ochrony środowiska. Tzw. **mikroinstalacja (do 50 kW)** to inwestycja w odnawialne źródło energii, która ma dostarczyć przedsiębiorcy jedynie dodatkowe i uzupełniające źródło energii, służące ograniczeniu wykorzystania energii pochodzącej ze źródeł konwencjonalnych. W takim przypadku scenariuszem alternatywnym dla realizacji projektu byłoby nieprzeprowadzenie żadnej inwestycji gdyż przedsiębiorca mógłby swoje zapotrzebowanie na energię zaspokoić w całości w dotychczasowy sposób.

Kosztów, które nie są bezpośrednio związane z osiągnięciem wyższego poziomu ochrony środowiska, nie uznaje się za kwalifikowalne.

- c) Ponoszone koszty muszą być wydatkowane zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz Rozporządzeniu KE nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352 str. 1).
- d) **Wydatki kwalifikowalne** w ramach niniejszego konkursu, jedynie w przypadku przyjęcia projektu do realizacji mogą dotyczyć wyłącznie budynków, w których:
- realizacja projektu będzie skutkować zwiększeniem efektywności energetycznej (czyli zmniejszeniem obliczeniowego zapotrzebowania na energię), o co najmniej 25%. **Warunek ten dotyczy odrębnie każdego budynku objętego projektem.**
 - w wyniku realizacji projektu następuje zmniejszenie rocznego zapotrzebowania na energię zużywaną na potrzeby ogrzewania i podgrzewania wody użytkowej w budynkach w wysokości co najmniej 25% w odniesieniu do stanu istniejącego dla każdego budynku.
 - zakres prac kwalifikowanych do dofinansowania powinien co do zasady wynikać z *audytu energetycznego/efektywności energetycznej*.
 - projekty uwzględniające instalacje OZE będą realizowane pod warunkiem, że **wynikać to będzie z przeprowadzonego audytu i instalacje te będą stanowić jedynie element projektu:**
 - instalacje wykorzystujące OZE powinny zostać zaprojektowane (obliczone), w sposób gwarantujący, że wytworzona energia pochodząca ze źródeł odnawialnych wykorzystana będzie wyłącznie na potrzeby własne (np. ogrzewanie, chłodzenie, oświetlenie). Ewentualne nadwyżki energii odprowadzane do sieci powinny bilansować się z pobieraną energią w okresie rocznym, oraz
 - zastosowanie i moc instalacji OZE będzie wynikała z przedstawionych *audytów*,
 - w szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli będzie **to wynikało z przeprowadzonego audytu i będzie to stanowić jedynie element projektu**, możliwe będzie dofinansowanie inwestycji w kotły spalające biomasę (do 50 kW), pod warunkiem osiągnięcia znacznie zwiększonej efektywności energetycznej, jak również w szczególnie pilnych potrzebach, przyczyniających się do zmniejszenia emisji CO₂ i innych zanieczyszczeń powietrza oraz do znacznego zwiększenia oszczędności energii. Niniejsze inwestycje mogą zostać wsparte jedynie w przypadku, gdy koszt podłączenia do sieci ciepłowniczej na danym obszarze nie jest uzasadniony ekonomicznie. W przypadku technicznej możliwości podłączenia budynku objętego projektem do sieci ciepłowniczej wybierając inne rozwiązanie zaopatrzenia budynku w ciepło należy przedstawić szczegółową analizę kosztów takiego podłączenia i wykazać, że podłączenie do sieci ciepłowniczej nie jest ekonomicznie uzasadnione. Analiza taka powinna uwzględniać nie tylko koszt wykonania instalacji ale również koszty eksploatacji wybranego systemu zaopatrzenia w ciepło. Dodatkowo kotły muszą zostać wyposażone w automatyczny podajnik paliwa i nie posiadać rusztu awaryjnego, ani elementów umożliwiających jego zamontowanie. W przypadku wymiany indywidualnego źródła ciepła na źródło opalane biomasą, możliwe jest wsparcie tylko takich budynków, w których wraz z wymianą źródła ciepła przeprowadza się jednocześnie termomodernizację (rozumianą jako poprawa izolacyjności przegród budowlanych w celu zmniejszenia zapotrzebowania na energię),
 - modernizacja i/lub wymiana oświetlenia obiektów na energooszczędne, obejmująca takie elementy jak:
 - wymiana zamontowanego na stałe oświetlenia wewnętrznego - wyłącznie jako element kompleksowej modernizacji energetycznej budynku (tj. wymiana źródeł światła, opraw oświetleniowych wraz z osprzętem na energooszczędne),

- wpływająca na zużycie energii termomodernizowanego budynku wymiana zasilanego z przyłącza energetycznego budynku oświetlenia zewnętrznego zamontowanego na stałe na budynku - wyłącznie jako element kompleksowej modernizacji energetycznej budynku (tj. wymiana źródeł światła, opraw oświetleniowych wraz z osprzętem na energooszczędne),

e) Do wydatków niekwalifikowalnych zaliczamy między innymi:

- przygotowanie dokumentacji konkursowej (m.in. wniosku o dofinansowanie, studium wykonalności, audytu energetycznego/efektywności energetycznej, kosztorysu);
- przygotowanie audytu energetycznego ex-post;
- nabycie używanych środków trwałych;
- zakup oprogramowania dedykowanego opracowywanego pod konkretne potrzeby (zamówienie podmiotu);
- koszty pożyczek i kredytów;
- leasing operacyjny;
- nabycie środków transportu;
- nabycie nieruchomości i wykup gruntów;
- **budowa i rozbudowa budynków będących przedmiotem projektu;**
- termomodernizacja powierzchni przeznaczanej na wynajem (z wyjątkiem działu PKD Dział 55 - Zakwaterowanie). W przypadku funkcjonowania w budynku objętym projektem powierzchni przeznaczanej na wynajem (poza wskazanymi powyżej wyjątkami), zastosować należy wydzielenie kosztów dotyczących takiej powierzchni i ujęcie ich w kategorii wydatków niekwalifikowalnych;
- remont nie będący ulepszeniem termomodernizacyjnym, zgodnie z ustawą o wspieraniu termomodernizacji i remontów;
- zakup i montaż pieców węglowych i olejowych;
- koszty remontu/wymiany kabiny dźwigu osobowego/towarowego, szybu oraz urządzeń i przewodów związanych z pracą i konserwacją dźwigu;
- koszty przebudowy systemów wodno-kanalizacyjnych (z wyjątkiem kosztów dotyczących ciepłej wody użytkowej);
- koszty wymiany/ instalacji baterii;
- koszty zakupu lub wymiany urządzeń sanitarnych: brodzików, wanien, umywalek, bidetów itp.;
- koszty wymiany/instalacji kuchenek i taboretów gazowych itp.;
- wydatki na wymianę sprzętu komputerowego - inne niż na potrzeby zarządzania energią TIK;
- RTV / AGD;
- specjalistyczny sprzęt medyczny;
- koszty wykonania nowej instalacji odgromowej z wyjątkiem instalacji odgromowej OZE;
- koszty wymiany/remontu/naprawy dachu, w tym wymiana więźby dachowej oraz wszelkie inne prace mające charakter remontu, a nie ulepszenia termomodernizacyjnego;
- elementy konstrukcyjne i poszycie dachu związane ze zmianą jego konstrukcji, np. ze stropodachu na dach dwuspadowy (kwalifikowalne mogą być jedynie warstwy izolacyjne);
- koszty oświetlenia zewnętrznego nie zasilanego z przyłącza energetycznego budynku (brak ograniczenia zużycia energii dla modernizowanego budynku);

- koszty specjalistycznego rodzaju oświetlenia wewnętrznego: m.in. wszelkie ozdobne oprawy, oświetlenie kolorowe, podświetlanych tablic, oświetlenia wspomagającego wzrost roślin, specjalistycznego oświetlenia medycznego do przeprowadzenia badań lub operacji, np. w szpitalach, przychodniach czy gabinetach lekarskich i stomatologicznych, oświetlenia scenicznego w teatrach i studiach telewizyjnych, zewnętrznego podświetlenia budynków, oświetlenie awaryjne i ewakuacyjne;
- oświetlenie dekoracyjne oraz oświetlenie, które nie jest związane na stałe z budynkiem;
- koszty wymiany źródła ciepła jeżeli budynek jest podłączony do sieci ciepłowniczej lub możliwe i racjonalne pod względem ekonomicznym jest jego podłączenie;
- koszty związane z zarządzaniem projektem;
- koszty kursów i szkoleń kadr (pracowników);
- koszty poniesione na informacje i promocję projektu;
- koszty pośrednie;
- nie zostaną uznane za kwalifikowalne koszty rozliczane ryczałtem i innymi formami uproszczonymi;
- koszty płacy związane z miejscami pracy powstałymi bezpośrednio w wyniku realizacji projektu inwestycyjnego;
- wydatki związane z budynkami/ obiektami o charakterze mieszkalnym;
- wydatki związane z cross-finansowaniem;
- wydatki dotyczące budynków, w których realizacja projektu **nie będzie skutkować**:
 - poprawą efektywności energetycznej (czyli zmniejszeniem obliczeniowego zapotrzebowania na energię) o co najmniej 25% (warunek ten dotyczy odrębnie każdego budynku objętego projektem),
 - wyborem optymalnego rozwiązania określonego w *audycie energetycznym/efektywności energetycznej*,
 - osiągnięciem wymaganych poziomów wskaźnika EP albo parametrów izolacyjności cieplnej przegród budowlanych, których dotyczą prace w projekcie, zgodnie z wymogami przewidzianymi na rok 2021.
- roboty, urządzenia i instalacje, których nie uwzględnia wariant optymalny ustalony w *audycie energetycznym/efektywności energetycznej ex-ante*;
- instalacja monitoringu wizyjnego;
- prace towarzyszące, które nie wpływają w bezpośredni sposób na poprawę efektywności energetycznej, a poprawiają jedynie estetykę i funkcjonalność budynku. Dotyczy to w szczególności: elementów ozdobnych elewacji, okładzin ścian itp. **Ograniczenie nie dotyczy budynków zabytkowych, gdzie ich zastosowanie wynika z decyzji (uzgodnienia) konserwatora zabytków;**
- instalacja OZE, która jest jedynym elementem modernizacji energetycznej budynku;
- instalacja urządzeń wysokosprawnej kogeneracji w budynkach, które są jedynym elementem projektu;
- prace nie związane bezpośrednio z realizacją projektu, np. dostosowanie budynków do przepisów BHP i PPOŻ itp.
- nasadzenie zieleni (np. drzew, krzewów).

f) Inne ograniczenia:

- wyklucza się możliwość uwzględnienia w zakresie projektu przyłączenia/wymiany i montażu kotłów gazowych,
- wyklucza się możliwość uwzględnienia w zakresie projektu przyłączenia/wymiany i montażu instalacji OZE (w tym również kotłów na biomasę) o mocy powyżej 50 kW,
- budynki /obiekty będące przedmiotem projektu nie mogą mieć charakteru mieszkalnego, jak również nie mogą być przeznaczone na działalność związaną z wynajmem (z wyjątkiem działu PKD Dział 55 - Zakwaterowanie),
- wyklucza się możliwość przeznaczenia budynków/obiektów będących przedmiotem projektu do pełnienia funkcji mieszkaniowych,
- w ramach niniejszego Działania termomodernizacji mogą podlegać wyłącznie budynki w których jest prowadzona bieżąca działalność gospodarcza przez *Wnioskodawcę* od co najmniej roku przed dniem złożenia *Wniosku o dofinansowanie* (zgodnie z dokumentem rejestrowym *Wnioskodawcy*: CEIDG, KRS). W przypadku gdy miejsce realizacji projektu nie stanowi oddziału przedsiębiorstwa, co nie podlega obowiązkowi wpisu do KRS, jako dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej należy dołączyć decyzję o wysokości podatku od nieruchomości. W przypadku przedsiębiorcy podlegającemu obowiązkowi wpisu do CEIDG budynek/budynki będące przedmiotem projektu muszą być uwzględnione w aktualnym wpisie CEIDG (jako siedziba lub miejsce prowadzenia działalności). W zakres rzeczowy projektu (koszty kwalifikowalne projektu) mogą wchodzić wyłącznie budynki, które są wykorzystywane przez *Wnioskodawcę* na potrzeby prowadzenia przez niego działalności gospodarczej od co najmniej roku przed dniem złożenia *Wniosku o dofinansowanie*,
- *wnioskodawca* zobligowany jest do załączenia oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej w budynku przeznaczonym do termomodernizacji, stanowiącego załącznik nr 7 do *Instrukcji wypełniania załączników*,
- rezultatem inwestycji w indywidualne piece i/lub mikrokogenerację musi być znaczna redukcja CO₂ w odniesieniu do istniejących instalacji (o co najmniej 30% w przypadku zamiany spalnego paliwa). Urządzenia do ogrzewania powinny charakteryzować się (obowiązującym od końca 2020r.) minimalnym poziomem efektywności energetycznej i normami emisji zanieczyszczeń, które zostały określone w rozporządzeniu nr 813/2013 oraz w przepisach wykonawczych do dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 roku, jak również rozporządzeniu KE 2015/1185,
- w ramach działania nie będą wspierane projekty polegające na modernizacji lub instalacji urządzeń do produkcji energii zasilanych paliwem gazowym oraz węglem, nawet o wyższej efektywności. Nie będą również wspierane instalacje spalania wielopaliwowego i dedykowanego spalania wielopaliwowego,
- warunkiem wsparcia projektów dotyczących termomodernizacji budynków jest zastosowanie się do zapisów Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w *sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki oraz ich usytuowanie* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1065), obowiązujących od 1 stycznia 2021 roku,
- warunkiem wsparcia projektów dotyczących kompleksowej, głębokiej modernizacji energetycznej budynków będzie również konieczność zastosowania indywidualnych liczników ciepła, ciepłej wody oraz chłodu zgodnych z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/2002 z dnia 11 grudnia 2018 r. - art. 9c - *zmiany dotyczące opomiarowania i informacji o rozliczeniach*,
- dodatkowo istnieje obowiązek instalacji termostatów i zaworów podpionowych, jeżeli będzie to wynikać z przeprowadzonego audytu energetycznego. Wprowadzenie indywidualnego pomiaru ciepła powinno mieć miejsce zawsze w połączeniu z wprowadzeniem zaworów

termostatycznych w budynkach, w których nie zostały one jeszcze zamontowane w przypadku, gdy jest to technicznie wykonalne,

- wszelkie inwestycje powinny być zgodne z unijnymi standardami i przepisami w zakresie ochrony środowiska,
- projekt musi również być zgodny z „Programem ochrony powietrza dla województwa świętokrzyskiego” oraz wykazywać zdolność do adaptacji do zmian klimatu i reagowania na ryzyko powodziowe zgodnie z dyrektywą 2007/60/WE,
- pozostałe preferencje i kryteria znajdują się w *karcie oceny wniosku o dofinansowanie*, stanowiącej załącznik nr 9 do niniejszego *Regulaminu*,
- pomoc nie będzie przyznawana w przypadku, gdy usprawnienia są realizowane w celu zapewnienia przez przedsiębiorstwa już przyjętych norm unijnych nawet, jeżeli normy te jeszcze nie obowiązują,
- *wnioskodawca* musi dołączyć do dokumentacji aplikacyjnej projektu **pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót budowlanych** (jeśli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa jest wymagane np. dla obiektów z Rejestru Konserwatora Zabytków, termomodernizacji budynków o wskazanej w prawie budowlanym wysokości dla których konieczne jest uzyskanie pozwolenia itd.) jako załącznik obligatoryjny. Dokumenty te należy załączyć do *wniosku o dofinansowanie* projektu **w dniu jego składania**. W przypadku, gdy właściwy dokument nie zostanie załączony, a w Liście załączników do *wniosku o dofinansowanie* realizacji projektu zostanie wybrana opcja "Tak" informująca, że dokument taki powinien zostać załączony, wówczas *Wnioskodawca* wzywany jest do uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej w tym zakresie w trybie weryfikacji warunków formalnych. **W takiej sytuacji data dokumentu nie może być późniejsza niż data określona, jako dzień zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie w przedmiotowym konkursie**. W przypadku wyboru przez *Wnioskodawcę* wariantu informującego o tym, iż wskazanych powyżej dokumentów nie musi on uzyskiwać, a podczas oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów wyboru okaże się, iż zgodnie z właściwymi przepisami prawa dokumenty te powinny zostać uzyskane, wówczas *wniosek o dofinansowanie* projektu otrzymuje negatywny wynik oceny, bez konieczności wzywania *Wnioskodawcy* do dostarczenia tych dokumentów,
- jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie jest wymagane pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót budowlanych w *Studium Wykonalności* należy przedstawić wyczerpujące uzasadnienie powołując się na konkretne przepisy prawa budowlanego w tym zakresie. W przypadku wątpliwości, co do konieczności uzyskania ww. dokumentów wymagany jest wystąpienie przez *Wnioskodawcę* do organu administracji architektoniczno-budowlanej (np. Starosty Powiatowego) i przedłożenie stosownej opinii/stanowiska w tym zakresie,
- **nie dopuszcza się możliwości realizacji projektu w formule "zaprojektuj - wybuduj",**
- *wnioskodawca*, który ubiega się o dofinansowanie lub, który otrzymał dofinansowanie, a przy dokonywaniu zamówień związanych z realizacją projektu nie jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych, dokonuje wyboru wykonawcy i udziela zamówień związanych z realizacją projektu w oparciu o najbardziej korzystną ofertę, z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji. *Wnioskodawcy* zobowiązani są do korzystania z Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich, która dostępna jest pod adresem: <http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>. Baza to narzędzie służące do publikacji zapytań ofertowych przez beneficjentów zobowiązanych do stosowania zasady konkurencyjności. Zasada ta wynika z Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,
- *wnioskodawca* jest zobligowany do przedstawienia dokumentów potwierdzających zabezpieczenie środków finansowych zapewniających minimum pokrycie kosztów wkładu

własnego do projektu oraz całości wydatków niekwalifikowalnych w postaci: środków na rachunku bankowym, promesy kredytowej wystawionej po uzyskaniu przez *Wnioskodawcę* pozytywnej oceny zdolności kredytowej lub wyciągu z rachunku bankowego Pożyczkodawcy (wraz z umową pożyczki),

- wspierane urządzenia do ogrzewania muszą od początku okresu programowania charakteryzować się obowiązującym od końca 2020 r. minimalnym poziomem efektywności energetycznej i normami emisji zanieczyszczeń, które zostały określone w środkach wykonawczych do dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących Eko projektu dla produktów związanych z energią (kryteria referencyjne dla najlepiej działających urządzeń dostępnych na rynku), a w szczególności w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 813/2013 w sprawie wykonania ww. dyrektywy, jak również rozporządzeniu KE 2015/1185,
- warunkiem wsparcia projektów dotyczących termomodernizacji budynków jest zastosowanie współczynników izolacyjności cieplnej przegród nie większych niż wartości UC (max) określone w Rozporządzeniu w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie obowiązujących od 1 stycznia 2021 roku,
- w przypadku działań/rozwiązań związanych z wymianą indywidualnego źródła ciepła na zasilane biomasą konieczne jest uzyskanie redukcji emisji CO₂, o co najmniej 30% w odniesieniu do stanu istniejącego (wyjściowego). Natomiast projekty dot. wymiany indywidualnych pieców i mikrokogeneracji muszą skutkować znaczną redukcją CO₂ w odniesieniu do istniejących instalacji, tj. o co najmniej 30% w przypadku zamiany spalnego paliwa. W przypadku wymiany indywidualnego źródła ciepła na źródło opalane biomasą, możliwe jest wsparcie tylko takich budynków, w których wraz z wymianą źródła ciepła przeprowadza się jednocześnie termomodernizację (rozumianą jako poprawa izolacyjności przegród budowlanych w celu zmniejszenia zapotrzebowania na energię) (spełnienie wymagań Dyrektywy 2010/31/UE),
- na podstawie pisma *Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska* z dnia 25.07.2017 roku (znak: DOOS.soos.070.207.2017.rla.1) zdecydowano o wyłączeniu z obowiązku przedkładania **deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000** dla następujących zamierzeń inwestycyjnych:

- projekty nieinfrastrukturalne (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru);
- **kolektory słoneczne, panele fotowoltaiczne na budynkach;**
- **powietrzne pompy ciepła;**
- **prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach;**
- przedsięwzięcia, dla których przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszar Natura 2000 w ramach decyzji środowiskowej oraz przedsięwzięcia, dla których przeprowadzona została ocena oddziaływania na obszar Natura 2000 w myśl art. 98 ustawy OOŚ;

oraz następujące przedsięwzięcia położone poza obszarami Natura 2000:

- wszelkie prace konserwatorskie i restauratorskie prowadzone wewnątrz i na zewnątrz budynków;
- przebudowy obiektów, mieszczących się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowę, przebudowę układu wewnętrznego pomieszczeń itp.);
- energooszczędne oświetlenia ulic i dróg;
- obiekty małej architektury i zagospodarowanie terenów zielonych;
- **termomodernizacji budynków.**

Brak jest również konieczności dołączania do *wniosku deklaracji organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną* dla następujących przedsięwzięć:

- przedsięwzięć, które uzyskały decyzję środowiskową, w treści której znajdują się *wnioski* z przeprowadzonej analizy oddziaływania inwestycji na JCWP;
- projektów nieinfrastrukturalnych;
- kabli teletechnicznych instalowanych na istniejących słupach;
- ścieżek rowerowych;
- montażu anten, nadajników i odbiorników na istniejących obiektach budowlanych,
- **termomodernizacji budynków;**
- **kolektorów słonecznych, paneli fotowoltaicznych na budynkach;**
- **powietrznych pomp ciepła;**
- wszelkich prac konserwatorskich i restauratorskich prowadzonych wewnątrz i na zewnątrz budynków oraz remontów obiektów budowlanych innych niż kategorie VII, XXI, XXIV, XXVII, XXVIII, XXX z załącznika do ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane* (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2351, z 2022r. poz. 88 ze zm.);
- zmian sposobu użytkowania istniejących budynków;
- **prac związanych z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach;**
- przebudowy obiektów innych niż ww. kategorie, mieszczące się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowę, przebudowę układu wewnętrznego pomieszczeń itp.);
- energooszczędne oświetlenie ulic i dróg;
- obiektów małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych.

§7

WYTYCZNE DOTYCZĄCE WSKAŹNIKÓW W PROJEKCIE

Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wszystkich wskaźników (produktu i rezultatu) z listy wskaźników wskazanych w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, nawet jeżeli wartości dla tych wskaźników będą zerowe, tj.:

a) Lista wskaźników rezultatu bezpośredniego (obligatoryjnie inwestycje realizowane w ramach niniejszego Działania muszą być odzwierciedlone za pomocą wskaźników rezultatu bezpośredniego):

- *Ilość zaoszczędzonej energii elektrycznej [MWh/rok]*

Ilość zaoszczędzonej energii elektrycznej wynikająca z przeprowadzonych prac modernizacyjnych, na podstawie *audytu efektywności energetycznej*. Wskaźnik odzwierciedla zmniejszenie zapotrzebowania na energię elektryczną budynku (budynków) wykorzystywaną na potrzeby modernizowanego oświetlenia, bez względu na źródło energii (konwencjonalne, czy OZE). Do wartości wskaźnika nie należy doliczać energii wyprodukowanej z OZE.

- *Ilość zaoszczędzonej energii cieplnej [GJ/rok]*

Ilość zaoszczędzonej energii cieplnej wynikająca z przeprowadzonych prac termomodernizacyjnych, na podstawie *audytu energetycznego*. Wartość wskaźnika stanowi różnicę pomiędzy zapotrzebowaniem budynku (budynków) na energię cieplną przed i po realizacji projektu (z uwzględnieniem sprawności systemu grzewczego i przerw w ogrzewaniu) oraz do przygotowania ciepłej wody użytkowej. Wskaźnik odzwierciedla zmniejszenie zapotrzebowania na energię cieplną

budynku (budynków) bez względu na źródło energii (konwencjonalne, czy OZE). Do wartości wskaźnika nie należy doliczać ilości energii wyprodukowanej z OZE.

- *Zmniejszenie zużycia energii końcowej w wyniku realizacji projektów [GJ/rok]*

Suma wartości wskaźników *Ilość zaoszczędzonej energii cieplnej i energii elektrycznej oraz Ilości energii wyprodukowanej z OZE.*

- *Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych [tony równoważnika CO₂/rok] (CI 34);*

Zmiana emisji CO₂ w wyniku realizacji wnioskowanego projektu powinna zostać obliczona jako różnica emisji pomiędzy wariantem bezinwestycyjnym (zakładającym, że analizowany projekt nie zostanie zrealizowany), a wariantem inwestycyjnym (zakładającym realizację analizowanego projektu). Do obliczenia efektu ekologicznego wynikającego z ograniczenia zużycia energii należy zastosować aktualne wskaźniki emisyjności publikowane przez Krajowy Ośrodek Bilansowania i Zarządzania Emisjami KOBIZE:

- *Wskaźniki emisyjności CO₂, SO₂, NO_x, CO i pyłu całkowitego dla energii elektrycznej – na podstawie informacji zawartych z Krajowej bazy o emisjach gazów cieplarnianych i innych substancji za 2020 rok;*
- *Wskaźniki emisji zanieczyszczeń ze spalania paliw dla źródeł o nominalnej mocy cieplnej do 5MW, zastosowane do automatycznego wyliczenia emisji w raporcie do Krajowej bazy za lata 2020 i 2021;*
- *Wartości opałowe (WO) i wskaźniki emisji CO₂ (WE) w roku 2019 do raportowania w ramach Systemu Handlu Uprawnieniami do Emisji za rok 2022.*

W związku z powyższym takie wartości należy przyjąć przy obliczaniu efektu ekologicznego, tj. wskaźnika rezultatu pn. *Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych [tony równoważnika CO₂/rok].*

- *Spadek zużycia wody przez wsparte przedsiębiorstwa (m³/rok)*

b) Lista wskaźników produktu:

- *Liczba zmodernizowanych energetycznie budynków [szt.]*
- *Powierzchnia użytkowa budynków poddanych termomodernizacji [m²]*
- *Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej z OZE [szt.]*
- *Liczba przebudowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej z OZE [szt.]*
- *Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE [szt.]*
- *Liczba przebudowanych jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE [szt.]*
- *Liczba przedsiębiorstw, które w wyniku wsparcia poprawiły efektywność energetyczną [szt.]*
- *Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1) [przedsiębiorstwa]*
- *Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI 2) [przedsiębiorstwa]*
- *Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI 6) [zł]*

Ponadto Wnioskodawca jest zobowiązany wybrać wszystkie wskaźniki horyzontalne (produktu i rezultatu), wskazane w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach osi Priorytetowej 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 w Lokalnym systemie Informatycznym (LSI)*, nawet jeżeli wartości dla nich będą zerowe, tj.:

c) Lista horyzontalnych wskaźników produktu:

- *Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]*
- *Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych (osoby)*

- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]

d) Lista horyzontalnych wskaźników rezultatu:

- Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CI 8) [EPC]
- Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) (EPC)
- Liczba utrzymanych miejsc pracy (EPC)
- Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy (EPC)

e) Lista wskaźników specyficznych dla projektu:

- Dodatkowa zdolność wytwarzania energii elektrycznej ze źródeł odnawialnych [MWe]
- Dodatkowa zdolność wytwarzania energii cieplnej ze źródeł odnawialnych [MWt].

§8

TERMIN ORAZ MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1. Nabór *wniosek* o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia 10.06.2022 roku (dzień otwarcia naboru) do dnia 24.06.2022 roku (do godz. 15.00 – dzień zamknięcia naboru).
2. *Wnioski* o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w:

Sekretariacie Naboru Wniosek - Oddział ds. Projektów Energetycznych

Departament Inwestycji i Rozwoju

Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego

ul. Sienkiewicza 63

25 – 002 Kielce

pok. 303, III piętro

w godzinach pracy urzędu, za wyjątkiem ostatniego dnia naboru, w którym *wnioski* w wersji papierowej będą przyjmowane do godz. 15.00.

3. *Wnioski* o dofinansowanie w wersji elektronicznej należy przysyłać za pośrednictwem *Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (LSI)* w dniach trwania naboru. **Ostatniego dnia naboru, tj. 24.06.2022 roku, wnioski** będzie można przysyłać do godz. 12.00. Po upływie tego terminu, możliwość wysyłania *wniosek* w ramach konkursu zostanie zablokowana.
4. Zachowanie terminu na złożenie *wniosku* wskazanego w pkt. 1 oznacza złożenie *wniosku* do IOK zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej. O dacie złożenia *wniosku* o dofinansowanie decyduje data wpływu wersji papierowej do *Sekretariatu Naboru Wniosek - Oddział ds. Projektów Energetycznych* (data stempla ww. Sekretariatu).
5. Dokumenty w wersji papierowej należy dostarczyć osobiście lub przez posłańca, na adres wskazany w pkt. 2.
6. Osoba dostarczająca *wniosek* wraz z załącznikami otrzymuje dowód wpływu *wniosku* opatrzony podpisem i datą złożenia *wniosku* (na przedłożonym przez siebie piśmie, bądź w przypadku jego braku – na specjalnym wzorze przygotowanym przez *Oddział ds. Projektów Energetycznych*).
7. *Wnioski* złożone przed datą rozpoczęcia naboru lub po upływie terminu zamknięcia naboru będą pozostawione bez rozpatrzenia.
8. Pracownik przyjmujący *wniosek* o dofinansowanie wraz z załącznikami nie dokonuje weryfikacji kompletności złożonych dokumentów.

9. **IOK nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie.** W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony, a informacja o przedłużeniu zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

§9
SPOSÓB SPORZĄDZENIA I FORMA SKŁADANIA WNIOSKU WRAZ Z WYMAGANYMI ZAŁĄCZNIKAMI

1. *Wnioskodawca jest zobligowany wypełnić wniosek w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI), który będzie dostępny w dniu ogłoszenia konkursu na stronach: www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl w zakładce „Zobacz ogłoszenia o naborach wniosków” w ramach ogłoszenia dla przedmiotowego konkursu. Instrukcja obsługi LSI w zakresie procesu rejestracji i logowania znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 znajduje się w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu. Instrukcja wypełnienia wniosków EFRR znajduje się w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.*
2. *Wnioski o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim.*
3. *Wypełniony w LSI wniosek o dofinansowanie należy dostarczyć zarówno w wersji elektronicznej – przesłany w systemie LSI, jak i w wersji papierowej – wydruk wniosku w formacie PDF z systemu LSI w dwóch egzemplarzach w oryginale.*
4. **Wniosek złożony tylko w wersji papierowej, bądź tylko w wersji elektronicznej, traktowany będzie jako niezłożony skutecznie i pozostawiony zostanie bez rozpatrzenia.**
5. *Przed złożeniem wniosku w formie papierowej, należy porównać zgodność sumy kontrolnej¹ na wersji papierowej oraz wersji przesłanej do IZ, za pośrednictwem systemu LSI.*
6. **Suma kontrolna wniosku przesłanego przez LSI i suma kontrolna wniosku w wersji papierowej muszą być tożsame. Wnioski o różnej sumie kontrolnej będą pozostawiane bez rozpatrzenia.**
7. **Wniosek wypełniony odręcznie lub w edytorze tekstu (np. MS Word, Excel) lub zapisany na nośniku elektronicznym (np. płyta CD/DVD, dysk przenośny) będzie pozostawiony bez rozpatrzenia.**
8. *Podpisy na ostatniej stronie wniosku składają organy wymienione do reprezentacji podmiotu zgodnie z zapisami aktów powołujących dany podmiot np. statut, umowa oraz zapisami dokumentów rejestrowych np. wpis do KRS, CEIDG.*
9. *Dopuszcza się sytuację, w której, zgodnie ze statutem jednostki, upoważnia się inną osobę do podpisywania wniosku. W takim przypadku do wniosku powinno zostać dołączone dla takiej osoby pisemne poświadczone notarialne upoważnienie do podpisywania wniosku.*
10. *Załączniki do wniosku należy przedłożyć w dwóch egzemplarzach w wersji papierowej. Sposób wypełniania załączników określa Instrukcja wypełnienia załączników w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, która znajduje się w załączniku nr 11 do niniejszego Regulaminu.*
11. *Każdy załącznik do wniosku powinien być czytelnie podpisany lub parafowany z imienną pieczętką przez upoważnioną osobę na pierwszej stronie dokumentu, z podaniem liczby stron dokumentu*

¹ Suma kontrolna – ciąg znaków (liter i cyfr) wygenerowany automatycznie przez system LSI na podstawie treści dokumentu. Suma kontrolna umożliwia porównanie wersji elektronicznej i wersji papierowej pod kątem identyczności.

(tylko dla dokumentów wielostronicowych). Jednocześnie należy pamiętać, iż pierwszą stroną załącznika nie jest karta informacyjna.

12. W przypadku, gdy załącznikiem do *wniosku* jest dokument oryginalny, powinien być on podpisany przez autora (np. kosztorys). Wówczas nie jest wymagane poświadczenie dokumentów za zgodność z oryginałem. Ponadto oryginały załączonych dokumentów powinny być czytelnie podpisane lub parafowane z imienną pieczętką przez jedną z osób określonych w punkcie 8 *wniosku* – tożsamą z osobą podpisującą *wniosek* i *Listę załączników*. W przypadku gdy załącznikiem do *wniosku* jest kopia dokumentu musi być ona czytelnie podpisana lub parafowana z imienną pieczętką przez jedną z osób określonych w punkcie 8 *wniosku* – tożsamą z osobą podpisującą *wniosek* i *Listę załączników*. Ponadto dokument taki należy poświadczyć na pierwszej stronie „za zgodność z oryginałem” i podać ilość stron w przypadku załącznika wielostronicowego.
13. Załączniki sporządzone w językach obcych należy przedłożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
14. W przypadku załączników będących *oświadczeniami*, *Wnioskodawca* wypełnia formularz odpowiednimi danymi. Wzory *oświadczeń* znajdują się w *Instrukcji wypełnienia załączników* – załącznik nr 11 do *Regulaminu*.
15. Dokumenty więcej niż jednostronicowe należy złożyć w formie zbindowanej/ trwale spiętej, w sposób uniemożliwiający zgubienie stron, ponumerowane na każdej stronie.
16. *Wniosek* wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w segregatorach, przy czym wszystkie segregatory muszą mieć ten sam kolor. Na grzbietach segregatorów należy umieścić etykietę zgodną z załącznikiem nr 12 do niniejszego *Regulaminu*. Etykietę należy uzupełnić o *nazwę Wnioskodawcy* oraz *tytuł projektu*.
17. Załączniki do *wniosku* muszą być ponumerowane i dołączone zgodnie z *Listą załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020*, stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszego *Regulaminu*.
18. *Listę załączników do wniosku o dofinansowanie* należy wypełnić zgodnie z posiadaną dokumentacją oraz wymogami konkursu. Wszystkie dokumenty z *Listy załączników Wnioskodawcy* obowiązkowo przedkłada wraz z *wnioskiem* w momencie jego składania.
19. Ostatnia strona *Listy załączników do wniosku o dofinansowanie* powinna zostać podpisana i opatrzona pieczęcią firmową przez jedną z osób określonych w punkcie 8 *wniosku* – tożsamą z osobą podpisującą *wniosek*.
20. Formularz *wniosku* i załączniki muszą być umieszczone w taki sposób, aby wyciągnięcie ich z segregatora było łatwe i nie powodowało zniszczenia dokumentów.
21. Każdy dokument wpięty do segregatora powinien być poprzedzony *Kartą informacyjną*, zgodną z załącznikiem nr 13 do *Regulaminu*. W miejsce załącznika, który nie dotyczy danego projektu należy umieścić właściwą kartę informacyjną z adnotacją „*Nie dotyczy*”.

§10

BŁĘDY W FUNKCJONOWANIU LSI

1. W sytuacji wystąpienia błędów w funkcjonowaniu *LSI* uniemożliwiających złożenie *wniosku o dofinansowanie* projektu, *IZ* zamieści na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl informację odnośnie odpowiednich zasad postępowania.
2. W przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu *LSI*, które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.pl, uniemożliwiających złożenie *wniosku o dofinansowanie* projektu, *Wnioskodawca* zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić *IZ* drogą mailową na adres: amiz.rpsw@sejmik.kielce.pl o zaistniałej sytuacji, w celu uzyskania potwierdzenia wystąpienia błędów w systemie.

3. Błędy w zapisach formularza wniosku, wynikające z wadliwego funkcjonowania LSI, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie projektu i które zostały potwierdzone oficjalnie przez IZ, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

§11 PRZEBIEG KONKURSU

Konkurs prowadzony będzie w formie **jednoetapowego** konkursu zamkniętego. Konkurs nie jest podzielony na rundy. Przebieg konkursu składa się z:

1. **Naboru wniosków o dofinansowanie** – terminy składania wniosków zostały określone w § 8 ust. 1 niniejszego regulaminu.
2. **Weryfikacji warunków formalnych oraz oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów** przeprowadzanej w terminie nie dłuższym niż 90 dni roboczych od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony, a informacja o przedłużeniu zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
3. **Wyboru projektów do dofinansowania przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.**
4. **Podpisanie umowy o dofinansowanie.**

Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 90 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków, tj. w październiku 2022 roku (w przypadku wydłużenia terminów oceny, stosowna informacja w tej sprawie zostanie zamieszczona na stronie internetowej: www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl).

§12 FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI Z IOK

1. Podstawową formą komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą, a IOK w ramach postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie jest forma pisemna. Przez formę pisemną rozumie się:
 - korespondencję przekazywaną przez IOK drogą pocztową na wskazany we wniosku o dofinansowanie adres do korespondencji Wnioskodawcy. Dopuszcza się również osobisty odbiór korespondencji przez Wnioskodawcę w siedzibie IOK;
 - korespondencję przekazywaną przez Wnioskodawcę drogą pocztową lub osobiście do Departamentu Inwestycji i Rozwoju, adres: ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce.
2. IOK dopuszcza również na etapie oceny projektów możliwość skierowania do Wnioskodawcy drogą elektroniczną dodatkowych zapytań dotyczących przedłożonych przez niego uzupełnień/poprawek/wyjaśnień, na adres mailowy wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie. Odpowiedzi na te zapytania Wnioskodawca może przedłożyć zarówno drogą elektroniczną, jak również w formie pisemnej.
3. Niezachowanie wymaganej formy komunikacji powoduje uznanie tak przesłanego pisma za niedoreczone i niewywołujące żadnych skutków.
4. Wnioskodawca wraz z dokumentacją aplikacyjną składa w wersji papierowej Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie formy komunikacji. Wzór Oświadczenia znajduje się w załączniku nr 1 do Instrukcji wypełniania załączników.

§13 WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH

1. Każdy złożony wniosek o dofinansowanie weryfikowany jest na zasadzie „dwóch par oczu”, pod kątem spełnienia warunków formalnych (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu)

w oparciu o *Kartę weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, stanowiącą załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

2. W przypadku stwierdzenia niedopełnienia przez Wnioskodawcę warunków formalnych, Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia braków formalnych w terminie 7 dni kalendarzowych, liczonych od dnia doręczenia wezwania, **pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i braku możliwości wniesienia protestu.**
3. **Brak uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, w zakresie i terminie wskazanym w piśmie, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do oceny.**
4. IOK niezwłocznie informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia i braku możliwości wniesienia protestu.
5. Projekty, które pozytywnie przeszły weryfikację warunków formalnych podlegają ocenie spełnienia kryteriów wyboru projektów.
6. Wnioski, które nie przeszły weryfikacji warunków formalnych nie będą odsyłane Wnioskodawcom, lecz przechowywane w IOK. Istnieje możliwość osobistego odbioru jednego egzemplarza wniosku w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia pisma informującego o niespełnieniu warunków formalnych/pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

§14

OCENA SPEŁNIENIA KRYTERIÓW WYBORU PROJEKTÓW

1. Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów w trybie konkursowym dokonywana jest przez *Komisję Oceny Projektów (KOP)*, zgodnie z *Regulaminem KOP*, stanowiącym załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu. Członkowie KOP oraz eksperci przed przystąpieniem do oceny projektu są zobowiązani podpisać *Oświadczenie o bezstronności* w odniesieniu do każdego ocenianego przez siebie projektu. Niepodpisanie *Oświadczenia* pozbawia członka KOP/eksperta możliwości oceny danego projektu.
2. Ocena projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria zatwierdzone przez *Komitet Monitorujący RPOWŚ 2014-2020*, stanowiące załącznik nr 8 do *Regulaminu konkursu*. Ocena przeprowadzana jest w oparciu o kryteria formalne, dopuszczające ogólne i sektorowe oraz punktowe. *Wzór karty oceny wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działania 3.2 Efektywność energetyczna i odnawialne źródła energii w przedsiębiorstwach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020* - stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
3. Weryfikacja warunków formalnych oraz ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów przeprowadzona jest w terminie nie dłuższym niż 90 dni roboczych liczonych od daty zakończenia danego naboru.
4. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony. Decyzję o przedłużeniu terminu oceny podejmuje *Marszałek Województwa/Członek Zarządu Województwa*. Informacja o przedłużeniu terminu oceny podawana jest do publicznej wiadomości w taki sam sposób, jak nastąpiło ogłoszenie o konkursie.
5. Dla projektów będących w trakcie oceny, co do których zaistnieje konieczność przygotowania opinii/ekspertyzy istnieje możliwość jej zamówienia. W takim przypadku *Zespół Oceniający* przygotowuje pismo do odpowiedniej instytucji/osoby z prośbą o opinię/ekspertyzę. W takiej sytuacji bieg terminu oceny zostaje zawieszony na okres niezbędny do wyboru wykonawcy opinii/ekspertyzy, jej wykonania i otrzymania przez IOK. Po otrzymaniu opinii/ekspertyzy *Zespół Oceniający* dokonuje oceny.
6. Ocena spełniania każdego z kryteriów jest przeprowadzana przez co najmniej dwóch członków KOP. Prowadzenie oceny spełniania kryteriów może w szczególności przyjąć formę przeprowadzenia niezależnej oceny danego projektu, przez co najmniej dwóch członków KOP lub

- wspólną ocenę danego projektu, podczas której projekt może być porównywany z innymi projektami w ramach danego konkursu.
7. Wspólna ocena projektu może dotyczyć w szczególności sytuacji dążenia do osiągnięcia konsensusu mającego na celu usunięcie ewentualnych rozbieżności w ocenie projektu.
 8. Ocena każdego projektu w trybie konkursowym obejmuje następujące etapy:
 - ocenę spełniania kryteriów formalnych (część A karty oceny projektów). Wynikiem takiej oceny jest spełnienie (TAK) lub niespełnienie (NIE) danego kryterium. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów formalnych powoduje odrzucenie projektu. *Zespół Oceniający* wyczerpująco uzasadnia podjętą decyzję i informuje *Wnioskodawcę* o negatywnym wyniku oceny. Po zakończeniu tego etapu oceny lista projektów zaakceptowanych publikowana jest na stronie internetowej *IZ* oraz na portalu Fundusze Europejskie;
 - ocenę spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych i sektorowych (część B1 i B2 karty oceny projektów). Wynikiem takiej oceny jest spełnienie (TAK) lub niespełnienie (NIE) danego kryterium. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów dopuszczających powoduje odrzucenie projektu. *Zespół Oceniający* wyczerpująco uzasadnia podjętą decyzję i informuje *Wnioskodawcę* o negatywnym wyniku oceny. Po zakończeniu tego etapu oceny lista projektów zaakceptowanych publikowana jest na stronie internetowej *IZ* oraz na portalu Fundusze Europejskie;

W przypadku nieosiągnięcia konsensusu w ocenie któregośkolwiek z kryteriów dopuszczających, wybierany jest dodatkowy członek *Zespołu Oceniającego*, który dokonuje oceny jedynie w zakresie spełnienia przez projekt spornych kryteriów. Jego ocena w tym zakresie jest rozstrzygająca.
 - ocenę punktową projektu, który spełnił wszystkie kryteria formalne i dopuszczające (część C karty oceny projektów). Jeżeli projekt nie uzyskał wymaganej minimalnej liczby punktów, wniosek zostaje odrzucony. *Zespół Oceniający* wyczerpująco uzasadnia podjętą decyzję.
 9. Ocena punktowa projektu jest średnią arytmetyczną dokonanych ocen.
 10. W przypadku, gdy różnica pomiędzy sumami punktów przyznanych dla projektu przez oceniających przekracza liczbę punktów stanowiących 30% maksymalnej możliwej do uzyskania, oceny projektu dokonuje dodatkowy członek zespołu oceniającego. Ostateczna ocena jest średnią wszystkich ocen projektu, zaokrąglając ją do 2 miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.
 11. W przypadku kryteriów oceny punktowej, dla których wcześniej nie określono szczegółowych przedziałów liczbowych dla podanej skali punktowej system oceny danego kryterium zostanie doprecyzowany po zamknięciu naboru na podstawie danych zawartych we *wnioskach*. Określone zostaną przedziały liczbowe i przypisana im zostanie punktacja. Przedziały liczbowe z pierwszego naboru/poprzedniego naboru (w sytuacji, gdy w pierwszym naborze nie funkcjonuje lista rezerwowa projektów) będą obowiązujące w kolejnych naborach (o ile funkcjonować będzie lista rezerwowa projektów z poprzednich naborów).
 12. W uzasadnionych przypadkach na etapie oceny spełnienia kryteriów dopuszczających oceniający mogą zwrócić się do *Wnioskodawcy* o dokonanie wyjaśnień, uzupełnień lub poprawy ocenianego projektu (zgodnie z art. 45 ust.3 ustawy wdrożeniowej). *Wnioskodawca* zostanie wezwany do uzupełnienia/ poprawienia w przypadku braku informacji lub przedstawieniu niewystarczających informacji co do sposobu i zakresu spełnienia danego kryterium.
 13. W takim przypadku *Zespół Oceniający* przygotowuje stosowne pismo do *Wnioskodawcy*, które zawiera zakres wymaganych wyjaśnień, poprawek lub uzupełnień.
 14. Na złożenie wyjaśnień, uzupełnień lub poprawy *wniosku* wyznacza się *Wnioskodawcy* termin nie dłuższy niż 10 dni kalendarzowych od daty doręczenia pisma, o którym mowa w punkcie powyżej. Jeżeli w wyznaczonym terminie *Wnioskodawca* nie przedłoży wyjaśnień, uzupełnień i/lub poprawek, projekt oceniany jest na podstawie posiadanej dokumentacji aplikacyjnej. Tym samym wszelkie kwestie niewyjaśnione działają na niekorzyść *Wnioskodawcy*.

15. Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego listy, o której mowa w art. 45 ust. 6 *ustawy wdrożeniowej*.
16. Po rozstrzygnięciu konkursu, *KOP* niezwłocznie kieruje do *Wnioskodawców* pisemną informację o zakończeniu oceny wraz z jej wynikiem i uzasadnieniem.
17. *Wnioski*, które nie przeszły oceny spełnienia kryteriów nie będą odsyłane *Wnioskodawcom*, lecz przechowywane w *IOK*. Istnieje możliwość osobistego odbioru jednego egzemplarza *wniosku* w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia pisma informującego o wyniku oceny.
18. W przypadku projektów ocenionych negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, informacja powinna zawierać pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 *ustawy wdrożeniowej*, określające:
 - termin do wniesienia protestu;
 - instytucję, do której należy wnieść protest;
 - wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*.
19. W przypadku uwzględnienia protestu na wynik oceny, ocena projektu jest kontynuowana począwszy od tego etapu, do którego projekt nie został dopuszczony w rezultacie pierwotnej oceny. O wyniku dalszej oceny *Wnioskodawca* jest informowany niezwłocznie po jej zakończeniu, zachowując prawo do wniesienia protestu w zakresie dalszego etapu oceny.
20. *KOP* dokonuje również oceny projektu skierowanego do ponownej oceny w wyniku wyroku *Sądu Administracyjnego*. Przebieg takiej oceny jest adekwatny dla etapu, na który projekt zostaje skierowany. W takim przypadku ponowna ocena dokonywana jest w zakresie kryteriów wskazanych przez *Sąd Administracyjny*. Wynik oceny w zakresie pozostałych kryteriów pozostaje niezmienny.
21. W przypadku zgłoszenia przez *Wnioskodawcę* zamiaru wprowadzenia zmian w projekcie po podpisaniu *umowy*, projekt poddawany jest weryfikacji pod kątem możliwości wprowadzenia tych zmian. Weryfikacja taka dokonywana jest przez pracowników *Oddziału ds. Projektów Energetycznych* lub innych pracowników *Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego*. W zależności od zakresu zmian na etapie weryfikacji, o której mowa powyżej możliwe jest żądanie od *Wnioskodawcy* dodatkowych wyjaśnień i/lub uzupełnień. W przypadku stwierdzenia konieczności ponownej oceny jej przebieg odpowiada procedurze przewidzianej dla oceny opisanej w niniejszym rozdziale.

§15

WYCOFANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

1. Od momentu złożenia *wniosku o dofinansowanie* do momentu podpisania *umowy o dofinansowanie* *Wnioskodawcy* przysługuje prawo do wycofania *wniosku*. Wycofanie skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie.
2. Wycofanie *wniosku o dofinansowanie* odbywa się na pisemną prośbę *Wnioskodawcy*, która powinna zawierać następujące informacje:
 - a) jasną deklarację chęci wycofania złożonego *wniosku o dofinansowanie*;
 - b) tytuł *wniosku* i jego sumę kontrolną oraz numer *wniosku* (jeżeli został już nadany przez *Instytucję Organizującą Konkurs*),
 - c) pełną nazwę i adres *Wnioskodawcy*.
3. Pismo zawierające wolę wycofania *wniosku* powinno zostać podpisane czytelnie przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w imieniu *Wnioskodawcy*, wskazaną w części 8 *wniosku o dofinansowanie*.

4. *Wnioski*, które zostały wycofane przez *Wnioskodawców* nie będą im odsyłane, lecz będą przechowywane w *IOK*. Istnieje możliwość osobistego odbioru jednego egzemplarza *wniosku* w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty wpływu do *IOK* pisma wycofującego *wniosek*.

§16

ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA

1. Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego listy ocenionych projektów, tj. takich, które spełniły kryteria oceny i uzyskały wymaganą liczbę punktów. Lista projektów uszeregowana jest w kolejności od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych i składa się z:
 - a) listy podstawowej, tj. listy projektów wybranych do dofinansowania oraz
 - b) listy rezerwowej, tj. listy obejmującej projekty, które spełniły minimum punktowe, jednak kwota alokacji przeznaczona na konkurs jest niewystarczająca do wybrania ich do dofinansowania.
2. W przypadku projektów z jednakową liczbą punktów, o miejscu na liście projektów wybranych do dofinansowania i o przyznaniu wsparcia decydują kryteria rozstrzygające.
3. W przypadku, gdy na podstawie kryteriów rozstrzygających nie jest możliwe ustalenie kolejności uszeregowania projektów, projekty plasujące się *ex aequo* mogą zostać wybrane do dofinansowania tylko w sytuacji, gdy alokacja jest wystarczająca, aby objąć je dofinansowaniem.
4. W przypadku, gdy pozostała kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu nie pozwala na dofinansowanie kolejnego projektu z listy, o której mowa w pkt. 1 w pełnej wysokości, po wyrażeniu zgody przez *Wnioskodawcę*, możliwe jest obniżenie poziomu dofinansowania tego projektu. W przypadku, gdy *Wnioskodawca* nie wyrazi zgody na obniżenie poziomu dofinansowania, zapytanie kierowane jest do kolejnego *Wnioskodawcy*.
5. Po zatwierdzeniu projektów wybranych do dofinansowania *IZ* na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl zamieszcza listy, o których mowa w pkt. 1 oraz powiadamia *Wnioskodawców* o wynikach oceny.
6. W przypadku projektów pozytywnie ocenionych, ale nie wybranych do dofinansowania przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego z powodu wyczerpania alokacji przeznaczonej na konkurs, *IOK* niezwłocznie wysyła do *Wnioskodawcy* pisemną informację o wyniku oceny jego *wniosku* wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o którym mowa w rozdziale 15 *ustawy wdrożeniowej*.
7. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie, nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
8. Dla projektów wybranych do dofinansowania przygotowywana jest *umowa o dofinansowanie*. Wzór *umowy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, stanowi załącznik nr 10 do niniejszego *Regulaminu*.

§17

PODPISANIE UMÓW

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu. Wzór *umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, będący załącznikiem nr 10 niniejszego *Regulaminu*, określa minimalny zakres i może ulegać zmianom, wynikającym z systemu realizacji RPOWŚ w trakcie trwania procedury konkursowej.
2. Przygotowywanie *umów o dofinansowanie* odbywa się po podjęciu przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego Uchwały o wyborze projektów do dofinansowania.

3. *IZ* może dokonać kontroli uprzedniej projektu przed zawarciem *umowy o dofinansowanie*, w szczególności w zakresie przestrzegania właściwych przepisów dotyczących zamówień publicznych. Podpisanie *umowy* w takim przypadku uzależnione jest od wyników przeprowadzonej kontroli.
4. Na etapie podpisywania *umowy IZ* będzie wymagać od *Wnioskodawcy* uzupełnienia niezbędnej dokumentacji (m.in. aktualizacji *wniosku o dofinansowanie*, wskazania numeru rachunku bankowego). Informacja o konieczności uzupełnienia dokumentacji zostanie przekazana *Wnioskodawcy* w formie pisemnej. *Wnioskodawca* jest zobligowany do niezwłocznego złożenia wymaganych dokumentów. *IOK* zastrzega sobie prawo, w uzasadnionych przypadkach, do wezwania *Wnioskodawcy* do złożenia innych dokumentów niezbędnych do zawarcia *umowy o dofinansowanie* niż wskazane w pierwotnym wezwaniu do uzupełnienia.
5. Po podpisaniu *umowy o dofinansowanie*, informacja na temat projektu i przyznanego dofinansowania zamieszczana jest na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

§18 PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Procedura odwoławcza znajduje zastosowanie w odniesieniu do projektów, które otrzymały negatywną ocenę. Brak jest możliwości wniesienia protestu w przypadku niespełnienia warunków formalnych. Prowadzona jest ona w oparciu o *ustawę wdrożeniową*.
2. *Wnioskodawcy*, na każdym etapie oceny w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego *wniosku* w zakresie spełniania *kryteriów wyboru projektów*.
3. *Instytucja Zarządzająca RPOWŚ 2014-2020* przekazuje niezwłocznie *Wnioskodawcy* pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informację o spełnieniu albo nie spełnieniu kryteriów wyboru projektów oraz pouczenie o możliwości wniesienia środka odwoławczego w postaci protestu w trybie i na zasadach określonych w *ustawie wdrożeniowej*. Na prawo *Wnioskodawcy* do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust 5 *ustawy wdrożeniowej*.
4. Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełnienia przez projekt *kryteriów wyboru projektów*, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał minimum punktowego lub nie spełnił *kryteriów wyboru projektów*, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił *kryteria wyboru projektów*, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
5. W ramach procedury odwoławczej *Wnioskodawcy* przysługuje prawo złożenia protestu do *Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020* w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie *wniosku o dofinansowanie*².

² z zastrzeżeniem przepisów o charakterze szczególnym zawartych w aktach prawnych uwzględniających sytuację związaną z epidemią COVID-19.

6. **Wnioskodawca składa protest bezpośrednio do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, tj. do Departamentu Kontroli i Certyfikacji RPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.**

Protest wnoszony jest w formie pisemnej:

- a) osobiście – Sekretariat Departamentu Kontroli i Certyfikacji RPO, Al. IX Wieków Kielc 4, 25-516 Kielce (budynek AQUA, p. 3,5),
- b) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
Departament Kontroli i Certyfikacji RPO
Al. IX Wieków Kielc 4, 25-516 Kielce

- c) za pomocą platformy ePUAP (drogą elektroniczną).

Protest nie może być złożony za pomocą faksu.

Zgodnie z art. 78 § 1 Kodeksu cywilnego (dalej kc) do zachowania pisemnej formy czynności prawnej wystarcza złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli. Pisma i dokumenty mogą być przekazywane także drogą elektroniczną, przy czym zgodnie z art. 78 § 2 kc oświadczenie woli złożone w postaci elektronicznej musi być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Dokument przesłany faksem stanowi jedynie kopię oryginału, w związku z czym nie będzie traktowany jako spełniający wymóg pisemności wniesionego środka odwoławczego.

7. Protest zawiera:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie *Wnioskodawcy*;
 - c) numer *wniosku o dofinansowanie projektu*;
 - d) wskazanie *kryteriów wyboru projektów*, z których oceną *Wnioskodawca* się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem *Wnioskodawcy* naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis *Wnioskodawcy* lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania *Wnioskodawcy*.
8. Jeżeli projekt otrzymał negatywną ocenę, o której mowa w pkt. 4, informacja, o której mowa w pkt. 3, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w pkt. 7, określające:
 - a) termin do wniesienia protestu;
 - b) instytucję, do której należy wnieść protest;
 - c) wymogi formalne protestu, o których mowa w pkt. 7.
9. W ramach systemu realizacji RPOWŚ 2014-2020 IZ RPOWŚ 2014-2020 przyjęła jednostopniowy przedsądowy proces odwoławczy.
10. *Wnioskodawca* może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez *Instytucję Zarządzającą RPOWŚ 2014-2020*.

11. Wycofanie protestu następuje przez złożenie *Institucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020* pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
12. W przypadku wycofania protestu przez *Wnioskodawcę, IZ RPOWŚ 2014-2020* pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym *Wnioskodawcę* w formie pisemnej.
13. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
14. W przypadku wycofania protestu *Wnioskodawca* nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.
15. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 7, lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa *Wnioskodawcę* do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia³.
16. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w pkt. 15, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 7 lit. a – c i f oraz w odniesieniu do pkt. 15.
17. Wezwanie, o którym mowa w pkt. 15, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i art. 57 ustawy wdrożeniowej. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.
18. Protest nie może służyć uzupełnieniu treści *wniosku o dofinansowanie*.
19. Wszystkie zarzuty *Wnioskodawcy*, powinny zostać ujęte w jednym proteście. W przypadku, jeżeli zdaniem *Wnioskodawcy*, ocena została przeprowadzona niezgodnie z którymkolwiek kryterium oceny, w proteście należy wskazać wszystkie te kryteria.
20. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w pkt. 8 został wniesiony:
 - a) po terminie;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w pkt. 7 lit. d,
- o czym *Wnioskodawca* jest informowany na piśmie przez *IZ RPOWŚ 2014-2020*.
21. *Institucja Zarządzająca RPOWŚ 2014-2020* rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, w terminie nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym *Institucja Zarządzająca RPOWŚ 2014-2020* niezwłocznie informuje na piśmie *Wnioskodawcę*. Termin na rozpatrzenie protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania⁴.
22. *IZ RPOWŚ 2014-2020* informuje *Wnioskodawcę* na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zwiera w szczególności:
 - 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
 - 2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.

³ z zastrzeżeniem przepisów o charakterze szczególnym zawartych w aktach prawnych uwzględniających sytuację związaną z epidemią COVID-19.

⁴ z zastrzeżeniem przepisów o charakterze szczególnym zawartych w aktach prawnych uwzględniających sytuację związaną z epidemią COVID-19.

23. W przypadku uznania protestu za zasadny, właściwa instytucja, o której mowa w art. 55, może:
- odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo
 - dokonać aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.
24. Każdorazowo *Instytucja Zarządzająca RPOWŚ 2014-2020* informuje *Wnioskodawcę* na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
- treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu, albo nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem;
 - w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
24. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej ocenie projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, *Wnioskodawca* może w tym zakresie wnieść skargę do Sądu Administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 roku – *Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi*.
25. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
26. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania *umów z Wnioskodawcami*, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
27. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania, a w przypadku gdy w Działaniu występują Poddziałania – w ramach Poddziałania:
- 1) właściwa instytucja, do której wpłynął protest pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym *Wnioskodawcę* na piśmie, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do Sądu Administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*;
 - 2) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
28. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – *Kodeks Postępowania Administracyjnego*, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

§19 ANULOWANIE KONKURSU

1. *IZ* zastrzega sobie możliwość anulowania konkursu w przypadku:
 - awarii systemu *LSI*,
 - ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego *Regulaminu*,
 - stwierdzenia istotnego i niemożliwego do naprawienia naruszenia przepisów prawa i/lub zasad *regulaminu konkursu* w toku procedury konkursowej,
 - zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
2. W przypadku anulowania konkursu, *IZ* przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu wraz z podaniem przyczyny we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie.

§20
**FORMA I SPOSÓB UDZIELENIA WNIOSKODAWCY WYJAŚNIENIŃ W KWESTIACH
DOTYCZĄCYCH KONKURSU**

1. Informacji dotyczących konkursu udzielają telefonicznie i za pomocą poczty elektronicznej pracownicy *Oddziału ds. Projektów Energetycznych w Departamencie Inwestycji i Rozwoju* tel.: 41 365 81 53, 41 365 81 55, 41 365 81 50, 41 365 81 56 oraz e-mail: sek.ir@sejmik.kielce.pl (w tytule wiadomości należy wpisać tylko numer naboru podany w ogłoszeniu o konkursie).
2. Najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi istotne dla Wnioskodawców, zamieszczone będą na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl. Regulamin konkursu wraz z załącznikami dostępny jest do wglądu w Sekretariacie Departamentu Inwestycji i Rozwoju.
3. Dodatkowo informacji dotyczących prowadzonego naboru udzielają pracownicy Punktów Informacyjnych:
 - Głównego Punktu Informacyjnego o Funduszach Europejskich – ul. Św. Leonarda 1, 25-311 Kielce (telefony: 41 343 22 95, 41 340 30 25, 41 301 01 18; e-mail: GPI@sejmik.kielce.pl), godziny pracy: poniedziałek od 8:00 do 18:00, wtorek – piątek od 8:00 do 16:00, Obsługuje powiaty: kielecki, włoszczowski, jędrzejowski, pińczowski, kazimierski oraz Miasto Kielce;
 - Lokalnego Punktu Informacyjnego w Sandomierzu – ul. Mickiewicza 34 (w siedzibie Starostwa powiatowego, parter, pokój nr 2), 27-600 Sandomierz (telefony: 15 832 33 54, 15 864 20 74; e-mail: PIFesandomierz@sejmik.kielce.pl), godziny pracy: poniedziałek: od 7:30 do 17:30, wtorek – piątek: od 7:30 do 15:30, Obsługuje powiaty: sandomierski, opatowski, staszowski, buski;
 - Lokalnego Punktu Informacyjnego w Skarżysku-Kamiennej – al. Piłsudskiego 36 (I piętro galerii Panorama), 26-110 Skarżysko-Kamienna (telefony: 41 378-12-06, 41 370-97-17; e-mail: PIFeskarzysko@sejmik.kielce.pl), godziny pracy: poniedziałek od 8:00 do 18:00, wtorek – piątek od 8:00 do 16:00, Obsługuje powiaty: skarżyski, konecki, starachowicki, ostrowiecki.
4. Zadawane pytania nie mogą dotyczyć kwestii rozstrzygających w zakresie oceny wniosku oraz jej wyniku. Ocena pod kątem spełniania kryteriów wyboru projektów należy do kompetencji Komisji Oceny Projektów i może być dokonywana wyłącznie na tym etapie.

§21
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 jest Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, pełniący rolę *Instytucji Zarządzającej* dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, mający siedzibę przy al. IX Wieków Kielc 3, 25 – 516, Kielce.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest: aplikowanie o środki unijne i realizacja projektów, w szczególności: potwierdzanie kwalifikowalności wydatków, udzielanie wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacja, monitoring, kontrola, audyt, sprawozdawczość oraz działania informacyjno-promocyjne, w tym zapewnienie realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie - w ramach RPOWŚ 2014-2020.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z pełnieniem przez Administratora funkcji IZ RPOWŚ 2014-2020 oraz w związku

z wykonywaniem obowiązków państwa członkowskiego w zakresie procesów, o których mowa w pkt 3, wynikających z:

- 1) Rozporządzenia ogólnego;
 - 2) ustawy wdrożeniowej.
5. Przetwarzane dane osobowe oraz *wnioski o dofinansowanie* mogą zostać udostępnione m.in. podmiotom dokonującym oceny, ekspertyzy, jak również podmiotom zaangażowanym, w szczególności w: proces audytu, ewaluacji i kontroli RPOWŚ 2014-2020, jak również dane osobowe mogą zostać wykorzystane na potrzeby ogłoszenia w formie elektronicznej lub innej właściwej formie - wyników oceny i naboru *wniosków o dofinansowanie*, zgodnie z nałożonymi na IZ RPOWŚ 2014-2020 obowiązkami na podstawie m.in.: Rozporządzenia ogólnego i ustawy wdrożeniowej.
 6. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych przetwarzanych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
 7. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 30 dni roboczych od dnia zakończenia obowiązywania okresu archiwizowania danych, o którym mowa w art. 140 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego oraz art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej lub od dnia wygaśnięcia zobowiązań wynikających z innego przepisu prawa, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 164), o ile ich przetwarzanie jest niezbędne do spełnienia obowiązku wynikającego z tego przepisu prawa.
 8. Osoba, której dane osobowe będą przetwarzane w związku z prowadzonym naborem *wniosków o dofinansowanie* ma prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b i d RODO, zgodnie z którym nie jest możliwe usunięcie danych osobowych niezbędnych, w szczególności do:
 - 1) wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego;
 - 2) celów archiwalnych w interesie publicznym, jak również mając na uwadze cel i podstawę prawną przetwarzania danych w ramach RPOWŚ 2014-2020, osobie której dane są przetwarzane nie przysługuje prawo do usunięcia albo przenoszenia tych danych.
 9. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane w ramach RPOWŚ 2014-2020 ma prawo skorzystać z przysługujących jej uprawnień, o których mowa w pkt. 8 niniejszego paragrafu - w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.
 10. Każda osoba, której dane osobowe dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, o którym mowa w art. 51 RODO, powołanego w celu ochrony podstawowych praw i wolności osób fizycznych w związku z przetwarzaniem oraz ułatwianiem swobodnego przepływu danych osobowych - Prezesa Urzędu Ochrony Danych, z siedzibą: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.
 11. W oparciu o dane osobowe przetwarzane w ramach RPOWŚ 2014-2020 - IZ RPOWŚ 2014-2020 nie będzie podejmować wobec osób, których dane dotyczą zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
 12. Dane osobowe przetwarzane w ramach RPOWŚ 2014-2020 pochodzą od osób, których dane dotyczą lub mogą być wtórnie przetwarzane - należy przez to rozumieć sytuacje, w których źródłem danych osobowych nie będą osoby, które są identyfikowane przez zbierane dane osobowe (źródłem danych będą więc w szczególności inne osoby) - z zastrzeżeniem zapewnienia prawidłowej ochrony danych osobowych oraz zapewnienia obowiązku informacyjnego, określonego w art. 13 i 14 RODO.
 13. *Wnioskodawca*, w przypadku wtórego przetwarzania danych, o którym mowa w pkt.12 niniejszego paragrafu, do celów związanych z aplikowaniem o dofinansowanie jest zobowiązany do podjęcia odpowiednich środków, aby w związku, przejrzystej, zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, jasnym

i prostym językiem - udzielić osobie, której dane dotyczą wszelkich informacji, o których mowa w art. 14 RODO.

14. IZ RPOWŚ 2014-2020 na etapie oceny *wniosków* i wyboru projektów do dofinansowania przetwarza wyłącznie dane ujęte we *wniosku o dofinansowanie* wraz z załącznikami oraz wyjaśnieniach i dokumentach przekazywanych przez *Wnioskodawców* na etapie oceny *wniosku o dofinansowanie*.
15. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do aplikowania o dofinansowanie w ramach RPOWŚ 2014-2020.
16. *Wnioskodawca* jest zobowiązany do stosowania RODO oraz krajowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym innych aktów wykonawczych i wytycznych wydanych na podstawie ww. aktów prawnych oraz aktów i instrumentów prawnych odnoszących się do ochrony danych osobowych.

§22 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem podjęcia właściwej *Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego* w sprawie przyjęcia w/w *Regulaminu*.
2. Załącznikami do *Regulaminu* są:
 - **Załącznik nr 1** – Instrukcja obsługi LSI w zakresie procesu rejestracji i logowania;
 - **Załącznik nr 2** – wzór *wniosku o dofinansowanie* realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
 - **Załącznik nr 3** – Instrukcja wypełniania *wniosku o dofinansowanie* w ramach Osi Priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI);
 - **Załącznik nr 4** – Lista załączników do *wniosku o dofinansowanie* realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020;
 - **Załącznik nr 5** – Instrukcja sporządzania Studium Wykonalności Inwestycji (Projekt) dla *Wnioskodawców* ubiegających się o wsparcie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami;
 - **Załącznik nr 6** – Warunki formalne dla wszystkich działań w ramach osi priorytetowych 1-7 RPOWŚ 2014-2020.
 - **Załącznik nr 7** – Wzór karty weryfikacji warunków formalnych *wniosku o dofinansowanie* realizacji projektu w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
 - **Załącznik nr 8** – Kryteria wyboru projektów dla Działania 3.2. *Efektywność energetyczna i odnawialne źródła energii w przedsiębiorstwach* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020
 - **Załącznik nr 9** – Wzór karty oceny *wniosku o dofinansowanie* dla Działania 3.2. *Efektywność energetyczna i odnawialne źródła energii w przedsiębiorstwach*
 - **Załącznik nr 10** – wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami.
 - **Załącznik nr 11** – Instrukcja wypełniania załączników do *wniosku o dofinansowanie* realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
 - **Załącznik nr 12** – wzór etykiety na segregator;
 - **Załącznik nr 13** – wzór kart informacyjnych;

- **Załącznik nr 14** – REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
- **Załącznik nr 15** - *ZAWIADOMIENIE KOMISJI - Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C 121/01).*



INSTRUKCJA OBSŁUGI

Proces rejestracji i logowania

Data modyfikacji : 01-11-2015 r.

wersja dokumentu 1.1

Spis treści

1. Funkcjonalność w panelu Beneficjenta.....	3
2. Strona główna.....	4
3. Rejestracja.....	6
3.1. Ponowne wysłanie linku aktywacyjnego.....	7
4. Logowanie.....	8
5. Przypomnienie hasła.....	9
6. Wylogowanie się.....	10
7. Użytkownik.....	11
7.1. Podgląd danych.....	11
7.2. Edycja danych.....	11
7.3. Zmiana hasła użytkownika.....	12
7.4. Przedłużenie czasu sesji.....	12
8. FAQ.....	13
9. Wersja dokumentu.....	14



1. Funkcjonalność w panelu Beneficjenta.

Strona główna | Pomoc | Serwis RPO WŚ [↗](#) | Nabory w ramach RPO WŚ |


☆ 🔍 ⌕ ⌕ 🌙 📄

Logowanie

Login

Hasło

Zaloguj


Rejestracja

Zapomniałeś login lub hasło?
Nie otrzymałeś instrukcji aktywacji konta?



2. Strona główna.

Elementy strony widoczne dla każdego niezalogowanego na stronie :

1. Logo i nazwa strony
2. Menu dostępne dla wszystkich użytkowników:

Strona główna

Pomoc

Serwis RPO WŚ 

Nabory w ramach RPO WŚ

- **Strona główna**
- **Pomoc** – zawiera instrukcję posługiwania się aplikacją w wersji on-line jak i wersji do pobrania w formacie PDF.
- **Serwis RPO WŚ** – przekierowuje na stronę RPO WŚ
- **Nabory w ramach RPO WŚ** – przekierowuje na stronę z linkami do naborów.
- **Przyciski po prawej stronie:**

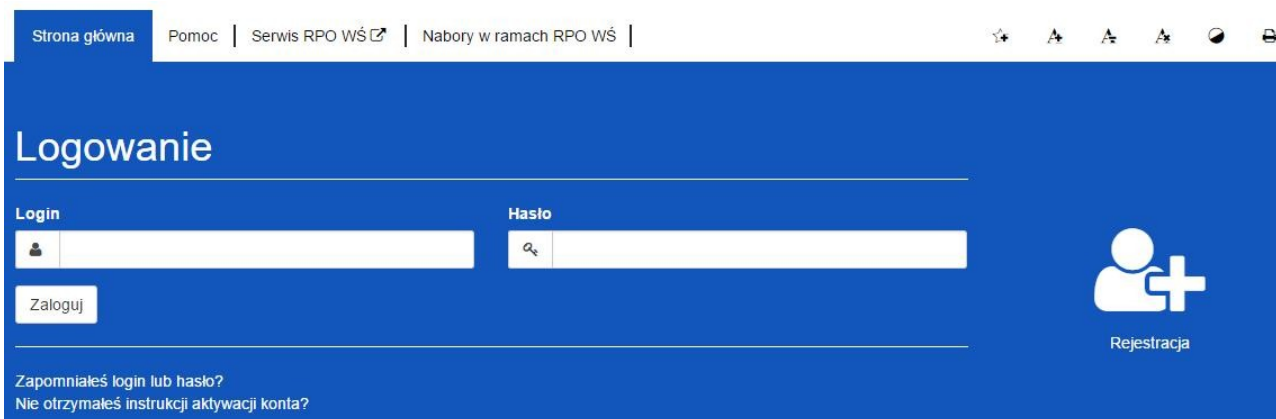


- **Dodaj do ulubionych** – dodaje stronę do ulubionych w naszej przeglądarce
- **Powiększ czcionkę** – zwiększenie czcionki na stronie
- **Zmniejsz czcionkę** – zmniejszenie czcionki na stronie
- **Domyślna czcionka** – resetuje wielkość czcionki do domyślnej wartości
- **Zmiana kontrastu** – zmiana kontrastu na stronie
- **Drukuj** – pozwala na wydruk strony



3. Formularz logowania z :

- **Przycisk Rejestracja** – Rejestracja nowego beneficjenta
- **Zapomniałeś login lub hasło?** – odnośnik przekierowujący do strony z przypomnieniem loginu i hasła




Strona główna | Pomoc | Serwis RPO WŚ | Nabory w ramach RPO WŚ

Logowanie

Login

Hasło

Zaloguj

 Rejestracja

Zapomniałeś login lub hasło?
Nie otrzymałeś instrukcji aktywacji konta?

4. Link do stron w stopce

- **Serwis RPO Województwa Świętokrzyskiego**
- **Portal funduszy europejskich**
- **Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego**

Serwis RPO
Województwa
Świętokrzyskiego

Portal Funduszy
Europejskich

Urząd Marszałkowski
Województwa
Świętokrzyskiego



3. Rejestracja

Aby zarejestrować nowego beneficjenta należy kliknąć ikonkę :



Pojawi się formularz rejestracji beneficjenta :

Zamknij ✕

Rejestracja Beneficjenta

* Login	Imię
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Adres e-mail	Nazwisko
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Hasło	Telefon kontaktowy
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Hasło (powtórzenie)	Institucja
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Stanowisko
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Przeplisz tekst

Zarejestruj się

- **Login** – nazwa użytkownika potrzebna do zalogowania się
- **Adres e-mail** - na ten adres zostanie wysłany link aktywacyjny do konta.
- **Hasło** - minimum 8 znaków w tym jedna wielka litera i znak specjalny.

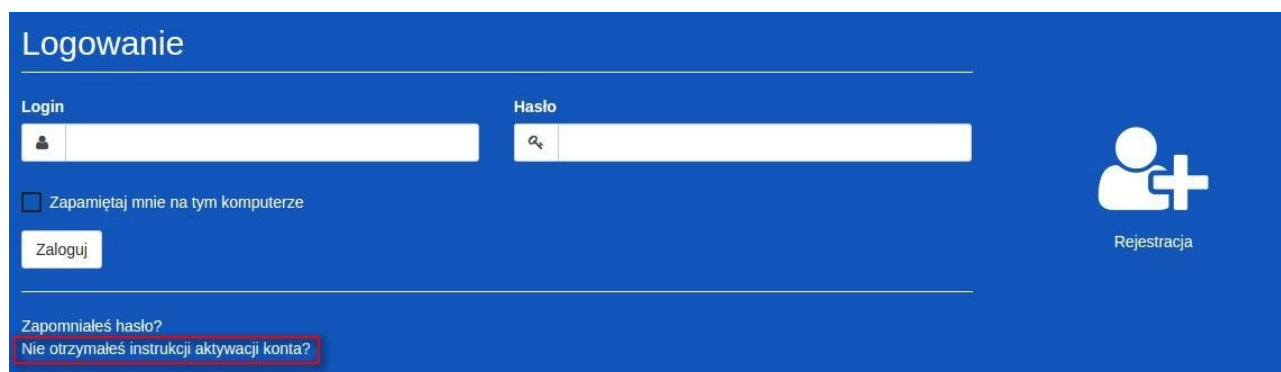
Wypełniamy formularz i zatwierdzamy przyciskiem :

Zarejestruj się

Pola oznaczone * są wymagane

Po prawidłowej rejestracji użytkownika na podany przez nas adres e-mail zostanie wysłana wiadomość z linkiem aktywacyjnym do konta. Aby móc korzystać z konta należy konto aktywować postępując zgodnie z instrukcją wysłaną przez system na skrzynkę pocztową

3.1. Ponowne wysłanie linku aktywacyjnego



Logowanie

Login

Hasło

Zapamiętaj mnie na tym komputerze

Zaloguj

Zapomniałeś hasło?
Nie otrzymałeś instrukcji aktywacji konta?

Rejestracja

Po kliknięciu w opcję ponownego wysłania linku aktywacyjnego wpisujemy nasz adres e-mail, który podaliśmy przy rejestracji. Następnie klikamy na 'Wyślij ponownie link aktywacyjny'. W ciągu paru minut taki link powinien znaleźć się na naszej skrzynce pocztowej.

UWAGA ! Link aktywacyjny może zostać zidentyfikowany przez pocztę jako SPAM. Proszę sprawdzić folder SPAM lub folder Inne.



4. Logowanie

Aby zalogować się do panelu beneficjenta należy :

1. Przejść etap rejestracji beneficjenta i aktywować konto
2. Jeśli punkt 1 został wykonany, to na stronie głównej wpisujemy **Login** (nazwę użytkownika) oraz **hasło** podane podczas rejestracji.

Logowanie

Login: beneficjent1

Hasło:

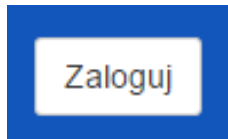
Zapamiętaj mnie na tym komputerze

Zaloguj

Rejestracja

Zapomniałeś hasło?
Nie otrzymałeś instrukcji aktywacji konta?

3. Klikamy przycisk :



4. Po poprawnym zalogowaniu się otrzymujemy dodatkową zakładkę w menu o nazwie **Moje Wnioski**



5. Na górze ekranu ukaze się komunikat o poprawnym zalogowaniu






Lista dostępnych zakładek po prawidłowym zalogowaniu:

- **Strona główna** zawiera m.in. formularz logowania oraz treść opisową zawartą na stronie głównej
- **Moje wnioski** zawiera listę wniosków stworzonych przez Beneficjenta
- **Współtworzenie wniosku** – zawiera listę współtworzonych wniosków.
- **Pomoc** zawiera instrukcję posługiwania się aplikacją w wersji on-line jak i w wersji do pobrania w formacie pdf.

5. Przypomnienie hasła.

Aby przypomnieć hasło do logowania dla naszego konta należy:

1. Przejść do formularza logowania gdzie znajdziemy przycisk **Zapomniałeś hasła?**



Logowanie

Login

Hasło

Zapamiętaj mnie na tym komputerze

Zaloguj

[Zapomniałeś hasła?](#)

Nie otrzymałeś instrukcji aktywacji konta?

Rejestracja

2. Następnie będziemy poproszeni o wpisanie naszego **adresu e-mailowego**, na który zostanie wysłana wiadomość z **linkiem** umożliwiającym zmianę hasła.



Wysyłanie instrukcji resetowania hasła

* Adres e-mail

Wyślij instrukcję resetowania hasła



Rejestracja

Zaloguj się

Nie otrzymałeś instrukcji aktywacji konta?

Po uzupełnieniu pola *Adres e-mail* klikamy przycisk :

Wyślij ponownie link aktywacyjny

3. Na podany adres e-mail zostanie wysłana wiadomość z linkiem, który przekieruje nas do strony, na której ustawiamy nowe hasło/

Po prawidłowej zmianie hasła zostaniemy automatycznie zalogowani !

6. Wylogowanie się.

Aby wylogować się ze strony należy kliknąć na przycisk :



Strona główna | **Moje wnioski** | Współtworzone wnioski | Pomoc | Serwis RPO WŚ | Nabory w ramach RPO WŚ

Strona główna > Moje wnioski

Moje wnioski

00:29:54

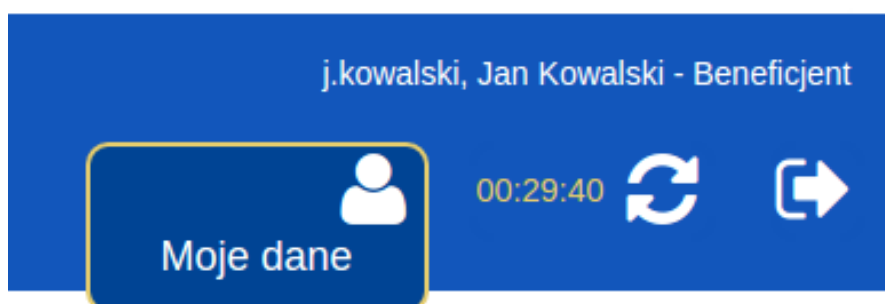
Przycisk widoczny zawsze w tym samym miejscu niezależnie od strony na której się znajdujemy.



7. Użytkownik.

7.1. Podgląd danych.

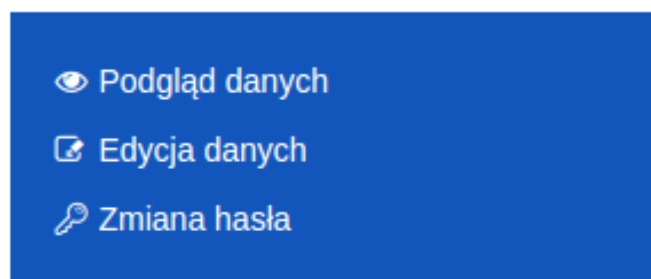
Aby podejrzeć dane osobowe należy kliknąć w przycisk znajdujący się na górze po prawej stronie. Następnie w **Moje Dane**.



7.2. Edycja danych.

Aby edytować dane osobowe należy:

1. Przejść do zakładki **Moje dane**.
2. Następnie z bocznego menu wybrać **Edycja danych**.
3. Po zmianie danych zatwierdzamy wszystko przyciskiem **Aktualizuj użytkownika**.

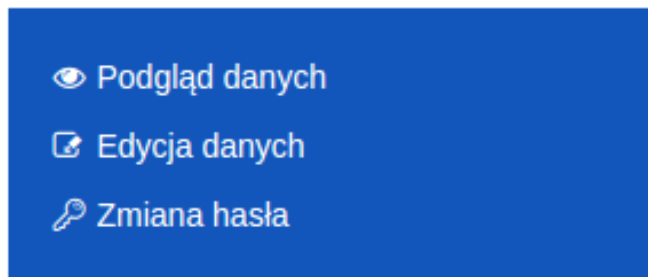




7.3. Zmiana hasła użytkownika.

Aby zmienić hasło użytkownika należy:

1. Przejść do zakładki **Moje dane**.
2. Następnie z bocznego menu wybrać **Zmiana hasła**.
3. Po zmianie danych zatwierdzamy wszystko przyciskiem **Aktualizuj użytkownika**.

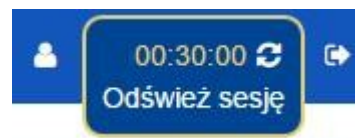


7.4. Przedłużenie czasu sesji.

Po prawej stronie obok przycisku *wyloguj* znajduje się licznik informujący o tym ile godzin / minut / sekund pozostało do wylogowania z sesji.

Licznik możemy zresetować na trzy sposoby:

1. Przechodząc do nowej strony
2. Klikając na przycisk odśwież sesję
3. Klikając w każdym miejscu na ekranie



8. FAQ.

Sekcja zawiera listę najczęściej występujących problemów i zadawanych pytań.

1. Po wejściu w link na stronie RPO, aby dodać wniosek zostajemy przekierowani na stronę : www.lsi.rpo-swietokrzyskie.pl i nie widzę wniosku. Widzę tylko stronę logowania.

Należy się zalogować na konto beneficjenta, lub zarejestrować nowe konto beneficjenta jeśli jeszcze nie mamy. Po zalogowaniu zostaniemy przeniesieni do zakładki moje wnioski gdzie będzie możliwość dodania wniosku.

2. Co mamy zrobić w momencie gdy nie klikniemy dodaj nowy wniosek do naboru i przejdziemy do innej zakładki. Wracamy do zakładki moje wnioski i nie mamy już możliwości dodania wniosku.

Możemy użyć opcji wstecz na przeglądarce lub kliknąć jeszcze raz w link na stronie RPO w celu dodania wniosku.

9. Wersja dokumentu.

Wersja	Data	Autor	Komentarz/Zmiana
1.0	24.10.2015	Bartosz Kubala	Instrukcja rejestracji i logowania.
1.1	01.11.2015	Bartosz Kubala	Uaktualnienie widoku.



WNIOSEK O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU W RAMACH OSI PRIORYTETOWYCH 1-7 REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO NA LATA 2014-2020

1. IDENTYFIKACJA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Numer naboru

P_1_1

Numer wniosku

P_1_2

Data wpływu

P_1_3

Nazwa Beneficjenta

P_1_4

Tytuł projektu

P_1_5

Wartość ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Wnioskowane dofinansowanie	Wkład UE	Wkład własny
P_1_6	P_1_7	P_1_8	P_1_9	P_1_10



2. INFORMACJE OGÓLNE

Program Operacyjny

P_2_1	P_2_2
-------	-------

Oś priorytetowa

P_2_3	P_2_4
-------	-------

Działanie

P_2_5	P_2_6
-------	-------

Nazwa instytucji zawierającej umowę o dofinansowanie/wydającej decyzję

P_9

Nazwa instytucji odpowiedzialnej za weryfikację wniosków o płatność

P_10

3. INFORMACJA O BENEFICJENCIE

Nazwa Beneficjenta

P_3_1

Kraj

P_3_2

Województwo

P_3_3

Powiat

P_3_4

Gmina

P_3_5

Miejscowość

P_3_6

Ulica

P_3_7

Nr budynku

P_3_8

Nr lokalu

P_3_9

Kod pocztowy

P_3_10

Adres do korespondencji – Kraj

P_3_11

Adres do korespondencji – Województwo

P_3_12

Adres do korespondencji – Powiat

P_3_13

Adres do korespondencji – Gmina

P_3_14

Adres do korespondencji – Miejscowość

P_3_15

Adres do korespondencji – Ulica

P_3_16

Adres do korespondencji – Nr budynku



P_3_17
Adres do korespondencji – Nr lokalu
P_3_18
Adres do korespondencji – Kod pocztowy
P_3_19
Telefon
P_3_20
Faks
P_3_21
Adres e-mail
P_3_22
Adres strony WWW
P_3_23
NIP
P_3_24
REGON
P_3_25
PKD wnioskodawcy
P_3_26
Forma prawna
P_3_27
Forma własności
P_3_28
Nazwa dokumentu rejestrowego i numer
P_3_29
Możliwość odzyskania VAT
P_3_30
Status przedsiębiorstwa
P_3_31

Określenie statusu przedsiębiorstwa

Liczba pracowników							
W obecnym roku obrotowym (ROK N)		W poprzednim roku obrotowym (N-1)		Dwa lata przed złożeniem wniosku (N-2)		Trzy lata przed złożeniem wniosku (N-3)	
P_3_32		P_3_33		P_3_34		P_3_35	
Roczna suma bilansowa/roczna wartość obrotów netto (tys. zł)							
W obecnym roku obrotowym (ROK N)		W poprzednim roku obrotowym (N-1)		Dwa lata przed złożeniem wniosku (N-2)		Trzy lata przed złożeniem wniosku (N-3)	
Roczna suma bilansowa	Roczna wartość obrotów netto	Roczna suma bilansowa	Roczna wartość obrotów netto	Roczna suma bilansowa	Roczna wartość obrotów netto	Roczna suma bilansowa	Roczna wartość obrotów netto



P_3_36	P_3_37	P_3_38	P_3_39	P_3_40	P_3_41	P_3_42	P_3_43
--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

Numer w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą (dotyczy Działań 7.3,3.3)

P_3_44

Numer rachunku Beneficjenta/Odbiorcy (pole obowiązkowe na etapie zawierania umowy o dofinansowanie)

P_3_45

Przeznaczenie rachunku

P_3_46

4. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

Tytuł projektu

P_4_1

Krótki opis projektu

P_4_2

Komplementarność projektu

P_4_3

Powiązanie ze strategiami

P_4_4

Trwałość projektu

P_4_5

Okres realizacji projektu od

P_4_6

Okres realizacji projektu do

P_4_7

Rodzaj projektu

P_4_8

Typ projektu

P_4_9

Grupa projektów

P_4_10

Projekt partnerski

P_4_11

Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu

Nazwa Podmiotu	PKD podmiotu	Forma prawna	Forma własności	Możliwość odzyskania VAT	Miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu, kod pocztowy,	NIP	REGON	Nazwa dokumentu rejestrowego i numer	Rola podmiotu w projekcie	Udział finansowy partnera w projekcie
P_4_12	P_4_13	P_4_14	P_4_15	P_4_16	P_4_17	P_4_18	P_4_19	P_4_20	P_4_21	P_4_22

Instrumenty finansowe

P_4_23



Partnerstwo Publiczno-Prywatne

P_4_24

Duży projekt

P_4_25

Projekt generujący dochód

P_4_26

Zryczałtowana stawka %

P_4_27

Luka w finansowaniu %

P_4_28

Wartość wydatków kwalifikowanych przed uwzględnieniem dochodu

P_4_29

Wartość generowanego dochodu

P_4_30

5. KLASYFIKACJA PROJEKTU

Zakres interwencji (dominujący)

P_5_1

Zakres interwencji (uzupełniający)

P_5_2

Typ obszaru realizacji

P_5_3

Terytorialne mechanizmy wdrażania

P_5_4

Forma finansowania

P_5_5

Rodzaj działalności gospodarczej

P_5_6

PKD projektu

P_5_7

6. MIEJSCA REALIZACJI PROJEKTU

Projekt realizowany na terenie całego kraju

P_6_1

Województwo

P_6_2

Powiat

P_6_3

Gmina

P_6_4

Miejscowość

P_6_5

7. OSOBY DO KONTAKTU

Imię

P_7_1

Nazwisko

P_7_2



Instytucja

P_7_3

Stanowisko

P_7_4

Numer telefonu

P_7_5

Numer faksu

P_7_6

E-mail

P_7_7

8. OSOBY UPRAWNIONE:

Partner/Wnioskodawca

P_8_0

Kraj

P_8_1

Imię

P_8_2

Nazwisko

P_8_3

PESEL

P_8_4

Miejsce pracy

P_8_5

Stanowisko

P_8_6

Numer telefonu

P_8_7

Numer faksu

P_8_8

E-mail

P_8_9

9. MONTAŻ FINANSOWY

Pomoc publiczna

P_9_1

Montaż finansowy projektu

Wartość ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład UE	Wkład własny
P_9_2	P_9_3	P_9_4	P_9_5	P_9_6
W tym bez pomocy publicznej				
P_9_7	P_9_8	P_9_9	P_9_10	P_9_11
W tym pomoc publiczna				
P_9_12	P_9_13	P_9_14	P_9_15	P_9_16
W tym pomoc de minimis				
P_9_17	P_9_18	P_9_19	P_9_20	P_9_21

Pomoc uzyskana przez Wnioskodawcę

Kwota pomocy de minimis uzyskanej w ciągu 3 lat (PLN)	P_9_22
--	--------



Kwota pomocy publicznej (innej niż de minimis) uzyskanej na realizację danego przedsięwzięcia (PLN)	P_9_23
---	--------

10. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI HORYZONTALNYMI UE

Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju

P_10_1

Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju-uzasadnienie

P_10_2

Zgodność projektu z zasadą promowania równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji

P_10_3

Zgodność projektu z zasadą promowania równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji – uzasadnienie

P_10_4

11. HARMONOGRAM PONOSZENIA WYDATKÓW/KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH I NIEKWALIFIKOWALNYCH W PROJEKCIE

Kategoria kosztów	Kwalifikowalne				Niekwalifikowalne				Całkowite			ROK N		Suma kwalifikowalne Suma niekwalifikowalne	Suma całkowita kategorii kosztu w projekcie	
	kwota netto	Stawka Vat (%)	kwota Vat	Kwota brutto	kwota netto	Stawka Vat (%)	kwota Vat	kwota brutto	kwota netto	kwota Vat	kwota brutto	kwalifikowalne	niekwalifikowalne			
P_11_1	P_11_2	P_11_3	P_11_4	P_11_5	P_11_6	P_11_7	P_11_8	P_11_9	P_11_10	P_11_11	P_11_12	P_11_13	P_11_14	P_11_15	P_11_16	P_11_17
SUMA	P_11_18		P_11_19	P_11_20	P_11_21		P_11_22	P_11_23	P_11_24	P_11_25	P_11_26	P_11_27	P_11_28	P_11_29	P_11_30	P_11_31

12. ŹRÓDŁA FINANSOWANIE WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH

Nazwa źródła finansowania wydatków	Wydatki ogółem				Wydatki kwalifikowalne			
	Wnioskodawca	Partner 1	Partner n	Projekt ogółem	Wnioskodawca	Partner 1	Partner n	Projekt ogółem
Środki wspólnotowe	P_12_1'	P_12_1''	P_12_1'''	P_12_1	P_12_9'	P_12_9''	P_12_9'''	P_12_9
Krajowe środki publiczne, w tym:	P_12_5'	P_12_5''	P_12_5'''	P_12_5	P_12_13'	P_12_13''	P_12_13'''	P_12_13
- budżet państwa	P_12_2'	P_12_2''	P_12_2'''	P_12_2	P_12_10'	P_12_10''	P_12_10'''	P_12_10
- budżet jednostek samorządu terytorialnego	P_12_3'	P_12_3''	P_12_3'''	P_12_3	P_12_11'	P_12_11''	P_12_11'''	P_12_11
- inne krajowe środki publiczne	P_12_4'	P_12_4''	P_12_4'''	P_12_4	P_12_12'	P_12_12''	P_12_12'''	P_12_12
Prywatne	P_12_6'	P_12_6''	P_12_6'''	P_12_6	P_12_14'	P_12_14''	P_12_14'''	P_12_14
Suma	P_12_7'	P_12_7''	P_12_7'''	P_12_7	P_12_15'	P_12_15''	P_12_15'''	P_12_15
w tym EBI	P_12_8'	P_12_8''	P_12_8'''	P_12_8	P_12_16'	P_12_16''	P_12_16'''	P_12_16



13. HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY

ZAKRES RZECZOWY					
Zadanie	Nazwa zadania	Partnerzy realizujący zadanie	Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/czas realizacji/podmiot działania	Wydatki rzeczywiście ponoszone	Wydatki rozliczane ryczałtowo
P_13_1	P_13_2	P_13_3	P_13_4	P_13_5	P_13_6

ZAKRES FINANSOWY							
WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONOSZONE							
Kategoria kosztów	Nazwa kosztu	Partner/ Wnioskodawca	Wydatki ogółem	Wydatki niekwalifikowalne	Wydatki kwalifikowalne	% dofinansowania	Dofinansowanie
Numer i nazwa zadania							
P_13_7							
P_13_8	P_13_9	P_13_10	P_13_11	P_13_12	P_13_13	P_13_14	P_13_15
SUMA			P_13_16	P_13_17	P_13_18		P_13_19
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone			P_13_20	P_13_21	P_13_22		P_13_23
		w ramach zadań					



Nazwa zadania			Wydatki ogółem	Wydatki niekwalifikowalne	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
P_13_24			P_13_25	P_13_26	P_13_27	P_13_28
w ramach kategorii kosztów						
Kategoria kosztów			Wydatki ogółem	Wydatki niekwalifikowalne	Wydatki kwalifikowalne	Udział %
P_13_27			P_13_29	P_13_30	P_13_31	P_13_32

14. WSKAŹNIKI¹

WSKAŹNIKI KLUCZOWE				
Partner/ Wnioskodawca	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	
P_14_1	P_14_2	P_14_3	P_14_4	
Wskaźniki rezultatu				
Partner/ Wnioskodawca	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa
P_14_5	P_14_6	P_14_7	P_14_8	P_14_9
WSKAŹNIKI SPECYFICZNE DLA PROGRAMU				
Wskaźniki produktu				
Partner/ Wnioskodawca	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	
P_14_10	P_14_11	P_14_12	P_14_13	
Wskaźniki rezultatu				
Partner/ Wnioskodawca	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa
P_14_14	P_14_15	P_14_16	P_14_17	P_14_18

15. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z PRAWEM ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Liczba postępowań o udzielenie zamówienia

P_15_1

Tryb procedury	Przedmiot zamówienia	Data ogłoszenia/Planowana data ogłoszenia	Numer ogłoszenia
P_15_2	P_15_3	P_15_4	P_15_5

¹ W przypadku projektu partnerskiego na wydruku wniosku wskaźniki są przedstawiane w rozbiciu na poszczególnych partnerów oraz łącznie dla projektu.

16. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
2. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.²
3. Oświadczam, iż zapoznałem się z Regulaminem konkursu i akceptuję jego postanowienia w zakresie warunków i zasad ubiegania się o dofinansowanie w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.
4. Oświadczam, iż jestem świadom praw i obowiązków związanych z realizacją projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020, a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku zobowiązuje się do zapewnienia trwałości oraz osiągnięcia i utrzymania planowanych efektów Projektu opisanych za pomocą wskaźników w okresie 5/3 lat od płatności końcowej zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Rady Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
5. Oświadczam, że Wnioskodawca/Partnerzy nie są przedsiębiorstwem znajdującym się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 ust. 18 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
 Nie dotyczy
6. Oświadczam, że wobec mnie/partnerów nie otwarto postępowania likwidacyjnego, ani nie ogłoszono upadłości, w tym również nie oddalono wniosku o ogłoszenie upadłości z powodu braku majątku wystarczającego na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego.
 Nie dotyczy
7. Oświadczam, że Wnioskodawca/Partnerzy nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie:
 - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.),
 - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - art. 9 ust 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2014 r. poz. 1417).Jednocześnie oświadczam, że jeśli w trakcie realizacji projektu znajdę się w wykazie podmiotów wykluczonych niezwłocznie poinformuję o tym fakcie IZ.
 Nie dotyczy

² Zgodnie z art. 37 ust. 4 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

8. Oświadczam, że nie zalegam z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskałem przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
9. Oświadczam, że podlegam ubezpieczeniu w:
- Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych
 - Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
 - Nie dotyczy
10. Oświadczam, że posiadam (będę posiadał) środki finansowe na zabezpieczenie wkładu własnego do niniejszego projektu.
11. Oświadczam, że wydatki kwalifikowane w ramach projektu nie były i nie są finansowane z innych programów unijnych. W przypadku otrzymania dofinansowania na realizację projektu nie naruszę zasady zakazu podwójnego finansowania, oznaczającej niedozwolone zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych (wspólnotowych lub krajowych).
12. Oświadczam³, że
- rozpocząłem realizację projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie i realizując projekt przestrzegałem obowiązujących przepisów prawa
 - nie rozpocząłem realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.
13. Oświadczam, że projekt o dofinansowanie którego ubiegam się w niniejszym wniosku, nie został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed złożeniem ww. wniosku, niezależnie od tego czy wszystkie dotyczące projektu płatności zostały przeze mnie dokonane.
14. Oświadczam, że:
- a) nie mam prawnej możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT i w związku z tym wnioskuję o refundację części poniesionego w ramach projektu podatku VAT. Jednocześnie

³ „rozpoczęcie prac” oznacza rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, nie uznaje się za rozpoczęcie prac. W odniesieniu do przejęć „rozpoczęcie prac” oznacza moment nabycia aktywów bezpośrednio związanych z nabytym zakładem.

zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie lub odliczenie tego podatku

Brak możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT wynika z następujących dokumentów:

Pole tekstowe

- b) nie mam prawnej możliwości częściowego odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT i w związku z tym wnioskuję o refundację tej części poniesionego w ramach projektu podatku VAT. Jednocześnie zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie lub odliczenie tego podatku;

Brak możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT wynika z następujących dokumentów:

Pole tekstowe

- c) nie mam prawnej możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT, jednak nie wnioskuję oraz nie będę w przyszłości wnioskować o refundację jakiegokolwiek części poniesionego w ramach projektu podatku VAT;
- d) będę mógł odzyskać lub odliczyć koszt podatku VAT poniesionego w związku z realizacją działań objętych wnioskiem.

15. Oświadczam, że wyrażam zgodę na:

- a) przetwarzanie moich danych osobowych. Dane zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu będą przetwarzane przez Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, w celu oceny wniosku o dofinansowanie projektu, udzielenia dofinansowania i realizacji umowy o dofinansowanie projektu, w celu monitoringu, kontroli, sprawozdawczości i ewaluacji w ramach RPOWŚ 2014-2020. Dane zostaną udostępnione Instytucji Zarządzającej, oraz innym uprawnionym do ww. celów



podmiotom. Zostałem poinformowany o prawie dostępu do treści moich danych osobowych i ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne, ale ich niepodanie w wymaganym zakresie uniemożliwi dokonanie oceny wniosku o dofinansowanie projektu lub udzielenie dofinansowania.

b) udzielanie informacji na potrzeby ewaluacji, przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą lub inny uprawniony podmiot.

c) przeprowadzenie przez IZ RPOWŚ 2014-2020 wizyt monitorujących/ kontroli w siedzibie wnioskodawcy oraz w miejscu fizycznej realizacji projektu, na każdym etapie realizacji projektu

17. PODPISY WNIOSKODAWCY

Imię i Nazwisko	Stanowisko	Data	Podpis i pieczęć
P_17_1	P_17_2	P_17_3	P_17_4



INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKÓW EFRR

Data modyfikacji : 20-12-2018 r.

wersja dokumentu 1.6

Spis treści

Spis treści.....	2
1. Wstęp	4
2. Tworzenie nowego wniosku	6
3. Wypełnianie wniosku.....	7
3.1. Identyfikacja wniosku o dofinansowanie.....	8
3.2. Informacje ogólne	10
3.3. Informacje o beneficjencie.....	11
3.3.1. Rachunki Beneficjenta	15
3.3.1.1. Dodawanie nowego rachunku Beneficjenta	16
3.3.1.2. Usuwanie rachunku Beneficjenta	16
3.4. Charakterystyka projektu	17
3.4.1. Partnerzy projektu	21
3.4.1.1. Dodawanie nowego partnera projektu	21
3.4.1.2. Usuwanie partnera	26
3.4.2. Charakterystyka projektu c.d.	26
3.5. Klasyfikacja projektu	29
3.6. Miejsca realizacji projektu	32
3.7. Osoby do kontaktu	34
3.7.1. Dodawanie nowej osoby do kontaktu	35
3.7.2. Usuwanie osoby do kontaktu	35
3.8. Osoby uprawnione do podpisania umowy/zaciągania zobowiązań.....	36
3.8.1. Dodawanie nowej upoważnionej osoby	37
3.8.2. Usuwanie upoważnionej osoby	38
3.9. Montaż finansowy.....	39
3.10. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE.....	42
3.11. Harmonogram ponoszenia wydatków / kosztów kwalifikowalnych	45
i niekwalifikowalnych.....	45
3.11.1. Dodawanie nowej kategorii kosztów	50
3.11.2. Usuwanie kategorii kosztów	50
3.11.3. Suma kategorii kosztów w projekcie	50
3.11.4. Kategoria kosztów (podlegająca limitom)	51
3.12. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych	52
3.13. Harmonogram rzeczowo-finansowy	54



3.13.1. Usuwanie kosztów	61
3.13.2. Dodawanie zadania	61
3.14. Wskaźniki	62
3.14.1. Dodawanie wskaźnika produktu	65
3.14.2. Usuwanie wskaźnika produktu	65
3.14.3. Dodawanie wskaźnika rezultatu	65
3.14.4. Usuwanie wskaźnika rezultatu.....	65
3.15. Zgodność projektu z prawem zamówień publicznych.....	66
3.15.1. Dodawanie postępowania o udzielaniu zamówień	66
3.15.2. Usuwanie postępowania o udzielaniu zamówień	67
3.16. Oświadczenia wnioskodawcy	67
3.17. Podpis wnioskodawcy.....	68
4. Współtworzone wnioski	69
4.1. Zaproszenie innego Beneficjenta do współtworzenia wniosku	70
4.2. Lista współtworzonych wniosków.....	71
4.3. Przyjęcie wysłanego zaproszenia do współtworzenia wniosku.....	72
4.4. Edycja współtworzonego wniosku	72
5. Wersja dokumentu.....	61

1. Wstęp

Lokalny System Informatyczny (LSI) do obsługi wniosków o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 jest aplikacją internetową dającą możliwość ubiegania się o środki finansowe w ramach RPOWŚ 2014-2020.

Budowa systemu współfinansowana została przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego.

Głównym celem LSI 2014 jest umożliwienie wnioskodawcom przygotowania wniosków dając możliwość ubiegania się o środki finansowe w ramach RPOWŚ 2014-2020 poprzez udostępnienie systemu informatycznego. Aplikacja ma na celu znaczne usprawnienie zarządzania oraz wdrażania RPOWŚ na lata 2014-2020. Usprawni także prace instytucji.

Wnioski to dokumenty sporządzane przez wnioskodawców z wykorzystaniem formularza przypisanego do konkretnego naboru. Gotowy (wypełniony) wniosek Beneficjent przesyła do Instytucji Wdrażającej, która stworzyła dany nabór. Po dostarczeniu przez Beneficjenta, w wyznaczonym terminie, wersji papierowej wniosku, zostaje on przyjęty do oceny.

Uznanie wniosku za skutecznie złożony nastąpi tylko i wyłącznie po złożeniu przez Beneficjenta zarówno wersji papierowej, jak i elektronicznej wniosku.

Niniejsza instrukcja stanowi wsparcie i ułatwienie wypełniania wniosku o dofinansowanie.

WYKAZ SKRÓTÓW:

CEIDG – Centralna Ewidencja Informacji o Działalności Gospodarczej

EBI – Europejski bank Inwestycyjny

EFRR- Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

EPC – ekwiwalent pełnego wymiaru czasu pracy

IZ – Instytucja Zarządzająca

KRS – Krajowy Rejestr Sądowy

LSI – Lokalny System Informatyczny

MŚP – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa

NFOŚ – Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska

OSI – Obszar Strategicznej Interwencji

PKD – Polska Klasyfikacja Działalności

Pzp – Prawo zamówień publicznych

RPOWŚ 2014-2020 - Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych

WFOŚ – Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska

WLWK 2014 – Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych

ZIT – Zintegrowana Inwestycja Terytorialna



2. Tworzenie nowego wniosku

Aby utworzyć nowy wniosek należy:

- Kliknąć w link naboru, umieszczony na stronie RPO Województwa Świętokrzyskiego w celu dodania go do naszego panelu Beneficjenta.
- Następnie zalogować się do panelu użytkownika.

Zakładka - Moje wnioski

Strona główna | **Moje wnioski** | Współtworzone wnioski | Pomoc | Serwis RPO WŚ | Nabory w ramach RPO WŚ

Zalogowano pomyślnie.

Nowy wniosek

Wyloguj

Informacja o naborze

Numer naboru	RPSW.02.01.00-IP.00-26-003/15
Data rozpoczęcia	2015-06-30
Data zakończenia	2015-08-30
Budżet	30 000 000 zł
Kod regionu	ŚWIĘTOKRZYSKIE
Status	Ogłoszony
Tryb wyboru	Konkursowy

Utwórz nowy wniosek w tym naborze

- Następnie klikamy w „Utwórz nowy wniosek w tym naborze”.
- System automatycznie przekieruje do formularza wniosku, który należy wypełnić zgodnie z instrukcją poniżej.

3. Wypełnianie wniosku.

UWAGA. Pola zaznaczone * (gwiazdką) są polami obowiązkowymi. Pozostałe pola należy wypełnić opcjonalnie – jeśli dotyczy. Dla nieobowiązkowych pól opisowych, w przypadku gdy dane pole nie dotyczy Beneficjenta, należy pozostawić je niewypełnione.

Zapisz wersję roboczą

- przycisk ten umiejscowiony na końcu każdej z sekcji pozwala na zapisanie częściowo wprowadzonych danych w danej sekcji. Ponadto w przypadku wystąpienia błędów, gdy ich naprawienie wymaga cofnięcia się do wcześniejszych sekcji wniosku, aby nie utracić wprowadzonych danych, należy zapisać sekcję, w której wystąpił błąd/błędy za pomocą tego właśnie przycisku i dopiero po ich zapisaniu przejść do wcześniejszych sekcji, w przeciwnym razie dane zostaną bezpowrotnie utracone.

Należy również pamiętać, iż każdorazowo gdy wprowadza się zmiany w sekcjach, należy je zapisać za pomocą przycisku:

→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji

Wniosek wypełniony i przesłany w Lokalnym Systemie Informatycznym nie podlega edycji.

3.1. Identyfikacja wniosku o dofinansowanie

SEKCJE	
1. Identyfikacja wniosku o dofinansowanie	1. Identyfikacja wniosku o dofinansowanie
2. Informacje ogólne	
3. Informacje o beneficjencie	
4. Charakterystyka projektu	
5. Klasyfikacja projektu	
6. Miejsca realizacji projektu	
7. Osoby do kontaktu	
8. Osoby upoważnione do podpisania umowy / zaciągania zobowiązań	
9. Montaż finansowy	
10. Zgodność projektu z zasadami horyzontalnymi UE	
11. Harmonogram ponoszenia wydatków / kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w projekcie	
12. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych	
13. Harmonogram rzeczowo-finansowy	
14. Wskaźniki	
15. Zgodność projektu z prawem zamówień publicznych	
16. Oświadczenia wnioskodawcy	
17. Podpisy wnioskodawcy	

I. Identyfikacja wniosku o dofinansowanie	
Numer naboru	
Numer wniosku o dofinansowanie	
Data wpływu	
Nazwa Beneficjenta	
Tytuł projektu	
Wartość ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Wnioskowane dofinansowanie	Wkład UE
Wkład własny	
→ Przejdź do następnej sekcji	

SEKCJA 1. IDENTYFIKACJA WNIOSKU O DOFINASOWANIE	
Numer naboru	Informacja podawana jest automatycznie, na podstawie informacji wprowadzanych do systemu przez Instytucję Zarządzającą (IZ)
Numer wniosku o dofinansowanie	Pole nieaktywne dla Beneficjenta. Pełny numer nadawany automatycznie, po uprzednim odnotowaniu przez pracownika IZ faktu złożenia przez Beneficjenta wersji papierowej wniosku.
Data wpływu	Pole nieaktywne dla Beneficjenta. Na wydruku widoczne jako pusta ramka. Pole wypełniane na wydruku ręcznie przez pracownika IZ w chwili rejestracji wniosku w Sekretariacie naboru. W LSI data zostanie wprowadzona po uprzednim odnotowaniu wpłynięcia wersji papierowej.
Nazwa Beneficjenta	Pole nieaktywne dla Beneficjenta. Pole wypełniane automatycznie, po wypełnieniu danych w sekcji 3 <i>Informacje o Beneficjencie</i> .
Tytuł projektu	Pole nieaktywne dla Beneficjenta. Pole wypełniane automatycznie, po wypełnieniu danych w sekcji



<i>4 Charakterystyka projektu.</i>	
Wartość ogółem	Pole nieaktywne dla Beneficjenta. Pole wypełniane automatycznie, po wypełnieniu danych w sekcji 9 <i>Montaż finansowy.</i>
Wydatki kwalifikowalne	Pole nieaktywne dla Beneficjenta. Pole wypełniane automatycznie, po wypełnieniu danych w sekcji 9 <i>Montaż finansowy.</i>
Wnioskowane dofinansowanie	Pole nieaktywne dla Beneficjenta. Pole wypełniane automatycznie, po wypełnieniu danych w sekcji 9 <i>Montaż finansowy.</i>
Wkład UE	Pole nieaktywne dla Beneficjenta. Pole wypełniane automatycznie, po wypełnieniu danych w sekcji 9 <i>Montaż finansowy.</i>
Wkład własny	Pole nieaktywne dla Beneficjenta. Pole wypełniane automatycznie, po wypełnieniu danych w sekcji 9 <i>Montaż finansowy.</i>

Aby przejść do następnej sekcji, należy kliknąć na przycisk:

[→ Przejdź do następnej sekcji](#)



3.2. Informacje ogólne

SEKCJE	
1. Identyfikacja wniosku o dofinansowanie	<p>2. Informacje ogólne</p> <h3>II. Informacje ogólne</h3> <p>Program operacyjny - kod</p> <p>Program operacyjny - nazwa</p> <p>Oś priorytetowa - kod</p> <p>Oś priorytetowa - nazwa</p> <p>Działanie - kod</p> <p>Działanie - nazwa</p> <p>Nazwa instytucji zawierającej umowę o dofinansowanie / wydającej decyzję</p> <p>Nazwa instytucji odpowiedzialnej za weryfikację wniosków o płatność</p> <p>→ Przejdź do następnej sekcji</p>
2. Informacje ogólne	
3. Informacje o beneficjencie	
4. Charakterystyka projektu	
5. Klasyfikacja projektu	
6. Miejsca realizacji projektu	
7. Osoby do kontaktu	
8. Osoby upoważnione do podpisania umowy / zaciągania zobowiązań	
9. Montaż finansowy	
10. Zgodność projektu z zasadami horyzontalnymi UE	
11. Harmonogram ponoszenia wydatków / kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w projekcie	
12. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych	
13. Harmonogram rzeczowo-finansowy	
14. Wskaźniki	
15. Zgodność projektu z prawem zamówień publicznych	
16. Oświadczenia wnioskodawcy	
17. Podpisy wnioskodawcy	

SEKCJA 2. INFORMACJE OGÓLNE	
Program Operacyjny – kod/nazwa	Informacje podawane są automatycznie, na podstawie informacji wprowadzanych do systemu przez IZ.
Oś priorytetowa – kod/nazwa	Informacje podawane są automatycznie, na podstawie informacji wprowadzanych do systemu przez IZ.
Działanie – kod/nazwa	Informacje podawane są automatycznie, na podstawie informacji wprowadzanych do systemu przez IZ.
Nazwa instytucji zawierającej umowę o dofinansowanie/wydającej decyzję	Informacja podawana jest automatycznie, na podstawie informacji wprowadzanych do systemu przez IZ.
Nazwa instytucji odpowiedzialnej za weryfikację wniosków o płatność	Informacja podawana jest automatycznie, na podstawie informacji wprowadzanych do systemu przez IZ.

Aby przejść do następnej sekcji, należy kliknąć na przycisk:

[→ Przejdź do następnej sekcji](#)



3.3 Informacje o beneficjencie

SEKCJE	
1. Identyfikacja wniosku o dofinansowanie	
2. Informacje ogólne	
3. Informacje o beneficjencie	
4. Charakterystyka projektu	
5. Klasyfikacja projektu	
6. Miejsca realizacji projektu	
7. Osoby do kontaktu	
8. Osoby upoważnione do podpisania umowy / zaciągania zobowiązań	
9. Montaż finansowy	
10. Zgodność projektu z zasadami horyzontalnymi UE	
11. Harmonogram ponoszenia wydatków / kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w projekcie	
12. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych	
13. Harmonogram rzeczowo-finansowy	
14. Wskaźniki	
15. Zgodność projektu z prawem zamówień publicznych	
16. Oświadczenia wnioskodawcy	
17. Podpisy wnioskodawcy	

3. Informacje o beneficjencie

NIP

Nazwa Beneficjenta

Kraj

Województwo

Powiat

Nr budynku

Nr lokalu

Kod pocztowy

Adres kontaktowy inny niż siedziba Wnioskodawcy

Adres do korespondencji - Kraj

Adres do korespondencji - Województwo

Adres do korespondencji - Nr budynku

Adres do korespondencji - Nr lokalu

Adres do korespondencji - Kod pocztowy

Telefon

Faks

Adres e-mail

Adres strony WWW

REGON

PKD wnioskodawcy

Forma prawna

Forma własności

Nazwa dokumentu rejestrowego i numer

Możliwość odzyskania VAT

Status przedsiębiorstwa

Numer w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą (dotyczy Działania 7.3)

Rachunki beneficjenta

[+ Dodaj rachunek beneficjenta](#)

[→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji](#)

SEKCJA 3. INFORMACJE O BENEFICJENCIE

NIP	Należy wpisać numer identyfikacji podatkowej w formacie 10-cio cyfrowym, nie stosując myślników, spacji, ani innych znaków pomiędzy cyframi, jeśli w polu „Kraj” wybrano wartość „Polska”, albo z możliwością wprowadzenia do 25 znaków, jeśli w polu „Kraj” wybrano wartość inną niż „Polska”. W przypadku gmin i powiatów należy podać NIP gminy/powiatu, a nie urzędu gminy/powiatu. W przypadku, gdy NIP Beneficjenta był już raz wprowadzony do systemu, na przykład w związku ze składaniem wniosku w ramach innego naboru, wówczas system automatycznie wygeneruje dane adresowe Beneficjenta. Należy wówczas zweryfikować poprawność automatycznie uzupełnionych danych.
Nazwa Beneficjenta	Należy wpisać pełną nazwę własną podmiotu uprawnionego do aplikowania (maks. 250 znaków). W przypadku przedsiębiorców nazwa podmiotu musi być zgodna z zapisami aktualnego dokumentu rejestrowego (np. wypis z CEIDG, KRS lub umowy spółki w przypadku spółki cywilnej).
Kraj	Wybór z listy. Pole domyślnie przyjmuje wartość Polska.
Województwo	Wybór z listy. Pole domyślnie przyjmuje wartość świętokrzyskie.
Powiat	Wybór z listy rozwijanej.
Gmina	Wybór z listy rozwijanej.
Miejscowość	Wybór z listy rozwijanej. Pole widoczne po wypełnieniu pola „Gmina”. Po wpisaniu pierwszych liter nazwy miejscowości, system odszuka pełną nazwę.
Ulica	Wybór z listy rozwijanej. Pole widoczne po wypełnieniu pola „Miejscowość”. Po wpisaniu pierwszych liter nazwy ulicy, system odszuka pełną nazwę.
Nr budynku	Należy wpisać numer budynku.
Nr lokalu	Należy wpisać numer lokalu.
Kod pocztowy	Należy wpisać kod pocztowy w formacie XX-XXX.
Adres do korespondencji inny niż siedziba Beneficjenta	Pole typu check box (pole wyboru: niezaznaczone = wartość ‘Nie’; zaznaczone = wartość ‘Tak’). Zaznaczenie tego pola powoduje konieczność uzupełnienia dodatkowych pól dot. adresu do korespondencji.
Adres do korespondencji - Kraj	Wybór z listy rozwijanej. Pole domyślnie przyjmuje wartość Polska. Pole wypełniane w przypadku, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby Beneficjenta. W innym przypadku pole niewidoczne.
Adres do korespondencji - Województwo	Wybór z listy rozwijanej. Pole wypełniane w przypadku, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby

	Beneficjenta. W innym przypadku pole niewidoczne.
Adres do korespondencji - Powiat	Wybór z listy rozwijanej. Pole wypełniane w przypadku, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby Beneficjenta. W innym przypadku pole niewidoczne.
Adres do korespondencji - Gmina	Wybór z listy rozwijanej. Pole wypełniane w przypadku, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby Beneficjenta. W innym przypadku pole niewidoczne.
Adres do korespondencji - Miejscowość	Wybór z listy rozwijanej. Pole wypełniane w przypadku, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby Beneficjenta. W innym przypadku pole niewidoczne.
Adres do korespondencji - Ulica	Wybór z listy rozwijanej. Po wpisaniu pierwszych liter nazwy ulicy, system odszuka pełną nazwę. Pole wypełniane w przypadku, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby Beneficjenta. W innym przypadku pole niewidoczne.
Adres do korespondencji – Nr budynku	Należy wpisać numer budynku. Pole wypełniane w przypadku, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby Beneficjenta. W innym przypadku pole niewidoczne.
Adres do korespondencji – Nr lokalu	Należy wpisać numer lokalu. Pole wypełniane w przypadku, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby Beneficjenta. W innym przypadku pole niewidoczne.
Adres do korespondencji – Kod pocztowy	Należy wpisać kod pocztowy w formacie XX-XXX. Pole wypełniane w przypadku, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby Beneficjenta. W innym przypadku pole niewidoczne.
Telefon	Należy wpisać numer telefonu wraz z numerem kierunkowym, nie stosując myślników, spacji ani innych znaków pomiędzy cyframi (min. 7 znaków, maks. 15 znaków).
Faks	Należy wpisać numer faksu wraz z numerem kierunkowym, nie stosując myślników, spacji ani innych znaków pomiędzy cyframi (min. 7 znaków, maks. 15 znaków).
Adres e-mail	Należy wpisać adres e-mail (maks. 250 znaków) zgodny z maską adresu e-mail.
Adres strony WWW	Należy wpisać adres strony www Beneficjenta (maks. 250 znaków).
REGON	Należy wpisać numer REGON w formacie 9-cio cyfrowym, nie stosując myślników, spacji, ani innych znaków pomiędzy cyframi.
PKD wnioskodawcy	Polska Klasyfikacja Działalności - pole jednokrotnego wyboru – Beneficjent wskazuje w strukturze drzewiastej Słownika PKD dominujący kod PKD działalności Beneficjenta. Pełna lista kodów PKD dostępna na stronie: https://www.biznes.gov.pl/tabela-pkd
Forma prawna	Wybór z listy rozwijanej. Po wpisaniu pierwszych liter nazwy formy prawnej, system odszuka pełną nazwę.

Forma własności	Wybór z listy rozwijanej. Po wpisaniu pierwszych liter nazwy formy własności, system odszuka pełną nazwę.
Nazwa dokumentu rejestrowego i numer	Należy wpisać nazwę i numer dokumentu, na podstawie którego został utworzony podmiot (KRS, rejestr stowarzyszeń, itp.)
Możliwość odzyskania VAT	Wybór z listy rozwijanej. Dostępne opcje: — CZĘŚCIOWO (VAT częściowo kwalifikowany i częściowo niekwalifikowany w projekcie). — NIE (VAT kwalifikowany w projekcie), — TAK (VAT niekwalifikowany w projekcie).
Status przedsiębiorstwa	Wybór z listy rozwijanej. Dostępne opcje: - Nie dotyczy – wartość domyślna, - Mikro, - Małe, - Średnie, - Duże. Po wyborze opcji innej niż „nie dotyczy”, Beneficjent wypełnia pola dot. określenia statusu przedsiębiorstwa, zgodnie z zapisami załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. W celu prawidłowego określenia statusu przedsiębiorstwa, Beneficjent dołącza do wniosku odpowiednio wypełnione Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP, stanowiące załącznik do wniosku o dofinansowanie. W przypadku przedsiębiorstw, pozostających w „układzie powiązań”, należy przeliczyć podawane dane dla przedsiębiorstwa, kumulując dane finansowe oraz sumując liczbę osób zatrudnionych we wszystkich przedsiębiorstwach.
Określenie statusu przedsiębiorstwa	Należy podać dane dot.: - liczby personelu, pracowników, - rocznej sumy bilansowej/rocznej wartości obrotów netto, zgodnie z zapisami załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. W celu prawidłowego określenia statusu przedsiębiorstwa, Beneficjent dołącza do wniosku odpowiednio wypełnione Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP stanowiące załącznik do wniosku o dofinansowanie. W przypadku przedsiębiorstw, pozostających w „układzie powiązań”, należy przeliczyć podawane dane dla przedsiębiorstwa, kumulując dane finansowe oraz sumując liczbę osób zatrudnionych we wszystkich przedsiębiorstwach. (W obecnym roku obrotowym (ROK N) - kolumna wypełniana w przypadku gdy przedsiębiorca działa na rynku krócej niż



	jeden rok obrotowy. W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których sprawozdania finansowe jeszcze nie zostały zatwierdzone, dane, które mają zastosowanie, pochodzą z oceny dokonanej w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego).
Numer w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą (dot. Działów 7.3, 3.3)	Pole obowiązkowe dla podmiotów ubiegających się o dofinansowanie w ramach działań 7.3, 3.3, które wykonują działalność leczniczą. W przypadku, gdy nie dotyczy, pole należy pozostawić puste.

3.3.1. Rachunki Beneficjenta

Rachunki beneficjenta (pola obowiązkowe na etapie zawierania umowy)

Rachunek beneficjenta - Usuń rachunek beneficjenta

* Kraj rachunku ? * Numer rachunku ?

Polska

+ Dodaj rachunek beneficjenta

→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji

Zapisz wersję roboczą

Numer rachunku Beneficjenta/Odbiorcy (pola obowiązkowe na etapie zawierania umowy)	Kraj rachunku	Wybór z listy rozwijanej. Pole przyjmuje wartość domyślną „Polska”.
	Numer rachunku	Należy wprowadzić 26 cyfrowy numer rachunku bankowego Beneficjenta/Odbiorcy, nie stosując myślników, ani spacji. Możliwość wprowadzenia maksymalnie 3 rachunków bankowych.
	Przeznaczenie rachunku	Pole obowiązkowe do wypełnienia, gdy wykazano więcej niż jeden rachunek bankowy (do 80 znaków uwzględniając spacje). Należy określić przeznaczenie każdego z wymienionych rachunków bankowych.

Wymagane jest podanie minimum jednego rachunku Beneficjenta

3.3.1.1. Dodawanie nowego rachunku Beneficjenta

Aby dodać nowy rachunek Beneficjenta, należy kliknąć na przycisk:

+ Dodaj rachunek beneficjenta

3.3.1.2. Usuwanie rachunku Beneficjenta

Aby usunąć rachunek Beneficjenta, należy kliknąć na przycisk:

- Usuń rachunek beneficjenta

Aby przejść do następnej sekcji, należy kliknąć na przycisk:

→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji



3.4. Charakterystyka projektu

SEKCJE	
1. Identyfikacja wniosku o dofinansowanie	
2. Informacje ogólne	
3. Informacje o beneficjencie	
4. Charakterystyka projektu	
5. Klasyfikacja projektu	
6. Miejsca realizacji projektu	
7. Osoby do kontaktu	
8. Osoby upoważnione do podpisania umowy / zaciągania zobowiązań	
9. Montaż finansowy	
10. Zgodność projektu z zasadami horyzontalnymi UE	
11. Harmonogram ponoszenia wydatków / kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w projekcie	
12. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych	
13. Harmonogram rzeczowo-finansowy	
14. Wskaźniki	
15. Zgodność projektu z prawem zamówień publicznych	
16. Oświadczenia wnioskodawcy	
17. Podpisy wnioskodawcy	

4. Charakterystyka projektu

* Tytuł projektu

* Krótki opis projektu

Komplementarność projektu

* Powiązanie ze strategiami

* Trwałość projektu

* Okres realizacji projektu od * Okres realizacji projektu do

* Rodzaj projektu

* Typ projektu

SEKCJA 4. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

Tytuł Projektu

Należy wpisać tytuł projektu. Powinien on stanowić krótką (do 500 znaków, uwzględniając spacje) jednoznaczną nazwę tak, aby w sposób jasny identyfikował projekt, podając przede wszystkim przedmiot inwestycji (np. budowa, przebudowa, zakup itp.), musi on różnić się od innych tytułów projektów, które Wnioskodawca realizuje.

W przypadku projektów pozakonkursowych, tytuł projektu

	<p>musi być zgodny z wykazem projektów zidentyfikowanych przez właściwą instytucję stanowiącym załącznik do SZOOP.</p>
<p>Krótki opis projektu</p>	<p>Opis projektu powinien stanowić krótkie streszczenie projektu zawierające wskazanie przedmiotu projektu przy wykorzystywaniu danych liczbowych (spójnych z sekcją 14 wniosku tj. „Wskaźniki”) oraz powinien być spójny z sekcją 13 wniosku tj. „Harmonogramem rzeczowo-finansowym”.</p> <p>Ponadto należy wykazać zgodność projektu z celami szczegółowymi wyznaczonymi dla danej osi priorytetowej RPO WŚ 2014 – 2020 oraz z celem działania, w ramach którego wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie. Opis zgodności projektu z celami osi/działania nie może przeważać w opisie przedmiotu projektu. Pole może zawierać maksymalnie 2000 znaków, uwzględniając spacje.</p>
<p>Komplementarność projektu</p>	<p>Projekt zgłaszany do wsparcia może być elementem realizacji szerszego przedsięwzięcia, jak również pozostawać w związku z realizacją innych projektów.</p> <p>W tym punkcie należy wykazać komplementarność projektu z innym projektem/projektami. Dla projektów komplementarnych należy podać tytuł projektu, nazwę beneficjenta oraz nazwę programu, z którego pochodziły środki na ich realizację. Pole może zawierać maksymalnie 2000 znaków, uwzględniając spacje.</p>
<p>Powiązanie ze strategiami</p>	<p>Wybór z listy rozwijanej. Możliwość wyboru więcej, niż jednej opcji. Dostępne opcje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Brak powiązania, 2) Strategia UE dla regionu Morza Bałtyckiego (Cele strategii: 1. Rozwój połączeń w regionie – transport, energia; 2. Zwiększenie dobrobytu – kultura, turystyka, edukacja, ochrona zdrowia, innowacyjność). 3) Strategia rozwoju społeczno-gospodarczego Polski Wschodniej do roku 2020 (Strategiczne kierunki działań: 1. Innowacyjność, 2. Zasoby pracy i jakość kapitału ludzkiego, 3. Infrastruktura transportowa i elektroenergetyczna); 4) Strategia rozwoju Polski Południowej do roku 2020, 5) Strategia rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020, 6) Strategia rozwoju Polski Centralnej do roku 2020 z perspektywą 2030.
<p>Trwałość projektu</p>	<p>Pole może zawierać maksymalnie 2000 znaków, uwzględniając spacje. Należy opisać, w jaki sposób w okresie trwałości</p>

	<p>projekt i jego produkty będą funkcjonować po zakończeniu realizacji, oraz w jaki sposób będzie finansowane jego utrzymanie (zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, oraz ustanawiające przepisy ogólne, dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.</p> <p>Podstawowym terminem zachowania trwałości jest termin 5 lat, liczony od płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. W przypadku Beneficjentów będących MŚP dopuszcza się możliwość skrócenia terminu trwałości do okresu 3 lat.</p> <p>Metodyka określania wielkości przedsiębiorstwa znajduje się w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.</p>
<p>Okres realizacji projektu od</p>	<p>Należy wybrać z kalendarza datę rozpoczęcia realizacji projektu. Data ta oznacza rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją albo pierwsze wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia że inwestycja staje się nieodwracalna, lub poniesienie pierwszego wydatku w projekcie (np. za opracowanie studium wykonalności, sporządzenie dokumentacji projektowej), zależnie od tego co nastąpi najpierw. Data wprowadzona w polu „od” nie może być wcześniejsza niż 01.01.2014 r. i późniejsza niż 31.12.2023 r.</p> <p>W przypadku występowania pomocy publicznej, termin rozpoczęcia realizacji projektu następuje po złożeniu wniosku o dofinansowanie do właściwej instytucji. Kwalifikowalność wydatków odnosi się do okresu realizacji projektu. Wydatki co do zasady będą uznane za kwalifikowalne wyłącznie, gdy zostaną poniesione w okresie realizacji projektu.</p>
<p>Okres realizacji projektu do</p>	<p>Należy wybrać z kalendarza datę zakończenia realizacji projektu. Data ta oznacza, że wszystkie działania, związane z realizacją projektu zostały faktycznie wykonane (żadna dalsza czynność nie jest wymagana do zakończenia projektu, np.: wymagane odbiory zostały wykonane) oraz wszystkie wydatki zostały poniesione przez Beneficjenta (żadne dalsze płatności</p>

	nie będą już ponoszone przez Beneficjenta). Data wprowadzona w polu „do” nie może być wcześniejsza od daty rozpoczęcia realizacji projektu (pole „od”) oraz późniejsza od daty 31.12.2023 r.
Rodzaj projektu	Wybór z listy rozwijanej. Dostępne opcje: - Konkursowy, - Pozakonkursowy.
Typ projektu	Wybór z listy rozwijanej. Dostępne opcje: 1) Zintegrowana Inwestycja Terytorialna (ZIT) – dotyczy wszystkich działań osi 6, z wyjątkiem działania 6.5; 2) Obszar uzdrowiskowy (obszar gmin: Busko-Zdrój i Solec-Zdrój) - dotyczy konkursów dedykowanych dla tego Obszaru Strategicznej Interwencji; 3) Obszar Gór Świętokrzyskich (obszar gmin: Bodzentyn, Nowa Słupia, Pawłów, Bieliny, Łągów) - dotyczy konkursów dedykowanych dla tego Obszaru Strategicznej Interwencji; 4) Obszary funkcjonalne miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze (Starachowice, Ostrowiec Świętokrzyski, Skarżysko-Kamienna) - dotyczy konkursów dedykowanych dla tego Obszaru Strategicznej Interwencji; 5) Obszary wiejskie o najgorszym dostępie do usług publicznych - dotyczy konkursów dedykowanych dla tego Obszaru Strategicznej Interwencji; 6) Inny – należy wybrać, gdy projekt nie kwalifikuje się do żadnej z powyższych kategorii.
Projekt partnerski	W niniejszym polu należy określić, czy projekt jest realizowany w partnerstwie. Należy mieć na uwadze, że Partner musi wpisywać się w katalog typów beneficjentów określony w ramach danego Regulaminu konkursu/naboru. Należy wybrać opcję: ➤ „TAK” – projekt realizowany w partnerstwie, partnerzy indywidualnie rozliczają się w systemie SL2014 za pośrednictwem wniosków częściowych (Po wybraniu tej opcji, dane w sekcjach: VIII, XII, XIII oraz XIV są wypełniane przez wnioskodawcę w odniesieniu do każdego z partnerów. Powyższe umożliwia indywidualne rozliczanie się poszczególnych partnerów w ramach projektu w SL2014. Polega to na składaniu

częściowych wniosków o płatność przez partnerów projektu. Wnioski takie są przekazywane w systemie do partnera wiodącego (Wnioskodawcy). Następnie partner wiodący jest zobowiązany do obsługi częściowych wniosków o płatność i bezpośredniego rozliczenia się z Instytucją Zarządzającą RPOWŚ.);

- „NIE” – projekt nie jest realizowany w partnerstwie, gdzie partnerzy rozliczają się indywidualnie w systemie SL2014. **UWAGA! Pomimo wybrania opcji „NIE”, Wnioskodawca ma możliwość wskazać we wniosku o dofinansowanie inne podmioty zaangażowane w realizację projektu. Aczkolwiek w tym przypadku partnerzy nie będą mogli rozliczać się indywidualnie w systemie SL2014.**

3.4.1. Partnerzy projektu

Partnerstwo oznacza zaangażowanie przez Wnioskodawcę we wspólną realizację projektu, co najmniej jednego niezależnego podmiotu, którego udział w projekcie jest uzasadniony i konieczny. Wspólna realizacja projektu polega na wniesieniu przez partnerów zasobów ludzkich, technicznych, organizacyjnych lub finansowych, które są stosowne do zakresu wykonywanych zadań.

3.4.1.1. Dodawanie nowego partnera projektu

Po wybraniu w polu „Projekt partnerski” opcji „TAK”, system automatycznie wyświetla pola dot. partnera projektu. Istnieje możliwość dodawania nieograniczonej liczby partnerów. Aby dodać kolejnego partnera, należy kliknąć przycisk:

+ Dodaj nowego partnera projektu

Jeżeli w polu „Projekt partnerski” wybrano opcję „NIE”, inne podmioty zaangażowane w realizację projektu należy wpisać za pomocą opcji:

+ Dodaj nowego partnera projektu

Istnieje możliwość dodawania nieograniczonej liczby partnerów.



3. Informacje o beneficjencie

4. Charakterystyka projektu

5. Klasyfikacja projektu

6. Miejsca realizacji projektu

7. Osoby do kontaktu

8. Osoby uprawnione

9. Montaż finansowy

10. Zgodność projektu z zasadami
horyzontalnymi UE

11. Harmonogram ponoszenia
wydatków / kosztów
kwalifikowalnych i
niekwalifikowalnych w projekcie

12. Źródła finansowania wydatków
kwalifikowalnych

13. Harmonogram rzeczowo-
finansowy

14. Wskaźniki

15. Zgodność projektu z prawem
zamówień publicznych

16. Odwładczenie wnioskodawcy

17. Podpisy wnioskodawcy

Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu

Partner projektu

Usuń partnera projektu

* NIP

* Nazwa podmiotu

* Forma prawna

* Forma własności

* REGON

* PKD Podmiotu

* Kraj

* Województwo

* Nr budynku

Nr lokalu

* Kod pocztowy

* Telefon

Faks

* Adres e-mail

* Możliwość odzyskania VAT

Nazwa dokumentu rejestrowego i numer

* Rola podmiotu w projekcie

Udział finansowy partnera w projekcie

0,00 zł

+ Dodaj nowego partnera projektu

Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu – należy podać informacje nt. innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu. Możliwość dodawania nieograniczonej liczby partnerów.

<p>Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu - NIP</p>	<p>Pole wypełniane w przypadku, gdy w części „Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu” wybrano opcję „Dodaj nowego partnera projektu” lub w polu „Projekt partnerski” wybrano opcję „TAK”. W innym przypadku pole niewidoczne. Należy wpisać numer identyfikacji podatkowej w formacie 10-cio cyfrowym, nie stosując myślników, spacji, ani innych znaków pomiędzy cyframi. W przypadku gmin i powiatów należy podać NIP gminy/powiatu, a nie urzędu gminy/powiatu.</p>
<p>Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu - Nazwa podmiotu</p>	<p>Pole wypełniane w przypadku, gdy w części „Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu” wybrano opcję „Dodaj nowego partnera projektu” lub w polu „Projekt partnerski” wybrano opcję „TAK”. W innym przypadku pole niewidoczne. Należy wpisać pełną nazwę własną podmiotu zaangażowanego w realizację projektu (maks. 250 znaków). W przypadku przedsiębiorców, nazwa podmiotu musi być zgodna z zapisami aktualnego dokumentu rejestrowego (np. wypis z CEIDG, KRS lub umowy spółki, w przypadku spółki cywilnej).</p>
<p>Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu - Forma prawna</p>	<p>Wybór z listy rozwijanej. Pole wypełniane w przypadku, gdy w części „Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu” wybrano opcję „Dodaj nowego partnera projektu” lub w polu „Projekt partnerski” wybrano opcję „TAK”. W innym przypadku pole niewidoczne.</p>
<p>Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu - Forma własności</p>	<p>Wybór z listy rozwijanej. Pole wypełniane w przypadku, gdy w części „Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu” wybrano opcję „Dodaj nowego partnera projektu” lub w polu „Projekt partnerski” wybrano opcję „TAK”. W innym przypadku pole niewidoczne.</p>
<p>Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu - REGON</p>	<p>Pole wypełniane w przypadku, gdy w części „Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu” wybrano opcję „Dodaj nowego partnera projektu” lub w polu „Projekt partnerski” wybrano opcję „TAK”. W innym przypadku pole niewidoczne. Należy wpisać numer REGON w formacie 9-cio cyfrowym nie stosując myślników, spacji, ani innych znaków pomiędzy cyframi.</p>
<p>Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu - PKD podmiotu</p>	<p>Pole wypełniane w przypadku, gdy w części „Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu” wybrano opcję „Dodaj nowego partnera projektu” lub w polu „Projekt partnerski” wybrano opcję „TAK”. W innym przypadku pole niewidoczne. Pole jednokrotnego wyboru – Beneficjent wskazuje w strukturze drzewiastej Słownika PKD dominujący kod PKD</p>

	działalności podmiotu, zaangażowanego w realizację projektu.
Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu - Kraj	Wybór z listy rozwijanej. Pole domyślnie przyjmuje wartość Polska. Pole wypełniane w przypadku, gdy w części „Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu” wybrano opcję „Dodaj nowego partnera projektu” lub w polu „Projekt partnerski” wybrano opcję „TAK”. W innym przypadku pole niewidoczne.
Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu - Województwo	Wybór z listy rozwijanej. Pole wypełniane w przypadku, gdy w części „Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu” wybrano opcję „Dodaj nowego partnera projektu” lub w polu „Projekt partnerski” wybrano opcję „TAK”. W innym przypadku pole niewidoczne.
Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu - Gmina	Wybór z listy rozwijanej. Pole domyślnie przyjmuje wartość Polska. Pole wypełniane w przypadku, gdy w części „Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu” wybrano opcję „Dodaj nowego partnera projektu” lub w polu „Projekt partnerski” wybrano opcję „TAK”. W innym przypadku pole niewidoczne.
Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu - Miejscowość	Wybór z listy rozwijanej. Pole domyślnie przyjmuje wartość Polska. Pole wypełniane w przypadku, gdy w części „Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu” wybrano opcję „Dodaj nowego partnera projektu” lub w polu „Projekt partnerski” wybrano opcję „TAK”. W innym przypadku pole niewidoczne.
Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu - Ulica	Wybór z listy rozwijanej. Po wpisaniu pierwszych liter nazwy ulicy, system odszuka pełną nazwę. Pole domyślnie przyjmuje wartość Polska. Pole wypełniane w przypadku, gdy w części „Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu” wybrano opcję „Dodaj nowego partnera projektu” lub w polu „Projekt partnerski” wybrano opcję „TAK”. W innym przypadku pole niewidoczne.
Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu – Nr budynku	Należy wpisać numer budynku. Pole wypełniane w przypadku, gdy w części „Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu” wybrano opcję „Dodaj nowego partnera projektu” lub w polu „Projekt partnerski” wybrano opcję „TAK”. W innym przypadku pole niewidoczne.
Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu – Nr lokalu	Należy wpisać numer lokalu (jeśli dotyczy). Pole wypełniane w przypadku, gdy w części „Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu” wybrano opcję „Dodaj nowego partnera projektu” lub w polu „Projekt partnerski” wybrano opcję „TAK”. W innym przypadku pole niewidoczne.
Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu – Kod pocztowy	Należy wpisać kod pocztowy w formacie XX-XXX. Pole wypełniane w przypadku, gdy w części „Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu” wybrano opcję „Dodaj

	nowego partnera projektu” lub w polu „Projekt partnerski” wybrano opcję „TAK”. W innym przypadku pole niewidoczne.
Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu - Telefon	Należy wpisać numer telefonu wraz z numerem kierunkowym, nie stosując myślników, spacji ani innych znaków pomiędzy cyframi (min. 7 znaków, maks. 15 znaków). Pole wypełniane w przypadku, gdy w części „Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu” wybrano opcję „Dodaj nowego partnera projektu” lub w polu „Projekt partnerski” wybrano opcję „TAK”. W innym przypadku pole niewidoczne.
Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu - Faks	Należy wpisać numer faksu wraz z numerem kierunkowym, nie stosując myślników, spacji ani innych znaków pomiędzy cyframi (min. 7 znaków, maks. 15 znaków). Pole wypełniane w przypadku, gdy w części „Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu” wybrano opcję „Dodaj nowego partnera projektu” lub w polu „Projekt partnerski” wybrano opcję „TAK”. W innym przypadku pole niewidoczne.
Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu - Adres e-mail	Należy wpisać adres e-mail (maks. 250 znaków) zgodny z maską adresu e-mail. Pole wypełniane w przypadku, gdy w części „Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu” wybrano opcję „Dodaj nowego partnera projektu” lub w polu „Projekt partnerski” wybrano opcję „TAK”. W innym przypadku pole niewidoczne.
Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu - Możliwość odzyskania VAT	Wybór z listy rozwijanej. Pole wypełniane w przypadku, gdy w części „Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu” wybrano opcję „Dodaj nowego partnera projektu” lub w polu „Projekt partnerski” wybrano opcję „TAK”. W innym przypadku pole niewidoczne. Dostępne opcje: <ul style="list-style-type: none"> — CZĘŚCIOWO (VAT częściowo kwalifikowany i częściowo niekwalifikowany w projekcie), — NIE (VAT kwalifikowalny w projekcie), — TAK (VAT niekwalifikowalny w projekcie).
Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu - Nazwa dokumentu rejestrowego i numer	Należy wpisać numer i nazwę dokumentu rejestrowego. Pole wypełniane w przypadku, gdy w części „Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu” wybrano opcję „Dodaj nowego partnera projektu” lub w polu „Projekt partnerski” wybrano opcję „TAK”.
Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu - Rola podmiotu w projekcie	Należy opisać, jaką rolę będzie pełnił podmiot zaangażowany w realizację projektu. Pole wypełniane w przypadku, gdy w części „Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu” wybrano opcję „Dodaj nowego partnera projektu” lub w polu „Projekt partnerski” wybrano opcję „TAK”.
Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu - Udział	Należy podać kwotę współfinansowania projektu przez partnera projektu. Pole wypełniane w przypadku, gdy w części „Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu”



finansowy partnera w projekcie

wybrano opcję „Dodaj nowego partnera projektu” lub w polu „Projekt partnerski” wybrano opcję „TAK”.

3.4.1.2 Usuwanie partnera

Aby usunąć partnera z projektu, należy kliknąć na przycisk:

– Usuń partnera projektu

3.4.2 Charakterystyka projektu c.d.

Instrumenty finansowe

Partnerstwo publiczno-prywatne

* Duży projekt

Nie

* Projekt generujący dochód

Nie dotyczy

Gdy w polu „Projekt generujący dochód” wybrano opcję „TAK - Luka finansowa”:

* Projekt generujący dochód

Tak - luka finansowa

* Luka w finansowaniu %

* Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu

 zł

* Wartość generowanego dochodu

 zł



Gdy w polu „Projekt generujący dochód” wybrano opcję „TAK – Zryczałtowana stawka”:

* Projekt generujący dochód ?

Tak - zryczałtowana stawka

* Zryczałtowana stawka %

* Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu

0,00 zł

* Wartość generowanego dochodu

0,00 zł

SEKCJA 4. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU c.d.

Instrumenty finansowe	Pole typu check box (pole wyboru: niezaznaczone = wartość ‘Nie’; zaznaczone = wartość ‘Tak’).
Partnerstwo Publiczno-Prywatne	Pole typu check box (pole wyboru: niezaznaczone = wartość ‘Nie’; zaznaczone = wartość ‘Tak’)
Duży projekt	Informacja podawana jest automatycznie, na podstawie informacji wprowadzanych do systemu przez właściwą instytucję.
Projekt generujący dochód	Wybór z listy rozwijanej. Wybór opcji innej niż „Nie dotyczy” powoduje konieczność uzupełnienia dodatkowych pól, niewidocznych na formularzu karty przy wyborze wartości domyślnej. Przy wyborze „Tak – luka finansowa” pojawi się dodatkowe pole „Luka w finansowaniu %”. W przypadku wskazania „Tak – zryczałtowana stawka” pojawi się dodatkowe pole „Zryczałtowana stawka %”, ponadto pojawią się wspólne pola do uzupełnienia dla wyżej wymienionych wariantów tj.: „Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu” i „Wartość generowanego dochodu”.
Zryczałtowana stawka %	Wybór z listy rozwijanej. Pole obowiązkowe do uzupełnienia, kiedy w polu „Projekt generujący dochód” wybrano wartość „Tak – zryczałtowana stawka”.
Luka w finansowaniu %	Należy wpisać procent luki w finansowaniu (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku – bez zaokrąglania „w górę”). Pole obowiązkowe do uzupełnienia, kiedy w polu „Projekt generujący dochód” wybrano wartość „Tak – luka finansowa”.
Wartość wydatków kwalifikowanych przed uwzględnieniem dochodu	Należy wpisać wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu. Pole obowiązkowe do uzupełnienia, gdy w polu „Projekt generujący dochód” wybrano „Tak – luka w finansowaniu” lub „Tak – zryczałtowana stawka”.



Wartość generowanego dochodu

Pole numeryczne, wypełniane automatycznie.

Jeżeli w polu „Projekt generujący dochód” wybrano wartość „Tak – zryczałtowana stawka”, pole inicjowane zgodnie z formułą:

$$a \cdot (b/100) = c$$

gdzie:

a - Wydatki kwalifikowalne przed uwzględnieniem dochodu

b - Zryczałtowana stawka (%)

c - Wartość generowanego dochodu

Jeżeli w polu „Projekt generujący dochód” wybrano wartość „Tak – luka finansowa”, pole inicjowane zgodnie z formułą:

$$a \cdot (1 - b/100) = c$$

gdzie:

a - Wydatki kwalifikowalne przed uwzględnieniem dochodu

b - Luka w finansowaniu (%)

c - Wartość generowanego dochodu

UWAGA

Wyliczona w tym polu wartość generowanego dochodu pomniejsza wartość wydatków kwalifikowanych w projekcie.

Aby przejść do następnej sekcji, należy kliknąć na przycisk:

→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji



3.5. Klasyfikacja projektu

SEKCJE

1. Identyfikacja wniosku o dofinansowanie
2. Informacje ogólne
3. Informacje o beneficjencie
4. Charakterystyka projektu
5. Klasyfikacja projektu
6. Miejsca realizacji projektu
7. Osoby do kontaktu
8. Osoby upoważnione do podpisania umowy / zaciągania zobowiązań
9. Montaż finansowy
10. Zgodność projektu z zasadami horyzontalnymi UE
11. Harmonogram ponoszenia wydatków / kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w projekcie
12. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych
13. Harmonogram rzeczowo-finansowy
14. Wskaźniki
15. Zgodność projektu z prawem zamówień publicznych
16. Oświadczenia wnioskodawcy
17. Podpisy wnioskodawcy

5. Klasyfikacja projektu

* Zakres interwencji (dominujący) ?

* Typ obszaru realizacji ?

* Terytorialne mechanizmy wdrażania

* Forma finansowania ?

* Rodzaj działalności gospodarczej ?

PKD projektu ?

[→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji](#) [Zapisz wersję roboczą](#)

SEKCJA 5. KLASYFIKACJA PROJEKTU	
Zakres interwencji (dominujący)	Wybór z listy rozwijanej odpowiedniej (dominującej) kategorii interwencji dla danego typu projektu. Dominująca kategoria interwencji to ta, która przeważa w całości wydatków kwalifikowalnych projektu.
Zakres interwencji (uzupełniający)	Pole aktywne w przypadku, gdy dokonano już wyboru wartości w polu „Zakres interwencji (dominujący)”. Wybór z listy rozwijanej. Możliwość wyboru więcej niż jednej wartości. Uzupełniająca kategoria interwencji to ta, która nie przeważa w całości wydatków kwalifikowalnych projektu.
Typ obszaru realizacji	Wybór z listy rozwijanej. Dostępne opcje: — 01 Duże obszary miejskie (o ludności powyżej 50 000 i dużej gęstości zaludnienia), — 02 Małe obszary miejskie (o ludności powyżej 5 000

	<p>i średniej gęstości zaludnienia), — 03 Obszary wiejskie (o małej gęstości zaludnienia).</p>
Terytorialne mechanizmy wdrażania	<p>Wybór z listy rozwijanej. Dostępne opcje:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 01 Zintegrowane inwestycje terytorialne – miejskie (ZIT KOF), — 02 Inne zintegrowane podejścia do zrównoważonego rozwoju obszarów miejskich (OSI - obszary funkcjonalne miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze), — 04 Inne zintegrowane podejścia do zrównoważonego rozwoju obszarów wiejskich (OSI – obszary wiejskie o najgorszym dostępie do usług publicznych), — 05 Inne zintegrowane podejścia do zrównoważonego rozwoju obszarów miejskich/wiejskich (OSI – obszar uzdrowiskowy, OSI – obszar Gór Świętokrzyskich), — 07 Nie dotyczy.
Forma finansowania	<p>Wybór z listy rozwijanej. Dostępne opcje:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 01 Dotacja bezzwrotna (RPOWŚ), — 02 Dotacja zwrotna, — 03 Wsparcie za pośrednictwem instrumentów finansowych: kapitał podwyższonego ryzyka i inwestycje kapitałowe lub środki równoważne, — 04 Wsparcie za pośrednictwem instrumentów finansowych: pożyczki lub środki równoważne fundusze pożyczkowe (RPOWŚ), — 05 Wsparcie za pośrednictwem instrumentów finansowych: gwarancje lub środki równoważne (RPOWŚ), — 06 Wsparcie za pośrednictwem instrumentów finansowych: dotacje na spłatę odsetek, dotacje na opłaty gwarancyjne, wsparcie techniczne lub środki równoważne, — 07 Nagroda.
Rodzaj działalności gospodarczej	<p>Wybór z listy rozwijanej. Należy odnieść rodzaj działalności gospodarczej do Beneficjenta, a nie projektu.</p>
PKD projektu	<p>Należy wybrać kod PKD dotyczący inwestycji, na realizację której Beneficjent ubiega się o dofinansowanie. Pole jednokrotnego wyboru – Beneficjent wskazuje w strukturze drzewiastej Słownika PKD dominujący kod PKD projektu.</p> <p>Wskazany w tym punkcie kod PKD musi znajdować się w dokumencie rejestrowym przedsiębiorstwa.</p> <p>Obowiązek posługiwania się klasyfikacją PKD dotyczy osób</p>



prowadzących działalność gospodarczą, zarejestrowaną w gminnej ewidencji działalności gospodarczej oraz przedsiębiorców, którzy prowadzą działalność w formie spółki i podlegają wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego. W przypadku pozostałych Wnioskodawców, pole należy pozostawić niewypełnione.

Aby przejść do następnej sekcji, należy kliknąć na przycisk:

→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji



3.6. Miejsca realizacji projektu

Jeżeli projekt jest realizowany na terenie całego kraju, należy zaznaczyć pole typu *check-box*, zapisać zmiany i przejść do następnej sekcji. W innym przypadku, należy z rozwijanej listy wybrać Województwo, Powiat, Gminę oraz Miejscowości, gdzie dany projekt będzie realizowany.

SEKCJE	
1. Identyfikacja wniosku o dofinansowanie	
2. Informacje ogólne	
3. Informacje o beneficjencie	
4. Charakterystyka projektu	
5. Klasyfikacja projektu	
6. Miejsca realizacji projektu	
7. Osoby do kontaktu	
8. Osoby upoważnione do podpisania umowy / zaciągania zobowiązań	
9. Montaż finansowy	
10. Zgodność projektu z zasadami horyzontalnymi UE	
11. Harmonogram ponoszenia wydatków / kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w projekcie	
12. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych	
13. Harmonogram rzeczowo-finansowy	
14. Wskaźniki	
15. Zgodność projektu z prawem zamówień publicznych	
16. Oświadczenia wnioskodawcy	
17. Podpisy wnioskodawcy	

6. Miejsca realizacji projektu

Projekt realizowany na terenie całego kraju

Miejsca realizacji projektu

Miejsce realizacji projektu
- Usuń miejsce realizacji projektu

*** Województwo** ?

świętokrzyskie

Powiat ?

kielecki

Gmina ?

Chmielnik

Miejscowości

× Borków × Celiny × Ługi

+ Dodaj nowe miejsce realizacji projektu

Zapisz wersję roboczą

→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji

Aby dodać nowe miejsce realizacji projektu, należy kliknąć na przycisk:

+ Dodaj nowe miejsce realizacji projektu

Aby usunąć miejsce realizacji projektu, należy kliknąć na przycisk:

- Usuń miejsce realizacji projektu

SEKCJA 6. MIEJSCA REALIZACJI PROJEKTU

Jeżeli projekt jest realizowany na terenie więcej niż jednego województwa, na terenie więcej niż jednego powiatu i/lub na terenie więcej niż jednej gminy, wówczas konieczne jest dodanie kolejnych miejsc realizacji inwestycji (przycisk „Dodaj nowe miejsce realizacji projektu”). Jeżeli projekt jest realizowany na terenie kilku miejscowości na terenie gminy, wówczas w polu „Miejscowość” należy wymienić wszystkie miejscowości z terenu danej gminy (system pozwala w tym polu na dodanie więcej niż jednej miejscowości).

Projekt realizowany na terenie całego kraju	Pole typu check box (pole wyboru: niezaznaczone = wartość 'Nie'; zaznaczone = wartość 'Tak'). Wartość domyślna - niezaznaczony. Aplikacja pozwala na dodanie dowolnej ilości miejsc realizacji projektu.
Województwo	Wybór z listy rozwijanej. Pole domyślnie przyjmuje wartość „świętokrzyskie”. Pole wypełniane w przypadku, gdy pole „Projekt realizowany na terenie całego kraju” nie zostało zaznaczone. W innym przypadku pole niewidoczne.
Powiat	Wybór z listy rozwijanej. Pole wypełniane w przypadku, gdy pole „Projekt realizowany na terenie całego kraju” nie zostało zaznaczone. W innym przypadku pole niewidoczne.
Gmina	Wybór z listy rozwijanej. Pole wypełniane w przypadku, gdy pole „Projekt realizowany na terenie całego kraju” nie zostało zaznaczone. W innym przypadku pole niewidoczne.
Miejscowość	Wybór z listy rozwijanej. Pole wypełniane w przypadku, gdy pole „Projekt realizowany na terenie całego kraju” nie zostało zaznaczone. W innym przypadku pole niewidoczne. Jeżeli inwestycja jest realizowana w kilku miejscowościach na terenie jednej gminy, w polu tym należy wymienić wszystkie miejscowości (system pozwala na dodanie więcej niż jednej miejscowości).

Aby przejść do następnej sekcji, należy kliknąć na przycisk:

→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji



3.7. Osoby do kontaktu

SEKCJE

- 1. Identyfikacja wniosku o dofinansowanie
- 2. Informacje ogólne
- 3. Informacje o beneficjencie
- 4. Charakterystyka projektu
- 5. Klasyfikacja projektu
- 6. Miejsca realizacji projektu
- 7. Osoby do kontaktu
- 8. Osoby upoważnione do podpisania umowy / zaciągania zobowiązań
- 9. Montaż finansowy
- 10. Zgodność projektu z zasadami horyzontalnymi UE
- 11. Harmonogram ponoszenia wydatków / kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w projekcie
- 12. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych
- 13. Harmonogram rzeczowo-finansowy
- 14. Wskaźniki
- 15. Zgodność projektu z prawem zamówień publicznych
- 16. Oświadczenia wnioskodawcy
- 17. Podpisy wnioskodawcy

7. Osoby do kontaktu

Osoby do kontaktu

- Usunięcie osoby do kontaktu

Osoba do kontaktu

* Imię Ⓢ

* Nazwisko Ⓢ

* Instytucja Ⓢ

* Stanowisko Ⓢ

* Numer telefonu Ⓢ

Numer faxu

* E-mail Ⓢ

+ Dodaj nową osobę do kontaktu

→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji

Zapisz wersję roboczą

SEKCJA 7. OSOBY DO KONTAKTU

W tej sekcji wniosku 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 dofinansowanie, jak i z późniejszą realizacją projektu.

Imię	Należy wpisać imię osoby do kontaktu.
Nazwisko	Należy wpisać nazwisko osoby do kontaktu.
Instytucja	Należy wpisać nazwę instytucji.
Stanowisko	Należy wpisać stanowisko.
Numer telefonu	Należy wpisać numer telefonu wraz z numerem kierunkowym, nie stosując myślników, spacji, ani innych znaków pomiędzy cyframi (min. 7 znaków, maks. 15 znaków).
Numer faksu	Należy wpisać numer faksu wraz z numerem kierunkowym, nie stosując myślników, spacji, ani innych znaków pomiędzy cyframi (min. 7 znaków, maks. 15 znaków).
E-mail	Należy wpisać adres e-mail (maks. 250 znaków), zgodny z maską adresu e-mail.




3.7.1. Dodawanie nowej osoby do kontaktu

Aby dodać nową osobę do kontaktu, należy kliknąć na przycisk:

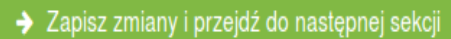


3.7.2. Usuwanie osoby do kontaktu

Aby usunąć nową osobę do kontaktu, należy kliknąć na przycisk:



Aby przejść do następnej sekcji, należy kliknąć na przycisk:





3.8. Osoby uprawnione

SEKCJE

1. Identyfikacja wniosku o dofinansowanie

2. Informacje ogólne

3. Informacje o beneficjencie

4. Charakterystyka projektu

5. Klasyfikacja projektu

6. Miejsca realizacji projektu

7. Osoby do kontaktu

8. Osoby uprawnione

9. Montaż finansowy

10. Zgodność projektu z zasadami horyzontalnymi UE

11. Harmonogram ponoszenia wydatków / kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w projekcie

12. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych

13. Harmonogram rzeczowo-finansowy

14. Wskaźniki

15. Zgodność projektu z prawem zamówień publicznych

16. Oświadczenia wnioskodawcy

17. Podpisy wnioskodawcy

8. Osoby uprawnione

Osoba uprawniona


* Kraj 

Polska

* Imię 

* Nazwisko 

* PESEL 

* Miejsce pracy 

* Stanowisko 

* Numer telefonu 

Numer faxu 

* E-mail 

+ Dodaj nową osobę uprawnioną

→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji

Zapisz wersję roboczą

SEKCJA 8. OSOBY UPRAWNIONE:

UWAGA! Jeżeli w sekcji IV Wniosku w polu „Projekt partnerski”, wybrano opcję „TAK”, wówczas dane w tej sekcji wypełniane są przez Wnioskodawcę w odniesieniu do każdego partnera.

W tej części wniosku należy wpisać dane osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy/Partnera. W przypadku Wnioskodawcy, muszą to być osoby upoważnione do podpisania umowy/zaciągania zobowiązań (osoby te automatycznie są wpisywane do sekcji XVII Wniosku „Podpisy Wnioskodawcy”, jak osoby uprawnione do złożenia podpisu pod wnioskiem o dofinansowanie).

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 2014-2020 lub w „Regulaminie konkursu”, należy wpisać dane osoby/osób, wymienionych do reprezentacji we właściwych dokumentach/aktach powołujących np. Krajowy Rejestr Sądowy, statut, itp.

Dopuszcza się sytuację, gdy osoba prawna, upoważniona do składania wniosku o dofinansowanie, upoważnia pisemnie inną osobę do reprezentowania Beneficjenta w sprawach projektu. W/w upoważnienie zawierające wyszczególnienie wszystkich czynności, do których wykonywania osoba jest upoważniona oraz czas jego obowiązywania, musi zostać dołączone do wniosku jako odrębny załącznik. W przypadku, gdy w dokumentach statutowych nie przewidziano pełnomocnictwa, należy przedłożyć taki dokument poświadczony notarialnie.

Aplikacja pozwala na wpisanie więcej niż jednej osoby upoważnionej do podpisania umowy o dofinansowanie/zaciągania zobowiązań.

Kraj	Wybór z listy rozwijanej. Pole domyślnie przyjmuje wartość „Polska”.
Imię	Należy wpisać imię osoby uprawnionej.
Nazwisko	Należy wpisać nazwisko osoby uprawnionej.
PESEL	Należy wpisać numer PESEL osoby uprawnionej.
Miejsce pracy	Należy wpisać miejsce pracy osoby uprawnionej.
Stanowisko	Należy wpisać stanowisko zajmowane przez osobę uprawnioną.
Numer telefonu	Należy wpisać numer telefonu wraz z numerem kierunkowym osoby uprawnionej, nie stosując myślników, spacji, ani innych znaków pomiędzy cyframi (min. 7 znaków, maks. 15 znaków).
Numer faksu	Należy wpisać numer faksu wraz z numerem kierunkowym osoby uprawnionej, nie stosując myślników, spacji, ani innych znaków pomiędzy cyframi (min. 7 znaków, maks. 15 znaków).
E-mail	Należy wpisać adres e-mail osoby uprawnionej (maks. 250 znaków), zgodnie z maską adresu e-mail.

3.8.1. Dodawanie nowej uprawnionej osoby

Aby dodać nową uprawnioną osobę, należy kliknąć na przycisk:

[+ Dodaj nową osobę uprawnioną](#)

3.8.2. Usuwanie uprawnionej osoby

Aby usunąć uprawnioną osobę, należy kliknąć na przycisk:

– Usunąć osobę uprawnioną

Aby przejść do następnej sekcji, należy kliknąć na przycisk:

→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji

System nie pozwala na usunięcie wszystkich osób uprawnionych.



3.9. Montaż finansowy

➤ Gdy w polu „Pomoc publiczna” wybrano opcję „Bez pomocy publicznej”:

SEKCJE	
1. Identyfikacja wniosku o dofinansowanie	
2. Informacje ogólne	
3. Informacje o beneficjencie	
4. Charakterystyka projektu	
5. Klasyfikacja projektu	
6. Miejsca realizacji projektu	
7. Osoby do kontaktu	
8. Osoby upoważnione do podpisania umowy / zaciągania zobowiązań	
9. Montaż finansowy	
10. Zgodność projektu z zasadami horyzontalnymi UE	
11. Harmonogram ponoszenia wydatków / kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w projekcie	
12. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych	
13. Harmonogram rzeczowo-finansowy	
14. Wskaźniki	
15. Zgodność projektu z prawem zamówień publicznych	
16. Oświadczenia wnioskodawcy	
17. Podpisy wnioskodawcy	

9. Montaż finansowy

*** Pomoc publiczna** ⊕

× Bez pomocy publicznej

Suma

Wartość ogółem ⊕

0,00 zł

Wydatki kwalifikowalne ⊕	Dofinansowanie ⊕
0,00 zł	0,00 zł
Wkład UE ⊕	Wkład własny ⊕
0,00 zł	0,00 zł

W tym bez pomocy publicznej

*** Wartość ogółem** ⊕

0,00 zł

* Wydatki kwalifikowalne ⊕	* Dofinansowanie ⊕
0,00 zł	0,00 zł
* Wkład UE ⊕	* Wkład własny ⊕
0,00 zł	0,00 zł

➔ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji
Zapisz wersję roboczą

➤ Gdy w polu „Pomoc publiczna” wybrano opcję „Pomoc publiczna”:

SEKCJE	
1. Identyfikacja wniosku o dofinansowanie	
2. Informacje ogólne	
3. Informacje o beneficjencie	
4. Charakterystyka projektu	
5. Klasyfikacja projektu	
6. Miejsca realizacji projektu	
7. Osoby do kontaktu	
8. Osoby upoważnione do podpisania umowy / zaciągania zobowiązań	
9. Montaż finansowy	
10. Zgodność projektu z zasadami horyzontalnymi UE	
11. Harmonogram ponoszenia wydatków / kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w projekcie	
12. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych	
13. Harmonogram rzeczowo-finansowy	
14. Wskaźniki	
15. Zgodność projektu z prawem zamówień publicznych	
16. Oświadczenia wnioskodawcy	
17. Podpisy wnioskodawcy	

9. Montaż finansowy

*** Pomoc publiczna** ⊕

× Pomoc publiczna

Suma

Wartość ogółem ⊕

0,00 zł

Wydatki kwalifikowalne ⊕	Dofinansowanie ⊕
0,00 zł	0,00 zł
Wkład UE ⊕	Wkład własny ⊕
0,00 zł	0,00 zł

W tym pomoc publiczna

*** Wartość ogółem** ⊕

0,00 zł

* Wydatki kwalifikowalne ⊕	* Dofinansowanie ⊕
0,00 zł	0,00 zł
* Wkład UE ⊕	* Wkład własny ⊕
0,00 zł	0,00 zł

*** Czy Wnioskodawca uzyskał pomoc inną niż de minimis na realizację niniejszego projektu? Proszę podać kwotę. (Kwota inna niż kwota dofinansowania, o które ubiega się wnioskodawca)** ⊕

0,00 zł

➔ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji
Zapisz wersję roboczą



➤ Gdy w polu „Pomoc publiczna” wybrano opcję „Pomoc de minimis”:

SEKCJE	
1. Identyfikacja wniosku o dofinansowanie	
2. Informacje ogólne	
3. Informacje o beneficjencie	
4. Charakterystyka projektu	
5. Klasyfikacja projektu	
6. Miejsca realizacji projektu	
7. Osoby do kontaktu	
8. Osoby upoważnione do podpisania umowy / zaciągania zobowiązań	
9. Montaż finansowy	
10. Zgodność projektu z zasadami horyzontalnymi UE	
11. Harmonogram ponoszenia wydatków / kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w projekcie	
12. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych	
13. Harmonogram rzeczowo-finansowy	
14. Wskaźniki	
15. Zgodność projektu z prawem zamówień publicznych	
16. Oświadczenia wnioskodawcy	
17. Podpisy wnioskodawcy	

9. Montaż finansowy

*** Pomoc publiczna** Ⓜ

x Pomoc de minimis

Suma

Wartość ogółem Ⓜ

0,00 zł

Wydatki kwalifikowalne Ⓜ	Dofinansowanie Ⓜ
0,00 zł	0,00 zł
Wkład UE Ⓜ	Wkład własny Ⓜ
0,00 zł	0,00 zł

W tym pomoc de minimis

*** Wartość ogółem**

0,00 zł

* Wydatki kwalifikowalne	* Dofinansowanie
0,00 zł	0,00 zł
* Wkład UE	* Wkład własny
0,00 zł	0,00 zł

*** Czy Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis na realizację niniejszego projektu? Proszę podać kwotę. (Kwota inna niż kwota dofinansowania, o które ubiega się wnioskodawca)**

0,00 zł

→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji
Zapisz wersję roboczą

SEKCJA 9. MONTAŻ FINASOWY	
Pomoc publiczna	Wybór z listy rozwijanej. W ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 nie przewiduje się łączenia pomocy publicznej z pomocą de minimis, za wyjątkiem działań: 3.3 oraz 6.5. Ponadto w przypadku wystąpienia pomocy publicznej, nie dopuszcza się możliwości objęcia pomocą tylko części wydatków, za wyjątkiem działań: 3.3 oraz 6.5.
Montaż finansowy projektu	Wybór opcji w polu „Pomoc publiczna” determinuje kształt formularza w zakresie montażu finansowego projektu. Gdy wybrano opcję: 1) Bez pomocy publicznej – należy wypełnić pola: wartość ogółem, wydatki kwalifikowalne, dofinansowanie, wkład UE, wkład własny (wyliczany automatycznie)

w części „W tym bez pomocy publicznej”;

- 2) Pomoc publiczna – należy wypełnić pola: wartość ogółem, wydatki kwalifikowalne, dofinansowanie, wkład UE, wkład własny (wyliczony automatycznie) w części „W tym pomoc publiczna”. Ponadto należy podać kwotę pomocy publicznej (innej niż de minimis) uzyskanej na realizację danego przedsięwzięcia – gdy dotyczy;
- 3) Pomoc de minimis - należy wypełnić pola: wartość ogółem, wydatki kwalifikowalne, dofinansowanie, wkład UE, wkład własny (wyliczony automatycznie) w części „W tym pomoc de minimis”. Ponadto należy podać kwotę pomocy de minimis uzyskanej w ciągu 3 lat – gdy dotyczy.

W każdym z powyższych przypadków, system automatycznie powieli dane do części „Suma”.

UWAGA

Dla projektów generujących dochód, wartość kosztów kwalifikowalnych należy pomniejszyć o wartość generowanego dochodu wliczonego w sekcji 4 „Charakterystyka projektu”, w polu „Wartość generowanego dochodu”.

Aby przejść do następnej sekcji, należy kliknąć na przycisk:

[→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji](#)



3.10. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE

W sekcji 10 należy wykazać zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE. Polityki horyzontalne to priorytetowe kierunki rozwoju społecznego i gospodarczego Unii Europejskiej.

SEKCJE	
1. Identyfikacja wniosku o dofinansowanie	<h4>10. Zgodność projektu z zasadami horyzontalnymi UE</h4> <p>* Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju ⊗</p> <input type="text"/> <p>* Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju - uzasadnienie ⊗</p> <input type="text"/> <p>* Zgodność projektu z zasadą promowania równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji ⊗</p> <input type="text"/> <p>* Zgodność projektu z zasadą promowania równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji - uzasadnienie ⊗</p> <input type="text"/> <p>→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji Zapisz wersję roboczą</p>
2. Informacje ogólne	
3. Informacje o beneficjencie	
4. Charakterystyka projektu	
5. Klasyfikacja projektu	
6. Miejsca realizacji projektu	
7. Osoby do kontaktu	
8. Osoby upoważnione do podpisania umowy / zaciągania zobowiązań	
9. Montaż finansowy	
10. Zgodność projektu z zasadami horyzontalnymi UE	
11. Harmonogram ponoszenia wydatków / kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w projekcie	
12. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych	
13. Harmonogram rzeczowo-finansowy	
14. Wskaźniki	
15. Zgodność projektu z prawem zamówień publicznych	
16. Oświadczenia wnioskodawcy	
17. Podpisy wnioskodawcy	

SEKCJA 10. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADAMI HORYZONTALNYMI UE

Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju

Wybór z listy rozwijanej. Wybór opcji „negatywny” skutkuje negatywną oceną wniosku na etapie oceny formalnej.
Zasada zrównoważonego rozwoju jest jedną z fundamentalnych zasad wdrażania funduszy europejskich, zgodnie z którą w planowaniu i wdrażaniu funduszy muszą być brane pod uwagę aspekty dotyczące ochrony środowiska, efektywnego wykorzystania zasobów, przeciwdziałania zmianom klimatu i odporności na zmiany klimatu. Unia promuje racjonalne i oszczędne korzystanie z zasobów

	naturalnych oraz ochronę środowiska poprzez ograniczanie emisji gazów czy upowszechnianie technologii przyjaznych środowisku.
Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego Rozwoju - uzasadnienie	Pole może zawierać maksymalnie 1000 znaków, uwzględniając spacje. Należy opisać wpływ danego projektu na środowisko naturalne na etapie prowadzenia inwestycji, jak i po jej zakończeniu.
Zgodność projektu z zasadą promowania równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji	Wybór z listy rozwijanej. Wybór opcji „negatywny” skutkuje negatywną oceną wniosku na etapie oceny formalnej.
Zgodność projektu z zasadą promowania równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji - uzasadnienie	Pole może zawierać maksymalnie 1000 znaków, uwzględniając spacje. Należy opisać, w jaki sposób w procesie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu przestrzegane będą zasady promowania równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji.

Aby przejść do następnej sekcji, należy kliknąć na przycisk:

[→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji](#)





3.11. Harmonogram ponoszenia wydatków / kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych

SEKCJE

1. Identyfikacja wniosku o dofinansowanie
2. Informacje ogólne
3. Informacje o beneficjencie
4. Charakterystyka projektu
5. Klasyfikacja projektu
6. Miejsca realizacji projektu
7. Osoby do kontaktu
8. Osoby upoważnione do podpisania umowy / zaciągania zobowiązań
9. Montaż finansowy
10. Zgodność projektu z zasadami horyzontalnymi UE
11. Harmonogram ponoszenia wydatków / kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w projekcie
12. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych
13. Harmonogram rzeczowo-finansowy
14. Wskaźniki
15. Zgodność projektu z prawem zamówień publicznych
16. Oświadczenia wnioskodawcy
17. Podpisy wnioskodawcy

11. Harmonogram ponoszenia wydatków / kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w projekcie

Kategorie kosztów

Rodzaj	Kwalifikowalne	Całkowite
Dodaj kategorię kosztów		

Suma kategorii kosztów w projekcie

Kwalifikowalne		0,00 zł
Całkowite		0,00 zł

Kategoria kosztów (podlegająca limitom)

Cross-financing		0,00 zł
Wkład rzeczowy		0,00 zł
Wydatki poniesione na zakup gruntów		0,00 zł

[→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji](#)

[Zapisz wersję roboczą](#)

SEKCJA 11. HARMONOGRAM PONOSZENIA WYDATKÓW/KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH I NIEKWALIFIKOWALNYCH W PROJEKCIE

Wszystkie planowane wysokości środków finansowych, przedstawione w podziale na lata, dotyczą kwot faktycznie poniesionych wydatków (wyłaconych środków na rzecz dostawcy/usługodawcy/wykonawcy), a nie daty wystawienia dokumentu finansowego np. faktury, rachunku.

System automatycznie generuje lata ponoszenia wydatków, w oparciu o dane podane w sekcji 4 Charakterystyka projektu w polach „Okres realizacji projektu od” oraz „Okres realizacji projektu do”. **Podając wartości na lata, należy posługiwać się kwotami brutto.**



W ramach RPO WŚ na lata 2014-2020 zdefiniowano następujące kategorie kosztów:

- 1) Roboty budowlane,
- 2) Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) Nadzór inwestorski/autorski,
- 4) Dokumentacja projektowa,
- 5) Promocja projektu,
- 6) Wydatki poniesione na zakup gruntów,
- 7) Opłaty finansowe, doradztwo i inne usługi związane z realizacją projektu,
- 8) Koszty zarządzania,
- 9) Cross-financing,
- 10) Wkład rzeczowy,
- 11) Inne.

Aby dodać kategorię kosztów, należy kliknąć na przycisk

[Dodaj kategorię kosztów](#)

Kształt formularza i sposób wprowadzania danych dla poszczególnych kategorii kosztów (wybór z listy) w tej sekcji, uwarunkowany jest wyborem opcji w sekcji 3 *Informacje o Beneficjencie*, w polu „Możliwość odzyskania VAT”. Gdy w polu „Możliwość odzyskania VAT” wybrano opcję:

1. „NIE” (VAT w całości kwalifikowalny w projekcie) - wówczas formularz wprowadzania danych przyjmuje wzór jak poniżej:

Kategoria kosztów	
* Rodzaj	
<input type="text"/>	
Kwalifikowalne	
* Kwota netto	Kwota brutto
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
zł	zł
Stawka VAT (%)	* Kwota VAT
<input type="text" value="Inna"/>	<input type="text" value="0,00"/>
	zł
Niekwalifikowalne	
* Kwota netto	Kwota brutto
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
zł	zł
Stawka VAT (%)	* Kwota VAT
<input type="text" value="Inna"/>	<input type="text" value="0,00"/>
	zł
Rok 2016	
* Kwalifikowalne	* Niekwalifikowalne
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
zł	zł
Rok 2017	
* Kwalifikowalne	* Niekwalifikowalne
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
zł	zł

Sposób postępowania jest następujący:

- a) w części dotyczącej kosztów kwalifikowalnych w ramach danej kategorii, w pierwszej kolejności należy wpisać kwotę netto w polu „Kwota netto”, a następnie w polu „Stawka VAT (%)” wybrać właściwą stawkę VAT. System automatycznie wyliczy kwotę VAT oraz kwotę brutto;
- b) w części dotyczącej kosztów niekwalifikowalnych (jeżeli koszty niekwalifikowalne występują na danej kategorii kosztów), sposób postępowania jak wyżej.



Aby utworzyć kategorię, należy kliknąć przycisk:

Utwórz kategorię kosztów

2. „TAK” (VAT w całości niekwalifikowalny w projekcie) - wówczas formularz wprowadzania danych przyjmuje wzór jak poniżej:

Kategoria kosztów

* Rodzaj

Kwalifikowalne

* Kwota netto 0,00 zł Kwota brutto 0,00 zł

Niekwalifikowalne

* Kwota netto 0,00 zł Kwota brutto 0,00 zł

Stawka VAT (%) Inna * Kwota VAT 0,00 zł

Rok 2016

* Kwalifikowalne 0,00 zł * Niekwalifikowalne 0,00 zł

Rok 2017

* Kwalifikowalne 0,00 zł * Niekwalifikowalne 0,00 zł

Utwórz kategorię kosztów

Sposób postępowania jest następujący:

- a) w części dotyczącej kosztów kwalifikowalnych dla danej kategorii kosztu, należy wpisać wartość netto w polu „Kwota netto”, system automatycznie powieli tę wartość w polu „Kwota brutto”;
- b) w części dotyczącej kosztów niekwalifikowalnych, w pierwszej kolejności należy w polu „Stawka VAT (%)” wybrać właściwą stawkę VAT, system automatycznie wyliczy kwotę VAT, a następnie powieli ją w polu „Kwota brutto”;
- c) jeżeli cała faktura (łącznie z podatkiem VAT) jest kosztem niekwalifikowalnym, wówczas w części dotyczącej kosztów niekwalifikowalnych, należy w pierwszej kolejności wpisać wartość netto w polu „Kwota netto”, a następnie w polu „Stawka VAT (%)” wybrać właściwą stawkę VAT. System automatycznie wyliczy kwotę VAT oraz kwotę brutto.

Aby utworzyć kategorię, należy kliknąć przycisk:

Utwórz kategorię kosztów



3. „CZĘŚCIOWO” (VAT częściowo kwalifikowalny w projekcie) - wówczas formularz wprowadzania danych przyjmuje wzór jak poniżej:

Kategoria kosztów

* Rodzaj

Kwalifikowalne

* Kwota netto	Kwota brutto
0,00 zł	0,00 zł
Stawka VAT (%)	* Kwota VAT
Inna	0,00 zł

Niekwalifikowalne

* Kwota netto	Kwota brutto
0,00 zł	0,00 zł
Stawka VAT (%)	* Kwota VAT
Inna	0,00 zł

Rok 2016

* Kwalifikowalne	* Niekwalifikowalne
0,00 zł	0,00 zł

Rok 2017

* Kwalifikowalne	* Niekwalifikowalne
0,00 zł	0,00 zł

Utwórz kategorię kosztów

Sposób postępowania jest następujący:

a) dla wydatku w całości kwalifikowalnego (łącznie z podatkiem VAT), w części „koszty kwalifikowalne” dla danej kategorii kosztu, należy w pierwszej kolejności wpisać wartość netto w polu „Kwota netto”, a następnie w polu „Stawka VAT (%)” wybrać właściwą stawkę VAT. System automatycznie wyliczy kwotę VAT oraz kwotę brutto.

b) dla wydatku w całości niekwalifikowalnego (łącznie z podatkiem VAT), w części dotyczącej kosztów niekwalifikowalnych, sposób postępowania jak wyżej.

c) dla wydatku, dla którego VAT w całości jest kosztem niekwalifikowanym, w części dotyczącej kosztów kwalifikowalnych, w pierwszej kolejności należy wpisać kwotę netto w polu „Kwota netto”, a następnie w polu „Stawka VAT (%)” należy wybrać opcję „Inna”. System automatycznie powieli w polu „Kwota brutto” wartość podaną w polu „Kwota netto”. W części dotyczącej kosztów niekwalifikowalnych, należy w pierwszej kolejności w polu „Stawka VAT (%)” wybrać właściwą stawkę podatku VAT, a następnie wpisać kwotę VAT w polu „Kwota VAT”. System automatycznie powieli w polu „Kwota brutto” wartość podaną w polu „Kwota VAT”.

Kategorie kosztów

Rodzaj	Kwalifikowalne	Całkowite	
Roboty budowlane	984 000,00	984 000,00	Edytuj Usuń

[Dodaj kategorię kosztów](#)

Aby utworzyć kategorię, należy kliknąć przycisk:

[Utwórz kategorię kosztów](#)

Aby edytować kategorię kosztów, należy kliknąć przycisk:

[Edytuj](#)

Aby usunąć kategorię kosztów, należy kliknąć przycisk:

[Usuń](#)

Kategorie kosztów

Rodzaj	Kwalifikowalne	Całkowite	
Roboty budowlane	984 000,00	984 000,00	Edytuj Usuń

[Dodaj kategorię kosztów](#)

W sytuacji, gdy wydatek w ramach danej kategorii jest zwolniony z podatku VAT (wartość netto równa się wartości brutto), sposób postępowania jak w pkt. 3c.

W przypadku, gdy tylko dla części wydatków w ramach danej kategorii kosztów VAT jest kosztem kwalifikowalnym (dla pozostałej części koszt niekwalifikowalny), wówczas należy we wniosku wykazać tę kategorię dwukrotnie, tj. najpierw należy wykazać te wydatki w ramach danej kategorii, dla których VAT jest kosztem kwalifikowalnym (sposób postępowania opisany w pkt. 3a), a następnie te wydatki w ramach danej kategorii, dla których VAT jest kosztem niekwalifikowalnym (sposób postępowania opisany w pkt. 3c).

PRZYKŁAD: Jeżeli w ramach kategorii kosztu „Roboty budowlane” dla części wydatków na kwotę brutto 550 000,00 PLN, VAT jest kosztem kwalifikowalnym, a dla części wydatków w wysokości 200 000,00 PLN VAT jest kosztem niekwalifikowalnym, wówczas kategorię kosztu „Roboty budowlane” należy wprowadzić dwukrotnie, oddzielnie wykazać wydatki, dla których VAT jest w całości kwalifikowalny (550 000,00 PLN), a następnie wydatki, dla których VAT jest w całości niekwalifikowalny (200 000,00 PLN).
Również w sytuacji, gdy wydatki w ramach jednej kategorii kosztów objęte są różną stawką VAT, wymaga to odrębnego wykazania wydatków objętych każdą ze stawek VAT.

Kategorie wydatków/ kosztów	Wydatki/koszty kwalifikowalne				Wydatki/koszty niekwalifikowalne				Wydatki/koszty całkowite		
	Kwota netto	Stawka VAT (%)	kwota VAT	kwota brutto	Kwota netto	Stawka VAT (%)	kwota VAT	kwota brutto	Kwota netto	kwota VAT	kwota brutto
Dokumentacja projektowa	100 000,00	23	23 000,00	123 000,00				0,00	100 000,00	23 000,00	123 000,00
Koszty zarządzania	80 000,00	23	18 400,00	98 400,00				0,00	80 000,00	18 400,00	98 400,00
Nadzór inwestorski/autorski	56 000,00	23	12 880,00	68 880,00				0,00	56 000,00	12 880,00	68 880,00
Roboty budowlane	447 154,47	23	102 845,53	550 000,00				0,00	447 154,47	102 845,53	550 000,00
Roboty budowlane	162 601,63			162 601,63			37 398,37	37 398,37	162 601,63	37 398,37	200 000,00
Promocja projektu	30 500,00	23	7 015,00	37 515,00	10 000,00	23	2 300,00	12 300,00	40 500,00	9 315,00	49 815,00
Promocja projektu	5 000,00	8	400,00	5 400,00				0,00	5 000,00	400,00	5 400,00
Wydatki poniesione na zakup gruntów	600 000,00			600 000,00				0,00	600 000,00	0,00	600 000,00
	1 481 256,10		164 540,53	1 645 796,63	10 000,00		39 698,37	49 698,37	1 491 256,10	204 238,90	1 695 495,00

UWAGA:

W trakcie wprowadzania danych mogą wystąpić błędy wynikające z zaokrągleń. Jeżeli taka sytuacja będzie miała miejsce przy wyliczeniu przez system kwoty VAT, wówczas system pozwala na ręczne skorygowanie wartości w polu „kwota VAT”.

WALIDACJA

System sprawdza, czy kwoty podane w podziale na lata (kwalifikowalne i niekwalifikowalne) po zsumowaniu równają się łącznej kwocie brutto (kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowanych) dla danej kategorii kosztów.


Ponadto system sprawdza zgodność wyliczonych w tej sekcji kosztów całkowitych i kwalifikowalnych z wartościami podanymi w sekcji 9 Montaż finansowy.

3.11.1. Dodawanie nowej kategorii kosztów

Aby dodać nową kategorię kosztów, należy kliknąć na przycisk: 

z rozwijanej listy wybrać rodzaj zadania oraz, w ujęciu kwartalnym, wpisać kwoty wydatkowane na jego realizację, wypełnić pola.

3.11.2. Usuwanie kategorii kosztów

Aby usunąć kategorię kosztów, należy kliknąć na przycisk: 

3.11.3. Suma kategorii kosztów w projekcie

Kwota wydatków ogółem, w ramach danego zadania, jest sumą kwot wydatków i nakładów na zadanie, wykazanych w poszczególnych kwartałach okresu realizacji projektu. Suma kategorii kosztów generowana jest automatycznie przez system.



Suma kategorii kosztów w projekcie

Kwalifikowalne



<input type="text"/>	zł
----------------------	----

Całkowite



<input type="text"/>	zł
----------------------	----

3.11.4. Kategoria kosztów (podlegająca limitom)

System automatycznie podlicza kategorie kosztów podlegające limitom

Kategoria kosztów (podlegająca limitom)

* Cross-financing

<input type="text"/>	0,00	zł
----------------------	------	----

* Wkład rzeczowy

<input type="text"/>	0,00	zł
----------------------	------	----

* Wydatki poniesione na zakup gruntów

<input type="text"/>	0,00	zł
----------------------	------	----

Aby przejść do następnej sekcji, należy kliknąć na przycisk:

→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji



3.12. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych

SEKCJE

1. Identyfikacja wniosku o dofinansowanie
2. Informacje ogólne
3. Informacje o beneficjencie
4. Charakterystyka projektu
5. Klasyfikacja projektu
6. Miejsca realizacji projektu
7. Osoby do kontaktu
8. Osoby upoważnione do podpisania umowy / zaciągania zobowiązań
9. Montaż finansowy
10. Zgodność projektu z zasadami horyzontalnymi UE
11. Harmonogram ponoszenia wydatków / kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w projekcie
- 12. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych**
13. Harmonogram rzeczowo-finansowy
14. Wskaźniki
15. Zgodność projektu z prawem zamówień publicznych
16. Oświadczenia wnioskodawcy
17. Podpisy wnioskodawcy

12. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych

Środki wspólnotowe

Wydatki ogółem <input type="text" value="0,00"/> zł	Wydatki kwalifikowalne <input type="text" value="0,00"/> zł
--	--

Krajowe środki publiczne

Wydatki ogółem <input type="text" value="0,00"/> zł	Wydatki kwalifikowalne <input type="text" value="0,00"/> zł
--	--

Budżet państwa

Wydatki ogółem <input type="text" value="0,00"/> zł	Wydatki kwalifikowalne <input type="text" value="0,00"/> zł
--	--

Budżet jednostek samorządu terytorialnego

Wydatki ogółem <input type="text" value="0,00"/> zł	Wydatki kwalifikowalne <input type="text" value="0,00"/> zł
--	--

Inne krajowe środki publiczne

Wydatki ogółem <input type="text" value="0,00"/> zł	Wydatki kwalifikowalne <input type="text" value="0,00"/> zł
--	--

Prywatne

Wydatki ogółem <input type="text" value="0,00"/> zł	Wydatki kwalifikowalne <input type="text" value="0,00"/> zł
--	--

Suma

Wydatki ogółem <input type="text" value="0,00"/> zł	Wydatki kwalifikowalne <input type="text" value="0,00"/> zł
--	--

w tym EBI

Wydatki ogółem <input type="text" value="0,00"/> zł	Wydatki kwalifikowalne <input type="text" value="0,00"/> zł
--	--

→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji

Zapisz wersję roboczą

SEKCJA 12. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH

UWAGA! Jeżeli w sekcji IV Wniosku w polu „Projekt partnerski”, wybrano opcję „TAK”, wówczas dane w tej sekcji wypełniane są przez Wnioskodawcę w odniesieniu do każdego partnera. Dane odnoszące się do danego partnera można zwinąć/rozwinąć, klikając w jego nazwę.



W tej części wniosku należy dokonać podziału źródeł finansowania projektu w rozbiću na wydatki ogółem oraz wydatki kwalifikowalne. **Należy pamiętać, iż wydatki ogółem w źródłach finansowania muszą uwzględniać koszty niekwalifikowalne, a więc wkład własny należy zwiększyć o wysokość kosztów niekwalifikowalnych, jeżeli takie występują w projekcie.**

Udział EFRR podlega limitom wynikającym z zapisów znajdujących się w opisie każdego działania w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020. Ponadto, poziom dofinansowania projektów z EFRR w danym konkursie może zostać ustalony przez Zarząd Województwa na innym, niż maksymalny określony w SZOOP. Stosowna informacja jest w takim przypadku zawarta w ogłoszeniu o naborze wniosków.

Źródła finansowania wydatków:

- **Środki wspólnotowe** – część środków pochodząca z dotacji z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR);
- **Krajowe środki publiczne**, w tym:
 - **Budżet Państwa**- są to środki pochodzące z budżetu państwa;
 - **Budżet jednostek samorządu terytorialnego** - budżet województwa, powiatu, gminy. Jako środki jst mogą być traktowane również pożyczki lub kredyty;
 - **Inne krajowe środki publiczne** - należy przez to rozumieć między innymi: fundusze celowe np. środki NFOŚ, WFOŚ, będące pożyczką bezzwrotną (umarzalną), środki specjalne, itp.

W przypadku instytucji spoza sektora finansów publicznych, wkład własny, co do zasady, jest wkładem prywatnym, jednak jeżeli Wnioskodawca dysponować będzie środkami ze źródeł publicznych, których pozyskanie zostało potwierdzone umowami/decyzjami, wówczas środki te powinny zostać uwzględnione jako *Inne krajowe środki publiczne*.

- **Środki prywatne** – środki wnoszone przez podmioty spoza sektora finansów publicznych np. stowarzyszenia, fundacje, kościoły i związki wyznaniowe lub ich osoby prawne, niepubliczne uczelnie wyższe, przedsiębiorców itp. w formie środków własnych, kredytów, pożyczek itp.
- **EBI** – środki pochodzące z Europejskiego Banku Inwestycyjnego

Aby przejść do następnej sekcji, należy kliknąć na przycisk:

→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji



3.13. Harmonogram rzeczowo-finansowy

SEKCJE

1. Identyfikacja wniosku o dofinansowanie
2. Informacje ogólne
3. Informacje o beneficjencie
4. Charakterystyka projektu
5. Klasyfikacja projektu
6. Miejsca realizacji projektu
7. Osoby do kontaktu
8. Osoby uprawnione
9. Montaż finansowy
10. Zgodność projektu z zasadami horyzontalnymi UE
11. Harmonogram ponoszenia wydatków / kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w projekcie
12. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych
13. Harmonogram rzeczowo-finansowy
14. Wskaźniki

13. Harmonogram rzeczowo-finansowy

Zadania

Zadanie - Usuń zadanie

* Nazwa zadania ?

* Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/czas realizacji/podmiot działania ?

Wydatki rzeczywiście poniesione Wydatki rozliczane ryczałtowo

Partnerzy/Wnioskodawca realizujący zadanie

Partner/Wnioskodawca realizujący zadanie - Usuń partnera/wnioskodawcę

* Partner/Wnioskodawca

Wnioskodawca / GMINA XYZ

Wnioskodawca / GMINA XYZ

K PARTNER

SEKCJA 13. HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY

UWAGA! Jeżeli w sekcji IV Wniosku w polu „Projekt partnerski”, wybrano opcję „TAK”, wówczas dane w tej sekcji wypełniane są przez Wnioskodawcę w odniesieniu do każdego partnera.

Zakres rzeczowy

W ramach projektu należy wyodrębnić zadania, a następnie opisać działania planowane do realizacji w ramach każdego z nich, podając również czas realizacji i podmiot działania (w szczególności w przypadku, gdy projekt jest realizowany przez więcej niż jeden podmiot).

Zadanie w ramach projektu powinno stanowić pewien jasno wyodrębniony i zamknięty zakres prac, który może składać się z jednego lub kilku działań. Nie należy tworzyć odrębnych zadań dla każdej z kategorii kosztów.

Jedynie w przypadku inwestycji, dla których wyodrębniono więcej niż jedno zadanie, dopuszczalne jest ujęcie kosztów wspólnych (niepodzielnych) np. kosztów promocji, zarządzania czy dokumentacji jako odrębnych zadań w projekcie.

PRZYKŁAD: Projekt polega na modernizacji kilku obiektów kubaturowych. Beneficjent może zdefiniować zadania w następujący sposób: Zadanie nr 1 – Modernizacja obiektu A, Zadanie 2 – Modernizacja obiektu B itd.

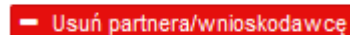
W przypadku projektów, które polegają na modernizacji tylko jednego obiektu lub projektów liniowych dot. np. budowy dróg, kanalizacji, dopuszcza się zdefiniowanie jednego zadania w ramach projektu.

Pole „Nazwa zadania” może zawierać maksymalnie 100 znaków, uwzględniając spacje. Pole „Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych działań/czas realizacji/podmiot działania” może zawierać maksymalnie 500 znaków, uwzględniając spacje.

W ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 nie przewiduje się wydatków rozliczanych ryczałtowo z Instytucją Zarządzającą. W związku z powyższym, pola w kolumnie „Wydatki rozliczane ryczałtowo” (pole typu check box) automatycznie przyjmują wartości ‘Nie’. Pola w kolumnie „Wydatki rzeczywiście ponoszone” (pole typu check box) automatycznie przyjmują wartości ‘Tak’.

UWAGA! Jeżeli w sekcji IV Wniosku w polu „Projekt partnerski” wybrano opcję „TAK”, w formularzu pojawia się dodatkowy zakres danych „Partnerzy/Wnioskodawca realizujący zadanie”. W polu „Partner/Wnioskodawca” należy wybrać z listy rozwijanej (lista obejmuje Wnioskodawcę oraz partnerów wskazanych w sekcji IV Wniosku) podmiot, który będzie realizował dane zadanie. Zadanie może być realizowane przez więcej niż jeden podmiot.

Aby usunąć partnera/wnioskodawcę, należy kliknąć na przycisk:



Aby dodać koszt w ramach zadania, należy kliknąć przycisk:





SEKCJE

1. Identyfikacja wniosku o dofinansowanie
2. Informacje ogólne
3. Informacje o beneficjencie
4. Charakterystyka projektu
5. Klasyfikacja projektu
6. Miejsca realizacji projektu
7. Osoby do kontaktu
8. Osoby uprawnione
9. Montaż finansowy
10. Zgodność projektu z zasadami horyzontalnymi UE
11. Harmonogram ponoszenia wydatków / kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w projekcie
12. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych

+ Dodaj partnera/wnioskodawcę do zadania

Koszty

Koszt - Usuń koszt

* Kategorie kosztów ?

* Nazwa kosztu ?

* Partner/Wnioskodawca

* Wydatki ogółem ?

0,00 zł

* Wydatki niekwalifikowalne ? * Wydatki kwalifikowalne ?

0,00 zł 0,00 zł

* Dofinansowanie ? % dofinansowania ?

0,00 zł 0

SEKCJA 13. HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY

UWAGA! Jeżeli w sekcji IV Wniosku w polu „Projekt partnerski”, wybrano opcję „TAK”, wówczas dane w tej sekcji wypełniane są przez Wnioskodawcę w odniesieniu do każdego partnera.

Zakres finansowy	Wydatki rzeczywiście ponoszone w ramach projektu należy pokazać w rozbiciu na zadania (zdefiniowane w części „Zakres rzeczowy”).	
	Kategoria kosztów	Wybór z listy rozwijanej. System pozwala na dodawanie kolejnych kategorii kosztów.
	Nazwa kosztu	Należy doprecyzować, jakie wydatki będą ponoszone w ramach danej kategorii kosztów (maksymalnie 200 znaków uwzględniając spacje). Nazwa kosztu powinna być unikalna w ramach danej kategorii kosztów i danego zadania oraz nie powinna stanowić powtórzenia nazwy kategorii kosztów.
	Partner/Wnioskodawca	Wybór z listy rozwijanej. Należy wybrać podmiot, który będzie ponosił dany koszt w ramach zadania. Pole wypełniane w przypadku, gdy w polu „Projekt partnerski” wybrano opcję „TAK”.

	W innym przypadku pole niewidoczne. UWAGA! Jeżeli do zadania został przypisany tylko jeden podmiot, który będzie odpowiedzialny za jego realizację, wówczas system automatycznie przypisuje ten podmiot do każdego z kosztów w ramach zadania.
Wydatki ogółem	System automatycznie wylicza wartość wydatków ogółem.
Wydatki niekwalifikowalne	Należy wpisać wartość wydatków niekwalifikowalnych dla danej kategorii kosztu.
Wydatki kwalifikowalne	Należy wpisać wartość wydatków kwalifikowalnych dla danej kategorii kosztu.
Dofinansowanie	Należy wpisać wartość dofinansowania, przypadającego na daną kategorię kosztów w ramach zadania.
% dofinansowania	System automatycznie wylicza % dofinansowania.
<p>System automatycznie sumuje wszystkie kolumny oraz automatycznie sumuje wydatki w podziale na zadania, a także w podziale na kategorie kosztów.</p> <p>UWAGA: W trakcie wprowadzania danych mogą wystąpić błędy wynikające z zaokrągleń. Jeżeli taka sytuacja będzie miała miejsce przy wyliczeniu przez system łącznej kwoty dofinansowania (różnica jednego grosza), wówczas należy dokonać ręcznej korekty wartości dofinansowania dla jednej z kategorii kosztów. W przypadku robót, które zgodnie z zapisami SZOOP i/lub regulaminu konkursu podlegają limitom, należy w ramach zadania/poszczególnych zadań jednoznacznie wyodrębnić te koszty, powielając kategorię „Roboty budowlane” i ujmując w niej te wydatki. Umożliwi to weryfikację zachowania wymaganego limitu (np. koszty termomodernizacji w działaniu 4.4, koszty systemów zaopatrzenia w wodę w działaniu 4.3, itp.).</p>	



WALIDACJA

System automatycznie sprawdza zgodność wyliczeń z sekcją 11 Harmonogram ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w projekcie.

UWAGA!

W module obsługi wniosków o płatność w systemie SL2014, tworzone przez beneficjentów wnioski o płatność są już częściowo wypełniane automatycznie m.in. w zakresie budżetu. Efektem automatycznego uzupełniania części informacji jest to, że we wniosku o płatność można rozliczyć wyłącznie wydatki w zadaniach i kategoriach kosztów wcześniej zatwierdzonych. Aby tak się jednak zadziało, potrzebny jest prawidłowo wypełniony *Zakres rzeczowo-finansowy* (sekcja 13 Wniosku o dofinansowanie).

W związku z powyższym, szczególnie na etapie aneksowania umowy o dofinansowanie, przy dokonywaniu zamian w sekcji 13 Wniosku, należy pamiętać o następujących zasadach:

1. **Raz wprowadzona kolejność zadań na umowie musi być utrzymana na aneksach** (budżet z umowy jest przenoszony automatycznie na wnioski o płatność beneficjenta, także w części „Postęp finansowy”, gdzie liczone są m.in. wydatki w ramach danego zadania narastająco)

Przykład:

Instytucja zarejestrowała w SL2014 umowę. W budżecie wprowadzono zadania w kolejności:

[Zadanie 1] Termomodernizacja budynku szkoły podstawowej w miejscowości X

[Zadanie 2] Termomodernizacja budynku zespołu szkół w miejscowości Y

[Zadanie 3] Termomodernizacja ośrodka zdrowia w miejscowości Z

[Zadanie 4] Informacja i promocja projektu

[Zadanie 5] Zarządzanie projektem

Beneficjent rozpoczął realizację projektu, tworząc i przysyłając kolejne wnioski o płatność.

W trakcie realizacji projektu podpisano aneks – Instytucja zmieniła w nim kolejność zadań:

[Zadanie 1] Termomodernizacja budynku szkoły podstawowej w miejscowości X

[Zadanie 2] Termomodernizacja budynku zespołu szkół w miejscowości Y

[Zadanie 3] Termomodernizacja ośrodka zdrowia w miejscowości Z

[Zadanie 4] Zarządzanie projektem

[Zadanie 5] Informacja i promocja projektu

Taka zmiana kolejności zadań spowoduje brak możliwości prawidłowego policzenia danych w ujęciu narastająco na wnioskach o płatność beneficjenta. W opisanym przykładzie, zmiana dotychczasowej zmiany nazwy z „Informacja i promocja projektu” na „Zarządzanie projektem” spowoduje, że w ramach tego zadania w kwotach narastająco uwzględniane będą wartości z zadania „Informacja i promocja projektu” z wniosków o płatność złożonych przed podpisaniem aneksu.

2. Nowe pozycje muszą być wprowadzane na końcu konkretnej grupy danych:

- Nowe zadanie należy wprowadzić jako ostatnią pozycję na liście zadań (tj. z najwyższym numerem);
- Nowa kombinacja: kategorii kosztów – nazwy kosztów w ramach zadania powinna zostać wprowadzona jako ostanía pozycja (w ramach danego zadania).

3. Zmiana nazwy danej pozycji (zadania, kombinacji: kategoria kosztów - nazwa kosztu) powinna być realizowana poprzez edycję danej pozycji. UWAGA! Nie należy korzystać z opcji usuwania tej pozycji i dodawania nowej pozycji jaka miałyby zostać wprowadzona na jej miejsce.

Przykład:

Instytucja zarejestrowała w SL2014 umowę. W budżecie wprowadzono m.in. zadanie:

[Zadanie 3] Badania.

Jeżeli, w trakcie realizacji projektu nazwa zadania 3 w umowie zostanie zmieniona z „Badania” na „Prace badawcze” – we wnioskach o płatność beneficjenta System policzy wydatki narastająco prawidłowo (w ramach zadania 3, bez względu na jego nazwę).

Jeżeli Użytkownik usunie zadanie 3 „Badania” i wprowadzi nowe zadanie „Prace badawcze” – system policzy osobno wydatki narastająco dla zadania:

- „Badania” (jednocześnie, skoro to zadanie anulowano – beneficjent nie będzie miał możliwości rozliczania w nim nowych wydatków) i
- „Prace badawcze”.

4. Rezygnacja z kombinacji: kategoria kosztów – nazwa kosztu powinna być realizowana poprzez edycję danej pozycji, polegającą na wyzerowaniu wartości dla kategorii kosztów w ramach zadania, z realizacji której beneficjent rezygnuje. UWAGA! Nie należy korzystać z opcji usuwania tej pozycji, gdyż spowoduje to zmianę kolejności pozostałych kategorii kosztów w ramach zadania.

Przykład:

Instytucja zarejestrowała w SL2014 umowę. W budżecie dla Zadania 1 „Renowacja zabytkowego budynku ...” wyszczególniono następujące kategorie kosztów:

Kategoria kosztów	Nazwa kosztu	Wydatki ogółem	Wydatki niekwalifikowalne	Wydatki kwalifikowalne	% dofinansowania	Dofinansowanie
Dokumentacja Projektowa	Studium wykonalności, dokumentacja projektowa	150 000,00	0,00	150 000,00	85	127 500,00

Roboty budowlane	Roboty budowlane związane z renowacją budynku...	3 500 000,00	0,00	3 150 000,00	85	2 677 500,00
Promocja projektu	Działania informacyjno-promocyjne	80 000,00	0,00	80 000,00	85	68 000,00
Nadzór inwestorski/ autorski	Zlecenie usług pełnienia nadzoru inwestorskiego	50 000,00	0,00	50 000,00	85	42 500,00

W trakcie realizacji projektu Beneficjent wystąpił o przeniesienie całości dofinansowania z kategorii „Promocja projektu” (żadne wydatki w ramach tej kategorii nie zostały rozliczone) do kategorii „Roboty budowlane”. Po dokonaniu powyższej zmiany, budżet zadania powinien prezentować się w następujący sposób:

Kategoria kosztów	Nazwa kosztu	Wydatki ogółem	Wydatki niekwalifikowalne	Wydatki kwalifikowalne	% dofinansowania	Dofinansowanie
Dokumentacja projektowa	Studium wykonalności, dokumentacja projektowa	150 000,00	0,00	150 000,00	85	127 500,00
Roboty budowlane	Roboty budowlane związane z renowacją budynku...	3 580 000,00	0,00	3 230 000,00	85	2 745 500,00
Promocja projektu	Działania informacyjno-promocyjne	0,00	0,00	0,00	0	0,00
Nadzór inwestorski/ autorski	Zlecenie usług pełnienia nadzoru inwestorskiego	50 000,00	0,00	50 000,00	85	42 500,00

5. **Nie rekomenduje się rozbijania pozycji budżetu (zadania, kombinacji: kategoria kosztów – nazwa kosztu) na bardziej szczegółowe w trakcie realizacji projektu, jeżeli nie jest to konieczne, gdyż**

zaburza to ścieżkę audytu. Jeżeli zmiana taka jest konieczna, beneficjent powinien zgłosić się do Instytucji Zarządzającej w celu uzyskania informacji, jak prawidłowo taką zmianę we wniosku o dofinansowanie wprowadzić.

3.13.1. Usuwanie kosztów

Aby usunąć koszt, należy kliknąć na przycisk:



3.13.2. Dodawanie zadania

Aby dodać kolejne zadanie, należy kliknąć na przycisk:



i uzupełnić pola

według powyższego schematu

Pola w kategorii SUMA : *Wydatki ogółem, wydatki niekwalifikowalne, wydatki kwalifikowalne oraz dofinansowanie* są polami wypełnianymi automatycznie, na podstawie wcześniej wypełnionych pól.

Aby przejść do następnej sekcji, należy kliknąć na przycisk:





3.14. Wskaźniki

SEKCJE

1. Identyfikacja wniosku o dofinansowanie
2. Informacje ogólne
3. Informacje o beneficjencie
4. Charakterystyka projektu
5. Klasyfikacja projektu
6. Miejsca realizacji projektu
7. Osoby do kontaktu
8. Osoby uprawnione
9. Montaż finansowy
10. Zgodność projektu z zasadami horyzontalnymi UE
11. Harmonogram ponoszenia wydatków / kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w projekcie
12. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych
13. Harmonogram rzeczowo-finansowy
14. Wskaźniki
15. Zgodność projektu z prawem zamówień publicznych
16. Oświadczenia wnioskodawcy
17. Podpisy wnioskodawcy

14. Wskaźniki

Wskaźniki kluczowe

Wskaźnik produktu - Usuń wskaźnik produktu

* Partner/Wnioskodawca

* Nazwa wskaźnika

* Wartość docelowa

+ Dodaj wskaźnik produktu

Wskaźnik rezultatu - Usuń wskaźnik rezultatu

* Partner/Wnioskodawca

* Nazwa wskaźnika

* Wartość bazowa

* Wartość docelowa

+ Dodaj wskaźnik rezultatu

Wskaźniki specyficzne dla programu

Wskaźnik produktu - Usuń wskaźnik produktu

* Partner/Wnioskodawca

* Nazwa wskaźnika

* Jednostka miary

* Wartość docelowa

+ Dodaj wskaźnik produktu

Wskaźnik rezultatu - Usuń wskaźnik rezultatu

* Partner/Wnioskodawca

* Nazwa wskaźnika

* Jednostka miary

* Wartość bazowa

* Wartość docelowa

+ Dodaj wskaźnik rezultatu

→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji

Zapisz wersję roboczą

SEKCJA 14. WSKAŹNIKI

UWAGA! Jeżeli w sekcji IV Wniosku w polu „Projekt partnerski”, wybrano opcję „TAK”, wówczas dane w tej sekcji wypełniane są przez Wnioskodawcę w odniesieniu do każdego partnera. Dla każdego wskaźnika należy wypełnić dodatkowe pole „Partner/Wnioskodawca” (wybór z listy rozwijanej). Na wydruku dane prezentowane są w sposób modułowy, ponadto system w ostatnim module „łącznie w ramach projektu” prezentuje zagregowane wartości wskaźników w ramach projektu, co ułatwia weryfikację poprawności wypełnienia tej sekcji.

W ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 rozróżnia się następujące kategorie wskaźników:

- **Wskaźniki kluczowe** – są to wskaźniki określone dla poszczególnych Priorytetów Inwestycyjnych na poziomie krajowym na WLWK 2014, obowiązkowo zaimplementowane do programu. Wśród wskaźników kluczowych znajdują się również **wskaźniki horyzontalne** odnoszące się do wpływu interwencji Umowy Partnerskiej w kluczowych dla Komisji Europejskiej obszarach. Ze względu na przekrojowy charakter, wskaźniki horyzontalne odnoszą się do wszystkich Priorytetów Inwestycyjnych.
- **Wskaźniki specyficzne dla programu** - dodatkowe wskaźniki określone przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2014-2020 na poziomie programu;

Wymienione powyżej wskaźniki mogą mieć charakter produktu lub rezultatu.

Produkt – to bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia, mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu powinny wynikać z logiki interwencji i jak najtrafniej obrazować charakter projektu oraz postęp w jego realizacji. Dla każdego z wybranych wskaźników produktu Beneficjent zobowiązany jest do wskazania wartości docelowej danego wskaźnika. Wartość docelowa dla wskaźnika produktu to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika na moment zakończenia rzeczowej realizacji projektu.

Rezultat – to bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno-ekonomiczne, uzyskane po zakończeniu realizacji projektu. **Dla wartości bazowej wskaźnika rezultatu należy przyjąć wartość „0”.** Docelowa wartość wskaźnika rezultatu powinna zostać osiągnięta w momencie zakończenia realizacji projektu, bądź w okresie bezpośrednio po tym terminie (co do zasady – w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu, określonego w umowie/decyzji o dofinansowaniu projektu). **W przypadku wskaźników rezultatu oznaczających trend (wzrost, zmniejszenie, liczba dodatkowych, spadek) jako wartość docelową należy podać planowany do osiągnięcia przyrost lub spadek. Przy czym w studium wykonalności/biznes planie powinny znaleźć się dane, na podstawie których wyliczono przyrost lub spadek. Założone w projekcie wskaźniki rezultatu muszą być utrzymywane przez okres trwałości.**

Nazwy wskaźników należy wybrać z listy rozwijanej (po wpisaniu pierwszych liter nazwy wskaźnika, system odszuka pełną nazwę).

Sposób postępowania przy wyborze wskaźników:

1. Beneficjent/Partner jest zobowiązany w pierwszej kolejności do wyboru wskaźników kluczowych i/lub specyficznych dla programu (produktu i rezultatu) adekwatnych dla realizowanego projektu z listy wskaźników podanych w pkt. 8 i 9 Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPOWŚ (SZOOP) dla działania, w ramach którego składany jest projekt. Nie należy wybierać wskaźników kluczowych/specyficznych (produktu lub rezultatu) spoza wskaźników wymienionych w SZOOP dla danego działania.

2. Ponadto Beneficjent/Partner jest zobowiązany wybrać wszystkie poniższe wskaźniki horyzontalne (produktu i rezultatu), nawet jeżeli wartości dla tych wskaźników będą zerowe.

Lista wskaźników horyzontalnych:

- „Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami” (szt.) – produkt;

- „Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych O/K/M” (osoby) – produkt;

- „Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami” (szt.) – produkt, zgodnie z definicją poniżej:

Definicja wskaźnika: racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany i dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami (zgodnie z art. 2 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych). Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też sprzętu np. komputer, czytnik dla osób niewidzących), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia. Wybór wskaźnika dot. finansowania racjonalnych usprawnień powoduje konieczność wskazania również wskaźnika: liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

- „Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach” (EPC¹) – rezultat – wskaźnik obowiązkowy dla celów monitorowania przez IZ – **dotyczy wyłącznie działań: 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.2, 4.3, 4.5, 6.3, 7.2, 7.3.**

- „Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)” (EPC) – rezultat;

- „Liczba utrzymanych miejsc pracy” (EPC) – rezultat, zgodnie z definicją poniżej:

Definicja wskaźnika: liczba etatów brutto w pełnym wymiarze czasu pracy, które zostały utrzymane w wyniku wsparcia, w ciągu pełnego roku kalendarzowego od zakończenia realizacji projektu, a które byłyby zlikwidowane, gdyby Beneficjent nie otrzymał wsparcia

¹ ekwiwalent pełnego czasu pracy (etaty częściowe są sumowane i zaokrąglane do pełnych jednostek (etatów)).

na realizację projektu. Etaty muszą być obsadzone (nieobsadzonych stanowisk się nie wlicza). Praca może być na pełen etat, w niepełnym wymiarze czasu pracy lub sezonowa. Niepełne etaty i/lub prace sezonowe należy przeliczyć na ekwiwalent pełnego czasu pracy (EPC). W związku z powyższym osoby zatrudnione w otoczeniu Beneficjenta (np. ochrona obiektu zapewniana przez firmę zewnętrzną, osoba prowadząca punkt gastronomiczny itp) nie można zakwalifikować jako wyżej wymieniony wskaźnik.

- „Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy” (EPC) – rezultat, zgodnie z definicją poniżej:

Definicja wskaźnika: miejsca pracy utworzone w wyniku realizacji projektu, które nie wpisują się w żaden z pozostałych wskaźników dot. zatrudnienia, są to m.in. umowy cywilno-prawne, miejsca pracy dla obsługi projektu, nietrwałe miejsca pracy.

UWAGA:

Wartości wskaźników należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku – bez zaokrąglania „w górę”.

Ponadto, podawane w tej sekcji wartości wskaźników muszą być spójne z danymi liczbowymi podawanymi w sekcji 4 *Charakterystyka projektu* w polu „Krótki opis projektu”.

3.14.1. Dodawanie wskaźnika produktu

Aby dodać wskaźnik produktu, należy kliknąć na przycisk:

+ Dodaj wskaźnik produktu

Następnie z rozwijanej listy wybrać nazwę wskaźnika. Na koniec wpisać wartość docelową.

3.14.2. Usuwanie wskaźnika produktu

Aby usunąć wskaźnik produktu, należy kliknąć na przycisk:

- Usuń wskaźnik produktu

3.14.3. Dodawanie wskaźnika rezultatu

Aby dodać wskaźnik rezultatu, należy kliknąć na przycisk:

+ Dodaj wskaźnik rezultatu

Następnie z rozwijanej listy wybrać nazwę wskaźnika, określić wartość bazową i docelową.

3.14.4. Usuwanie wskaźnika rezultatu

Aby usunąć wskaźnik rezultatu, należy kliknąć na przycisk:

- Usuń wskaźnik rezultatu

Aby przejść do następnej sekcji, należy kliknąć na przycisk:

→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji



3.15. Zgodność projektu z prawem zamówień publicznych

SEKCJE

1. Identyfikacja wniosku o dofinansowanie
2. Informacje ogólne
3. Informacje o beneficjencie
4. Charakterystyka projektu
5. Klasyfikacja projektu
6. Miejsca realizacji projektu
7. Osoby do kontaktu
8. Osoby upoważnione do podpisania umowy / zaciągania zobowiązań

15. Zgodność projektu z prawem zamówień publicznych

Postępowania o udzielenie zamówienia

Liczba postępowań o udzielenie zamówienia ?

0

[+ Dodaj postępowanie](#)

[→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji](#) Zapisz wersję roboczą

SEKCJA 15. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z PRAWEM ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

W tej części należy wykazać wszystkie postępowania o udzielenie zamówienia, przeprowadzone lub planowane do przeprowadzenia (ujmuje się w tym punkcie, także prace przygotowawcze) w ramach projektu. Dla każdego odrębnego przetargu należy podać odpowiedni dla wartości, rodzaju zamówienia, tryb postępowania przetargowego, przedmiot zamówienia, datę ogłoszenia lub planowaną datę jego ogłoszenia oraz numer ogłoszenia (dla postępowań już ogłoszonych). System automatycznie sumuje liczbę postępowań w ramach projektu.

Aplikacja umożliwia wpisanie kilku postępowań.

3.15.1. Dodawanie postępowania o udzielaniu zamówień

Aby dodać postępowanie o udzieleniu zamówień, trzeba kliknąć na przycisk:

[+ Dodaj postępowanie](#)

Następnie wypełnić poniższe dane :

SEKCJE

1. Identyfikacja wniosku o dofinansowanie
2. Informacje ogólne
3. Informacje o beneficjencie
4. Charakterystyka projektu
5. Klasyfikacja projektu
6. Miejsca realizacji projektu
7. Osoby do kontaktu
8. Osoby upoważnione do podpisania umowy / zaciągania zobowiązań
9. Montaż finansowy
10. Zgodność projektu z zasadami horyzontalnymi UE
11. Harmonogram ponoszenia wydatków / kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w projekcie
12. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych
13. Harmonogram rzeczowo-finansowy
14. Wskaźniki
- 15. Zgodność projektu z prawem zamówień publicznych**
16. Oświadczenia wnioskodawcy
17. Podpisy wnioskodawcy

15. Zgodność projektu z prawem zamówień publicznych

Postępowania o udzielenie zamówienia

Liczba postępowań o udzielenie zamówienia ?

1

[+ Dodaj postępowanie](#)

[→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji](#) Zapisz wersję roboczą

3.15.2. Usuwanie postępowania o udzielaniu zamówień

Aby usunąć postępowania o udzielaniu zamówień, należy kliknąć na przycisk:

[- Usuń postępowanie](#)

Aby przejść do następnej sekcji, należy kliknąć na przycisk:

[→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji](#)

3.16. Oświadczenia wnioskodawcy

Przed złożeniem podpisów przez osobę/osoby upoważnione, należy dokładnie zapoznać się z treścią poszczególnych oświadczeń oraz aktami prawnymi, do których odnoszą się zapisy, a także zaznaczyć odpowiednie pola.

W pkt. 14 (oświadczenie dot. VAT) w uzasadnieniu należy wskazać właściwy dokument lub powołać się na właściwe przepisy prawa.

Aby przejść do następnej sekcji, należy kliknąć na przycisk:

[→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji](#)



3.17. Podpis wnioskodawcy

SEKCJE

- 1. Identyfikacja wniosku o dofinansowanie
- 2. Informacje ogólne
- 3. Informacje o beneficjencie
- 4. Charakterystyka projektu
- 5. Klasyfikacja projektu
- 6. Miejsca realizacji projektu
- 7. Osoby do kontaktu
- 8. Osoby upoważnione do podpisania umowy / zaciągania zobowiązań
- 9. Montaż finansowy
- 10. Zgodność projektu z zasadami horyzontalnymi UE
- 11. Harmonogram ponoszenia wydatków / kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w projekcie
- 12. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych
- 13. Harmonogram rzeczowo-finansowy
- 14. Wskaźniki
- 15. Zgodność projektu z prawem zamówień publicznych
- 16. Oświadczenia wnioskodawcy
- 17. Podpisy wnioskodawcy**

17. Podpisy wnioskodawcy

Podpisy wnioskodawcy

Podpis

Imię i Nazwisko ⓘ
Adam Krzysztofik

Stanowisko ⓘ
Wójt

*** Data** ⓘ
📅

Podpis

Imię i Nazwisko ⓘ
Alicja Nowak

Stanowisko ⓘ
Skarbnik

*** Data** ⓘ
📅

→ Zapisz zmiany i przejdź do podsumowania

Zapisz wersję roboczą

SEKCJA 17. PODPISY WNIOSKODAWCY

Nazwa Instytucji oraz dane osobowe upoważnionych osób zostaną wygenerowane automatycznie przez system, na podstawie danych wprowadzonych w sekcji 8.

Należy pamiętać, aby na końcu wniosku o dofinansowanie podpisy złożyły wszystkie osoby wskazane wraz z pieczęcią imienną.

Datę podpisania wniosku należy wybrać z kalendarza.

Aby przejść do podsumowania wniosku, należy kliknąć przycisk:

→ Zapisz zmiany i przejdź do podsumowania

4. Współtworzone wnioski

| [Strona Główna](#) | [Moje wnioski](#) | **[Współtworzone wnioski](#)** | [Kontakt](#) | [Pomoc](#) | [Regulamin](#) | [Serwis RPO WŚ](#) ↗ |

Klikając na widoczną w górnym menu zakładkę „Współtworzone wnioski”, Beneficjent ma możliwość podglądu „Otrzymanych” oraz „Wysłanych” zaproszeń do współtworzenia danego wniosku.

Otrzymane zaproszenia

Numer wniosku	Login	Imię	Nazwisko	Instytucja	Utworzono	Sekcje do których przydzielono dostęp	Status	
RPSW.02.01.00-26-1/15	kikaf84				pią, 17 lip 2015 10:47:00 +0200	1,4	Oczekuje na akceptację	Aktywuj Odrzuć

Wysłane zaproszenia

Numer wniosku	Login	Imię	Nazwisko	Instytucja	Utworzono	Sekcje do których przydzielono dostęp	Status
RPSW.02.01.00-26-1/15	benef	Beneficjent			śro, 15 lip 2015 10:18:43 +0200	1, 2, 3	Oczekuje na akceptację

Wyświetlone sekcje zawierają następujące informacje:













- Numer wniosku
- Login
- Imię i nazwisko
- Instytucja
- Data utworzenia
- Sekcje do których przydzielono dostęp
- Status

4.1. Zaproszenie innego Beneficjenta do współtworzenia wniosku

Aby zaprosić innego Beneficjenta do współtworzenia wniosku, należy kliknąć na przycisk :

Zapros do współtworzenia wniosku

Widoczny w zakładce *Moje wnioski*

Numer wniosku	Formularz	Status	Zaktualizowano	
TEST.01.01.00-26-/15	EFRR1	Wersja robocza	pon, 12 paź 2015 11:04:32	  Zapros do współtworzenia wniosku
TEST.02.08.00-26-/15	EFS1	Wersja robocza	pią, 09 paź 2015 14:34:57	  Zapros do współtworzenia wniosku
TEST.01.01.00-26-/15	EFRR1	Wersja robocza	czw, 08 paź 2015 14:33:29	  Zapros do współtworzenia wniosku
TEST.01.01.00-26-/15	EFRR1	Wersja robocza	śro, 07 paź 2015 08:50:01	  Zapros do współtworzenia wniosku
TEST.01.01.00-26-/15	EFRR1	Wersja robocza	wto, 06 paź 2015 14:49:41	  Zapros do współtworzenia wniosku
TEST.02.08.00-26-/15	EFS1	Wersja robocza	pią, 02 paź 2015 14:13:17	  Zapros do współtworzenia wniosku

Automatycznie otworzy się okno „Współtworzone wnioski”,

Współtworzone wnioski

Login zapraszanego użytkownika

- Sekcja 3
 Sekcja 4
 Sekcja 5
 Sekcja 6
 Sekcja 7
 Sekcja 8
 Sekcja 9
 Sekcja 10
 Sekcja 11
 Sekcja 12
 Sekcja 13
 Sekcja 14
 Sekcja 15
 Sekcja 16
 Sekcja 17
 Sekcja 18

[Utwórz współtworzenie](#)

gdzie należy:

- wpisać login Wnioskodawcy, którego Beneficjent chce zaprosić do współtworzenia wniosku,
- zaznaczyć sekcje, które dany Wnioskodawca będzie mógł z Beneficjentem współtworzyć,
- kliknąć przycisk [Utwórz współtworzenie](#)

Automatycznie pojawi się informacja:

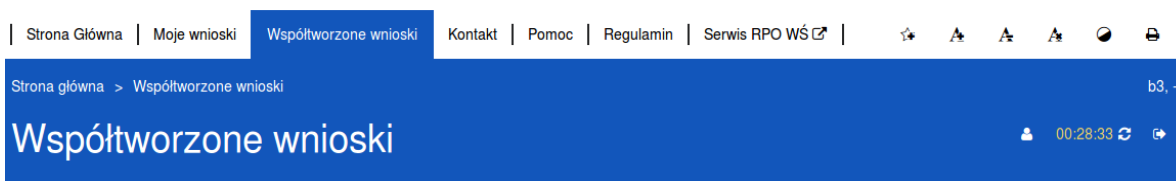
Zaproszenie zostało wysłane.

Po wysłaniu takiego zaproszenia, wybrany Użytkownik na swoim koncie, w górnej zakładce „Współtworzone wnioski”, zobaczy czerwone pole z liczbą otrzymanych zaproszeń.



4.2. Lista współtworzonych wniosków

Aby otworzyć otrzymane przez Beneficjenta zaproszenie do współtworzenia wniosku, Użytkownik powinien kliknąć w zakładkę „Współtworzone wnioski”.



Otrzymane zaproszenia

Numer wniosku	Login	Imię	Nazwisko	Instytucja	Utworzono	Sekcje do których przydzielono dostęp	Status
TEST.02.08.00-26-0124/15	b2				czw, 24 wrz 2015 15:45:26	1,2,3,4,6,8,9,10	Odrzucone
TEST.01.01.00-26-/15	b2				czw, 24 wrz 2015 15:47:23	3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18	Odrzucone
TEST.02.08.00-26-0124/15	b2				czw, 24 wrz 2015 16:03:19	1,2,4,6,8,9,10	Odrzucone
TEST.02.08.00-26-/15	b2				czw, 01 paź 2015 10:06:19	1	Odrzucone

Wysłane zaproszenia

Numer wniosku	Login	Imię	Nazwisko	Instytucja	Utworzono	Sekcje do których przydzielono dostęp	Status
Nie znaleziono żadnych rekordów							

Automatycznie otworzy się okno podzielone na dwie oddzielne sekcje:

1. Otrzymane zaproszenia
2. Wysłane zaproszenia



4.3. Przyjęcie wysłanego zaproszenia do współtworzenia wniosku

Otrzymane zaproszenia

Numer wniosku	Login	Imię	Nazwisko	Instytucja	Utworzono	Sekcje do których przydzielono dostęp	Status	
RPSW.02.01.00-26- /15	kikaf84				pią, 17 lip 2015 10:47:00 +0200	1,4	Oczekuje na akceptację	Aktywuj Odrzuć

Wysłane zaproszenia

Numer wniosku	Login	Imię	Nazwisko	Instytucja	Utworzono	Sekcje do których przydzielono dostęp	Status
RPSW.02.01.00-26-1/15	benef	Beneficjent			śro, 15 lip 2015 10:18:43 +0200	1, 2, 3	Oczekuje na akceptację

Aby przyjąć wysłane przez Beneficjenta zaproszenie, Użytkownik powinien w sekcji „Otrzymane” zaproszenia kliknąć na widoczny po prawej stronie przycisk [Aktywuj](#)

Użytkownik ma także możliwość odrzucenia otrzymanego zaproszenia klikając na przycisk [Odrzuć](#)

Po akceptacji zaproszenia przez Użytkownika automatycznie zmieni się status otrzymanego zaproszenia na zaakceptowany oraz pojawi się możliwość edycji danego wniosku.

Status	
Zaakceptowane	Edytuj wniosek

4.4. Edycja współtworzonego wniosku

Aby edytować wniosek, do którego współtworzenia Użytkownik został zaproszony należy kliknąć na przycisk: [Edytuj wniosek](#)

Automatycznie otworzy się wniosek, w którym Użytkownik ma możliwość edytowania tylko tych sekcji, do których współtworzenia zaprosił go Beneficjent.

6. Wersje dokumentu.

1.0	21.09.2015	Bartosz Kubala	Instrukcja wypełniania wniosku EFRR
1.1	13.11.2015		Aktualizacja
1.2	19.11.2015		Aktualizacja
1.3	18.02.2016		Aktualizacja
1.4	21.04.2016		Aktualizacja
1.5	14.11.2016		Aktualizacja
1.6	20.12.2018		Aktualizacja

**LISTA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE
REALIZACJI PROJEKTU W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU
OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO NA LATA 2014-2020
OŚ PRIORYTETOWA 3 „EFEKTYWNA I ZIELONA ENERGIA”
Działanie 3.2 „Efektywność energetyczna i odnawialne źródła energii**

w przedsiębiorstwach”

Lp.	Nazwa załącznika	TAK	NIE DOTYCZY
1	Studium Wykonalności Inwestycji/Biznes plan wraz z wersją elektroniczną (płyta CD/DVD)	<input type="checkbox"/>	
2	Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania właściwej formy komunikacji	<input type="checkbox"/>	
3	Audyt energetyczny lub/i audyt efektywności energetycznej	<input type="checkbox"/>	
4	Wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego Wnioskodawcy - dotyczy podmiotów zobowiązanych do rejestracji w KRS zgodnie z art. 36 <i>Ustawy o KRS</i> + umowa spółki (jeśli dotyczy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Wpis do działalności ewidencji gospodarczej Wnioskodawcy (wydruk z CEIDG) + umowa spółki cywilnej (jeśli dotyczy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP	<input type="checkbox"/>	
7	Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/ podmiotów upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Aktualna dokumentacja fotograficzna budynku/budynków będących przedmiotem projektu	<input type="checkbox"/>	
9	Bilans roczny (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości za trzy ostatnie zamknięte okresy obrachunkowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Rachunek zysków i strat za trzy ostatnie zamknięte okresy obrachunkowe . W przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania rachunku zysku i strat formularze PIT za ostatnie trzy zamknięte okresy obrachunkowe	<input type="checkbox"/>	
11	Formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc <i>de minimis</i> lub pomoc <i>de minimis</i> w rolnictwie lub rybołówstwie	<input type="checkbox"/>	

12	Dokumentacja związana z oceną oddziaływania na środowisko:		
	a) Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ),	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (Dodatek 1 do Formularza OOŚ),	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z dokumentem (informacją) potwierdzającym podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Kopia pozwolenia na budowę wraz z kopią wniosku o wydanie pozwolenia na budowę	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Kopia zgłoszenia robót budowlanych, dla którego nie wniesiono sprzeciwu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Kosztorys inwestorski zgodny z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego	<input type="checkbox"/>	
16	Oświadczenie o posiadanej dokumentacji technicznej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane/ Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele projektu wraz z kopią aktu notarialnego/umowy dzierżawy/umowy użyczenia (jeśli dotyczy)	<input type="checkbox"/>	
18	Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji wraz z odpowiednim dokumentem.	<input type="checkbox"/>	
19	Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej w budynku/budynkach przeznaczonym/ przeznaczonych do termomodernizacji	<input type="checkbox"/>	
20	Oświadczenie o niedokonywaniu prac remontowych polegających na odtworzeniu funkcji budynku	<input type="checkbox"/>	
21	Oświadczenie, że planowana instalacja OZE będzie służyć wyłącznie na potrzeby budynku/budynków poddawanych termomodernizacji	<input type="checkbox"/>	
22	Oświadczenie o przeprowadzeniu audytu energetycznego ex-post/audytu efektywności energetycznej ex-post	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

23	Oferty na zakupywane środki trwałe w ramach projektu (np. panele fotowoltaiczne, kolektory słoneczne, pompa ciepła, piec na biomasę, kocioł gazowy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	Dokumenty potwierdzające wartość inwestycji referencyjnej (wydruk z kalkulatora lub oferta)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	Oświadczenie Wnioskodawcy w sprawie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych	<input type="checkbox"/>	

Inne niezbędne dokumenty dołączone do wniosku:

Lp.	Nazwa dokumentu
26	
27	
...	

Dane osoby/osób przedkładających załączniki:

Instytucja	
Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Data	
Podpis i pieczęćka imienna	

**Instrukcja sporządzania
Studium Wykonalności Inwestycji (Projektu)
dla wnioskodawców
ubiegających się o wsparcie
z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020**

**Działanie 3.2 Efektywność energetyczna i odnawialne źródła energii
w przedsiębiorstwach**



Kielce, kwiecień 2022 r.

Zawartość

Wstęp.....	4
Słownik pojęć i skrótów	6
1. Identyfikacja projektu	12
1.1. Podstawowe informacje dotyczące Wnioskodawcy	13
1.2. Podstawowe dane o projekcie	13
1.3. Opis stanu aktualnego (przed realizacją)	14
1.4. Opis stanu projektowanego	14
1.5. Pomoc publiczna, określenie kosztów kwalifikowanych	15
1.6. Źródła finansowania projektu	18
1.7. Uwagi i komentarze własne beneficjenta	19
2. Definicja celów projektu	19
2.1. Wskaźniki realizacji celów projektu	20
3. Komplementarność i spójność projektu z innymi przedsięwzięciami oraz zgodność z innymi programami, strategiami branżowymi	21
4. Wykonalność prawna projektu	21
4.1. Analiza prawna.....	21
4.2. Analiza trwałości	22
4.3. Harmonogram wdrożenia projektu	23
5. Analiza wykonalności, analiza opcji	23
5.1. Analiza wykonalności	24
5.2. Analiza opcji (rozwiązań alternatywnych).....	24
5.3. Zastosowane rozwiązanie	25
6. Analiza finansowa	25
7. Analizy i informacje specyficzne dla danego rodzaju projektu lub sektora	25
7.1. Efektywność energetyczna i odnawialne źródła energii w przedsiębiorstwach	26

8.	Analiza oddziaływania na środowisko.....	28
8.1.	Ocena oddziaływania na środowisko.....	28
8.2.	Wpływ na obszary Natura 2000.....	29
8.3.	Ochrona gatunków chronionych (rozdział dot. jedynie prac termo modernizacyjnych)	29
8.4.	Przystosowanie do zmiany klimatu, łagodzenie zmiany klimatu oraz odporność na klęski żywiołowe	30
8.5.	Wpływ na efektywne i racjonalne wykorzystywanie zasobów naturalnych oraz stosowanie rozwiązań przyjaznych środowisku	31
9.	Promocja projektu	31
10.	Wnioski i podsumowanie.....	31
11.	Załączniki.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
12.	Oświadczenie	32

Wstęp

Niniejszy dokument stanowi instrukcję do opracowania Studium Wykonalności (SW) dla przedsięwzięć inwestycyjnych, realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR). Głównym celem tego dokumentu jest ujednoczenie zasad przygotowywania SW przez wnioskodawców, które pozwolą na osiągnięcie efektu porównywalności inwestycji, aplikujących o dofinansowanie w ramach RPOWŚ 2014-2020 z EFRR. Instrukcja ta ma ułatwić wnioskodawcom proces przygotowywania SW poprzez usystematyzowanie pojęć i wprowadzenie jednolitych założeń. Stanowiąc one będą bazę umożliwiającą dokonanie oceny projektów oraz przeprowadzenie identyfikacji, czy projekt jest projektem generującym dochód w myśl art. 61 rozporządzenia nr 1303/2013, jak również określenie wysokości dofinansowania z funduszy UE. **SW jest załącznikiem** rozszerzającym informacje zawarte we Wniosku o Dofinansowanie (WoD), **który należy obligatoryjnie dołączyć w wersji papierowej i elektronicznej (płyta CD/DVD) do dokumentacji aplikacyjnej. Z tego powodu niezbędnym jest przygotowanie SW zgodnie z podanym spisem treści i wymaganiami wskazanymi dla poszczególnych jego rozdziałów.**

W przypadku gdy prace nad SW rozpoczęły się przed zatwierdzeniem i opublikowaniem niniejszej instrukcji dopuszcza się możliwość sporządzenia SW o innej strukturze i zawartości, niż zostało to przedstawione w niniejszej instrukcji. Jednak w takim przypadku należy mieć na względzie konieczność zawarcia w nim wszystkich wskazanych w instrukcji elementów i informacji oraz zachowanie zgodności z zawartymi w instrukcji założeniami.

W procesie przygotowania inwestycji istotną rolę odgrywa początkowy etap analiz, który ma na celu identyfikację możliwości inwestycyjnych oraz określenie zasadności realizacji analizowanej inwestycji. SW pozwala uniknąć bezpośredniego przechodzenia od fazy koncepcyjnej do projektu technicznego, bez uprzedniego stopniowego zbadania inwestycji i alternatywnych sposobów jej realizacji. Sporządzenie SW często pomaga zminimalizować ryzyko i uniknąć podejmowania błędnych decyzji inwestycyjnych oraz eliminuje konieczność zlecenia opracowywania wielu szczegółowych dokumentów dla tych inwestycji, które już na tym etapie okazują się nieefektywne i nieuzasadnione. Przygotowane SW ma za zadanie zaprezentować zasadność realizacji przedsięwzięcia oraz wskazać optymalny zakres projektu przy najkorzystniejszym rozwiązaniu technicznym oraz pokazać jego wykonalność w szczególności w aspekcie: finansowym, instytucjonalnym, prawnym i środowiskowym. Kluczową kwestią, podlegającą ocenie jest wykazanie w ramach szczegółowej analizy ekonomiczno-finansowej, że nie istnieją ekonomicznie uzasadnione możliwe do realizacji alternatywy, które pozwoliłyby osiągnąć cele projektu bez dotacji ze środków publicznych, w oparciu o mechanizmy rynkowe przy wsparciu mechanizmów regulacyjnych.

Przy opracowywaniu poszczególnych rozdziałów SW zaleca się zwięzłość i klarowność, unikanie zbędnej drobiazgowości jak i ogólności opisów, mając na uwadze, że rezultatem projektu będą udokumentowane lub uprawdopodobnione w treści zmiany ekonomiczno-społeczne, jakie będą miały miejsce w bliższym i dalszym otoczeniu gospodarczym wnioskodawcy, po zrealizowaniu projektu. Należy zwrócić szczególną uwagę na zgodność treści SW ze stanem rzeczywistym, zwłaszcza w zakresie analiz i projekcji stanu bieżącego i oczekiwanego, opisywanego przedsięwzięcia. WoD i SW są

dokumentami bezpośrednio ze sobą powiązanymi. SW uzasadnia i wyjaśnia tezy, fakty i dane zamieszczone we WoD. Zatem rozbieżności pomiędzy tymi dokumentami podważają wiarygodność projektu i mogą być powodem odrzucenia lub obniżenia jego oceny.

Przed rozpoczęciem redagowania SW, wskazane jest zapoznanie się wnioskodawcy z kryteriami wyboru operacji współfinansowanych z EFRR w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020, a szczególnie z punktowymi kryteriami merytorycznymi dla poszczególnych działań, tak by zapewnić, iż treść Studium będzie umożliwiała dokonanie oceny projektu w sposób najbardziej satysfakcjonujący wnioskodawcę.

Należy wziąć pod uwagę, że przedmiotowa instrukcja przedstawia jedynie wskazówki i zalecenia w zakresie sporządzania SW dla projektów składanych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 z EFRR. Przy opracowywaniu SW trzeba mieć przede wszystkim na uwadze konieczność zachowania zgodności sporządzanego dokumentu z zapisami obowiązujących rozporządzeń PE i Rady (UE) oraz dyrektyw UE i innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych i dokumentów wskazanych w poszczególnych regulaminach konkursów, a w szczególności z:

- *Przewodnikiem po analizie kosztów i korzyści projektów inwestycyjnych. Narzędzie analizy ekonomicznej polityki spójności 2014–2020 (Robocze tłumaczenie na język polski – lipiec 2015 r.). Komisja Europejska, grudzień 2014 r. zwanym dalej Przewodnikiem AKK;*

- *Wytycznymi w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 zatwierdzonymi przez Ministra właściwego ds. Rozwoju zwanymi dalej Wytycznymi w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych.*

Słownik pojęć i skrótów

Całkowity koszt projektu/inwestycji: wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, ponoszone do momentu ukończenia realizacji projektu. Obejmuje m.in. nakłady inwestycyjne na realizację projektu, powiększone o ewentualne rezerwy na nieprzewidziane wydatki, koszty ogólne oraz inne koszty nie mające charakteru pieniężnego, o których mowa w ww. wytycznych, których wartość ustalana jest na zasadach określonych w tych wytycznych. Całkowity koszt inwestycji powinien zawierać podatek VAT, niezależnie od tego, czy podlega on zwrotowi.

Całkowity koszt kwalifikowalny projektu/inwestycji (EC): wydatki kwalifikowalne w rozumieniu art. 65 rozporządzenia nr 1303/2013 oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków ponoszone do momentu ukończenia realizacji projektu. Całkowity koszt kwalifikowalny brany jest pod uwagę przy określaniu, czy dany projekt należy do kategorii projektów dużych, o których mowa w art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013, przy czym w przypadku projektów generujących dochód, koszt ten pomniejsza się zgodnie z jedną z zasad określonych w art. 61 rozporządzenia nr 1303/2013. Ponadto całkowity koszt kwalifikowalny jest brany pod uwagę, przy określaniu, czy dany projekt podlega reżimowi prawnemu art. 61 tego aktu, tj. czy może być uznany za projekt generujący dochód (patrz dalej definicja dużych projektów, definicja projektów generujących dochód oraz definicja skorygowanych całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu).

Dochód – w rozumieniu art. 61 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013 są nim wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia. Zalicza się do niego także oszczędności kosztów działalności (operacyjnych) osiągnięte przez operacje, chyba że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność. W związku z faktem, że art. 61 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013 definiuje operacje generujące dochód po ukończeniu, dochód w tym ujęciu będzie występował jedynie w fazie operacyjnej projektu.

Pojęcie dochodu zależne jest od charakteru projektu generującego dochód:

- dla projektów, dla których istnieje możliwość określenia, w okresie odniesienia, przychodu z wyprzedzeniem jest to różnica między wartością bieżącą przychodów (patrz: definicja przychodu) oraz wartością bieżącą kosztów operacyjnych (w tym nakładów odtworzeniowych, jeśli dotyczy). Jeżeli różnica ta jest dodatnia, zdyskontowany dochód należy powiększyć o zdyskontowaną wartość rezydualną;
- dla projektów, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem jest to różnica pomiędzy rzeczywistymi przychodami wygenerowanymi w okresie trzech lat od zakończenia operacji lub do terminu na złożenie dokumentów, dotyczących zamknięcia programu określonego w przepisach dotyczących

poszczególnych funduszy¹, w zależności od tego, który z terminów nastąpi wcześniej, a rzeczywistymi kosztami operacyjnymi projektu poniesionymi w powyższym okresie.

Zgodnie z art. 65 ust. 8 rozporządzenia nr 1303/2013 wszelkie płatności otrzymane przez beneficjenta z tytułu kar umownych na skutek naruszenia umowy zawartej między beneficjentem, a stronami trzecimi, lub które miały miejsce w wyniku wycofania przez stronę trzecią oferty wybieranej w ramach przepisów o zamówieniach publicznych (wadium) nie są uznawane za dochód i nie są odejmowane od kwalifikowalnych wydatków operacji.

Duże projekty – zgodnie z art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013 są to projekty o całkowitym koszcie kwalifikowalnym przekraczającym 50 mln EUR. Wyjątek stanowią projekty wskazane w art. 9 pkt 7) rozporządzenia nr 1303/2013, tj. objęte celem tematycznym nr 7 *Promowanie zrównoważonego transportu i usuwanie niedoborów przepustowości w działaniu najważniejszej infrastruktury sieciowej*, w ich przypadku próg kwotowy wynosi 75 mln EUR całkowitych kosztów kwalifikowalnych.

W przypadku projektów generujących dochód, do identyfikacji dużych projektów należy stosować skorygowane całkowite koszty kwalifikowalne projektu/inwestycji (patrz dalej definicja).

W celu ustalenia, czy całkowity koszt kwalifikowalny danego projektu przekracza próg określony w art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013, a tym samym czy dany projekt jest dużym projektem, należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego, z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie². Ustalony w momencie złożenia wniosku kurs wymiany EUR/PLN jest stosowany również w celu identyfikacji, czy dany projekt nie uzyskałby statusu dużego projektu w przypadku zmiany całkowitego kosztu kwalifikowalnego lub skorygowanego całkowitego kosztu kwalifikowalnego na późniejszym etapie. W przypadku dużych projektów wdrażanych w kilku etapach w oparciu o art. 103 rozporządzenia nr 1303/2013, progi kwotowe, o których mowa powyżej odnoszą się do sumy całkowitych kosztów kwalifikowalnych faz, przypadających zarówno na perspektywę finansową 2007-2013, jak i 2014-2020.

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

EFSI – Europejskie fundusze strukturalne i inwestycyjne przeznaczone na realizację polityki spójności, wspólnej polityki rolnej oraz wspólnej polityki rybołówstwa w perspektywie finansowej 2014-2020.

Nakłady inwestycyjne na realizację projektu (koszty inwestycyjne, inwestycja początkowa) – wydatki ponoszone w związku z realizacją projektu do momentu oddania powstałego majątku do użytkowania. Nakłady inwestycyjne na realizację projektu obejmują głównie nakłady na środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz nakłady na przygotowanie projektu (w tym przygotowanie dokumentacji projektowej, doradztwo)³. Zdyskontowane nakłady inwestycyjne na realizację projektu (bez ewentualnych

¹ Zgodnie z art. 138 pkt a), w związku z art. 137 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013 oraz art. 59 ust. 5 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002, terminem tym jest 15 lutego 2025 r. W wyjątkowych wypadkach KE może na wniosek państwa członkowskiego wydłużyć ten termin do dnia 1 marca 2025 r.

² Kursy publikowane są na stronie www: http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html

³ Jeżeli na rzecz projektu wnoszony jest wkład niepieniężny (w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków) powinien on również zostać uwzględniony w nakładach inwestycyjnych oraz przy określaniu wartości rezydualnej.

rezerw na nieprzewidziane wydatki, które nie są brane pod uwagę w analizie przepływów finansowych) stanowią zdyskontowany koszt inwestycji (ang. *Discounted Investment Cost* – DIC).

Nakłady odtworzeniowe – nakłady o charakterze inwestycyjnym ponoszone w fazie operacyjnej projektu, przeznaczone na niezbędne odtworzenie tych elementów projektu, których okres użytkowania jest krótszy niż okres odniesienia analizy. Nakłady te muszą mieć charakter niezbędny dla zapewnienia operacyjności projektu w przyjętym okresie odniesienia. Przy obliczaniu luki w finansowaniu nakłady odtworzeniowe projektu ujmowane są razem z kosztami operacyjnymi, gdyż ponoszone są w fazie operacyjnej projektu. W związku z tym, brane są one pod uwagę przy wyliczaniu dochodów projektu (DNR), a nie zdyskontowanych kosztów inwestycyjnych (DIC). Wnioskodawca powinien szczegółowo uzasadnić we wniosku o dofinansowanie konieczność poniesienia tych nakładów dla zapewnienia operacyjności projektu.

Okres odniesienia (horyzont czasowy inwestycji) – okres, za który należy sporządzić prognozę przepływów pieniężnych generowanych przez analizowany projekt, uwzględniający zarówno okres realizacji projektu, jak i okres po jego ukończeniu, tj. fazę inwestycyjną i operacyjną. W przypadku projektów generujących dochód, jako punkt odniesienia przyjmuje się zalecane przez Komisję Europejską referencyjne okresy odniesienia. Wymiar okresu odniesienia jest taki sam w analizie finansowej oraz w analizie ekonomicznej. Rokiem bazowym w analizie finansowej i ekonomicznej powinien być założony w analizie rok rozpoczęcia realizacji projektu (np. rok rozpoczęcia robót budowlanych). Wyjątkiem od tej zasady jest sytuacja, w której wniosek o dofinansowanie został sporządzony na etapie, gdy realizacja projektu została już rozpoczęta. Wówczas rokiem bazowym jest rok złożenia wniosku o dofinansowanie.

Projekt – przedsięwzięcie inwestycyjne, zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, posiadające określony początek i koniec realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem w ramach środków EFSI.

Projekty generujące dochód⁴ – projekty, które generują dochód w fazie operacyjnej – po zamknięciu fazy inwestycyjnej (patrz: definicja dochodu). Zgodnie z art. 61 ust. 7 (punkty a)-h) poniżej oraz art. 61 ust. 8 (punkt i) poniżej rozporządzenia nr 1303/2013 do kategorii projektów generujących dochód nie zalicza się:

- a) operacji lub części operacji finansowanych wyłącznie z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- b) operacji, których całkowity kwalifikowalny koszt przed zastosowaniem art. 61 ust. 1-6 rozporządzenia nr 1303/2013 nie przekracza 1 000 000 EUR;
- c) pomocy zwrotnej udzielonej z zastrzeżeniem obowiązku spłaty w całości ani nagród;
- d) pomocy technicznej;
- e) wparcia udzielanego instrumentom finansowym lub przez instrumenty finansowe;
- f) operacji, dla których wydatki publiczne przyjmują postać kwot ryczałtowych lub standardowych stawek jednostkowych;

⁴ W art. 65 ust. 8 rozporządzenia nr 1303/2013 znalazły się regulacje odnoszące się do projektów, które generują dochód wyłącznie podczas ich wdrażania (w fazie inwestycyjnej). W przypadku projektów zaliczających się do tej kategorii wydatki kwalifikowalne są pomniejszane o dochód, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania operacji, nie później niż w momencie złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność końcową. Jeśli dochód projektu zostanie zidentyfikowany na etapie uniemożliwiającym pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych podlegających refundacji, dochód ten jest zwracany przez beneficjenta.

g) operacji realizowanych w ramach wspólnego planu działania

h) operacji, dla których kwoty lub stawki wsparcia są określone w Załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie EFRROW;

i) operacji, dla których wsparcie w ramach programu stanowi:

- pomoc *de minimis*;

- zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc państwa dla MŚP, gdy stosuje się limit w zakresie dopuszczalnej intensywności lub kwoty pomocy państwa;

- zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc państwa, gdy przeprowadzono indywidualną weryfikację potrzeb w zakresie finansowania zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi pomocy państwa.

Projekty wskazane w punkcie i) mogą być uznane za projekty generujące dochód, w przypadku gdy przepisy krajowe tak stanowią.

W celu ustalenia, czy całkowity koszt kwalifikowalny danego projektu przekracza próg 1 000 000 EUR, należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego, z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie⁵.

Projektu generującego dochód w rozumieniu art. 61 rozporządzenia nr 1303/2013 nie stanowi również projekt przygotowawczy, tj. zakładający realizację prac przygotowawczych, czy też projektowych.

W art. 61 rozporządzenia nr 1303/2013 wyróżniono **dwie kategorie projektów generujących dochód**:

- **projekty, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem (art. 61 ust. 1-5)**. Dla tych projektów istnieją wystarczające dane oraz doświadczenie wynikające z realizacji podobnych inwestycji, umożliwiające oszacowanie dwóch głównych czynników mających wpływ na wysokość przychodu generowanego przez te projekty, tzn. wielkości popytu na dobra lub usługi dostarczane przez projekt oraz stosowanych za ich udostępnienie taryf. Wysokość dofinansowania wspólnotowego dla projektów tego typu ustalana jest przy zastosowaniu metody luki w finansowaniu lub metody zryczałtowanych stawek procentowych dochodów.

- **projekty, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem (art. 61 ust. 6)**.

W przypadku tej kategorii projektów, z celów projektu i założeń wnioskodawcy wynika, że projekt będzie generował przychody w rozumieniu art. 61 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013, jednak wnioskodawca nie jest w stanie ich obiektywnie określić. Projekty te, należy zatem traktować jako projekty potencjalnie generujące dochód, w związku z czym muszą one zostać objęte monitorowaniem generowanego dochodu. Główną przyczyną uniemożliwiającą określenie przychodu na etapie wniosku o dofinansowanie (*ex ante*) jest najczęściej innowacyjny charakter realizowanego projektu, pociągający za sobą brak danych bądź wcześniejszego doświadczenia z projektów podobnego rodzaju, które pozwoliłyby na wiarygodne oszacowanie popytu na dobra i usługi dostarczane przez projekt (popyt w tym przypadku generowany jest przez samą innowację). Dla tej kategorii projektów generujących dochód, dofinansowanie ze środków UE ustalane jest przy zastosowaniu poziomu dofinansowania określonego dla danego priorytetu/działania z zastrzeżeniem, że dochód wygenerowany w okresie trzech lat od zakończenia operacji lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu określonego w przepisach dotyczących

⁵ Patrz przypis 2

poszczególnych funduszy⁶, w zależności od tego, który z terminów nastąpi wcześniej, podlega zwrotowi przez beneficjenta oraz jest odliczany od wydatków deklarowanych Komisji.

Do kategorii tej nie zalicza się projektów z sektorów lub podsektorów, dla których określone zostały zryczałtowane procentowe stawki dochodów.

Przychód – wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi. Przychodem nie są więc np. dotacje operacyjne i refundacje ulg ustawowych.

Rozporządzenie nr 1303/2013 – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne, dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z 20.12.2013 r., nr L 347/320).

Rozporządzenie ogólne w sprawie wyłączeń blokowych – Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z dnia 26.06.2014 r.).

RPOWŚ 2014 – 2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020.

Skorygowany całkowity koszt kwalifikowalny projektu/inwestycji (ECR) – zgodnie z art. 61 ust.2 rozporządzenia nr 1303/2013 jest to całkowity koszt kwalifikowalny pomniejszony zgodnie z jedną z zasad określonych w art. 61 tego aktu. Koszt ten brany jest pod uwagę przy ustalaniu, czy dany projekt spełnia kryterium kwotowe dla dużego projektu określone w art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013.

SW – Studium Wykonalności.

SZOOP RPOWŚ 2014 – 2020 – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020.

TFUE – Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2008 C 115/47).

UE – Unia Europejska.

⁶ Patrz przypis 1

Ustawa wdrożeniowa – Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2020, poz. 818).

WoD – Wniosek o dofinansowanie.

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków – *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* zatwierdzone przez Ministra właściwego ds. Rozwoju.

1. Identyfikacja projektu

Identyfikacja projektu powinna dostarczyć zwięzłej i jednoznacznej informacji na temat jego całościowej koncepcji i logicznych ram. Projekt powinien stanowić samodzielną (pod kątem operacyjności) jednostkę analizy. Oznacza to, że powinien on obejmować wszystkie zadania inwestycyjne, które sprawiają, że efektem realizacji projektu jest stworzenie w pełni funkcjonalnej i operacyjnej infrastruktury, bez konieczności realizacji dodatkowych zadań inwestycyjnych nie uwzględnionych w tym projekcie.

W sytuacji gdy przedmiotowy projekt nie spełnia powyższego warunku (np. jest tylko jedną z faz większego przedsięwzięcia i nie jest operacyjny jako samodzielna jednostka), wówczas należy rozszerzyć przedmiot analizy o dodatkowe zadania inwestycyjne, które będą rozpatrywane całościowo, jako jeden projekt (patrz: słownik pojęć i skrótów, definicja projektu). Z drugiej strony, należy pamiętać, aby w sztuczny sposób nie rozszerzać zakresu projektu poprzez uwzględnianie zadań inwestycyjnych, które nie mają wpływu na zapewnienie operacyjności tego projektu, a ponadto mogą stanowić samodzielną jednostkę analizy, zaś ich cele nie są bezpośrednio powiązane z celami projektu. Szczegółowe informacje w powyższym zakresie można znaleźć w *Przewodniku AKK*.

Identyfikacja projektu wymaga w szczególności ustalenia:

- a) całkowitego kosztu kwalifikowalnego projektu w celu określenia, czy analizowany projekt należy uznać za projekt duży w myśl art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013;
- b) czy dofinansowanie projektu stanowi pomoc publiczną, o której mowa w art. 107 TFUE;
- c) czy projekt należy do jednej z kategorii projektów generujących dochód (patrz: słownik pojęć i skrótów, definicja projektów generujących dochód) na podstawie wyników analizy finansowej oraz przy uwzględnieniu wszystkich przesłanek wskazanych w art. 61 rozporządzenia nr 1303/2013.

1.1. Podstawowe informacje dotyczące Wnioskodawcy

Pełna nazwa Wnioskodawcy:
Adres siedziby:
Adres miejsca faktycznego prowadzenia działalności przez Wnioskodawcę :
Status prawny: (np. jednoosobowa działalność gospodarcza, spółka z o.o., spółka akcyjna)
Data rozpoczęcia działalności:
Rodzaj beneficjenta zgodnie z SzOOP:
Kategoria przedsiębiorstwa (mikro; małe; średnie): Należy wskazać kategorię zgodnie z załącznikiem nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014
Krótką historią przedsiębiorstwa (główne fakty i daty), zmiany na przestrzeni lat, etapy rozwoju firmy, obszar na jakim firma działa, ze szczególnym naciskiem na stan aktualny.
Zakres działalności, Nr PKD: (kim jest i co robi Wnioskodawca)

1.2. Podstawowe dane o projekcie

Tytuł projektu	
Nazwa i nr Priorytetu inwestycyjnego RPOWŚ 2014-2020	
Nr i nazwa osi priorytetowa wg SZOOP RPOWŚ 2014-2020	
Nr i nazwa działania wg SZOOP RPOWŚ 2014-2020	
Cel szczegółowy działania	
Całkowity koszt projektu (PLN)	
Całkowity koszt kwalifikowalny projektu (PLN)	
Wnioskowana kwota dofinansowania z EFRR	
Okres realizacji projektu „od (miesiąc-rok) do (miesiąc-rok)”	

1.3. Opis stanu aktualnego (przed realizacją)

Elementem wyjściowym w poprawnie sporządzonej analizie jest rzetelny i dokładny opis stanu aktualnego inwestycji planowanej do realizacji. Jasno i czytelnie opisany aktualny stan pozwala w sposób przejrzysty przejść do identyfikacji istniejących problemów oraz potrzeb, a tym samym do uzasadnienia potrzeby realizacji projektu. Celem opisu stanu obecnego jest oddanie pełnego obrazu stanu istniejącego i przedstawienie otoczenia, w którym będzie realizowany projekt. Opis stanu obecnego jest również podstawą oceny potrzeby realizacji projektu. Powinien on przede wszystkim koncentrować się na charakterystyce istniejących elementów, które mogą zostać wykorzystane w projekcie oraz otoczenia z nim związanego. Na tym etapie powinny być wskazane obecne problemy wynikające ze stanu aktualnego. Zakres informacji w opisie stanu aktualnego powinien zawierać wszystkie ważne dla przedsięwzięcia elementy, w szczególności m.in.:

- opis obszaru objętego potencjalnym oddziaływaniem projektu, charakterystyka tego obszaru ,
- stan techniczny infrastruktury, która jest przedmiotem projektu, opis zidentyfikowanych problemów,
- identyfikacja koniecznych do przeprowadzenia działań zmierzających do poprawy obecnej sytuacji i zniwelowania problemów.

Opisując stan aktualny, należy podać źródła przedstawianych danych/informacji.

1.4. Opis stanu projektowanego

Wymagane jest szczegółowe doprecyzowanie i uzasadnienie zakresu rzeczowego projektu, prezentując jego cel, kwestie których będzie dotyczył, infrastrukturę jaka ma zostać stworzona, itp. Należy również opisać zakładane wykorzystanie nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) (jeśli dotyczy). W punkcie tym należy umieścić zestawienie przewidywanych do wykonania robót budowlanych, wyszczególnić sprzęt i wyposażenie planowane do zakupu, opisać dostawy i usługi wykonywane w ramach projektu. Należy również podać podstawowe parametry techniczne poszczególnych elementów projektu (parametry budowanego/modernizowanego obiektu budowlanego, zakupywanego sprzętu, wyposażenia, instalacji, etc.). Dodatkowo, należy przeprowadzić analizę projektu w kontekście całego układu infrastruktury, tj. funkcjonalne i rzeczowe powiązania między danym projektem, a istniejącą infrastrukturą. Trzeba zwrócić uwagę, aby opis projektu pozostawał zgodny z zakresem pomocy przewidzianym w osi priorytetowej/działaniu. Przedstawiony w tym punkcie opis projektu powinien stanowić rozwinięcie opisu zawartego we wniosku o dofinansowanie.

Wszystkie wydatki w podziale na elementy, które są kosztami kwalifikowalnymi i niekwalifikowanymi w ramach projektu należy przedstawić w poniższej tabeli. Podstawą podziału powinna być analiza kwalifikowalności kosztów przedsięwzięcia przewidzianych do dofinansowania w ramach RPOWŚ 2014-2020 przeprowadzana na podstawie obowiązujących aktów prawnych, dokumentów programowych (RPOWŚ 2014-2020, SZOOP RPOWŚ 2014-2020) i **wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków**.

L.p.	Kategoria kosztu	Całkowite koszty (A)	Koszty niekwalifikowalne (B)	Koszty kwalifikowalne (C) = (A) – (B)	Wartość procentowa kwalifikowalnych
------	------------------	-------------------------	------------------------------------	---	---

					kosztów do kosztów kwalifikowalnych ogółem
1	Dokumentacja projektowa (np. studium wykonalności, projekt budowlany, program funkcjonalno-użytkowy, itp.)				
1.1.	w tym:				
...					
n					
n+1					
2	Roboty termo modernizacyjne (wymienić jakie?)				
2.1.	w tym:				
...					
n					
n+1					
3	Środki trwałe (wymienić jakie?)				
3.1.					
...					
n					
n+1					
4	Wartości niematerialne i prawne (wymienić jakie?)				
4.1.	w tym:				
...					
n					
n+1					
5	Promocja				
6	Inne (wymienić jakie?)				
6.1					
...					
n					
n+1					
OGÓŁEM					

Dla przyjętych kosztów, dot. m.in. robót budowlanych i zakupu środków trwałych wymagane jest podanie sposobu ich oszacowania (kosztorys, dokument potwierdzający podstawę wyceny np. oferty, itp). Natomiast dla projektów o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. dot. zakupu sprzętu i urządzeń) należy załączyć dokument potwierdzający podstawę wyceny poszczególnych elementów (np. oferty).

1.5. Pomoc publiczna, określenie kosztów kwalifikowanych

Dotyczy projektów z pomocą publiczną. Dlatego w tym punkcie należy podać informacje niezbędne przy ubieganiu się o dany rodzaj pomocy publicznej:

Artykuł 38 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 – efektywność energetyczna

a) **Wybór sposobu określenia kosztów kwalifikowalnych wraz z uzasadnieniem oraz określeniem wysokości tych kosztów** (*obowiązek prawidłowego określenia kosztów kwalifikowalnych należy do podmiotu ubiegającego się o udzielenie pomocy*):

- **Art. 38 ust. 3 lit. a**, który znajdzie zastosowanie, gdy z całości projektu inwestycyjnego możliwym jest wyodrębnienie dodatkowych kosztów (które zasadniczo stanowią osobną inwestycję) związanych bezpośrednio z osiągnięciem efektywności energetycznej (dotyczy termomodernizacji). W takim przypadku jeżeli nie można ustalić wiarygodnej inwestycji referencyjnej dopuszczalne jest, aby jako koszt kwalifikowalny uwzględnić całkowity koszt projektu. Z takim przypadkiem będziemy mieć do czynienia w projektach dotyczących osiągnięcia wyższej efektywności energetycznej w budynkach. Należy jednak zdecydowanie podkreślić, że koniecznym jest w takim przypadku weryfikacja pomocy, że prowadzona inwestycja w budynkach nie zostałaby przeprowadzona ze względu np. na mające zastosowanie normy środowiskowe lub potrzeby inwestycyjne wynikające ze stanu technicznego budynku. Dodatkowo jako koszt kwalifikowalny nie można uznać żadnych kosztów, które nie są bezpośrednio związane z osiągnięciem wyższego poziomu efektywności energetycznej.
- **Art. 38 ust. 3 lit. b** – w innych przypadkach koszty inwestycji w efektywność energetyczną określa się poprzez odniesienie do podobnej, mniej efektywnej energetycznie inwestycji, która prawdopodobnie zostałaby przeprowadzona w przypadku braku pomocy. Różnica między kosztami obu inwestycji określa koszt związany z efektywnością energetyczną i stanowi koszty kwalifikowalne. (dotyczy instalacji kotła gazowego). W tym przypadku należy podać także opis inwestycji referencyjnej wraz z kosztami (wg kosztorysu, oferty lub cen katalogowych).

W tym przypadku określania kosztów kwalifikowalnych, tj. gdy niemożliwym jest wydzielenie kosztów, które bezpośrednio prowadzą do osiągnięcia wyższego poziomu efektywności energetycznej, konieczne jest porównanie kosztów wspieranej inwestycji do podobnej, mniej efektywnej energetycznie inwestycji, która prawdopodobnie zostałaby przeprowadzona w przypadku braku pomocy.

Określenie inwestycji referencyjnej oraz ograniczenie kosztów kwalifikowalnych do różnicy pomiędzy kosztami inwestycji wspieranej a kosztami inwestycji referencyjnej ma prowadzić do zapewnienia, że pomoc publiczna zostanie ograniczona jedynie do części inwestycji związanej z osiągnięciem wyższego poziomu efektywności energetycznej.

Inwestycja referencyjna powinna zostać ustalona przede wszystkim w oparciu o kryteria techniczne i ekonomiczne. Inwestycją porównywalną pod względem technicznym będzie w takim przypadku inwestycja o takich samych zdolnościach wytwórczych i wszystkich innych parametrach technicznych (z wyjątkiem tych, które są bezpośrednio związane z dodatkowymi inwestycjami w zamierzony cel). Dodatkowo, musi być ona wiarygodną ekonomicznie alternatywą dla ocenianej inwestycji. Należy jednak podkreślić, że ustalenie wiarygodnej ekonomicznie alternatywy powinno zostać przeprowadzone w odniesieniu do samej inwestycji (a nie do ekonomicznego uzasadnienia decyzji inwestycyjnej beneficjenta, czyli niezależnie np. od ewentualnych, jedynie potencjalnie możliwych korzyści związanych np. z wyborem

najtańszej z możliwych opcji) i polegać na właściwym oszacowaniu kosztów inwestycji referencyjnej. Ma być ona wiarygodną, ale niekoniecznie najtańszą dostępną opcją.

Zakres możliwych do wykonania na podstawie art. 38 ust 3 rozporządzenia nr 651/2014 czynności (prac) w związku ze zwiększaniem efektywności energetycznej jest niezwykle szeroki – od najprostszych, najtańszych rozwiązań po rozwiązania kompleksowe obejmujące np. stworzenie całego systemu zarządzania energią. Mając na uwadze powyższe, za inwestycję mniej efektywną energetycznie należy uznać podobną inwestycję, w której przeprowadzono prace modernizacyjne o mniejszym zakresie, z użyciem np. starszej technologii, materiałów niższej jakości, itp., w wyniku których efektywność energetyczna wzrosła w mniejszym stopniu niż w planowanej inwestycji.

Na określenie kosztów kwalifikowalnych inwestycji wpływ będzie miał fakt, czy inwestycja, o wsparcie której ubiega się wnioskodawca nie zostałaby zrealizowana nawet w przypadku braku pomocy. Z takim przypadkiem mielibyśmy do czynienia np. w sytuacji, gdy obowiązek jej przeprowadzenia wynikałby z konieczności dostosowania do znajdujących zastosowanie unijnych norm środowiskowych lub ze stanu technicznego wspieranej instalacji/infrastruktury. Zgodnie z art. 38 ust. 2 rozporządzenia nr 651/2014 pomoc nie może zostać udzielona w przypadku gdy usprawnienia są realizowane w celu zapewnienia przestrzegania przez przedsiębiorstwa już przyjętych norm unijnych, nawet jeżeli normy te jeszcze nie obowiązują. W sytuacji, gdy przeprowadzenie całości inwestycji motywowane byłoby przyczynami, o których mowa powyżej, to zasadniczo mielibyśmy do czynienia z niezachowaniem efektu zachęty, natomiast w przypadku gdyby ta sytuacja dotyczyła jedynie projektu częściowo – to konieczne byłoby ograniczenie kosztów kwalifikowalnych.

W tym kontekście należy zwrócić uwagę na specyfikę inwestycji wspierających osiągnięcie efektywności energetycznej w budynkach. W przypadku tego typu projektów ustalenie inwestycji referencyjnej może być trudne. Jeżeli nie można ustalić wiarygodnej inwestycji referencyjnej, dopuszczalne jest, aby jako koszt kwalifikowalny uwzględnić całkowity koszt projektu. Jako podstawę ustalenia kosztów stanowiłby wtedy art. 38 ust. 3 lit. a rozporządzenia nr 651/2014. Należy jednak zdecydowanie podkreślić, że koniecznym byłaby w takim przypadku weryfikacja dokonana przez podmiot udzielający pomocy, że prowadzona inwestycja w budynkach nie zostałaby przeprowadzona ze względu np. na mające zastosowanie normy środowiskowe lub potrzeby inwestycyjne wynikające ze stanu technicznego budynku. Należy podkreślić, że jako koszt kwalifikowalny nie można uznać żadnych kosztów, które nie są bezpośrednio związane z osiągnięciem wyższego poziomu efektywności energetycznej.

b) **W kontekście art. 38 ust. 2 należy wyjaśnić**, czy usprawnienia w ramach projektu są realizowane w celu zapewnienia przestrzegania przez przedsiębiorstwo już przyjętych norm unijnych, nawet jeżeli normy te jeszcze nie obowiązują. W tym celu należy opisać, jakie normy unijne są przyjęte dla danego zakresu inwestycji / usprawnień oraz zakres ich wypełnienia.

Artykuł 41 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 – energia ze źródeł odnawialnych

Wybór sposobu określenia kosztów kwalifikowalnych wraz z uzasadnieniem oraz określeniem wysokości tych kosztów (obowiązek prawidłowego określenia kosztów kwalifikowalnych należy do podmiotu ubiegającego się o udzielenie pomocy).

Wybór jednego ze scenariuszy obliczania kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w art. 41 ust. 6 lit. a-c, powinien być uzależniony od obiektywnego kryterium możliwości wyodrębnienia kosztów niezbędnych do propagowania wytwarzania energii z OZE, bezpośrednio związanych z osiągnięciem wyższego poziomu ochrony środowiska.

Zgodnie z treścią art. 41 ust. 6 rozporządzenia nr 651/2014, dopuszczalne są trzy sposoby określenia kosztów kwalifikowalnych:

a) **art. 41 ust. 6 lit. a** w przypadku gdy koszty inwestycji w produkcję energii ze źródeł odnawialnych można wyodrębnić z całkowitych kosztów inwestycji jako oddzielną inwestycję, na przykład jako łatwy do wyodrębnienia dodatkowy element w już istniejącym obiekcie, taki koszt związany z energią ze źródeł odnawialnych stanowi koszty kwalifikowalne;

Taka sytuacja zachodzi najczęściej, gdy zakres prac przeprowadzanych przez Wnioskodawcę jest ograniczony do zakupu i montażu dodatkowego elementu w już istniejącej instalacji np. zwiększenie mocy instalacji fotowoltaicznej poprzez zainstalowanie dodatkowych paneli PV,

b) **art. 41 ust. 6 lit. c** w przypadku niektórych mikroinstalacji, gdzie nie można określić mniej przyjaznej dla środowiska inwestycji, gdyż nie istnieją zakłady o odpowiedniej wielkości, koszty kwalifikowalne stanowią całkowite koszty inwestycji w celu osiągnięcia wyższego poziomu ochrony środowiska.

Tzw. mikroinstalacja (do 50 kWp) to inwestycja w odnawialne źródło energii, która ma dostarczyć przedsiębiorcy jedynie dodatkowe i uzupełniające źródło energii, służące ograniczeniu wykorzystania energii pochodzącej ze źródeł konwencjonalnych. W takim przypadku scenariuszem alternatywnym dla realizacji projektu byłoby nieprzeprowadzenie żadnej inwestycji gdyż przedsiębiorca mógłby swoje zapotrzebowanie na energię zaspokoić w całości w dotychczasowy sposób.

Kosztów, które nie są bezpośrednio związane z osiągnięciem wyższego poziomu ochrony środowiska, nie uznaje się za kwalifikowalne.

1.6. Źródła finansowania projektu

Źródła finansowania projektu ⁷

Suma źródeł finansowania powinna zapewnić pokrycie całkowitej wartości inwestycji.
--

⁷Dokumenty potwierdzające zdolność finansową (np. promesa, umowa kredytowa) powinny być załączone do wniosku. Dopuszcza się złożenie ich nie później niż na etapie oceny merytoryczno-technicznej. Wnioskodawca składając wniosek przedkłada wówczas odpowiednie oświadczenie, określając termin przedłożenia właściwych dokumentów, który nie powinien przekraczać 14 dni od zakończenia oceny formalnej.

Środki gwarantowane przez wnioskodawcę	PLN	% całkowitej wartości inwestycji
Środki własne		
Kredyt bankowy		
Pożyczki		
Inne (wymienić jakie? np. dotacja)		
RAZEM		

1.7. Uwagi i komentarze własne beneficjenta

W tym miejscu, w razie konieczności, powinny znaleźć się wszelkie uwagi i komentarze dotyczące projektu, którymi Beneficjent chciałby się podzielić z ekspertami oceniającymi wniosek, a których nie uwzględnia konstrukcja i struktura niniejszego studium wykonalności.

2. Definicja celów projektu

Zdefiniowanie celów jest niezbędnym etapem służącym identyfikacji i analizie projektu. Stanowi ono punkt wyjścia do przeprowadzenia jakiegokolwiek oceny inwestycji.

Cele projektu muszą być zgodne z celami odpowiedniego priorytetu/działania RPOWŚ 2014-2020, w ramach którego składany jest dany wniosek. Beneficjent powinien zidentyfikować cele projektu i określić konsekwencje zrealizowanego projektu – długofalowe korzyści osiągnięte w danym sektorze. Należy wyszczególnić cele, z którymi projekt jest zgodny i krótko uzasadnić. Cele projektu, zarówno te bezpośrednie jak i pośrednie, powinny zostać określone w oparciu o analizę potrzeb danego środowiska społeczno-gospodarczego.

Należy odnieść się m.in. do następujących kwestii oraz odpowiednio je uzasadnić:

1. Jakie korzyści społeczno-gospodarcze można osiągnąć dzięki wdrożeniu projektu. Z reguły same cele stanowią wprost korzyści społeczno-gospodarcze, jak np. obniżenie kosztów operacyjnych, redukcja emisji gazów cieplarnianych, zmniejszenie stopnia degradacji środowiska naturalnego, itp.
2. Czy realizowane w ramach projektu cele są ze sobą logicznie powiązane. W przypadku gdy w ramach projektu realizowanych jest kilka celów (np. projekty rewitalizacyjne), należy przedstawić logikę powiązań przyczynowo-skutkowych między celami, które powinny się wzajemnie uzupełniać.
3. Określić zbieżności celów projektu z celami realizacji danej osi priorytetowej i działania RPOWŚ 2014-2020.
4. Cele powinny zostać skwantyfikowane poprzez określenie ich wartości bazowych oraz docelowych wraz ze wskazaniem metody pomiaru poziomu ich osiągnięcia.

Reasumując, cele projektu należy określać w taki sposób, aby były one:

- a) pożądane przez inwestora i otoczenie (wynikały z analizy potrzeb);
- b) nakierowane na koncentrację środków na tym co ważne, efektywne kosztowo, a także możliwe do zrealizowania wraz z uzasadnieniem, w jaki sposób cele zostaną zrealizowane;
- c) opisem przyszłego stanu rzeczy, który zaistnieje po rozwiązaniu problemów (celem projektu nie może być budowa obiektu budowlanego albo zakup środka trwałego, które są tylko działaniami niezbędnymi do realizacji określonych celów);
- d) zgodne z techniką SMART, co oznacza, że każdy cel projektu powinien zostać skwantyfikowany, poprzez wskazanie co najmniej jednego wskaźnika rezultatu, a następnie dla każdego wskaźnika powinna zostać określona wartość bazowa i docelowa, moment osiągnięcia wartości docelowej oraz metoda pomiaru poziomu jej osiągnięcia.

2.1. Wskaźniki realizacji celów projektu

Realizacja celu musi być mierzona za pomocą przynajmniej jednego wskaźnika rezultatu. Należy mieć na względzie, że nie może być to wskaźnik produktu, ponieważ nigdy celem projektu nie jest wybudowanie np. obiektu budowlanego czy zakupienie środka trwałego. Wskaźnik musi być określony liczbowo lub jakościowo, ale tak, aby możliwe było określenie jego docelowej wartości i momentu, w którym zostanie osiągnięty.

Wskaźnik rezultatu jest z reguły wskaźnikiem względnym, dlatego jednostkę wskaźnika powinno określać się w kontekście czasu lub przestrzeni, np. os./rok, kWh/rok, szt./rok. Istnieją jednak wskaźniki względne, nie odnoszące się do czasu lub przestrzeni, które pokazują np. wzrost potencjału (wzrost przepustowości, wzrost liczby miejsc, przyrost mocy wytwórczej, itp.).

Cel i wskaźnik musi zostać osiągnięty w pewnym momencie. Z reguły jest to koniec projektu, ale może być to również później. Należy zatem określić w którym roku zostanie osiągnięta wartość docelowa danego wskaźnika.

Wymagany jest również podanie źródła informacji, skąd pozyskamy dane o wartości wskaźnika. Może to być np. dział księgowości, kadr, lista obecności, rejestr sprzedaży, kartoteki itp. lub instytucja zajmująca się pomiarem danego wskaźnika (np. urząd gminy prowadzący rejestr przedsiębiorców, itp.).

W poniższej tabeli należy przedstawić odpowiednie dla danego działania wskaźniki rezultatu projektu zgodnie z listą wskaźników zawartą w SZOOP RPOWŚ 2014-2020 oraz zgodnie ze *Wspólną Listą Wskaźników*

Kluczowych 2014-2020 – EFRR, FS stanowiącą załącznik nr 1 do Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Zarówno nazwy wskaźników jak i ich wartości powinny być tożsame z tymi podawanymi we Wniosku o dofinansowanie.

Wskaźniki rezultatu (nazwa wskaźnika)	Źródło danych	Jedn. miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa
Ilość zaoszczędzonej energii elektrycznej		[MWh/rok]		
Ilość zaoszczędzonej energii cieplnej		[GJ/rok]		
Spadek zużycia wody przez wsparte przedsiębiorstwa		(m3/rok)		
Zmniejszenie zużycia energii końcowej w wyniku realizacji projektów		[GJ/rok]		

BEZWZGLEDNIE NALEŻY PODAĆ DOKŁADNĄ METODOLIGIĘ WYLICZANIA WSKAŹNIKÓW

3. Komplementarność i spójność projektu z innymi przedsięwzięciami oraz zgodność z innymi programami, strategiami branżowymi

Projekt może być elementem szerszego przedsięwzięcia lub być bezpośrednio bądź pośrednio powiązany z innymi projektami zrealizowanymi, realizowanymi lub planowanymi do realizacji przez Beneficjenta, jak i inne podmioty zarówno ze środków krajowych jak i zagranicznych. Zatem w rozdziale tym proszę przedstawić działania komplementarne. Dotyczy to zarówno powiązań z projektami ze środków zagranicznych, krajowych lub własnych, które w jakikolwiek sposób są komplementarne z proponowanym projektem lub mogą mieć jakikolwiek wpływ na jego realizację.

Ponadto, należy wykazać zgodność podejmowanych działań z zapisami odpowiednich programów/strategii branżowych/sektorowych (podając dział/rozdział i nr strony), z których projekt wynika (np. z zakresu ochrony środowiska) i określić wpływ realizowanego projektu na osiągnięcie celów priorytetowych wyszczególnionych w tych dokumentach.

Dodatkowo, należy wskazać w SW link internetowy do danego programu/strategii, z którego projekt wynika.

4. Wykonalność prawna projektu

4.1. Analiza prawna

W rozdziale tym proszę przedstawić kwestie formalno-prawne związane z realizacją projektu, w tym przede wszystkim stan prawny nieruchomości zabudowanej i niezabudowanej.

Należy wymienić wszystkie dokumenty warunkujące wykonanie projektu, takie jak m.in. pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót budowlanych lub inne pozwolenia (np. pozwolenie konserwatora zabytków, pozwolenie wodno-prawne, pozwolenie na wycinkę drzew i krzewów), decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia, itp.

Rozdział ten powinien określić, czy projekt jest przygotowany do realizacji pod względem prawnym lub jakie decyzje/pozwolenia/opinie pozostają konieczne do uzyskania w celu zapewnienia realizacji projektu i eksploatacji powstałej infrastruktury. Jeśli w momencie sporządzania SW projekt nie jest przygotowany do realizacji pod względem prawnym koniecznym pozostaje wskazanie zakładanego terminu uzyskania określonych decyzji i wykazanie realności przyjętego harmonogramu w tym aspekcie.

4.2. Analiza trwałości

W rozdziale tym należy wskazać, w jaki sposób zostanie zapewniona prawidłowa eksploatacja infrastruktury/majątku powstałego w ramach projektu. Należy udowodnić, iż przyjęte rozwiązania zapewnią trwałość projektu w okresie co najmniej 3 lat (w przypadku przedsiębiorstw) z sektora MŚP od przekazania przez Instytucję Zarządzającą płatności końcowej na rzecz beneficjenta oraz że nie zajdzie którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 71 Rozporządzenia nr 1303/2013 tj.:

- a) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem;
- b) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
- c) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.

W przypadku gdy zajdzie którakolwiek z okoliczności o których mowa powyżej to zgodnie z art. 71 Rozporządzenia nr 1303/2013 kwoty nienależnie wypłacone w odniesieniu do takiej operacji są odzyskiwane przez państwo członkowskie w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie spełniono wymogów.

W szczególności rozdział ten powinien zawierać:

- a) wskazanie podmiotu odpowiedzialnego za eksploatację majątku powstałego w ramach projektu; jego charakterystykę i potwierdzenie możliwości zapewnienia trwałości funkcjonowania przez okres co najmniej 5 lat zakończenia, a w przypadku przedsiębiorstw z sektora MŚP - 3 lat od zakończenia projektu;
- b) określenie zasad udostępniania infrastruktury powstałej w wyniku inwestycji i zapewnienia środków na jej utrzymanie – wskazanie trwałości finansowej projektu;
- c) potwierdzenie spełniania określonych norm i przepisów krajowych i wspólnotowych.

Rozdział ten powinien przede wszystkim odpowiedzieć na pytania: *Czy beneficjent posiada zdolność organizacyjną i finansową do utrzymania projektu? Kto będzie zarządzał projektem w okresie jego trwałości? Kto będzie pokrywał koszty utrzymania/funkcjonowania infrastruktury/majątku powstałego w ramach realizacji projektu?*

4.3. Harmonogram wdrożenia projektu

W rozdziale tym należy zaprezentować harmonogram wdrożenia projektu w ujęciu kwartalnym. Harmonogram powinien wskazywać kolejność wykonywanych zadań projektu oraz przewidywany czas realizacji. Musi on obejmować prace przygotowawcze (np. Studium wykonalności, plany, programy, itp.), projektowe (np. projekt budowlany), otrzymywanie odpowiednich decyzji, zezwoleń i dokumentów wymaganych prawem oraz harmonogram realizacji rzeczowej projektu. Zalecaną formą harmonogramu jest zaprezentowany poniżej przykładowy wykres Gantt'a.

Nazwa zadania	Rok				Rok				Rok			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Prace przygotowawcze												
Prace projektowe												
Decyzje/zezwoleńia												
Rozpoczęcie realizacji rzeczowej projektu												
Zakończenie realizacji rzeczowej projektu												
Zakończenie finansowe projektu												

5. Analiza wykonalności, analiza opcji

Analiza wariantów projektu jest decydująca dla właściwej identyfikacji zakresu projektu oraz wyboru najbardziej opłacalnego rozwiązania technicznego. Wybierając możliwe warianty realizacji projektu, należy zwrócić uwagę, czy faktycznie przyczyniają się one do **określania różnych zakresów i możliwości realizacji projektu**. Chodzi tu o to, aby skupić się na **ograniczonej liczbie istotnych i technicznie wykonalnych opcji**. Dla ułatwienia wyboru wariantów, należy odpowiedzieć na dwa podstawowe pytania:

- w jaki sposób można rozwiązać wcześniej zidentyfikowane problemy oraz potrzeby?
- w jakim stopniu zidentyfikowane warianty odpowiadają na potrzeby przedsiębiorstwa?

Cele projektu mogą z reguły być osiągnięte nie tylko w jeden sposób, lecz poprzez wiele różnych rozwiązań. Analizę wariantów osiągnięcia zaplanowanych celów należy przeprowadzić na możliwie wczesnym etapie planowania projektu i w możliwie szerokim zakresie. Praktyka pokazuje, iż bardzo często projektodawca przeprowadza niesformalizowaną analizę wariantów przed podjęciem decyzji inwestycyjnej. Tym niemniej, jeżeli ta analiza jest niekompletna, a poniesione zostały już koszty prac przygotowawczych (np. projekty budowlane), bardzo trudno jest go skłonić do przyjęcia innego rozwiązania, nawet jeżeli stanowi ono opcję bardziej opłacalną z ekonomicznego i społecznego punktu widzenia.

Często przyjmuje się z góry założenie o tym, że zaplanowana inwestycja jest najlepszym z możliwych wariantów, bez prowadzenia i formalizowania stosownych analiz. Natomiast to wnioskodawca zobligowany jest wykazać, że wybrany przez niego wariant realizacji projektu jest najlepszy spośród wszelkich możliwych alternatywnych rozwiązań. **W tym celu wymagany jest przeprowadzenie:**

1. Analizy wykonalności (identyfikacja rozwiązań inwestycyjnych, które można uznać za wykonalne).

2. Analizy opcji (porównanie i ocena możliwych do zastosowania rozwiązań inwestycyjnych zidentyfikowanych na etapie analizy wykonalności).

Po przeprowadzeniu ww. analiz wnioskodawca w pkt. 5.2 powinien dokonać wyboru rozwiązania do zastosowania i sformułować jego uzasadnienie.

5.1. Analiza wykonalności

W niniejszym rozdziale należy zidentyfikować możliwe do zastosowania rozwiązania, które można uznać za wykonalne m.in. pod względem technicznym, ekonomicznym, środowiskowym i instytucjonalnym.

Wymagany jest scharakteryzowanie istniejących zasobów i infrastruktury pod kątem funkcjonalności i ewentualnego wykorzystania dla osiągnięcia zakładanych celów (opis punktu wyjścia, a następnie opis proponowanych zmian).

Analiza wykonalności powinna w szczególności wykazać, że zaproponowane rozwiązanie jest:

- a) wykonalne pod względem technicznym i/lub technologicznym;
- b) zgodne z najlepszą praktyką w danej dziedzinie;
- c) zgodne z obowiązującymi normami prawnymi;
- d) optymalne pod względem zaspokojenia popytu ze strony użytkowników;
- e) przedstawia optymalny stosunek jakości do ceny;
- f) zgodne z wymogami ochrony środowiska.

Wnioski płynące z analizy wykonalności powinny wyraźnie wskazywać i potwierdzać zasadność wyboru planowanego do wdrożenia rozwiązania.

5.2. Analiza opcji (rozwiązań alternatywnych)

Przystąpienie do realizacji projektu oznacza jednoczesną decyzję o rezygnacji z realizacji innych **wykonalnych rozwiązań alternatywnych**. Dlatego analizę opcji przeprowadza się, aby ocenić i porównać różne alternatywne warianty realizacji celów projektów i wybrać ten, który zapewni najlepsze (najkorzystniejsze) rozwiązanie. Warianty należy porównać z różnymi kryteriami w tym m.in. kryteriami technicznymi, instytucjonalnymi, ekonomicznymi, środowiskowymi i społecznymi.

Kluczowe aspekty wybierania najlepszego wariantu:

- a) w celu właściwego uzasadnienia poszukiwanego rozwiązania przedstawia się dowody, że wybrany projekt jest najlepszym wariantem spośród różnych wariantów rozważanych podczas kryterium technicznego;
- b) jeżeli różne warianty mają ten sam, unikatowy cel i takie same lub bardzo podobne efekty zewnętrzne, zaleca się, aby wybór opierał się na najmniej kosztownym rozwiązaniu w przeliczeniu na jednostkę produkcji wytwarzaną z uwzględnieniem długoterminowych kosztów operacyjnych i kosztów utrzymania związanych z danym wariantem;
- c) jeżeli w ramach różnych wariantów wyniki i efekty zewnętrzne różnią się (przy założeniu, że wszystkie warianty wpisują się w ten sam cel), zaleca się przeprowadzenie uproszczonej AKK dla wszystkich głównych wariantów w celu wybrania tego najlepszego poprzez ustalenie, który wariant jest bardziej korzystny z punktu widzenia społeczno-ekonomicznego. Uproszczoną AKK przeprowadza się w oparciu o przybliżone szacunki kluczowych danych finansowych i gospodarczych, w tym danych dotyczących popytu, kosztów

inwestycji i kosztów operacyjnych, dochodu, korzyści bezpośrednich i efektów zewnętrznych w stosownych przypadkach.

Dla projektów termomodernizacyjnych, audyt energetyczny zawiera porównanie przynajmniej różniących się technologicznie wariantów poszczególnych ulepszeń. Porównanie to powinno być dokonane przy pomocy metodologii wskazanej w odpowiednich przepisach prawnych⁸.

5.3. Zastosowane rozwiązanie

W tym podrozdziale należy uszczegółowić opis wybranego rozwiązania technicznego, m.in.:

- zakres rzeczowy (elementy techniczne), ilość, parametry dot. produkcji;
- opis wybranego rozwiązania technologicznego;
- techniczne uwarunkowania realizacyjne.

6. Analiza finansowa

Beneficjent powinien dołączyć do studium wykonalności arkusz kalkulacyjny z obliczeniami (Bilans, Rachunek zysków i strat dla przedsiębiorstw zobowiązanych do sporządzania sprawozdań finansowych lub Uproszczony Bilans, Rachunek zysków i strat dla pozostałych przedsiębiorstw).

7. Analizy i informacje specyficzne dla danego rodzaju projektu lub sektora

W rozdziale tym należy opisać relację projektu względem najważniejszych cech charakterystycznych dla danego sektora. Zakres danych koniecznych do wprowadzenia uzależniony będzie od specyfiki poszczególnych obszarów tematycznych.

Zaprezentowane dane stanowiąc będą podstawę do oceny merytorycznej dokonywanej przez osoby oceniające (ekspertów) z danej dziedziny. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia specyficznych dla projektu danych w sposób umożliwiający dokonanie oceny.

Prezentowane informacje i analizy muszą odnosić się do kryteriów oceny merytorycznej projektu – dopuszczających, sektorowych oraz punktowych przedstawionych w załączniku do SZOOP RPOWŚ 2014-

⁸ Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (Dz. U. z 2009 r., nr 43, poz. 346 ze zm.- Dz. U. z 2015r., poz. 1606 i z. U. z 2020r., poz. 879) ,

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (Dz.U. 2020 poz. 879 ze zm.); Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2012/27/UE z dnia 25 października 2012 r. w sprawie efektywności energetycznej, zmiany dyrektywy 2009/125/WE i 2010/30/UE oraz uchylecia dyrektyw 2004/8/WE i 2006/32/WE (Dz. U. UE z dnia 14.11.2012 r., nr L 315/1).

2020 lub w regulaminie konkursu dotyczących danej osi priorytetowej, danego działania lub danego typu projektu.

7.1. Efektywność energetyczna i odnawialne źródła energii w przedsiębiorstwach

Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 w części dotyczącej Działania 3.2 w ramach niniejszego konkursu wsparciem objęte będą projekty, obejmujące swym zakresem poprawę efektywności energetycznej (z uwzględnieniem OZE wykorzystywanej na potrzeby własne) mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, mające na celu zmniejszenie zużycia i strat wody, energii elektrycznej, energii cieplnej, polegające na głębokiej, kompleksowej modernizacji energetycznej budynków w przedsiębiorstwach w tym wymiana lub modernizacja źródła energii, mająca na celu zwiększenie efektywności energetycznej poprzez zmniejszenie strat ciepła oraz zmniejszenie zużycia energii elektrycznej z ewentualnym uwzględnieniem OZE.

Obowiązkowym elementem każdego projektu jest wykonanie ulepszenia termo modernizacyjnego.

Projekty polegające wyłącznie na instalacji OZE i/lub montażu systemu zarządzania energią w oparciu o TIK i/ oraz montażu perlatorów, nie mogą być realizowane samodzielnie, mogą stanowić jedynie dodatkowy element projektu.

Wsparciem zostaną objęte inwestycje polegające na realizacji przedsięwzięcia termomodernizacyjnego poprzedzone przeprowadzeniem audytu energetycznego, w rozumieniu art. 8 oraz załącznika VI Dyrektywy 2012/27/UE – ze zmianami lub/i audytu efektywności energetycznej.

W ramach projektu musi zostać realizowany pełny zakres wskazany w audycie energetycznym/audycie efektywności energetycznej.

Dla przedsięwzięcia służącego poprawie efektywności energetycznej polegającego na realizacji przedsięwzięcia termomodernizacyjnego w rozumieniu ustawy o wspieraniu termomodernizacji i remontów konieczne jest sporządzenie audytu energetycznego. W sytuacji gdy dany projekt zakłada wykonywanie prac wykraczających poza przedsięwzięcia termomodernizacyjne, wówczas należy przeprowadzić audyt efektywności energetycznej, którego zakres jest większy i obejmuje większą ilość przedsięwzięć poprawiających efektywność energetyczną. Pod pojęciem audytu energetycznego należy rozumieć: audyt energetyczny w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów, jeśli celem projektu jest przedsięwzięcie termomodernizacyjne (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 438) lub audyt efektywności energetycznej w rozumieniu, Ustawy z dn. 20 maja 2016 o efektywności energetycznej (Dz.U. 2021 poz. 2166 ze zm.) jeśli celem projektu jest przedsięwzięcie służące poprawie efektywności energetycznej: opracowanie zawierające analizę zużycia energii oraz określające stan techniczny obiektu, urządzenia technicznego lub instalacji, zawierające wykaz przedsięwzięć służących poprawie efektywności energetycznej tych obiektów, urządzeń lub instalacji, a także ocenę ich opłacalności ekonomicznej i możliwej do uzyskania oszczędności energii.

W tym punkcie należy określić:

1. Poziom redukcji emisji CO₂ po realizacji projektu w stosunku do stanu przed inwestycją Mg/rok

Wartość emisji CO₂ należy wyznaczyć stosując metodologię zawartą w obliczaniu charakterystyki energetycznej budynku zgodnie z obowiązującym *Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie metodologii wyznaczania charakterystyki energetycznej budynku lub części budynku oraz świadectw charakterystyki energetycznej z dnia 27 lutego 2015 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 376 ze zm.)* dla wybranego scenariusza realizacji modernizacji odpowiednio przed i po zastosowaniu środków poprawy efektywności energetycznej podając wartość redukcji jako różnicę obliczonych wartości emisji CO₂.

Uwaga:

Do obliczenia efektu ekologicznego wynikającego z ograniczenia zużycia energii należy zastosować aktualne wskaźniki emisyjności publikowane przez Krajowy Ośrodek Bilansowania i Zarządzania Emisjami KOBIZE:

- Wskaźniki emisyjności CO₂, SO₂, NO_x, CO i pyłu całkowitego dla energii elektrycznej – na podstawie informacji zawartych z Krajowej bazy o emisjach gazów cieplarnianych i innych substancji za 2020 rok;
- Wskaźniki emisji zanieczyszczeń ze spalania paliw dla źródeł o nominalnej mocy cieplnej do 5MW, zastosowane do automatycznego wyliczenia emisji w raporcie do Krajowej bazy za lata 2020 i 2021;
- Wartości opałowe (WO) i wskaźniki emisji CO₂ (WE) w roku 2019 do raportowania w ramach Systemu Handlu Uprawnieniami do Emisji za rok 2022

W związku z powyższym takie wartości należy przyjąć przy obliczaniu efektu ekologicznego tj. wskaźnika rezultatu pn. Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych [tony równoważnika CO₂/rok].

2. Poziom redukcji emisji pyłu PM₁₀ po realizacji projektu w stosunku do stanu przed inwestycją Mg/rok

Wskaźniki, które należy zastosować w obliczeniach **redukcji pyłów PM₁₀ znajdują się w dokumencie** „Wskaźniki emisji zanieczyszczeń ze spalania paliw dla źródeł o nominalnej mocy cieplnej do 5MW, zastosowane do automatycznego wyliczenia emisji w raporcie do Krajowej bazy za lata 2020 i 2021”.

Należy pomnożyć odpowiedni wskaźnik emisji przez wskaźnik rocznego zapotrzebowania na energię do ogrzewania, wentylacji i c.w.u., dla wartości przed modernizacją i wybranego wariantu po modernizacji. Różnica iloczynów po modernizacji i przed określa wartość redukcji, którą należy wyrazić w [Mg PM₁₀/rok].

3. Procentowy udział energii z OZE w wyniku realizacji projektu w łącznym zużyciu energii po realizacji projektu (cieplnej i elektrycznej) . Wartość tego wskaźnika wyraża się ilością energii wytworzonej z odnawialnych źródeł energii w wyniku realizacji projektu odniesionej do całkowitej energii zużytej i/lub produkowanej w obiekcie/objektach objętych projektem.

4. Całkowite zużycie energii elektrycznej po realizacji projektu (bez względu na źródło ciepła konwencjonalne lub OZE) – W tym punkcie należy podać planowane zużycie energii elektrycznej po realizacji projektu (kWh/rok). Jeżeli projekt nie uwzględnia modernizacji w zakresie energii

elektrycznej należy podać zużycie energii elektrycznej na podstawie istniejącego zużycia energii (np. posiadanych rachunków za prąd). Jeżeli projekt przewiduje usprawnienia w zakresie energii elektrycznej należy wyliczyć całkowitą energię elektryczną po realizacji projektu odejmując od istniejącego zużycia energii (np. rachunków za prąd) ilość zaoszczędzonej energii elektrycznej (na podstawie audytu efektywności energetycznej).

5. **Stopień poprawy efektywności energetycznej projektu** [%]. Oszczędność energii cieplnej jako różnica pomiędzy łącznym zapotrzebowaniem danego obiektu, urządzenia technicznego lub instalacji na energię przed realizacją projektu (na podstawie audytu efektywności energetycznej) oraz po realizacji projektu (w MWh/rok) na poziomie nie mniejszym niż 25%.
6. **Czy w ramach projektu przewidziano:** zmniejszenia zapotrzebowania zakładu na energię elektryczną, ciepłą, redukcji emisji zanieczyszczeń emitowanych do powietrza, ograniczenie zużycia wody w zakładzie, wykorzystanie ciepła odpadowego z procesów technologicznych.

8. Analiza oddziaływania na środowisko

Obowiązek prowadzenia inwestycji zgodnie z wymogami dotyczącymi zachowania, ochrony i poprawy jakości środowiska naturalnego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

8.1. Ocena oddziaływania na środowisko

W podrozdziale tym należy opisać przebieg i stopień zaawansowania procedury związanej z oceną oddziaływania inwestycji na środowisko (OOŚ), w tym opisać procedurę kwalifikowania przedsięwzięcia do obowiązku przeprowadzenia OOŚ zgodnie z *ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 2373) oraz *rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko* (Dz. U. 2019 poz. 1839).

W przypadku przeprowadzonego już postępowania OOŚ i posiadania stosownych dokumentów (m.in. decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, postanowień, uzgodnień, raportu OOŚ, itp.) proszę je wymienić podając znak dokumentu/pisma i datę jego uzyskania.

Natomiast w przypadku gdy postępowanie OOŚ, nie zostało przeprowadzone, a konieczność przeprowadzenia takiego postępowania wynika z przywołanych powyżej aktów prawnych proszę przedstawić informacje, kiedy Beneficjent planuje wystąpić z wnioskiem o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach i do jakiej kategorii przedsięwzięć należy analizowana inwestycja (np. przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, o których mowa w *Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko*).

Dla projektów, dla których nie jest wymagane przeprowadzenie oceny oddziaływania na środowisko należy przedstawić krótkie uzasadnienie oraz sporządzić krótką analizę w aspekcie oddziaływania na środowisko naturalne.

8.2. Wpływ na obszary Natura 2000

Zgodnie z art. 33 ust. 1 i 2 ustawy o ochronie przyrody „*zabrania się, z zastrzeżeniem art. 34, podejmowania działań mogących, osobno lub w połączeniu z innymi działaniami, znacząco negatywnie oddziaływać na cele ochrony obszaru Natura 2000, w tym w szczególności:*

- 1) pogorszyć stan siedlisk przyrodniczych lub siedlisk gatunków roślin i zwierząt, dla których ochrony wyznaczono obszar Natura 2000 lub*
- 2) wpłynąć negatywnie na gatunki, dla których ochrony został wyznaczony obszar Natura 2000, lub*
- 3) pogorszyć integralność obszaru Natura 2000 lub jego powiązania z innymi obszarami”.*

W podrozdziale tym należy przedstawić informację czy projekt (lub element zakresu rzeczowego) jest lub będzie realizowany na terenie objętym ochroną w ramach utworzonego lub projektowanego do utworzenia obszaru Natura 2000. Jeżeli tak, to proszę podać nazwę oraz nr obszaru oraz jeżeli to w obecnej chwili możliwe określić oddziaływania projektu na stan środowiska, w tym w szczególności na gatunki objęte ochroną w myśl dyrektywy Rady z dnia 21 maja 1992 r. nr 92/43/EWG w sprawie ochrony naturalnych siedlisk oraz dzikich zwierząt i roślin oraz dyrektywy Rady z dnia 2 kwietnia 1979 r. nr 79/409/EWG w sprawie ochrony dzikich ptaków.

8.3. Ochrona gatunków chronionych (rozdział dot. jedynie prac termo modernizacyjnych)

W przypadku planowanych w ramach projektu prac termomodernizacyjnych Wnioskodawca zobowiązany jest opisać jak zostały zastosowane przepisy dotyczące zwierząt chronionych. Przepisy dot. ochrony zwierząt chronionych zawarte są w ustawach: z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody oraz z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt. Szczegółową listę chronionych gatunków zwierząt przedstawiają załączniki do Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 16 grudnia 2016 r. w sprawie ochrony gatunkowej zwierząt (Dz.U. 2016 poz. 2183 ze zm.).

Zgodnie z ustawą o ochronie przyrody, wszelkie prace prowadzone na budynkach, na których znajdują się gniazda i siedliska chronionych gatunków, muszą być poprzedzone uzyskaniem decyzji regionalnego dyrektora ochrony środowiska zezwalającej na odstępstwa od ustawowych zakazów w stosunku do tych gatunków.

Planując prace remontowe termomodernizacyjne inwestor powinien przeprowadzić analizę dotyczącą występowania gatunków chronionych (dot. ptaków i nietoperzy). W przypadku gdy takie gatunki mogą występować lub występują należy uzyskać ekspertyzę ornitologiczną i/lub chiropterologiczną zawierającą następujące elementy:

- strona tytułowa (informacje o zamawiającym i wykonawcy),
- opis badanych obiektów,
- terminy wykonania badań (liczba, daty i godziny) oraz opis użytego sprzętu,
- wyniki badań: zinwentaryzowane siedliska i gatunki (dla każdego kontrolowanego obiektu wraz z podsumowaniem).
- opis stwierdzonych gatunków (biologia, stan i trendy populacji, zagrożenia, etc.) oraz wariantów przeprowadzenia prac (np. bez zniszczenia siedlisk, z zabezpieczeniem dostępu do siedlisk po zakończeniu prac, etc. – w zależności od informacji uzyskanych od zlecniodawcy),
- cena konieczności wykonania kompensacji przyrodniczej i jej propozycja,
- wskazanie, jakie zezwolenia należy uzyskać,
- dokumentacja fotograficzna (obektu, siedlisk, gniazd, gatunków).

Ekspertyza ornitologiczna i/lub chiropterologiczna powinna stanowić dodatkowy załącznik do wniosku o dofinansowanie.

8.4. Przystosowanie do zmiany klimatu, łagodzenie zmiany klimatu oraz odporność na klęski żywiołowe

W podrozdziale tym należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów w zakresie zmiany klimatu zgodnie ze strategią „Europa 2020”, w tym zawiera informacje na temat wydatków związanych ze zmianą klimatu zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 215/2014.

Proszę przedstawić, w jaki sposób uwzględniono zagrożenia związane ze zmianami klimatu, kwestie dotyczące przystosowania się do zmian klimatu i ich łagodzenia oraz odporność na klęski żywiołowe.

Wymaganiem jest przedstawienie przyjętych rozwiązań w celu zapewnienia odporności na bieżącą zmienność klimatu i przyszłe zmiany klimatu w ramach projektu. W szczególności należy udzielić odpowiedzi na następujące pytania: w jaki sposób uwzględniono zmiany klimatu podczas opracowywania projektu i jego części składowych np. w odniesieniu do sił zewnętrznych (m.in. obciążenie wiatrem, obciążenie śniegiem, różnice temperatury) i oddziaływań (m.in. fale upałów, drenaż⁹, zagrożenie powodziowe, jak również przedłużające się okresy suszy wpływające np. na właściwości gleby).

Należy przeanalizować ryzyko zalania, podtopienia, osuwiska czy innego niekorzystnego zdarzenia, skutkującego uszkodzeniem lub zniszczeniem infrastruktury wytworzonej w wyniku realizacji projektu. Tam gdzie ma to uzasadnienie, należy zastosować rozwiązania zwiększające odporność infrastruktury w przypadku nasilonej częstotliwości występowania ekstremalnych zjawisk pogodowych lub też rozwiązania ograniczające ryzyko wpływu tego typu zjawisk na zachowanie stabilności i trwałości projektu. Rozwiązania te powinny dotyczyć zarówno etapu realizacji przedsięwzięcia, jak też dalszego utrzymania wybudowanej infrastruktury.

⁹ Zastosowano słownictwo najbliższe angielskojęzycznej wersji rozporządzenia 2015/207, w którym bez komentarza i rozwinięcia użyto słowa „drainage”. W niniejszej instrukcji przyjęto interpretację, że skrót ten oznacza skutki złego drenażu wód opadowych, który nie zapobiega podtopieniom i zalaniom oraz skażeniu środowiska.

Przygotowując niniejszy rozdział zaleca się korzystanie z Poradnika przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe Ministerstwa Środowiska Departament Zrównoważonego Rozwoju 2015.

Realizując projekt z zakresu efektywności energetycznej należy również wyjaśnić, w jaki sposób uwzględniono zagrożenia związane ze zmianą klimatu, kwestie dotyczące przystosowania się do zmian klimatu i ich łagodzenia oraz odporność na klęski żywiołowe, odpowiadając na następujące pytania:

- Czy rozważono alternatywne rozwiązanie dotyczące mniejszego zużycia węgla lub oparte na źródłach odnawialnych?
- Czy w trakcie przygotowywania projektu przeprowadzono ocenę zagrożeń wynikających ze zmian klimatycznych lub kontrolę podatności?
- Czy w ramach oceny oddziaływania na środowisko uwzględniono kwestie związane ze zmianą klimatu?
- W jaki sposób kwestie klimatyczne zostały uwzględnione w analizie i rankingu odpowiednich wariantów?
- Czy projekt w połączeniu ze zmianą klimatu będzie miał jakikolwiek pozytywny lub negatywny wpływ na otoczenie? Czy zmiana klimatu wpłynęła na lokalizację projektu?

8.5. Wpływ na efektywne i racjonalne wykorzystywanie zasobów naturalnych oraz stosowanie rozwiązań przyjaznych środowisku

Proszę opisać, w jaki sposób będą wykorzystywane zasoby naturalne podczas realizacji i eksploatacji projektu oraz, czy będą stosowane rozwiązania przyjazne środowisku. Poprzez rozwiązania przyjazne środowisku należy rozumieć m.in. rozwiązania mające na celu wprowadzenie i wykorzystanie odnawialnych źródeł energii; nowoczesne, energooszczędne rozwiązania techniczne i technologiczne zmniejszające koszty operacyjne i wpływ na środowisko; rozwiązania wykorzystujące naturalne surowce podlegające rozkładowi naturalnemu; rozwiązania promujące odpowiedzialne zachowania wobec środowiska i zachowania w obliczu klęsk i zagrożeń, itp.

9. Promocja projektu

Należy opisać promocję projektu oraz przedstawić formę działań promocyjnych zgodnie z *Wytycznymi MliR w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* dostępnymi na stronie internetowej: <http://www.mir.gov.pl/strony/zadania/fundusze-europejskie/wytyczne/wytyczne-na-lata-2014-2020/#> oraz zgodnie z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* dostępnym na stronie internetowej: <http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/> w zakładce „Poznaj obowiązki przy realizacji projektów” → „Poznaj zasady promowania projektów” oraz na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-programow-polityki-spojnosci-2014-2020-w-zakresie-informacji-i-promocji/>.

10. Wnioski i podsumowanie

W rozdziale tym proszę przedstawić skrótowy przegląd kluczowych informacji o projekcie, dotyczących m.in.

- a) bezpośrednich i pośrednich celów projektu,
- b) wskaźników realizacji celów projektu,

- c) zastosowanego rozwiązania/wariantu,
- d) analizy finansowej,
- e) analizy OOŚ

11. Oświadczenie

Oświadczenie Wnioskodawcy:
Oświadczam, że wszelkie informacje przedstawione w niniejszym dokumencie są prawdziwe, przedstawione w sposób rzetelny oraz przygotowane w oparciu o najpełniejszą wiedzę wnioskodawcy.
Podpis wnioskodawcy lub osoby (osób) uprawnionej do występowania w jego imieniu:
Imię i Nazwisko
Stanowisko
Data
Podpis
Imię i Nazwisko
Stanowisko
Data
Podpis

WARUNKI FORMALNE DLA WSZYSTKICH DZIAŁAŃ W RAMACH OSI PRIORYTETOWYCH 1-7 RPOWŚ 2014-2020

Lp.	WARUNEK	ŹRÓDŁO INFORMACJI	MOŻLIWA ODPOWIEDŹ	DEFINICJA	UWAGI
1	Termin złożenia wniosku o dofinansowanie zarówno w wersji papierowej jak i w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI) zgodny z terminem wskazanym w ogłoszeniu o konkursie	Wniosek o dofinansowanie potwierdzenie wpływu w wersji papierowej oraz w systemie LSI	TAK/NIE	Zgodnie z regulaminem konkursu. Jeżeli wniosek o dofinansowanie projektu zostanie złożony po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.	
2	Forma złożenia wniosku (bez załączników)	Wniosek o dofinansowanie bez załączników	TAK/NIE	Zgodnie z regulaminem konkursu. Jeżeli wniosek nie został złożony w wymaganej liczbie egzemplarzy w oryginale i/lub nie został podpisany (z imienną pieczętką) przez uprawnioną osobę/osoby, istnieje możliwość dostarczenia brakującego egzemplarza wniosku i/lub uzupełnienia brakujących podpisów.	W razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu Instytucja Zarządzająca wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie 7 dni pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
3	Kompletność wniosku o załączniki zgodnie z listą załączników stanowiącą element Regulaminu Konkursu	Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami	TAK/NIE	Zgodnie z regulaminem konkursu. Jeżeli do wniosku nie dołączono wszystkich wymaganych załączników i/lub wymagane załączniki nie zostały złożone w wymaganej liczbie dwóch egzemplarzy i/lub złożone załączniki nie zostały przedłożone w oryginale i/lub na obowiązującym wzorze i/lub nie zostały	W razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu Instytucja Zarządzająca wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie 7 dni pod rygorem

				podpisane (z imienną pieczętką) i/lub, jeżeli jest to wymagane, poświadczony za zgodność z oryginałem przez uprawnioną osobę/osoby, istnieje możliwość dostarczenia brakujących dokumentów i/lub uzupełnienia brakujących warunków formalnych.	pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
4.	Poprawność wypełnienia wniosku wraz z załącznikami zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku oraz instrukcją wypełniania załączników	Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami	TAK/NIE	Jeżeli wniosek/załączniki nie zostały wypełnione zgodnie z Instrukcją i/lub zawierają oczywiste omyłki, istnieje możliwość poprawy/uzupełnienia.	W razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu Instytucja Zarządzająca wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie 7 dni pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
5	Czy wniosek został złożony przez Wnioskodawcę jako pierwszy?	Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami	TAK/NIE/NIE DOTYCZY	Dot. konkursów, w których wprowadzono ograniczenie, że Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek. Jeżeli wniosek został złożony jako drugi lub kolejny, pozostaje bez rozpatrzenia.	

**KARTA WERYFIKACJI WARUNKÓW FORMALNYCH WNIOSKU
O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU W RAMACH OSI PRIORYTETOWYCH 1-7
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO NA LATA 2014-2020**

I ETAP KONKURSU		II ETAP KONKURSU		PROJEKT KONKURSOWY JEDNOETAPOWY	X	PROJEKT POZAKONKURSOWY		PROJEKT ZIT	
----------------------------	--	-----------------------------	--	--	----------	-----------------------------------	--	--------------------	--

Nazwa Programu Operacyjnego	Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020
Numer i nazwa Osi Priorytetowej:	
Nazwa Działania:	
Nr ewidencyjny:	
Tytuł projektu:	
Wnioskodawca:	
Data wpłynięcia wniosku:	
<i>Niespełnienie warunków formalnych prowadzi do wezwania wnioskodawcy do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej.</i>	

Lp.	WARUNKI FORMALNE	TAK	NIE	NIE DOTYCZY	UWAGI	UZUPEŁNIONO	
						TAK	NIE
1	Termin złożenia wniosku o dofinansowanie zarówno w wersji papierowej jak i w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI) zgodny z terminem wskazanym w ogłoszeniu o konkursie						
2	Forma złożenia wniosku (bez załączników)						
3	Kompletność wniosku o załączniki zgodnie z listą załączników stanowiącą element Regulaminu Konkursu						
4	Poprawność wypełnienia wniosku wraz z załącznikami zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku oraz instrukcją wypełniania załączników						
5	Czy wniosek został złożony przez Wnioskodawcę jako pierwszy? ¹						

¹ Dot. konkursów, w których wprowadzono ograniczenie, że Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek. Jeżeli wniosek został złożony jako drugi lub kolejny, pozostaje bez rozpatrzenia.

	Tak	Nie
Wniosek spełnia warunki 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 BRAKÓW W ZAKRESIE WARUNKÓW FORMALNYCH

	Tak	Nie
Wniosek spełnia warunki formalne		

Decyzja:.....

.....

Imię i nazwisko osoby sprawdzającej	Data i podpis

Działanie 3.2 Efektywność energetyczna i odnawialne źródła energii w przedsiębiorstwach (PI 4b)

(Tryb konkursowy)

Opis znaczenia kryteriów:

A. KRYTERIA FORMALNE

(Niespełnienie co najmniej jednego z wymienionych poniżej kryteriów powoduje odrzucenie projektu)

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium (informacja o zasadach oceny)	Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Wniosek złożony w odpowiedzi na właściwe ogłoszenie konkursowe/o naborze	Jeżeli wniosek dotyczy innego konkursu/naboru niż ten, w ramach którego został złożony, wniosek zostaje odrzucony.			
2.	Wniosek złożony do właściwej instytucji	Jeżeli wniosek nie został złożony do Sekretariatu Naboru Wniosków, na adres wskazany w Regulaminie konkursu/naboru, wniosek zostaje odrzucony.			
3.	Wnioskodawca/partnerzy uprawniony/uprawnieni jest/są do składania wniosku/otrzymania wsparcia	<p>1. Jeżeli wnioskodawca/partner jest spoza katalogu podmiotów uprawnionych do wnioskowania o dofinansowanie wskazanego w Regulaminie konkursu/naboru, wniosek zostaje odrzucony, i/lub</p> <p>2. Jeżeli wnioskodawca/partnerzy podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.); ▪ art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769 z późn. zm.); ▪ art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 z późn. zm.), wniosek zostaje odrzucony (nie stosuje się do podmiotów wymienionych w art. 207 ust.7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.)), i/lub 			

		3. Jeżeli wnioskodawcy/partnerzy znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 ust. 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/14, wniosek zostaje odrzucony.			
4.	Właściwe miejsce realizacji projektu	Jeżeli projekt nie jest realizowany na terenie województwa świętokrzyskiego oraz jest realizowany poza wskazanym obszarem strategicznej interwencji (o ile dotyczy), wniosek zostaje odrzucony.			
5.	Projekt nie dotyczy działalności gospodarczej wykluczonej ze wsparcia? (kody PKD/EKD) (o ile dotyczy)	Jeżeli we wniosku wpisano kod PKD/EKD (zgodny z danymi w KRS) który podlega wykluczeniu, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013; Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013, Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014, Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013, wniosek zostaje odrzucony.			
6.	Czy projekt nie jest zakończony lub w pełni zrealizowany w rozumieniu art.65 ust. 6 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku?	Jeżeli projekt jest zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku, wniosek zostaje odrzucony. (Kryterium musi być spełnione na moment składania wniosku).			
7.	Wartość wnioskowanego dofinansowania nie przekracza pułapu maksymalnego poziomu dofinansowania w wysokości określonej w Regulaminie konkursu/naboru	Jeżeli we wniosku o dofinansowanie wartość wnioskowanego dofinansowania przekracza pułap maksymalnego poziomu dofinansowania, wniosek zostaje odrzucony.			
8.	Wniosek spełnia warunki minimalnej/maksymalnej wartości projektu w wysokości określonej w Regulaminie konkursu/naboru (o ile dotyczy)	Jeżeli wniosek nie spełnia warunku minimalnej/maksymalnej wartości projektu, wniosek zostaje odrzucony.			
9.	Wniosek spełnia warunki minimalnej/maksymalnej wartości wydatków kwalifikowalnych projektu w wysokości określonej w Regulaminie konkursu/naboru (o ile dotyczy)	Jeżeli wniosek nie spełnia warunku minimalnej/maksymalnej wartości wydatków kwalifikowalnych projektu, wniosek zostaje odrzucony.			
10.	Wniosek zgodny z typami projektów przewidzianymi dla	Jeżeli wniosek nie jest zgodny z typami projektów przewidzianymi dla danego działania, wniosek zostaje odrzucony.			

danego działania zgodnie z Regulaminem konkursu/naboru				
--	--	--	--	--

B1. KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE OGÓLNE

(Niespełnienie co najmniej jednego z wymienionych poniżej kryteriów powoduje odrzucenie projektu)

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium (informacja o zasadach oceny)	Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Spójność dokumentacji projektowej	<p>Przy ocenie kryterium badana będzie w szczególności spójność pomiędzy Wnioskiem o dofinansowanie, a pozostałą dokumentacją aplikacyjną (tj. Studium wykonalności/Biznes plan, załączniki do Wniosku o dofinansowanie).</p> <p>Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>			
2.	Właściwie przygotowana analiza finansowa i/lub ekonomiczna projektu	<p>Przy ocenie projektu weryfikacji podlegać będzie w szczególności metodologia i poprawność sporządzenia analiz w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie (np. m.in. Ustawa o rachunkowości) i wytyczne (m.in. <i>wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020, wytyczne Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2014-2020 w zakresie sporządzania studium wykonalności/biznes planu</i>). W przypadku gdy wymagane będzie obliczenie wskaźników finansowych/ ekonomicznych sprawdzane będą m.in. realność i rzetelność przyjętych założeń oraz poprawność obliczeń. Ponadto, badana będzie również trwałość finansowa Wnioskodawcy (również ewentualnych partnerów projektu) tj. m.in. czy Wnioskodawca/partnerzy posiadają środki finansowe na zrealizowanie i utrzymanie inwestycji w wymaganym okresie trwałości.</p> <p>Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>			
3.	Efektywność ekonomiczna projektu	<p>W kryterium sprawdzane będzie w szczególności, czy przedsięwzięcie jest uzasadnione z ekonomicznego punktu widzenia. W przypadku projektów, dla których wymagane będzie obliczenie wskaźników ekonomicznych (ENPV, ERR, B/C) weryfikacja efektywności ekonomicznej projektu odbywać się będzie na podstawie wartości wymienionych powyżej wskaźników przy założeniu, że dla projektu efektywnego ekonomicznie:</p> <p>- wartość wskaźnika ENPV powinna być > 0;</p>			

		<p>- wartość wskaźnika ERR powinna przewyższać przyjętą stopę dyskontową;</p> <p>- relacja korzyści do kosztów (B/C) powinna być > 1.</p> <p>W przypadku projektów, dla których nie jest możliwe oszacowanie ww. wskaźników, ocena kryterium polegać będzie na rozstrzygnięciu, czy korzyści społeczne przekraczają koszty społeczne inwestycji i czy realizacja danego projektu stanowi dla społeczeństwa najkorzystniejszy wariant. Wówczas ocena dokonywana będzie na podstawie uproszczonej analizy jakościowej i ilościowej (np. sporządzonej w formie analizy wielokryterialnej lub opisu korzyści i kosztów społecznych).</p> <p>Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>			
4.	<p>Właściwie ustalony/obliczony poziom dofinansowania z uwzględnieniem przepisów pomocy publicznej lub przepisów dot. projektów generujących dochód</p>	<p>W przypadku projektów przewidujących wystąpienie pomocy publicznej weryfikowana będzie poprawność ustalenia wartości pomocy publicznej, w tym jej intensywności, w kontekście odpowiednich limitów obowiązujących w tym zakresie. W przypadku projektów generujących dochód weryfikowana będzie poprawność ustalenia wielkości dofinansowania, w szczególności prawidłowe obliczenie tzw. luki w finansowaniu lub zastosowanie tzw. stawek ryczałtowych. Podstawa prawna: zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu/naboru.</p> <p>Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>			
5.	<p>Potencjalna kwalifikowalność wydatków</p>	<p>W kryterium badane będzie w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ czy wydatki zostaną poniesione w okresie kwalifikowalności (tj. między dniem 1 stycznia 2014 r. a dniem 31 grudnia 2023 r., z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej oraz zapisów Regulaminu konkursu/naboru).; ➤ czy wydatki są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego oraz wytycznymi Ministra Rozwoju; ➤ czy wydatki są zgodne z zapisami Regulaminu konkursu/naboru; ➤ czy wydatki są niezbędne do realizacji celów projektu i zostaną poniesione w związku z realizacją projektu; ➤ czy wydatki zostaną dokonane w sposób racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów; <p>Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>			
6.	<p>Trwałość projektu</p>	<p>W tym kryterium badane będzie, czy Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie (sekcja 4) zadeklarował trwałość projektu zgodnie z art.71 rozporządzenia nr 1303/2013.</p>			

		Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).			
7.	Adekwatność rodzaju wskaźników do typu projektu i realność ich wartości docelowych	<p>W kryterium badana będzie w szczególności adekwatność przedstawionych wskaźników do typu projektu, poprawność ich sformułowania, właściwy dobór do każdego zakresu rzeczowego. Analizie poddana zostanie również wiarygodność, osiągalność zakładanych wartości wskaźników, jak również to, czy w sposób kompleksowy opisują one zakres rzeczowy inwestycji i odzwierciedlają zakładane cele działania/priorytetu.</p> <p>Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>			
8.	Czy Wnioskodawca wykazał, że projekt nie ma negatywnego wpływu na zasady horyzontalne UE?	<p>W kryterium badana będzie, czy Wnioskodawca wykazał zgodność projektu z zasadami horyzontalnymi UE, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju; ➤ zgodność projektu z zasadą promowania równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji. <p>Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>			
9.	Wykonalność prawna projektu	<p>W ramach kryterium ocenie podlega zgodność projektu z przepisami prawa odnoszącymi się do jego stosowania. W szczególności sprawdzana będzie zgodność z:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ właściwymi Wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju; ➤ Ustawą z 7 lipca 1994 r. prawo budowlane; ➤ Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie; ➤ Rozporządzeniem Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z 2 marca 1999r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie; ➤ Ustawą z 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska; ➤ Ustawą z 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody; ➤ Ustawą z dnia 3 kwietnia 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko; ➤ Rozporządzeniem Rady Ministrów z 9 listopada 2010r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko; ➤ Ustawami i aktami wykonawczymi do nich, odnoszącymi się do zakresu tematycznego projektu. 			

		Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).			
10.	Czy wnioskodawca posiada zdolność organizacyjno-instytucjonalną do realizacji projektu?	<p>Ocenie podlegać będzie, czy Wnioskodawca posiada zdolność instytucjonalną, kadrową i organizacyjną do zrealizowania projektu i jego utrzymania co najmniej w wymaganym okresie trwałości (czy kadra, doświadczenie, struktura organizacyjna, zasoby rzeczowe Wnioskodawcy zapewniają realizację i utrzymanie projektu).</p> <p>Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>			
11.	Wykonalność finansowa projektu	<p>W ramach kryterium ocenie podlega, czy Wnioskodawca udokumentował zdolność do sfinansowania projektu w zakładanym zakresie i zgodnie z przyjętym harmonogramem, a także zdolność finansową do utrzymania projektu co najmniej w wymaganym okresie trwałości (trwałość finansowa projektu). Weryfikowane będzie, czy Wnioskodawca posiada odpowiednie środki finansowe do sfinansowania wydatków w ramach projektu. Wnioskodawca musi dysponować środkami finansowymi wystarczającymi na realizację projektu, na zapewnienie jego płynności finansowej. W przypadku finansowania projektu również z innych niż dotacja zewnętrznych źródeł (np. kredyt, pożyczka) ocenie podlega wiarygodność/realność pozyskania takich zewnętrznych źródeł finansowania, w tym wiarygodność osób/podmiotów potwierdzających zapewnienie finansowania. Ocena zostanie dokonana na podstawie informacji zawartych w dokumentacji aplikacyjnej oraz dołączonych kopii dokumentów potwierdzających zapewnienie finansowania.</p> <p>Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>			
12.	Zgodność projektu z zapisami RPOWŚ 2014-2020 oraz SZOOP obowiązującym na dzień ogłoszenia konkursu/naboru	<p>W ramach kryterium ocenie podlega zgodność projektu z pozostałymi, nie zawierającymi się w innych kryteriach wyboru zapisami/wymaganiami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych, w zakresie odnoszącym się do właściwego Priorytetu Inwestycyjnego (Działania RPOWŚ 2014-2020).</p> <p>Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>			
13.	Zgodność projektu z zapisami Regulaminu konkursu/naboru	W ramach kryterium ocenie podlega zgodność projektu pozostałymi, nie zawierającymi się w innych kryteriach wyboru zapisami/wymaganiami Regulaminu konkursu.			

		Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).			
--	--	---	--	--	--

B2. KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE SEKTOROWE

(Niespełnienie co najmniej jednego z wymienionych poniżej kryteriów powoduje odrzucenie projektu)

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium (informacja o zasadach oceny)	Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Wnioskodawca posiada audyt energetyczny /audyt efektywności energetycznej	<p>Z uwagi na specyfikę projektów konieczne jest posiadanie przez Wnioskodawcę audytu energetycznego/audytu efektywności energetycznej, obejmującego cały zakres projektu w rozumieniu art. 8 Dyrektywy 2012/27/UE. Audyt ma być wykonany w oparciu o Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termo modernizacyjnego (Dz.U z 2009 r. nr 43 poz. 346, z późn. zm.), Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termo modernizacyjnego (Dz.U. 2015 poz. 1606 z późn. zm.) lub Rozporządzenia Ministra Energii z dnia 5 października 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobu sporządzania audytu efektywności energetycznej oraz metod obliczania oszczędności energii (t. j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1912). W przypadku projektów polegających na wdrożeniu rozwiązań zwiększających sprawność energetyczną procesu produkcji warunkiem uzyskania dofinansowania będzie posiadanie audytu efektywności energetycznej, obejmującego cały zakres projektu.</p> <p>Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>			
2.	Spełnienie wymogów minimalnej poprawy efektywności energetycznej i redukcji CO₂	<p>W tym kryterium weryfikacji będą podlegać wyniki przedstawionych audytów energetycznych/ audytów efektywności energetycznej. Zgodnie z zapisami RPOWŚ 2014-2020, SZOOP 2014-2020 oraz Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów (t. j. Dz. U z 2017 r. 130 z późn. zm.) przedsięwzięcie termo modernizacyjne to ulepszenie w wyniku którego następuje zmniejszenie rocznego zapotrzebowania na energię zużywaną na potrzeby ogrzewania i podgrzewania wody użytkowej w budynkach w wysokości co najmniej 25%</p>			

		<p>w odniesieniu do stanu istniejącego każdego budynku. W przypadku działań związanych z wymianą indywidualnego źródła ciepła na zasilane paliwem gazowym lub biomasą konieczne jest uzyskanie redukcji emisji CO₂ o co najmniej 30% w odniesieniu do stanu istniejącego. W przypadku projektów polegających na wdrożeniu rozwiązań zwiększających sprawność energetyczną procesu produkcji warunkiem uzyskania dofinansowania będzie zmniejszenie zapotrzebowania na energię o min 25 %, bez zwiększenia wydajności produkcji.</p> <p>Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>			
3.	Zgodność z „Programem ochrony powietrza dla województwa świętokrzyskiego”	<p>W tym kryterium badana będzie zgodność projektu z „Programem ochrony powietrza dla województwa świętokrzyskiego”.</p> <p>Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>			
4.	Zgodność wspieranych inwestycji z przepisami dotyczącymi emisji zanieczyszczeń i efektywności energetycznej	<p>Kupowane w ramach projektu urządzenia do ogrzewania muszą od początku okresu programowania charakteryzować się obowiązującym od końca 2020 r. minimalnym poziomem efektywności energetycznej i normami emisji zanieczyszczeń, które zostały określone w środkach wykonawczych do dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią.</p> <p>Projekt musi spełniać warunki dyrektywy 2006/32/EC, oraz być zgodny z nową 2012/27/EU, w której kontynuowane są wymogi dyrektywy 2006/32/EC w sprawie indywidualnego pomiaru ciepła.</p> <p>Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>			
5.	Spełnienie wymagań Dyrektywy 2010/31/UE	<p>W przypadku wymiany indywidualnego źródła ciepła na źródło opalane paliwem gazowym lub biomasą, możliwe jest wsparcie tylko takich budynków, w których wraz z wymianą źródła ciepła przeprowadza się jednocześnie termomodernizację (rozumianą jako poprawa izolacyjności przegród budowlanych w celu zmniejszenia zapotrzebowania na energię) lub taka modernizacja została już wykonana.</p>			

		Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).			
--	--	---	--	--	--

C. KRYTERIA PUNKTOWE

(Nieuzyskanie co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów powoduje odrzucenie projektu)

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium (informacja o zasadach oceny)	Liczba punktów (1)	Waga kryterium (2)	Maksymalna liczba punktów (1x2)
1.	Efektywność dofinansowania projektu	<p>Kryterium mierzone będzie ilorazem wartości dofinansowania oraz ilości zmniejszonego zapotrzebowania na energię – koszt jednostkowy (zł/MWh/rok). Ilość zmniejszonego zapotrzebowania na energię stanowi suma zmiany (zmniejszenia) zużycia energii cieplnej i elektrycznej uzyskana w wyniku realizacji projektu. Źródłem danych oceny kryterium jest aktualny audyt energetyczny/ audyt efektywności energetycznej. W przypadku większej liczby budynków objętych zakresem projektu zmniejszenie zapotrzebowania na energię dla poszczególnych budynków należy zsumować. Wartość kosztu jednostkowego należy obliczyć z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.</p> <p>Najwyższą liczbę punktów otrzymają projekty o najkorzystniejszej wartości ilorazu - czyli o najmniejszej jego wartości, która oznacza, iż najniższym kosztem środków unijnych uzyskuje się największy efekt w postaci ilości zmniejszonego zapotrzebowania na energię. Liczba punktów będzie zależna od osiągnięć wszystkich projektów przekazanych do oceny merytorycznej w danym konkursie. Punktacja w ramach kryterium będzie przyznawana wg następujących zasad: nr rankingowy każdego projektu na liście ułożonej rosnąco według wielkości kosztu jednostkowego projektu, dzielimy przez liczbę projektów. W przypadku, gdy wynik zawiera się w przedziale:</p> <ul style="list-style-type: none"> – do 0,25 włącznie - projekt otrzymuje 4 punkty; – powyżej 0,25 – 0,5 włącznie - projekt otrzymuje 3 punkty, – powyżej 0,5 – 0,75 włącznie - projekt otrzymuje 2 punkty, – powyżej 0,75 – 1 - projekt otrzymuje 1 punkt <p>W przypadku, gdy ocenie podlegać będą mniej niż 4 projekty, najlepszy projekt otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałe odpowiednio mniej.</p>	1-4	4	16

2.	Stopień poprawy efektywności energetycznej projektu	<p>Ocenie podlega zakres poprawy efektywności energetycznej, wynikający z audytu energetycznego/audytu efektywności energetycznej, mierzony spadkiem zużycia energii X (w %) w odniesieniu do stanu początkowego.</p> <p>25% ≤ X ≤ 35% - 1 p. 35% < X ≤ 45% - 2 p. 45% < X ≤ 60% - 3 p. 60% < X - 4 p.</p>	1-4	4	16
3.	Efekt ekologiczny	<p>Najwyższą liczbę punktów otrzymają projekty, które wykażą najwyższą wartość wskaźnika (wyrażonego w procentach) dotyczącego wykorzystania energii odnawialnej w stosunku do zapotrzebowania na energię po realizacji projektu. Liczba punktów będzie zależna od osiągnięć wszystkich projektów przekazanych do oceny merytorycznej w danym konkursie. Punktacja w ramach kryterium będzie przyznawana wg następujących zasad: nr rankingowy każdego projektu na liście ułożonej malejąco według procentowego wykorzystania energii odnawialnej dzielimy przez liczbę projektów. W przypadku, gdy wynik zawiera się w przedziale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - do 0,25 włącznie - projekt otrzymuje 4 punkty; - powyżej 0,25 – 0,5 włącznie - projekt otrzymuje 3 punkty; - powyżej 0,5 – 0,75 włącznie - projekt otrzymuje 2 punkty; - powyżej 0,75 – 1 - projekt otrzymuje 1 punkt. <p>W przypadku, gdy ocenie podlegać będą mniej niż 4 projekty, najlepszy projekt otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałe odpowiednio mniej.</p>	1-4	4	16
4.	Kompleksowość projektu	<p>Najwyższą liczbę punktów otrzymają projekty, które przyczynią się do:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 p. - zmniejszenia zapotrzebowania zakładu na energię elektryczną 1 p. - zmniejszenia zapotrzebowania zakładu na energię cieplną 1 p. - redukcji emisji zanieczyszczeń emitowanych do powietrza 1 p. - ograniczenia zużycia wody w zakładzie. 1 p. - wykorzystania ciepła odpadowego z procesów technologicznych <p>Ocena prowadzona na podstawie informacji przedstawionych we wniosku aplikacyjnym, popartych odpowiednimi wskaźnikami. Punkty sumują się w ramach kryterium. Maksymalna liczba punktów w ramach kryterium wynosi 5 punktów.</p>	1-5	3	15
5.	Ograniczenie emisji CO2	<p>Największą liczbę punktów otrzymają projekty o największej redukcji CO2 do powietrza. (Mg/rok)Ocena prowadzona będzie na podstawie informacji przedstawionych we wniosku, popartych odpowiednim wskaźnikiem. Liczba punktów będzie zależna od osiągnięć wszystkich projektów przekazanych do oceny merytorycznej w danym konkursie. Punktacja w ramach kryterium będzie przyznawana wg następujących zasad: nr rankingowy każdego projektu na liście ułożonej malejąco według wielkości ograniczenia emisji zanieczyszczeń projektu dzielimy przez liczbę projektów. W przypadku, gdy wynik zawiera się w przedziale:</p>	1-3	2	6

		<p>– do 0,34 włącznie - projekt otrzymuje 3 punkty; – powyżej 0,34 – 0,68 włącznie - projekt otrzymuje 2 punkty; – powyżej 0,68 – 1 - projekt otrzymuje 1 punkt.</p> <p>W przypadku, gdy ocenie podlegać będą mniej niż 3 projekty, najlepszy projekt otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałe odpowiednio mniej.</p>			
6.	Stopień redukcji emisji pyłu PM10	<p>Kryterium weryfikuje wartość redukcji emisji pyłu PM10 (Mg/rok). Ocena prowadzona będzie na podstawie informacji przedstawionych we wniosku, popartych odpowiednimi obliczeniami. Liczba punktów będzie zależna od osiągnięć wszystkich projektów przekazanych do oceny merytorycznej w danym konkursie.</p> <p>Punktacja w ramach kryterium będzie przyznawana wg następujących zasad: nr rankingowy każdego projektu na liście ułożonej malejąco według wielkości ograniczenia emisji zanieczyszczeń projektu dzielimy przez liczbę projektów. W przypadku, gdy wynik zawiera się w przedziale:</p> <p>– do 0,34 włącznie - projekt otrzymuje 3 punkty; – powyżej 0,34 – 0,68 włącznie - projekt otrzymuje 2 punkty, – powyżej 0,68 – 1 - projekt otrzymuje 1 punkt.</p> <p>W przypadku, gdy ocenie podlegać będą mniej niż 3 projekty, najlepszy projekt otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałe odpowiednio mniej.</p>	1-3	2	6
Suma					75

KRYTERIA ROZSTRZYGAJĄCE

W przypadku uzyskania przez projekty w wyniku oceny jednakowej liczby punktów, o ich kolejności na liście rankingowej przesądza wyższa liczba punktów uzyskana w kolejnych kryteriach wskazanych jako rozstrzygające. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium nr 1 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium nr 2. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium nr 1 i 2 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium nr 3.

Kryterium nr 1. Stopień poprawy efektywności energetycznej projektu (kryterium punktowe nr 2)

Kryterium nr 2. Efektywność dofinansowania projektu (kryterium punktowe nr 1)

Kryterium nr 3. Efekt ekologiczny (kryterium punktowe nr 3)

A. Kryteria Formalne

(Niespełnienie co najmniej jednego z wymienionych poniżej kryteriów powoduje odrzucenie projektu)

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium (informacja o zasadach oceny)	Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Wniosek złożony w odpowiedzi na właściwe ogłoszenie konkursowe/o naborze	Jeżeli wniosek dotyczy innego konkursu/naboru niż ten, w ramach którego został złożony, wniosek zostaje odrzucony.			
2.	Wniosek złożony do właściwej instytucji	Jeżeli wniosek nie został złożony do Sekretariatu Naboru Wniosków, na adres: ul.Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce, pok.303 , wniosek zostaje odrzucony.			
3.	Wnioskodawca/partnerzy uprawniony/uprawnieni jest/są do składania wniosku/otrzymania wsparcia	1. Jeżeli wnioskodawca/partner jest spoza katalogu podmiotów uprawnionych do wnioskowania o dofinansowanie wskazanego w Regulaminie konkursu/naboru, wniosek zostaje odrzucony, i/lub 2. Jeżeli wnioskodawca/partnerzy podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie: • art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.); • art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769 z późn. zm.); • art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 z późn. zm.), wniosek zostaje odrzucony (nie stosuje się do podmiotów wymienionych w art. 207 ust.7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.)), i/lub 3. Jeżeli wnioskodawcy/partnerzy znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 ust.18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/14, wniosek zostaje odrzucony.			
4.	Właściwe miejsce realizacji projektu	Jeżeli projekt nie jest realizowany na terenie województwa świętokrzyskiego oraz jest realizowany poza wskazanym obszarem strategicznej interwencji (o ile dotyczy), wniosek zostaje odrzucony.			
5.	Projekt nie dotyczy działalności gospodarczej wykluczonej ze wsparcia? (kody PKD/EKD) (o ile dotyczy)	Jeżeli we wniosku wpisano kod PKD/EKD (zgodny z danymi w KRS) który podlega wykluczeniu, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013; Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013, Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014, Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013, wniosek zostaje odrzucony.			
6.	Czy projekt nie jest zakończony lub w pełni zrealizowany w rozumieniu art.65 ust. 6 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku?	Jeżeli projekt jest zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku, wniosek zostaje odrzucony. (Kryterium musi być spełnione na moment składania wniosku).			
7.	Wartość wnioskowanego dofinansowania nie przekracza pułapu maksymalnego poziomu dofinansowania w wysokości określonej w Regulaminie konkursu/naboru.	Jeżeli we wniosku o dofinansowanie wartość wnioskowanego dofinansowania przekracza pułap maksymalnego poziomu dofinansowania, wniosek zostaje odrzucony.			
8.	Wniosek spełnia warunki minimalnej/maksymalnej wartości projektu w wysokości określonej w Regulaminie konkursu/naboru. (o ile dotyczy)	Jeżeli wniosek nie spełnia warunku minimalnej/maksymalnej wartości projektu, wniosek zostaje odrzucony.			
9.	Wniosek spełnia warunki minimalnej/maksymalnej wartości wydatków kwalifikowalnych projektu w wysokości określonej w Regulaminie konkursu/naboru. (o ile dotyczy)	Jeżeli wniosek nie spełnia warunku minimalnej/maksymalnej wartości wydatków kwalifikowalnych projektu, wniosek zostaje odrzucony.			

10.	Wniosek zgodny z typami projektów przewidzianymi dla danego działania zgodnie z Regulaminem konkursu/naboru.	Jeżeli wniosek nie jest zgodny z typami projektów przewidzianymi dla danego działania, wniosek zostaje odrzucony.			
-----	--	---	--	--	--

* Zgodnie z Regulaminem konkursu/naboru

WYNIK OCENY - KRYTERIA FORMALNE:

Pozytywny	Negatywny

B1 KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE OGÓLNE*(Niespełnienie co najmniej jednego z wymienionych poniżej kryteriów powoduje odrzucenie projektu)*

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium (informacja o zasadach oceny)	Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Spójność dokumentacji projektowej	Przy ocenie kryterium badana będzie w szczególności spójność pomiędzy Wnioskiem o dofinansowanie, a pozostałą dokumentacją aplikacyjną (tj. Studium wykonalności/Biznes plan, załączniki do Wniosku o dofinansowanie). Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).			
2.	Właściwie przygotowana analiza finansowa i/lub ekonomiczna projektu	Przy ocenie projektu weryfikacji podlegać będzie w szczególności metodologia i poprawność sporządzenia analiz w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie (np. m.in. Ustawa o rachunkowości) i wytyczne (m.in. wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020, wytyczne Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2014-2020 w zakresie sporządzania studium wykonalności/biznes planu). W przypadku gdy wymagane będzie obliczenie wskaźników finansowych/ ekonomicznych sprawdzane będą m.in. realność i rzetelność przyjętych założeń oraz poprawność obliczeń. Ponadto, badana będzie również trwałość finansowa Wnioskodawcy (również ewentualnych partnerów projektu) tj. m.in. czy Wnioskodawca/partnerzy posiadają środki finansowe na zrealizowanie i utrzymanie inwestycji w wymaganym okresie trwałości. Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).			
3.	Efektywność ekonomiczna projektu	W kryterium sprawdzane będzie w szczególności, czy przedsięwzięcie jest uzasadnione z ekonomicznego punktu widzenia. W przypadku projektów, dla których wymagane będzie obliczenie wskaźników ekonomicznych (ENPV, ERR, B/C) weryfikacja efektywności ekonomicznej projektu odbywać się będzie na podstawie wartości wymienionych powyżej wskaźników przy założeniu, że dla projektu efektywnego ekonomicznie: - wartość wskaźnika ENPV powinna być > 0; - wartość wskaźnika ERR powinna przewyższać przyjętą stopę dyskontową; - relacja korzyści do kosztów (B/C) powinna być > 1. W przypadku projektów, dla których nie jest możliwe oszacowanie ww. wskaźników, ocena kryterium polegać będzie na rozstrzygnięciu, czy korzyści społeczne przekraczają koszty społeczne inwestycji i czy realizacja danego projektu stanowi dla społeczeństwa najkorzystniejszy wariant. Wówczas ocena dokonywana będzie na podstawie uproszczonej analizy jakościowej i ilościowej (np. sporządzonej w formie analizy wielokryterialnej lub opisu korzyści i kosztów społecznych). Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).			
4.	Właściwie ustalony/obliczony poziom dofinansowania z uwzględnieniem przepisów pomocy publicznej lub przepisów dot. projektów generujących dochód	W przypadku projektów przewidujących wystąpienie pomocy publicznej weryfikowana będzie poprawność ustalenia wartości pomocy publicznej, w tym jej intensywności, w kontekście odpowiednich limitów obowiązujących w tym zakresie. W przypadku projektów generujących dochód weryfikowana będzie poprawność ustalenia wielkości dofinansowania, w szczególności prawidłowe obliczenie tzw. luki w finansowaniu lub zastosowanie tzw. stawek ryczałtowych. Podstawa prawna: zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu/naboru. Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).			
5.	Potencjalna kwalifikowalność wydatków	W kryterium badane będzie w szczególności: - czy wydatki zostaną poniesione w okresie kwalifikowalności (tj. między dniem 1 stycznia 2014 r. a dniem 31 grudnia 2023 r., z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej oraz zapisów Regulaminu konkursu/naboru); - czy wydatki są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego oraz wytycznymi Ministra Rozwoju; - czy wydatki są zgodne z zapisami Regulaminu konkursu/naboru; - czy wydatki są niezbędne do realizacji celów projektu i zostaną poniesione w związku z realizacją projektu; - czy wydatki zostaną dokonane w sposób racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów; Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).			
6.	Trwałość projektu	W tym kryterium badane będzie, czy Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie (sekcja 4) zadeklarował trwałość projektu zgodnie z art.71 rozporządzenia nr 1303/2013. Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).			
7.	Adekwatność rodzaju wskaźników do typu projektu i realność ich wartości docelowych	W kryterium badana będzie w szczególności adekwatność przedstawionych wskaźników do typu projektu, poprawność ich sformułowania, właściwy dobór do każdego zakresu rzeczowego. Analizie poddana zostanie również wiarygodność, osiągalność zakładanych wartości wskaźników, jak również to, czy w sposób kompleksowy opisują one zakres rzeczowy inwestycji i odzwierciedlają zakładane cele działania/priorytetu. Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).			

8.	Czy Wnioskodawca wykazał, że projekt nie ma negatywnego wpływu na zasady horyzontalne UE?	<p>W kryterium badane będzie, czy Wnioskodawca wykazał zgodność projektu z zasadami horyzontalnymi UE, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju; - zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji. <p>Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>			
9.	Wykonalność prawna projektu	<p>W ramach kryterium ocenie podlega zgodność projektu z przepisami prawa odnoszącymi się do jego stosowania. W szczególności sprawdzana będzie zgodność z:</p> <ul style="list-style-type: none"> - właściwymi Wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju; - Ustawą z 7 lipca 1994 r. prawo budowlane; - Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie; - Rozporządzeniem Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie; - Ustawą z 27 kwietnia 2001 Prawo ochrony środowiska; - Ustawą z 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody; - Ustawą z dnia 3 kwietnia 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko; - Rozporządzeniem Rady Ministrów z 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko; - Ustawami i aktami wykonawczymi do nich, odnoszącymi się do zakresu tematycznego projektu. <p>Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>			
10.	Czy wnioskodawca posiada zdolność organizacyjno-instytucjonalną do realizacji projektu?	<p>Ocenie podlegać będzie, czy Wnioskodawca posiada zdolność instytucjonalną, kadrową i organizacyjną do zrealizowania projektu i jego utrzymania co najmniej w wymaganym okresie trwałości (czy kadra, doświadczenie, struktura organizacyjna, zasoby rzeczowe Wnioskodawcy zapewniają realizację i utrzymanie projektu).</p> <p>Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>			
11.	Wykonalność finansowa projektu	<p>W ramach kryterium ocenie podlega, czy Wnioskodawca udokumentował zdolność do sfinansowania projektu w zakładanym zakresie i zgodnie z przyjętym harmonogramem, a także zdolność finansową do utrzymania projektu co najmniej w wymaganym okresie trwałości (trwałość finansowa projektu). Weryfikowane będzie, czy Wnioskodawca posiada odpowiednie środki finansowe do sfinansowania wydatków w ramach projektu. Wnioskodawca musi dysponować środkami finansowymi wystarczającymi na realizację projektu, na zapewnienie jego płynności finansowej. W przypadku finansowania projektu również z innych niż dotacja zewnętrznych źródeł (np. kredyt, pożyczka) ocenie podlega wiarygodność/realność pozyskania takich zewnętrznych źródeł finansowania, w tym wiarygodność osób/podmiotów potwierdzających zapewnienie finansowania. Ocena zostanie dokonana na podstawie informacji zawartych w dokumentacji aplikacyjnej oraz dołączonych kopii dokumentów potwierdzających zapewnienie finansowania.</p> <p>Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>			
12.	Zgodność projektu z zapisami RPOWŚ 2014-2020 oraz SZOOP obowiązującym na dzień ogłoszenia konkursu/naboru	<p>W ramach kryterium ocenie podlega zgodność projektu z pozostałymi, nie zawierającymi się w innych kryteriach wyboru zapisami/wymaganiami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych, w zakresie odnoszącym się do właściwego Priorytetu Inwestycyjnego (Działania RPOWŚ 2014-2020).</p> <p>Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>			
13.	Zgodność projektu z zapisami Regulaminu konkursu/naboru	<p>W ramach kryterium ocenie podlega zgodność projektu pozostałymi, nie zawierającymi się w innych kryteriach wyboru zapisami/wymaganiami Regulaminu konkursu.</p> <p>Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>			

* zgodnie z Regulaminem konkursu/naboru

B2 Kryteria Dopuszczające Sektorowe

(Niespełnienie co najmniej jednego z wymienionych poniżej kryteriów powoduje odrzucenie projektu)

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium (informacja o zasadach oceny)	Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Wnioskodawca posiada audyt energetyczny /audyt efektywności energetycznej	Z uwagi na specyfikę projektów konieczne jest posiadanie przez Wnioskodawcę audytu energetycznego/audytu efektywności energetycznej, obejmującego cały zakres projektu w rozumieniu art. 8 Dyrektywy 2012/27/UE. Audyt ma być wykonany w oparciu o Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (Dz.U z 2009 r. nr 43 poz. 346, z późn. zm.), Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (Dz.U. 2015 poz. 1606 z późn. zm.) lub Rozporządzenia Ministra Energii z dnia 5 października 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobu sporządzania audytu efektywności energetycznej oraz metod obliczania oszczędności energii (t. j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1912 z późn. zm.). W przypadku projektów polegających na wdrożeniu rozwiązań zwiększających sprawność energetyczną procesu produkcji warunkiem uzyskania dofinansowania będzie posiadanie audytu efektywności energetycznej, obejmującego cały zakres projektu. Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).			
2.	Spełnienie wymogów minimalnej poprawy efektywności energetycznej i redukcji CO2	W tym kryterium weryfikacji będą podlegały wyniki przedstawionych audytów energetycznych/audytów efektywności energetycznej. Zgodnie z zapisami RPOWŚ 2014-2020, SZOOP 2014-2020 oraz Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów (t. j. Dz. U z 2017 r. 130 z późn. zm.) przedsięwzięcie termomodernizacyjne to ulepszenie w wyniku którego następuje zmniejszenie rocznego zapotrzebowania na energię zużywaną na potrzeby ogrzewania i podgrzewania wody użytkowej w budynkach w wysokości co najmniej 25% w odniesieniu do stanu istniejącego każdego budynku. W przypadku działań związanych z wymianą indywidualnego źródła ciepła na zasilane paliwem gazowym lub biomasą konieczne jest uzyskanie redukcji emisji CO2 o co najmniej 30% w odniesieniu do stanu istniejącego. W przypadku projektów polegających na wdrożeniu rozwiązań zwiększających sprawność energetyczną procesu produkcji warunkiem uzyskania dofinansowania będzie zmniejszenie zapotrzebowania na energię o min 25 %, bez zwiększenia wydajności produkcji. Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).			
3.	Zgodność z „Programem ochrony powietrza dla województwa świętokrzyskiego”	W tym kryterium badana będzie zgodność projektu z „Programem ochrony powietrza dla województwa świętokrzyskiego”. Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).			
4.	Zgodność wspieranych inwestycji z przepisami dotyczącymi emisji zanieczyszczeń i efektywności energetycznej	Kupowane w ramach projektu urządzenia do ogrzewania muszą od początku okresu programowania charakteryzować się obowiązującym od końca 2020 r. minimalnym poziomem efektywności energetycznej i normami emisji zanieczyszczeń, które zostały określone w środkach wykonawczych do dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią. Projekt musi spełniać warunki dyrektywy 2006/32/EC, oraz być zgodny z nową 2012/27/EU, w której kontynuowane są wymogi dyrektywy 2006/32/EC w sprawie indywidualnego pomiaru ciepła.			
5.	Spełnienie wymagań Dyrektywy 2010/31/UE	W przypadku wymiany indywidualnego źródła ciepła na źródło opalane paliwem gazowym lub biomasą, możliwe jest wsparcie tylko takich budynków, w których wraz z wymianą źródła ciepła przeprowadza się jednocześnie termomodernizację (rozumianą jako poprawa izolacyjności przegród budowlanych w celu zmniejszenia zapotrzebowania na energię) lub taka modernizacja została już wykonana. Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełniania kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).			

* zgodnie z Regulaminem konkursu/naboru

Lp.	Wynik oceny dopuszczającej	Tak	Nie
1.	Przekazanie projektu do oceny punktowej		
2.	Odrzucenie projektu z powodu niespełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych		
3.	Odrzucenie projektu z powodu niespełnienia kryteriów dopuszczających sektorowych		

Uwagi do oceny dopuszczającej ogólnej/sektorowej:

C. KRYTERIA PUNKTOWE

(Nie uzyskanie co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów powoduje odrzucenie projektu)

Lp.	Kryterium	Punktacja	Waga	Maks. liczba pkt.	Liczba uzyskanych punktów (przed zważeniem)	Liczba uzyskanych punktów (po zważeniu)	Uzasadnienie oceny
1.	Efektywność dofinansowania projektu	1-4	4	16		0	
2.	Stopień poprawy efektywności energetycznej	1-4	4	16		0	
3.	Efekt ekologiczny	1-4	4	16		0	
4.	Kompleksowość projektu	1-5	3	15		0	
5.	Ograniczenie emisji CO2	1-3	2	6		0	
6.	Stopień redukcji emisji pyłu PM10	1-3	2	6		0	
RAZEM				75		0	

Uzasadnienie oceny punktowej

Instrukcja dokonywania oceny punktowej

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium (informacja o zasadach oceny)	Liczba punktów (1)	Waga kryterium (2)	Maksymalna liczba punktów (1x2)
1.	Efektywność dofinansowania projektu	<p>Kryterium mierzone będzie ilorazem wartości dofinansowania oraz ilości zmniejszonego zapotrzebowania na energię – koszt jednostkowy (zł/MWh/rok). Ilość zmniejszonego zapotrzebowania na energię stanowi suma zmiany (zmniejszenia) zużycia energii cieplnej i elektrycznej uzyskana w wyniku realizacji projektu. Źródłem danych oceny kryterium jest aktualny audyt energetyczny/audyt efektywności energetycznej. W przypadku większej liczby budynków objętych zakresem projektu zmniejszenie zapotrzebowania na energię dla poszczególnych budynków należy zsumować. Wartość kosztu jednostkowego należy obliczyć z dokładnością do 2 miejsc po przecinku. Najwyższą liczbę punktów otrzymają projekty o najkorzystniejszej wartości ilorazu - czyli o najmniejszej jego wartości, która oznacza, iż najniższym kosztem środków unijnych uzyskuje się największy efekt w postaci ilości zmniejszonego zapotrzebowania na energię. Liczba punktów będzie zależna od osiągnięć wszystkich projektów przekazanych do oceny merytorycznej w danym konkursie. Punktacja w ramach kryterium będzie przyznawana wg następujących zasad: nr rankingowy każdego projektu na liście ułożonej rosnąco według wielkości kosztu jednostkowego projektu, dzielimy przez liczbę projektów.</p> <p>W przypadku, gdy wynik zawiera się w przedziale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - do 0,25 włącznie - projekt otrzymuje 4 punkty; - powyżej 0,25 – 0,5 włącznie - projekt otrzymuje 3 punkty, - powyżej 0,5 – 0,75 włącznie - projekt otrzymuje 2 punkty, - powyżej 0,75 – 1 - projekt otrzymuje 1 punkt. <p>W przypadku, gdy ocenie podlegać będą mniej niż 4 projekty, najlepszy projekt otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałe odpowiednio mniej.</p>	1-4	4	16
2.	Stopień poprawy efektywności energetycznej	<p>Ocenie podlega zakres poprawy efektywności energetycznej, wynikający z audytu energetycznego/ audytu efektywności energetycznej, mierzony spadkiem zużycia energii X (w %) w odniesieniu do stanu początkowego.</p> <p>25% ≤ X ≤ 35% - 1 p. 35% < X ≤ 45% - 2 p. 45% < X ≤ 60% - 3 p. 60% < X - 4 p.</p>	1-4	4	16
3.	Efekt ekologiczny	<p>Najwyższą liczbę punktów otrzymają projekty, które wykażą najwyższą wartość wskaźnika (wyrażonego w procentach) dotyczącego wykorzystania energii odnawialnej w stosunku do zapotrzebowania na energię po realizacji projektu. Liczba punktów będzie zależna od osiągnięć wszystkich projektów przekazanych do oceny merytorycznej w danym konkursie. Punktacja w ramach kryterium będzie przyznawana wg następujących zasad: nr rankingowy każdego projektu na liście ułożonej malejąco według procentowego wykorzystania energii odnawialnej dzielimy przez liczbę projektów. W przypadku, gdy wynik zawiera się w przedziale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - do 0,25 włącznie - projekt otrzymuje 4 punkty; - powyżej 0,25 – 0,5 włącznie - projekt otrzymuje 3 punkty; - powyżej 0,5 – 0,75 włącznie - projekt otrzymuje 2 punkty; - powyżej 0,75 – 1 - projekt otrzymuje 1 punkt. <p>W przypadku, gdy ocenie podlegać będą mniej niż 4 projekty, najlepszy projekt otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałe odpowiednio mniej.</p>	1-4	4	16
4.	Kompleksowość projektu	<p>Najwyższą liczbę punktów otrzymają projekty, które przyczynią się do:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 p. - zmniejszenia zapotrzebowania zakładu na energię elektryczną 1 p. - zmniejszenia zapotrzebowania zakładu na energię ciepłą 1 p. - redukcji emisji zanieczyszczeń emitowanych do powietrza 1 p. - ograniczenia zużycia wody w zakładzie. 1 p. - wykorzystania ciepła odpadowego z procesów technologicznych <p>Ocena prowadzona na podstawie informacji przedstawionych we wniosku aplikacyjnym, popartych odpowiednimi wskaźnikami. Punkty sumują się w ramach kryterium. Maksymalna liczba punktów w ramach kryterium wynosi 5 punktów.</p>	1-5	3	15
5.	Ograniczenie emisji CO2	<p>Najwyższą liczbę punktów otrzymają projekty o największej redukcji CO2 do powietrza. (Mg/rok) Ocena prowadzona będzie na podstawie informacji przedstawionych we wniosku, popartych odpowiednim wskaźnikiem. Liczba punktów będzie zależna od osiągnięć wszystkich projektów przekazanych do oceny merytorycznej w danym konkursie. Punktacja w ramach kryterium będzie przyznawana wg następujących zasad: nr rankingowy każdego projektu na liście ułożonej malejąco według wielkości ograniczenia emisji zanieczyszczeń projektu dzielimy przez liczbę projektów. W przypadku, gdy wynik zawiera się w przedziale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - do 0,34 włącznie - projekt otrzymuje 3 punkty; - powyżej 0,34 – 0,68 włącznie - projekt otrzymuje 2 punkty; - powyżej 0,68 – 1 - projekt otrzymuje 1 punkt. <p>W przypadku, gdy ocenie podlegać będą mniej niż 3 projekty, najlepszy projekt otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałe odpowiednio mniej.</p>	1-3	2	6

6.	Stopień redukcji emisji pyłu PM10	<p>Kryterium weryfikuje wartość redukcji emisji pyłu PM10. (Mg/rok). Ocena prowadzona będzie na podstawie informacji przedstawionych we wniosku, popartych odpowiednimi obliczeniami. Liczba punktów będzie zależna od osiągnięć wszystkich projektów przekazanych do oceny merytorycznej w danym konkursie. Punktacja w ramach kryterium będzie przyznawana wg następujących zasad: nr rankingowy każdego projektu na liście ułożonej malejąco według wielkości ograniczenia emisji zanieczyszczeń projektu dzielimy przez liczbę projektów. W przypadku, gdy wynik zawiera się w przedziale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - do 0,34 włącznie - projekt otrzymuje 3 punkty; - powyżej 0,34 – 0,68 włącznie - projekt otrzymuje 2 punkty, - powyżej 0,68 – 1 - projekt otrzymuje 1 punkt. <p>W przypadku, gdy ocenie podlegać będą mniej niż 3 projekty, najlepszy projekt otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałe odpowiednio mniej.</p>	1-3	2	6
Suma:					75

Kryteria rozstrzygające	<p>W przypadku uzyskania przez projekty w wyniku oceny jednakowej liczby punktów, o ich kolejności na liście rankingowej przesądza wyższa liczba punktów uzyskana w kolejnych kryteriach wskazanych jako rozstrzygające. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium nr 1 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium nr 2. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium nr 1 i 2 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium nr 3.</p>
--------------------------------	--

KRYTERIUM ROZSTRZYGAJĄCE NR 1.	Stopień poprawy efektywności energetycznej projektu (kryterium punktowe nr 2)
KRYTERIUM ROZSTRZYGAJĄCE NR 2.	Efektywność dofinansowania projektu (kryterium punktowe nr 1)
KRYTERIUM ROZSTRZYGAJĄCE NR 3.	Efekt ekologiczny (kryterium punktowe nr 3)

WYNIK OCENY DOPUSZCZAJĄCEJ OGÓLNEJ I DOPUSZCZAJĄCEJ SEKTOROWEJ:

Pozytywny	Negatywny

WYNIK OCENY PUNKTOWEJ:

Liczba punktów uzyskanych przez projekt:

Proponowana kwota
dofinansowania PLN: 0,00 zł słownie: zero

KRYTERIA ROZSTRZYGAJĄCE

W przypadku uzyskania przez projekty w wyniku oceny jednakowej liczby punktów, o ich kolejności na liście rankingowej przesądza wyższa liczba punktów uzyskana w kolejnych kryteriach wskazanych jako rozstrzygające. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium nr 1 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium nr 2. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium nr 1 i 2 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium nr 3.

KRYTERIUM ROZSTRZYGAJĄCE NR 1.

Stopień poprawy efektywności energetycznej projektu (kryterium punktowe nr 2)

KRYTERIUM ROZSTRZYGAJĄCE NR 2.

Efektywność dofinansowania projektu (kryterium punktowe nr 1)

KRYTERIUM ROZSTRZYGAJĄCE NR 3.

Efekt ekologiczny (kryterium punktowe nr 3)

Data :
(rrrr-mm-dd)

.....
/podpis /

PRIORYTET INWESTYCYJNY:

4b. Promowanie efektywności energetycznej i korzystania z odnawialnych źródeł energii w przedsiębiorstwach

OŚ PRIORYTETOWA:

3 EFEKTYWNA I ZIELONA ENERGIA

DZIAŁANIE:

3.2 Efektowość energetyczna i odnawialne źródła energii w przedsiębiorstwach

Tryb wyboru:

KONKURSOWY

Wnioskodawca:

Tytuł projektu:

Wartość całkowita projektu:

0,00 zł

Koszty kwalifikowalne:

0,00 zł

Wnioskowana kwota dofinansowania:

0,00 zł

w tym EFRR:

0,00 zł

WYNIK OCENY - KRYTERIA FORMALNE :

	Imię i nazwisko oceniającego	Pozytywny	Negatywny
Oceniający 1			
Oceniający 2			
Oceniający 3 ¹⁾			

WYNIK OCENY DOPUSZCZAJĄCEJ OGÓLNEJ I DOPUSZCZAJĄCEJ SEKTOROWEJ:

	Imię i nazwisko oceniającego	Pozytywny	Negatywny
Oceniający 1			
Oceniający 2			
Oceniający 3 ¹⁾			

WYNIK OCENY PUNKTOWEJ:

	Imię i nazwisko oceniającego	Liczba punktów uzyskanych
Oceniający 1		0
Oceniający 2		0
Oceniający 3 ²⁾		
Łączna liczba przyznanych punktów		0
Średnia uzyskana punktacja		0,00

Proponowana kwota dofinansowania w PLN:

0 słownie: zero

Po weryfikacji, potwierdzam zgodność danych

Data:

Imię i nazwisko Sekretarza KOP:

Podpis :

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

KARTA OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

PRIORYTET INWESTYCYJNY: 4b. Promowanie efektywności energetycznej i korzystania z odnawialnych źródeł energii w przedsiębiorstwach

OŚ PRIORYTETOWA: 3 EFEKTYWNA I ZIELONA ENERGIA

DZIAŁANIE: 3.2 Efektowość energetyczna i odnawialne źródła energii w przedsiębiorstwach

Tryb wyboru: KONKURSOWY

Wnioskodawca:

Tytuł projektu:

Wartość całkowita projektu:

Koszty kwalifikowalne:

Wnioskowana kwota dofinansowania:

w tym EFRR:

Numer ewidencyjny wniosku: RPSW.03.02.00-26- /22

Załącznik nr 3 do Umowy o dofinansowanie Projektu

FORMULARZ WPROWADZANIA ZMIAN W PROJEKCIE REALIZOWANYM W RAMACH RPOWŚ 2014-2020	
1. DATA WPLUWU FORMULARZA (WYPEŁNIA IZ RPOWŚ 2014-2020):	
2. NAZWA BENEFICJENTA:	
3. NUMER PROJEKTU:	
4. TYTUŁ PROJEKTU:	
5. RODZAJ ZMIAN W PROJEKCIE:	
6. SZCZEGÓŁOWE UZASADNIENIE KONIECZNOŚCI WPROWADZENIA ZMIAN:	
7. ZESTWIENIE PORÓWNAWCZE PROPONOWANYCH ZMIAN W PROJEKCIE:	
PRZED ZMIANĄ:	PO ZMIANIE:
1.	1.
2.	2.
...	...
N.	N.

8. PUNKTY WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE, KTÓRE ULEGAJĄ ZMIANIE:
9. ZAŁĄCZNIKI, KTÓRE ULEGAJĄ ZMIANIE:
10. EFEKTY WPROWADZENIA ZMIAN:
11. WSKAZANIE SKUTKÓW WYNIKAJĄCYCH Z NIE WPROWADZENIA ZMIAN:
12. DATA PLANOWANEGO WPROWADZENIA ZMIAN:
13. DATA I PODPIS BENEFICJENTA:
14. ZAŁĄCZNIKI DO FORMULARZA: 1. 2. ... N.

Załącznik nr 4 Wykaz dokumentów wymaganych do złożenia przez Beneficjenta, warunkujących przekazanie dofinansowania

Lp.	Nazwa załącznika		
1	Dokumentacja związana z oceną oddziaływania na środowisko:		
	a) Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ),	TAK <input type="checkbox"/>	N/D <input type="checkbox"/>
	b) Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (Dodatek 1 do Formularza OOŚ),	TAK <input type="checkbox"/>	N/D <input type="checkbox"/>
	c) Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (Dodatek 2 do Formularza OOŚ),	TAK <input type="checkbox"/>	N/D <input type="checkbox"/>
	d) Tabela dotycząca przestrzegania przez aglomeracje będące przedmiotem formularza wniosku przepisów dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych (Dodatek 3 do Formularza OOŚ),	TAK <input type="checkbox"/>	N/D <input type="checkbox"/>
	e) Wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia,	TAK <input type="checkbox"/>	N/D <input type="checkbox"/>
	f) Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z dokumentem (informacją) potwierdzającym podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji,	TAK <input type="checkbox"/>	N/D <input type="checkbox"/>
2	Kopia pozwolenia na budowę wraz z kopią wniosku o wydanie pozwolenia na budowę/Kopia zezwolenia na realizację inwestycji drogowej wraz z kopią wniosku o wydanie zezwolenia na realizację inwestycji drogowej	TAK <input type="checkbox"/>	N/D <input type="checkbox"/>
3	Kopia zgłoszenia robót budowlanych, dla którego nie wniesiono sprzeciwu	TAK <input type="checkbox"/>	N/D <input type="checkbox"/>
4	Kosztorys inwestorski	TAK <input type="checkbox"/>	N/D <input type="checkbox"/>
5	Oświadczenie o posiadanej dokumentacji technicznej	TAK <input type="checkbox"/>	N/D <input type="checkbox"/>

6	Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane/Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele projektu	TAK <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>
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"/> N/D <input type="checkbox"/>
8	Zaświadczenie o udzielaniu świadczeń zdrowotnych w ramach NFZ lub innych środków publicznych	TAK <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>
9	Inne niezbędne dokumenty do dołączenia: (Nazwa dokumentu)	TAK <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>

Załącznik nr 5 do umowy/decyzji o dofinansowanie projektu: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w związku z realizacją Projektu w ramach RPOWŚ 2014-2020

- **Zbiór Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020**

Wnioskodawcy, beneficjenci i partnerzy oraz ich pracownicy, którzy aplikują o środki unijne i realizują projekty w ramach RPO WŚ 2014-2020

Zakres danych osobowych, wnioskodawców, beneficjentów, partnerów

Lp.	Nazwa
1.	Nazwa wnioskodawcy (beneficjenta)
2.	Forma prawna
3.	Forma własności
4.	NIP
5.	REGON
6.	PKD
7.	KRS
8.	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres e-mail Adres strony www
9.	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy
10.	Numer rachunku bankowego
11.	Osoba do kontaktów:

	<p>Imię</p> <p>Nazwisko</p> <p>Numer telefonu</p> <p>Adres e-mail</p> <p>Numer faksu</p> <p>Adres</p> <p>Ulica</p> <p>Nr budynku</p> <p>Nr lokalu</p> <p>Kod pocztowy</p> <p>Miejscowość</p>
12.	Partnerzy
13.	Nazwa organizacji/instytucji
14.	Forma prawna
15.	Forma własności
16.	NIP
17.	REGON
18.	<p>Adres siedziby:</p> <p>Ulica</p> <p>Nr budynku</p> <p>Nr lokalu</p> <p>Kod pocztowy</p> <p>Miejscowość</p> <p>Kraj</p> <p>Województwo</p> <p>Powiat</p> <p>Gmina</p> <p>Telefon</p> <p>Fax</p> <p>Adres e-mail</p> <p>Adres strony www</p>
19.	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera
20.	Numer rachunku bankowego

Dane związane z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie

1.	Kwalifikowalność środków w projekcie zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>
----	---

Dane uczestników instytucjonalnych (w tym osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)

Lp.	Nazwa
1.	Kraj
2.	Nazwa instytucji
3.	NIP
4.	REGON
5.	Typ instytucji
6.	Województwo
7.	Powiat
8.	Gmina
9.	Miejscowość
10.	Ulica
11.	Nr budynku
12.	Nr lokalu
13.	Kod pocztowy
14.	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
15.	Telefon kontaktowy
16.	Adres e-mail
17.	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
18.	Data zakończenia udziału w projekcie
19.	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
20.	Rodzaj przyznanego wsparcia
21.	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
22.	Data zakończenia udziału we wsparciu
23.	Kwota wynagrodzenia
24.	Numer rachunku bankowego

Dane uczestników indywidualnych

Lp.	Nazwa
1.	Kraj

2.	Rodzaj uczestnika
3.	Nazwa instytucji
4.	Imię
5.	Nazwisko
6.	PESEL
7.	NIP
8.	Płeć
9.	Wiek w chwili przystępowania do projektu
10.	Wykształcenie
11.	Województwo
12.	Powiat
13.	Gmina
14.	Miejscowość
15.	Ulica
16.	Nr budynku
17.	Nr lokalu
18.	Kod pocztowy
19.	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
20.	Telefon kontaktowy
21.	Adres e-mail
22.	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
23.	Data zakończenia udziału w projekcie
24.	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
25.	Wykonywany zawód
26.	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
27.	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
28.	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
29.	Rodzaj przyznanego wsparcia
30.	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
31.	Data zakończenia udziału we wsparciu
32.	Data założenia działalności gospodarczej
33.	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
34.	PKD założonej działalności gospodarczej
35.	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia*

36.	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
37.	Osoba z niepełnosprawnościami*
38.	Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących
39.	W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu
40.	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu
41.	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)*
42.	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 / zatwierdzonym do realizacji Rocznym Planem Działania/ zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu
43.	Kwota wynagrodzenia
44.	Numer rachunku bankowego

* Dane wrażliwe.

Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację projektów, oraz dane pracowników instytucji zaangażowanych we wdrażanie RPO WŚ 2014-2020, którzy zajmują się obsługą projektów

Lp.	Nazwa
1.	Imię
2.	Nazwisko
3.	Adres e-mail
4.	Rodzaj użytkownika
5.	Identyfikator użytkownika
6.	Miejsce pracy
7.	Nazwa Instytucji (Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Gmina, Powiat, Województwo)
8.	NIP
9.	REGON
10.	Numer telefonu
11.	Nazwa wnioskodawcy/beneficjenta
12.	Kwota wynagrodzenia
13.	Numer rachunku bankowego
14.	Adres zamieszkania (Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Gmina, Powiat, Województwo)

Dane dotyczące personelu projektu

Lp.	Nazwa
-----	-------

1.	Imię
2.	Nazwisko
3.	Kraj
4.	PESEL
5.	Nazwa Instytucji (Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Gmina, Powiat, Województwo)
6.	NIP
7.	REGON
8.	Forma zaangażowania
9.	Okres zaangażowania w projekcie
10.	Wymiar czasu pracy
11.	Godziny czasu pracy
12.	Stanowisko
13.	Data zaangażowania w projekcie
14.	Kwota wynagrodzenia
15.	Numer rachunku bankowego
16.	Adres zamieszkania (Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Gmina, Powiat, Województwo)

Uczestnicy szkoleń, konkursów i konferencji (osoby biorące udział w szkoleniach, konkursach i konferencjach oraz innych spotkaniach w związku z realizacją RPO WŚ 2014-2020, inne niż uczestnicy w rozumieniu definicji uczestnika określonej w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*)

Lp.	Nazwa
1.	Imię
2.	Nazwisko
3.	Nazwa instytucji/organizacji (Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Gmina, Powiat, Województwo)
4.	NIP
5.	REGON
6.	Adres e-mail
7.	Telefon
8.	Specjalne potrzeby

- Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w zbiorze *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*;

1) Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, wnioskodawców, beneficjentów/partnerów.

Lp.	Nazwa
	Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanej w realizację programów
1	Imię
2	Nazwisko
3	Miejsce pracy
4	Adres e-mail
5	Login
	Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera)
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL
	Wnioskodawcy
1	Nazwa wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	Kraj
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
	Beneficjenci/Partnerzy
1	Nazwa beneficjenta/partnera
2	Forma prawna beneficjenta/partnera
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość

	Telefon Fax Adres e-mail
7	Kraj
8	Numer rachunku beneficjenta/odbiorcy

- 2) Dane uczestników instytucjonalnych (w tym osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą).

Lp	Nazwa
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo
6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
14	Telefon kontaktowy
15	Adres e-mail
16	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
17	Data zakończenia udziału w projekcie
18	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
19	Rodzaj przyznanego wsparcia
20	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
21	Data zakończenia udziału we wsparciu

- 3) Dane uczestników indywidualnych.

Lp	Nazwa
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystępowania do projektu
9	Wykształcenie
10	Województwo
11	Powiat
12	Gmina
13	Miejscowość

14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22	Data zakończenia udziału w projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
24	Wykonywany zawód
25	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
26	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
27	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM – Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
28	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
29	Rodzaj przyznanego wsparcia
30	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
31	Data zakończenia udziału we wsparciu
32	Data założenia działalności gospodarczej
33	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
34	PKD założonej działalności gospodarczej
35	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
36	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
37	Osoba z niepełnosprawnościami
38	Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących
39	W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu
40	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu
41	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)

4) Dane dotyczące personelu projektu.

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko

Wykonawcy realizujący umowy o zamówienie publiczne, których dane przetwarzane będą w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą)

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Kraj
3	NIP wykonawcy

Wzór¹
Umowa nr²
o dofinansowanie Projektu
pn.: „.....”³
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach
Działania „.....”⁴
Osi „.....”⁵
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego
na lata 2014-2020

Zwana dalej „Umową”

Zawarta w Kielcach, dnia r. pomiędzy:

Województwem Świętokrzyskim, z siedzibą 25-516 Kielce, al. IX Wieków Kielc 3, reprezentowanym przez Zarząd Województwa, pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 w imieniu, którego działają:

.....

oraz

.....

a

Beneficjentem – z siedzibą⁶

reprezentowanym przez:

.....⁷;

na podstawie pełnomocnictwa załączonego do niniejszej Umowy⁸,
zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

¹ Wzór umowy stanowi minimalny zakres praw i obowiązków Stron i może być przez Strony zmieniony lub uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności w zakresie niezbędnym dla zachowania zgodności jego zapisów z treścią przepisów prawa wspólnotowego lub krajowego, wytycznych i zasad RPO WŚ na lata 2014-2020.

² Należy wpisać numer Umowy.

³ Należy wpisać numer oraz pełny tytuł Projektu, zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie realizacji Projektu.

⁴ Należy wpisać właściwy numer i pełną nazwę Działania.

⁵ Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Osi priorytetowej RPOWŚ na lata 2014-2020.

⁶ Należy wpisać pełną nazwę i adres siedziby Beneficjenta, a gdy posiada, to również PESEL, NIP, REGON, numer KRS lub wpis do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (w zależności od statusu prawnego Beneficjenta).

⁷ Należy wpisać imię, nazwisko oraz pełnioną funkcję.

⁸ Niepotrzebne skreślić.

Działając w szczególności na podstawie:

- a) Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. C 326 z 26.10.2012 r.);
- b) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 26.06.2014 r.);
- c) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013 r.);
- d) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013 r.), zwanego dalej: rozporządzenie ogólne;
- e) Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74/1 z dnia 14.03.2014 r.);
- f) Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.05.2014 r.);
- g) Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającym zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223/7 z 29.07.2014 r.);
- h) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080 / 2006 (Dz. Urz. UE L 347/289 z 20.12.2013 r.);
- i) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 818, z późn. zm.) - zwana dalej: ustawa wdrożeniowa;
- j) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305) – zwana dalej: ufp;
- k) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1668 z późn. zm.);

- l) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, z późn. zm.);
- m) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1325, z późn. zm.) - zwana dalej: Ordynacja podatkowa;
- n) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.);
- o) Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, z późn. zm.) – zwana dalej: Pzp;
- p) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 708);
- q) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488);
- r) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1075);
- s) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1620);
- t) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1594);
- u) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje wspierające efektywność energetyczną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1363);
- v) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji oraz na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1420);
- w) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1208);
- x) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1417);
- y) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 971);
- z) Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, zawartego pomiędzy Ministrem właściwym do spraw Infrastruktury i Rozwoju, a Województwem Świętokrzyskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego uchwałą Rady Ministrów Nr 222 z dnia 4 listopada 2014 r., a następnie przyjętego uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego Nr 3171/2014;
- aa) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 przyjętego uchwałą nr 24/14 przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego w dniu 10 grudnia 2014 r. i zatwierdzonego decyzją Nr CCI2014PL16M2OP013

Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r., z późn. zm. - zwanego dalej: RPO WŚ na lata 2014-2020 lub Programem.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1. Definicje

Ileć w niniejszej Umowie jest mowa o:

1. „Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej RPO WŚ na lata 2014-2020.
2. „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego, z którym zawarto niniejszą Umowę.
3. „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie Projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) Projekt na warunkach określonych w niniejszej Umowie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.
4. „Wytycznych” - należy przez to rozumieć instrumenty prawne stanowiące ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, stosowane przez Beneficjenta na podstawie Umowy o dofinansowanie Projektu, publikowane na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl, tj. m.in.:
 - a) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
 - b) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
 - c) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
 - d) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - e) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
 - f) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
 - g) Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
 - h) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
 - i) Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020;
 - j) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - k) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
 - l) Wytycznych w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ogólnym interesie

gospodarczym w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami.

5. „SzOOP” – należy przez to rozumieć „Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020” (wraz z załącznikami), przygotowany przez Instytucję Zarządzającą, określający w szczególności zakres działań realizowanych w ramach poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego.
6. „Projekcie” - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie, zgłoszone do objęcia lub objęte współfinansowaniem UE, realizowane w ramach danej osi priorytetowej programu operacyjnego, zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, będące przedmiotem niniejszej Umowy.
7. „Dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć wsparcie udzielane Beneficjentowi ze środków publicznych, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu na podstawie Umowy.
8. „Wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i przepisów rozporządzeń wydanych do tej ustawy, oraz zgodnie z wytycznymi wskazanymi w § 1 ust. 4 lit. e).
9. „Wydatkach niekwalifikowalnych” - należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt poniesiony przez Beneficjenta, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.
10. „Wniosku o dofinansowanie” - oznacza to dokumenty przedkładane przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej w celu uzyskania dofinansowania na realizację Projektu w ramach RPO WŚ na lata 2014-2020. W przypadku zmian w Projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w Umowie.
11. „Umowie” - należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o dofinansowanie Projektu, której integralny załącznik stanowi wniosek o dofinansowanie, określającą obowiązki Stron Umowy oraz warunki przekazywania i wykorzystywania dofinansowania. W przypadku projektu partnerskiego Umowa o dofinansowanie Projektu, jest zawierana z partnerem wiodącym, o którym mowa z art. 33 ust. 5 pkt 4 ustawy wdrożeniowej, będącym Beneficjentem, odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację Projektu.
12. „SL 2014” - oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywanego w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą.
13. „EFRR” - należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, tj. zgodnie z art. 1 rozporządzenia ogólnego jeden z funduszy strukturalnych.
14. „Budżecie środków europejskich” - należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 117 ufp.
15. „Współfinansowaniu UE” – zgodnie z art. 2 pkt 31 ustawy wdrożeniowej należy przez to rozumieć, środki pochodzące z budżetu środków europejskich przeznaczone na realizację Projektu wypłacane na rzecz Beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach Projektu.
16. „Budżecie państwa” – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 110 ufp.
17. „Współfinansowaniu krajowym z budżetu państwa” – należy przez to rozumieć środki budżetu państwa niepochodzące z budżetu środków europejskich, wypłacane na rzecz Beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach Projektu przekazywane w formie dotacji celowej.

18. „Dotacji celowej” - oznacza to współfinansowanie krajowe z budżetu państwa na dofinansowanie Projektu przekazywane przez Instytucję Zarządzającą zgodnie z art. 2 ust. 30 ustawy wdrożeniowej.
19. „Wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu⁹).
20. „BGK” - należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności ze środków EFRR na podstawie art. 200 ust. 1 ufp.
21. „Rachunku bankowym BGK” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy w Banku Gospodarstwa Krajowego nr 82 1130 0007 0020 0660 2620 0010 otwarty przez Ministra Finansów, z którego płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi EFRR, przekazywane są na rachunek bankowy Projektu.
22. „Rachunku bankowym Projektu” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Beneficjenta lub Partnera Projektu.
23. „Rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, 25-516 Kielce, al. IX Wieków Kielc 3, nr 78 1020 2629 0000 9202 0342 7408, prowadzony w PKO Bank Polski S.A., z którego współfinansowanie krajowe z budżetu państwa przekazywane jest na rachunek bankowy Projektu.
24. „Rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej dotyczącym zwrotów” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, 25-516 Kielce, al. IX Wieków Kielc 3, nr 86 1020 2629 0000 9402 0342 7457, prowadzony w PKO Bank Polski S.A., na który Beneficjent dokonuje zwrotu środków współfinansowania UE oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa, jak również odsetek od tych środków przekazanych w formie zaliczki zgromadzonych przez Beneficjenta na rachunku bankowym, odsetek od środków pozostałych do rozliczenia przekazanych w formie zaliczki, a także odsetek od środków wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystanych z naruszeniem procedur, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, czy nieprawidłowo wydatkowanych.
25. „Zleceniu płatności” – należy przez to rozumieć, określony przez Ministra, o którym mowa w art. 2 ust.1 ufp, standardowy formularz wraz z załącznikami, wystawiany przez Instytucję Zarządzającą, na podstawie, którego Instytucja Zarządzająca występuje do BGK o przekazanie na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta płatności pochodzących z budżetu środków europejskich odpowiadających wkładowi EFRR w formie zaliczki lub refundacji części kwoty poniesionych wydatków kwalifikowalnych.
26. „Refundacji” – należy przez to rozumieć zwrot na rachunek bankowy Beneficjenta/Partnera, faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych, części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie, dokonywany przez BGK - na podstawie zlecenia płatności –w części dotyczącej współfinansowania UE oraz przez Instytucję Zarządzającą – na podstawie zlecenia wypłaty - w części dotyczącej współfinansowania krajowego z budżetu państwa.
27. „Zaliczce” – należy przez to rozumieć określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w niniejszej Umowie, przekazaną na rachunek bankowy Beneficjenta/Partnera przez BGK - na podstawie zlecenia płatności – w części dotyczącej współfinansowania UE, oraz przez Instytucję Zarządzającą - na podstawie zlecenia wypłaty - w części dotyczącej współfinansowania krajowego z budżetu państwa, na podstawie zatwierdzonego przez

⁹ Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność, w jednej lub kilku transzach, przed rozliczeniem wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu, rozliczaną za pomocą wniosku o płatność.

28. „Harmonogramie płatności” – należy przez to rozumieć informacje na temat planowanych wydatków w Projekcie (wydatków kwalifikowalnych i wartości dofinansowania), obejmujące kwartały w okresie realizacji Projektu.
29. „Wniosku o płatność” - należy przez to rozumieć formularz w systemie SL 2014, na podstawie, którego Beneficjent występuje o refundację części lub całości kwoty poniesionych wydatków kwalifikowalnych, bądź wnioskuje o przekazanie płatności zaliczkowej, rozlicza otrzymaną zaliczkę poniesionymi wydatkami na realizację Projektu i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym Projektu.
30. „Rozliczeniu płatności zaliczkowej” – rozumie się przez to udokumentowanie we wniosku o płatność części lub całości wydatków poniesionych na realizację Projektu na zasadach i w terminie określonym w niniejszej Umowie i nieujętych w dotychczas złożonych wnioskach o płatność.
31. „Płatności pośredniej” – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej część dofinansowania, stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych poniesionych w miarę postępu realizacji Projektu, ujętych we wniosku o płatność, przekazaną przez BGK - na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Instytucję Zarządzającą – w części współfinansowania UE, oraz przez Instytucję Zarządzającą - na podstawie zlecenia wypłaty wystawionego przez Instytucję Zarządzającą – w części dotyczącej współfinansowania krajowego z budżetu państwa, na rachunek bankowy Beneficjenta po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie.
32. „Płatności końcowej” – należy przez to rozumieć ostatnią płatność kwoty obejmującej całość lub część dofinansowania na realizację Projektu, stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność końcową, przekazaną przez BGK – na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Instytucję Zarządzającą – w części dotyczącej współfinansowania UE oraz przez Instytucję Zarządzającą - na podstawie zlecenia wypłaty wystawionego przez Instytucję Zarządzającą – w części dotyczącej współfinansowania krajowego z budżetu państwa, na rachunek bankowy Beneficjenta po zakończeniu realizacji Projektu oraz spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie.
33. „Rozpoczęciu realizacji” – należy przez to rozumieć podjęcie przez Beneficjenta pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania w ramach Projektu z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków.
34. „Zakończeniu realizacji” – należy przez to rozumieć sytuację, w której spełnione są dwa kryteria kumulatywnie:
 - a) wszystkie działania związane z realizacją Projektu zostały faktycznie wykonane (żadna dalsza czynność nie jest wymagana do zakończenia Projektu);
 - b) wszystkie wydatki założone w Projekcie zostały poniesione przez Beneficjenta/Partnera (żadne dalsze płatności nie będą już ponoszone).
35. „Okresie trwałości Projektu” - zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego, należy przez to rozumieć okres 5 lat (3 lat w przypadku mikro, małego i średniego przedsiębiorstwa), liczony od dnia przekazania na rzecz Beneficjenta/Partnera ostatniej płatności w ramach Projektu, a w przypadku braku jej wypłaty od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność końcową, a w przypadku gdy przepisy regulujące udzielenie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
36. „RODO” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku

z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119.1 z 04.05.2016 r.).

37. „Danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu art. 4 pkt. 1 RODO dotyczące:
- a) Beneficjenta i jego pracowników,
 - b) Partnera(ów) oraz jego/ich pracowników,
 - c) osób których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym w szczególności personelu projektu, a także oferentów, uczestników komisji przetargowych i wykonawców,
 - d) osób/podmiotów trzecich pozyskane w związku z realizacją Projektu
- przetwarzane przez Beneficjenta, Partnera(ów), Instytucję Zarządzającą w celu wykonania postanowień Umowy o dofinansowanie projektu.
38. „Przetwarzaniu danych osobowych” - należy przez to rozumieć przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie; w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.
39. Porozumieniu CST – należy przez to rozumieć porozumienie w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020 Nr RPSW/07/2015 zawarte w dniu 14.08.2015 roku pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Zarządem Województwa Świętokrzyskiego pełniącego funkcję Instytucji Zarządzającej (z późn zm.).
40. „Podwójnym finansowaniu” – zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 4 lit. e) oznacza to w szczególności:
- a) całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych;
 - b) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu;
 - c) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 106 z późn. zm.);
 - d) zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego Projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE;
 - e) zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu;

- f) sytuację, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone¹⁰;
 - g) objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym;
 - h) zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych;
 - i) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich Projektu.
41. „Nieprawidłowości” - należy rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem.
42. „Korekcje finansowej” – należy rozumieć zgodnie z art. 2 pkt 12 ustawy wdrożeniowej, kwotę, o jaką pomniejsza się współfinansowanie UE dla Projektu lub programu operacyjnego w związku z nieprawidłowością indywidualną lub systemową.
43. „Zamówieniu publicznym” – należy rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z Pzp jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, czy na drodze procedury rozeznania rynku, opisanych w wytycznych, o których mowa ust. 4 lit.e).
44. „Module Zamówienia publiczne” – należy przez to rozumieć funkcjonalność systemu SL2014 umożliwiającą gromadzenie wszelkich danych dotyczących zamówień publicznych w ramach realizowanego projektu, oraz zawartych w ramach tych zamówień kontraktów i ich wykonawców.
45. „Mobilnym sprzęcie ruchomym” – należy przez to rozumieć rzeczy ruchome, które ze swej natury/założenia są wykorzystywane w różnych miejscach, a nie posiadają jedynie możliwość zmiany położenia.

§ 2. Przedmiot umowy

1. Niniejsza Umowa określa prawa i obowiązki Stron Umowy oraz zasady i warunki, na jakich dokonywane będzie dofinansowanie części wydatków poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu pn.: „.....”¹¹, zwanego dalej „Projektem”, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu nr¹², stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy, zwanym dalej „wnioskiem o dofinansowanie”, w ramach Działania „.....”¹³ Osi Priorytetowej „.....”¹⁴ Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. W przypadku zmian w Projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji na podstawie

¹⁰ Podwójne finansowanie dotyczyć będzie wyłącznie tej części kredytu lub pożyczki, która została umorzona.

¹¹ Należy wpisać tytuł Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

¹² Należy wpisać numer Projektu.

¹³ Należy wpisać właściwy numer i pełną nazwę Działania.

¹⁴ Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Osi priorytetowej RPOWS na lata 2014-2020.

§ 22 Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą zmiany zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie.

3. Całkowita wartość Projektu wynosi: PLN (słownie: zł, .../100). Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: PLN (słownie: zł, .../100), w tym:
 - a) współfinansowanie UE do kwoty: PLN (słownie: zł, .../100) i stanowiącej%¹⁵ kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym¹⁶:
 - i. w ramach: w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:zł, .../100) i stanowiącej %¹⁶ kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu objętych,
 - ii. w ramach pomocy de minimis (.....) w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:zł, .../100) i stanowiącej%¹⁶ kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu objętych pomocą de minimis;
 - b) współfinansowanie krajowe z budżetu państwa do kwoty: PLN (słownie: zł, .../100) i stanowiącej %¹⁶ kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu¹⁷;
 - c) wkład własny Beneficjenta w kwocie: PLN (słownie:zł, .../100) i stanowiącej%¹⁶ kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu w wysokości: PLN (słownie:zł, .../100).
5. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną wydatki są kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi, na dzień udzielania pomocy, przepisami prawa z zakresu pomocy publicznej. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu określony jest w § 5 Umowy.
6. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest w szczególności na podstawie wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 4 lit. e), zapisów SZOOP oraz Regulaminu konkursu przede wszystkim w trakcie realizacji Projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli Projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji Projektu lub siedzibie Beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego Projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem Umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji Projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji Projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta Umową oraz wynikających z przepisów prawa.

¹⁵ Stopa dofinansowania nie jest wpisywana w przypadku różnej intensywności pomocy w ramach Projektu.

¹⁶ Wypełnić te podpunkty, które dotyczą. W przypadku objęcia Projektu pomocą publiczną/pomocą de minimis wskazaną w podpunktach należy wpisać podstawę prawną oraz numer referencyjny jeśli dotyczy. Niepotrzebne podpunkty skreślić.

¹⁷ Niepotrzebne skreślić.

7. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie wydatków poniesionych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z zapisami § 1 ust. 8 i ust. 6 niniejszego paragrafu oraz z obowiązującymi przepisami, w tym wytycznymi, oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 5. Poniesienie wydatków przed podpisaniem Umowy jest dokonywane na ryzyko Beneficjenta.
8. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu nie następuje podwójne finansowanie określone szczegółowo w wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 4 lit. e) Umowy. W sytuacji zaistnienia podwójnego finansowania w ramach Projektu Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej w niezwłocznym terminie od momentu jego zaistnienia.
9. W przypadku zaistnienia podwójnego finansowania w ramach Projektu, wypłacone środki, dla których nastąpiło ww. podwójne finansowanie podlegają zwrotowi na zasadach określonych w § 10 Umowy.
10. Nie można przedłożyć do współfinansowania Projektu, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed złożeniem Instytucji Zarządzającej wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego Projektu płatności zostały przez Beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez Projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć Projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług.
11. W przypadku Projektu realizowanego w ramach Działania 2.2 Beneficjent może dokonać sprzedaży terenu inwestycyjnego, na którym realizowany był Projekt, pod warunkiem, że infrastruktura techniczna, np. sieć wodociągowa, kanalizacyjna, energetyczna, której budowa została zrealizowana ze środków RPO WŚ na lata 2014-2020 pozostanie własnością Beneficjenta a przeznaczenie terenu opisane we wniosku o dofinansowanie w okresie trwałości Projektu nie ulegnie zmianie. Umowa o sprzedaży terenu inwestycyjnego zawarta pomiędzy Beneficjentem a inwestorem musi zawierać zapisy dotyczące przeniesienia na inwestora obowiązków związanych z zachowaniem trwałości Projektu, tj. obowiązku promocji, zachowania celów Projektu, poddania się czynnościom kontrolnym, przechowywania dokumentacji. Przed podpisaniem umowy z inwestorem Beneficjent musi przedstawić Instytucji Zarządzającej do zaopiniowania projekt umowy.
12. W przypadku zakupu sprzętu ruchomego Beneficjent oświadcza, że:
 - a) sprzęt ruchomy będzie użytkowany zgodnie z celem określonym we wniosku o dofinansowanie;
 - b) mobilny sprzęt ruchomy będzie użytkowany w obszarze geograficznym określonym we wniosku o dofinansowanie.
 - c) umożliwi przeprowadzenie kontroli przez Instytucję Zarządzającą lub inną uprawnioną do tego instytucję zakupionego sprzętu ruchomego.
13. Koszty eksploatacji środka trwałego są kosztami niekwalifikowalnymi.
14. W przypadku niedotrzymania przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 12, dofinansowanie w części finansującej sprzęt ruchomy, podlega zwrotowi na zasadach określonych w § 10 Umowy.
15. Beneficjent/Partner, dla którego VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, zobowiązany jest corocznie, wraz z pierwszym wnioskiem o płatność składanym w danym roku kalendarzowym, oraz każdorazowo w przypadku wystąpienia zmian wpływających na kwalifikowalność podatku VAT w Projekcie, przedkładać Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem SL 2014 oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT. Po zakończeniu realizacji Projektu Beneficjent oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT winien złożyć wraz ze sprawozdaniem z trwałości Projektu, o którym mowa

w § 13 ust. 1 pkt 2 Umowy. W przypadku ewentualnej zmiany statusu podatnika VAT w okresie realizacji Projektu czy też w okresie trwałości Projektu, Beneficjent jest zobowiązany dostarczyć do Instytucji Zarządzającej dodatkowe dokumenty i zaświadczenia (np. Indywidualną Interpretację Podatkową, Zaświadczenie o Statusie Podatnika VAT) z właściwego organu podatkowego, poświadczające kwalifikowalność podatku VAT.

§ 3.

Wydatkowanie środków w ramach Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w szczególności w oparciu o ustawę o finansach publicznych w zakresie dotyczącym wydatkowania środków publicznych, wytycznymi, a także procedurami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu, o których mowa w § 7 Umowy w trakcie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości.
2. Beneficjent zobowiązuje się do gospodarowania środkami publicznymi w sposób zapewniający zachowanie dyscypliny finansów publicznych. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych wiąże się z odpowiedzialnością na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 289, z późn. zm)

§ 4.

Odpowiedzialność Beneficjenta

1. Beneficjent nie może, z zastrzeżeniem ust. 3, przenieść na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
2. Na zasadach określonych w odrębnej umowie lub porozumieniu stanowiącym załącznik do wniosku o dofinansowanie i za zgodą Instytucji Zarządzającej, Beneficjent może upoważnić inny podmiot (Partnera lub jednostkę organizacyjną Beneficjenta) do realizacji części lub całości Projektu, w tym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych. Upoważnienie lub cofnięcie powyższego upoważnienia wymaga zmiany Umowy w zakresie wniosku o dofinansowanie. Zgoda nie zostanie udzielona, w przypadku gdy zaproponowane zasady realizacji części lub całości Projektu nie będą gwarantować prawidłowego wykonania obowiązków wynikających z Umowy.
3. W zakresie zachowania obowiązków wynikających z Umowy, Beneficjent ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania podmiotu upoważnionego na podstawie ust. 2.
4. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
5. W przypadku realizowania Projektu w formie partnerstwa, umowa partnerstwa określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Umowy.
6. W przypadku zaistnienia konieczności dokonania zmiany formy działalności Beneficjenta, przekształceń własnościowych, zmian charakteru prowadzonej działalności czy innych zmian, zobowiązuje się on przed ich dokonaniem niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Instytucję Zarządzającą. Instytucja Zarządzająca przeprowadzi analizę możliwości dalszej realizacji Umowy z uwzględnieniem zgłoszonych zmian. Instytucja Zarządzająca może uzależnić akceptację zmian od ustanowienia przez Beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy. W przypadku stwierdzenia braku takiej

możliwości Umowa ulegnie rozwiązaniu, a Beneficjent zobowiązany będzie do zwrotu dofinansowania. Instytucja Zarządzająca poinformuje Beneficjenta o swoich ustaleniach w terminie 30 dni roboczych od uzyskania informacji od Beneficjenta o zmianie. Termin może ulec wydłużeniu w przypadkach wymagających szczegółowej analizy dopuszczalności proponowanej zmiany.

7. Beneficjent oświadcza i zapewnia, że Partnerzy nie podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ufp.
8. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - pisemnej informacji o złożeniu do Sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Partnera lub przez jego wierzycieli;
 - pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Zarządzającej w terminie do 7 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.
9. Beneficjent ma obowiązek przedłożyć do Instytucji Zarządzającej RPO WŚ dokumenty wskazane w załączniku nr 4 do niniejszej Umowy w terminie na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym Beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną, ale nie później niż do dnia wskazanego w § 24 ust. 1, w celu ich weryfikacji. Przedmiotowe dokumenty należy przedłożyć w jednym egzemplarzu do Departamentu Inwestycji i Rozwoju na adres wskazany w § 29 ust. 4 lit. a). Przedkładane dokumenty powinny być spójne z wcześniejszą dokumentacją złożoną na konkurs/nabór, kompletne i sporządzone zgodnie z Instrukcją wypełnienia załączników, stanowiącą załącznik do Regulaminu konkursu/naboru nr¹⁸. Instytucja Zarządzająca RPO WŚ dokonuje weryfikacji przedłożonych dokumentów w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia ich otrzymania. Instytucja Zarządzająca RPO WŚ może wydać zalecenia dotyczące poprawy dokumentów lub przeprowadzonych procedur, w celu osiągnięcia zgodności z przepisami wynikającymi z aktów prawnych wskazanych w Regulaminie konkursu/naboru nr¹⁹ i/lub zwrócić się do Beneficjenta o dodatkowe wyjaśnienia/uzupełnienia, jeżeli są one niezbędne dla prawidłowej realizacji inwestycji. Po wdrożeniu zaleceń, o których mowa powyżej, Beneficjent przekazuje wyjaśnienia/uzupełnienia w terminie wskazanym w piśmie, a Instytucja Zarządzająca dokonuje ich ponownej weryfikacji w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia ich otrzymania. O wynikach weryfikacji, Instytucja Zarządzająca RPO WŚ informuje Beneficjenta w formie pisemnej.
10. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszystkich dochodów w okresie realizacji lub trwałości Projektu, które powstają w związku z realizacją Projektu. W przypadku, gdy Projekt przynosi na etapie realizacji lub okresie trwałości dochód w rozumieniu art. 61 lub art. 65 rozporządzenia ogólnego, niewykazany we wniosku o dofinansowanie oraz nieuwzględniony przy zawarciu Umowy, wówczas zasady, na jakich następuje pomniejszenie należnego dofinansowania lub ewentualny zwrot środków określają ww. artykuły rozporządzenia i wytyczne wskazane w § 1 ust. 4 lit. e) oraz g).
11. Beneficjent w imieniu swoim oraz Partnerów²⁰ oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 4 oraz zapisami SzOOP i zobowiązuje się

¹⁸ Jeżeli dotyczy, należy wpisać numer konkursu/naboru. Jeżeli nie dotyczy, niepotrzebne skreślić.

¹⁹ Jeżeli dotyczy, należy wpisać numer konkursu/naboru. Jeżeli nie dotyczy, niepotrzebne skreślić.

²⁰ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

do śledzenia zmian i realizacji Projektu zgodnie z ich zapisami. Zmiana wytycznych nie powoduje potrzeby aneksowania Umowy.

12. W przypadku realizacji projektu obejmującego zadanie/a mające na celu zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19 do przekazania Beneficjentowi dofinansowania na te cele nie stosuje się § 4 ust. 9 i § 8 ust. 3 lit. b niniejszej umowy.

§ 5.

Okres realizacji Projektu

1. Okres realizacji Projektu, który stanowi jednocześnie okres kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji: r.;
 - 2) zakończenie realizacji: r.
2. Instytucja Zarządzająca może zmienić termin realizacji Projektu, określony w ust. 1, na uzasadniony pisemny wniosek Beneficjenta, złożony zgodnie z zapisami § 22 i § 23.
3. Projekt będzie realizowany przez:²¹

§ 6.

Rachunek bankowy Projektu

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 3 jest przekazywane na następujący rachunek bankowy Projektu:
 - a) nazwa odbiorcy środków:²²
nr rachunku bankowego prowadzony w

 - dane rachunku bankowego Beneficjenta:
nazwa właściciela rachunku bankowego:²³
nr rachunku bankowego: (dla płatności dofinansowania w formie zaliczki) prowadzony w,
dane rachunku bankowego Beneficjenta:
nazwa właściciela rachunku bankowego:²⁴
nr rachunku bankowego: (dla płatności dofinansowania w formie refundacji) prowadzony w ;

 - b) dane rachunku bankowego Partnera Projektu²⁵:
nazwa właściciela rachunku bankowego:²⁶
nr rachunku bankowego: prowadzony w
2. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować w formie pisemnej Instytucję Zarządzającą o zmianie rachunku/ów bankowego/y, o którym/ch mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością aneksowania Umowy.

²¹ 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. 3 należy wykreślić.

²² W przypadku, gdy Beneficjent nie jest odbiorcą środków należy wpisać nazwę, adres i NIP odbiorcy dofinansowania. W przypadku gdy nie dotyczy należy wykreślić.

²³ Należy wpisać nazwę, adres i NIP Beneficjenta.

²⁴ Należy wpisać nazwę, adres i NIP Beneficjenta.

²⁵ Niepotrzebne skreślić.

²⁶ Należy wpisać nazwę, adres i NIP Partnera.

3. Beneficjent zapewnia, że wydatki w ramach Projektu są ponoszone z rachunku bankowego Beneficjenta, a w przypadku Projektu partnerskiego rachunków bankowych Partnerów Projektu.
4. Beneficjent może dokonać cesji praw do wierzytelności – dofinansowania, na rzecz instytucji finansowej na zabezpieczenie kredytu/pożyczki udzielonego na realizację Projektu, z zastrzeżeniem, że wymieniona wierzytelność jest wierzytelnością warunkową i będzie przysługiwać Beneficjentowi - Cedentowi pod warunkiem realizacji przez niego wszelkich wymienionych w niniejszej Umowie obowiązków oraz z zastrzeżeniem skuteczności wszelkich praw Instytucji Zarządzającej względem Cedenta określonych w tej umowie. Instytucja Zarządzająca zrealizuje wierzytelność na rachunek Cesjonariusza wskazany przez Cedenta w umowie przelewu wierzytelności i wprowadzony do niniejszej Umowy na wniosek Beneficjenta, tylko i wyłącznie po spełnieniu przez niego ww. warunków.

§ 7. Wskaźniki Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we wniosku o dofinansowanie w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości Projektu.
2. Każda planowana zmiana zakładanych wskaźników produktu i rezultatu realizacji Projektu określonych we wniosku o dofinansowanie wymaga pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej ze szczegółowym i merytorycznym uzasadnieniem. Zmiany mogą być dokonane po uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej.
3. W przypadku braku osiągnięcia zakładanych wskaźników na koniec okresu realizacji Projektu Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu dofinansowania w wysokości odpowiadającej różnicy pomiędzy wartością docelową wskaźnika a osiągniętą wartością wskaźnika lub całości dofinansowania w przypadku nieosiągnięcia celu Projektu.
4. W przypadku braku osiągnięcia zakładanych wskaźników w okresie trwałości Projektu Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu dofinansowania w wysokości odpowiadającej procentowej różnicy pomiędzy wymaganym okresem trwałości a okresem rzeczywistego utrzymania trwałości Projektu.

§ 8. Płatności

1. Beneficjent jest zobowiązany do przedkładania Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem systemu SL 2014 harmonogramu płatności uwzględniającego wydatki kwalifikowalne poniesione i planowane do poniesienia w okresie realizacji Projektu oraz dofinansowanie w podziale na kwartały nie później niż do 15 dnia miesiąca poprzedzającego najbliższy kwartał.
2. Beneficjent deklaruje w harmonogramie płatności terminy oraz kwoty, o które będzie wnioskował na realizację Projektu, z zachowaniem następujących zasad:
 - a) harmonogram winien być opracowany w podziale na poszczególne lata i kwartały;
 - b) zadeklarowane terminy i kwoty winny zapewnić zachowanie płynności finansowej dla Projektu;
 - c) z uwagi na możliwość wystąpienia sytuacji, której Beneficjent nie mógł przewidzieć wcześniej deklarując terminy i kwoty, możliwe jest dokonywanie zmian

w harmonogramie płatności, o czym Beneficjent powinien niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą wprowadzając w wersji elektronicznej stosowną zmianę za pośrednictwem SL 2014.

3. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania jest:
- a) wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 11;
 - b) uzyskanie przez Beneficjenta pisemnej akceptacji Instytucji Zarządzającej RPO WŚ dokumentów wskazanych w załączniku nr 4 do niniejszej Umowy;
 - c) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej przy użyciu SL 2014 wniosku o płatność spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wraz z następującymi załącznikami:
 - fakturami lub innymi dokumentami o równoważnej wartości dowodowej. Dokumenty na pierwszej stronie oryginału muszą zostać oznaczone słowami: „Projekt realizowany w ramach RPO WŚ na lata 2014-2020” oraz numerem Projektu określonym w Umowie,
 - dokumentami potwierdzającymi odbiór maszyn i urządzeń lub wykonanie prac w przypadku, gdy zostały wystawione,
 - w przypadku zakupu maszyn i urządzeń, które nie zostały zamontowane – protokołami odbioru maszyn i urządzeń, z podaniem miejsca ich składowania²⁷,
 - wyciągami bankowymi / wystawianymi przez spółdzielcze kasy oszczędnościowo-kredytowe z rachunku Beneficjenta i wyciągami bankowymi/ realizowanymi za pośrednictwem spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych, potwierdzającymi poniesienie wydatków, których dotyczy obowiązek płatności za pośrednictwem rachunku bankowego zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 162),
 - innymi dokumentami potwierdzającymi i uzasadniającymi prawidłową realizację Projektu (np. Dziennik Budowy, dokumenty potwierdzające uzyskanie przez beneficjenta przewidzianych prawem decyzji/pozwoleń umożliwiających użytkowanie infrastruktury projektu – jeśli dotyczy, informacje na temat umowy z NFZ – jeśli dotyczy²⁸), w tym także na wezwanie Instytucji Zarządzającej;
 - d) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą;
 - e) dostępność środków współfinansowania UE w limicie określonym przez Ministra właściwego dla rozwoju regionalnego w ramach upoważnienia do wydawania zgody na dokonywanie płatności, wydanego na podstawie art. 188 ust. 2 ufp;
 - f) dostępność środków dotacji celowej na rachunku Instytucji Zarządzającej.
 - g) wprowadzanie na bieżąco w systemie SL2014 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z wytycznymi, o których mowa w §1 ust.4 lit. e.
4. Dofinansowanie na podstawie złożonego przez Beneficjenta i zatwierdzonego przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność jest przekazywane w formie²⁹:
- 1) zaliczki w postaci płatności pośrednich, przy czym kolejne płatności zaliczkowe nastąpią po rozliczeniu w formie wniosku o płatność kwoty nie mniejszej niż 85 % przekazanych dotychczas zaliczkowo transz dofinansowania;
 - 2) refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej w wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikowalnych.

²⁷ Załącznik wymagany w przypadku, gdy obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub przepisów prawa.

²⁸ Dotyczy tylko beneficjentów będących podmiotami wykonującymi działalność leczniczą [zdefiniowanymi zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 295, z późn. zm.)], działającymi w publicznym systemie ochrony zdrowia – tzn. zakontraktowanych z NFZ.

²⁹ Niepotrzebne skreślić.

5. Beneficjent nie może wnioskować o płatności zaliczkowe w przypadku ustanowienia przelewu wierzytelności (cesji) z tytułu dofinansowania na zabezpieczenie udzielonego kredytu/ pożyczki na realizację Projektu.
6. Refundacji lub zaliczkowaniu podlegają jedynie wydatki uznane za kwalifikowalne, zgodnie z § 2 Umowy.
7. Dofinansowanie wypłacane jest:
 - a) w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 3 lit. a), przez Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Instytucję Zarządzającą;
 - b) w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 3 lit b), na podstawie zlecenia wypłaty wystawionego przez Instytucję Zarządzającą;na rachunek/ki bankowy/e wskazane w § 6 Umowy zgodnie z pisemnym wnioskiem Beneficjenta.
8. Przekazanie płatności pośrednich i końcowych (po spełnieniu warunków wymienionych w ust. 3) następuje w terminie do 90 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku o płatność.
9. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania wydatków kwalifikowalnych będących rezultatem:
 - a) braku wystarczających środków na rachunku BGK – w części dotyczącej płatności pochodzących z budżetu środków europejskich odpowiadających wkładowi EFRR oraz na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej – w części dotyczącej współfinansowania krajowego z budżetu państwa;
 - b) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy i przepisów prawa.
10. Beneficjent składa wniosek o płatność za pomocą systemu SL 2014 co najmniej raz na 3 miesiące biorąc pod uwagę datę złożenia ostatniego zatwierdzonego wniosku o płatność, (z zastrzeżeniem przypadków wynikających z § 9 Umowy).
11. Pierwszy wniosek o płatność pośrednią Beneficjent ma obowiązek złożyć w terminie 3 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy. Dla projektów, których data rozpoczęcia realizacji projektu jest późniejsza niż data podpisania umowy pierwszy wniosek o płatność należy złożyć w ciągu 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia realizacji.
12. Beneficjent ma obowiązek przedłożyć wniosek o płatność w wyznaczonych powyżej terminach, pomimo braku wydatków związanych z realizacją Projektu, z wypełnioną częścią sprawozdawczą. Powyższy obowiązek zachodzi również do czasu wypełnienia przez Beneficjenta warunku, o którym mowa w § 8 ust. 3 lit. b) Umowy.
13. Instytucja Zarządzająca, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, uwzględniając każdorazowo wyniki kontroli prowadzonych dla Projektu, 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 załącza do informacji uzasadnienie.
14. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień za pomocą Systemu SL 2014 w wyznaczonym terminie.
15. Nie złożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub nie usunięcie przez niego braków w wyznaczonym terminie powoduje odrzucenie wniosku o płatność. Po odrzuceniu

wniosku Beneficjent ma obowiązek na wezwanie IZ złożyć nowy wniosek, uzupełniony o braki w terminie do 30 dni od dnia otrzymania wezwania.

16. Wniosek o płatność końcową należy złożyć do dnia zakończenia realizacji Projektu. W przypadku podpisania Umowy po dacie zakończenia realizacji Projektu wniosek o płatność końcową należy złożyć do 30 dni po dacie podpisania Umowy.
17. Płatność końcowa zostanie zatwierdzona do wypłaty i przekazana Beneficjentowi po:
 - 1) przeprowadzeniu przez Instytucję Zarządzającą kontroli realizacji Projektu w celu zbadania, czy Projekt został zrealizowany zgodnie z Umową, wnioskiem o dofinansowanie, przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, zasadami programowymi oraz czy zakładane rezultaty realizacji Projektu zostały osiągnięte (dotyczy projektów objętych obowiązkiem kontroli po realizacji projektu);
 - 2) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą ostatecznej informacji pokontrolnej (dotyczy projektów objętych obowiązkiem kontroli po realizacji projektu);
 - 3) poświadczeniu przez Instytucję Zarządzającą końcowego wniosku o płatność.
18. Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o wstrzymaniu płatności dofinansowania na rzecz Beneficjenta w przypadku:
 - 1) nieprawidłowej realizacji Projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji Projektu wynikającej z winy Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność w stosunku do terminów przewidzianych Umową;
 - 2) utrudniania kontroli realizacji Projektu;
 - 3) dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy;
 - 4) na wniosek instytucji kontrolnych;
 - 5) stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie kontroli na miejscu realizacji Projektu lub otrzymania informacji o ewentualnym wystąpieniu nieprawidłowości;
 - 6) wszczętego postępowania egzekucyjnego w odniesieniu do nieruchomości, która jest przedmiotem dofinansowania i jednocześnie stanowi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy, o którym mowa w § 11 Umowy;
 - 7) wszczętego postępowania wobec Beneficjenta lub Partnera Projektu przez organy ścigania lub ogłoszenia upadłości.
19. Wstrzymanie płatności dofinansowania, o których mowa w ust. 18 niniejszego paragrafu, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
20. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 18 niniejszego paragrafu.
21. W przypadku wstrzymania wypłaty dofinansowania z wniosku o płatność pośrednią / z wniosku o płatność końcową, Beneficjentowi nie przysługuje prawo do wystąpienia do sądu cywilnego w sprawie o zapłatę do czasu zakończenia postępowania kontrolnego i ewentualnego postępowania administracyjnego / sądowno-administracyjnego w sprawie zwrotu dofinansowania.

§ 9. Zaliczka

1. Instytucja Zarządzająca może przekazać Beneficjentowi część dofinansowania w formie zaliczki, na podstawie zatwierdzonego przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność w jednej lub kilku transzach przy czym wysokość transzy zaliczki nie może przekroczyć 85 % kwoty dofinansowania określonej w § 2 ust. 3 Umowy.³⁰

³⁰ W przypadku projektów realizowanych w ramach działania 7.3 Infrastruktura zdrowotna i społeczna oraz projektów o wartości dofinansowania powyżej 30 mln zł Instytucja Zarządzająca dopuszcza możliwość wypłaty do 100% zaliczki, na podstawie pisemnego, uzasadnionego wniosku Beneficjenta.

2. Beneficjent zobowiązany jest przeznaczyć otrzymane dofinansowanie w formie zaliczki na regulowanie wydatków kwalifikowalnych z zachowaniem procentu dofinansowania wynikającego z § 2 ust. 3 Umowy.
3. Instytucja Zarządzająca może uzależniać wypłatę transzy dofinansowania w formie zaliczki od przedłożenia przez Beneficjenta dokumentów przedstawiających realny postęp rzeczowo-finansowy Projektu.
4. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia zaliczki w części nie mniejszej niż 85 % wypłaconych transz zaliczek, w formie złożonego – za pomocą SL2014 wniosku o płatność w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia przekazania ostatniej transzy zaliczki z rachunku bankowego właściwego dla płatności zaliczkowej, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 pkt 2 oraz § 8 ust. 16 Umowy.
5. Niewykorzystana kwota zaliczki w części wyższej niż 15 % przekazanych transz zaliczki podlega zwrotowi na rachunek bankowy wskazany w § 1 ust. 24 Umowy w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia przekazania, ale nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność końcową. Zwrócona kwota zaliczki pomniejsza wartość wypłaconych dotychczas zaliczek.
6. Wyznaczony termin 90 dni kalendarzowych od dnia przekazania zaliczki jest liczony łącznie z dniem obciążenia rachunku Instytucji Zarządzającej / Ministra Finansów przekazaną kwotą. Jako datę złożenia wniosku o płatność przyjmuje się dzień wpływu wniosku do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego tj. w ramach systemu SL 2014.
7. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę 85% wypłaconych transz zaliczek w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w § 9 ust.4 Umowy nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od kwoty pozostałej do rozliczenia od dnia przekazania środków w ramach zaliczki do dnia złożenia wniosku rozliczającego pozostałą kwotę zaliczki lub do dnia jej zwrotu.
8. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w § 9 ust.4 Umowy nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od środków przekazanych w ramach zaliczki, od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność.
9. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę 85% wypłaconych transz zaliczek i w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w § 9 ust.4 Umowy, od środków przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność, a od środków pozostałych do rozliczenia nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, od dnia następnego po dniu złożenia wniosku o płatność do dnia złożenia wniosku rozliczającego pozostałą kwotę zaliczki lub do dnia jej zwrotu.
10. Odsetki są naliczane w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania zaliczki, włącznie z dniem obciążenia rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej / Ministra Finansów przekazaną kwotą, a w przypadku zwrotu włącznie z dniem obciążenia rachunku Beneficjenta zwracaną kwotą.
11. Kolejna płatność zaliczkowa podlega wstrzymaniu do czasu złożenia przez Beneficjenta wniosku rozliczającego poprzednią zaliczkę lub dokonania zwrotu wymaganej części zaliczki wraz z odsetkami bądź zapłaty odsetek od nieterminowo rozliczonej zaliczki. W takiej sytuacji Instytucja Zarządzająca wystosuje wezwanie do Beneficjenta o zwrot z odsetkami wymaganej części zaliczki lub zapłaty odsetek od nieterminowo rozliczonej zaliczki lub o wyrażenie zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, a po bezskutecznym wezwaniu wyda decyzję o zwrocie zaliczki i zapłacie odsetek lub zapłacie odsetek przez Beneficjenta.

12. Odsetki od środków dofinansowania przekazanych w formie zaliczek zgromadzone na rachunku bankowym Beneficjenta podlegają zwrotowi na rachunek wskazany w § 1 ust. 24 Umowy.³¹
13. Dokonując zwrotu środków przekazanych w ramach zaliczki Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje na temat numeru Projektu oraz tytułu zwrotu. Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia wyciągu bankowego potwierdzającego dokonanie zwrotu środków przekazanych w ramach zaliczki. W przypadku nie przedłożenia niniejszego wyciągu bankowego przez Beneficjenta i pomimo wezwania Beneficjenta do jego przedłożenia w określonym terminie, Instytucja Zarządzająca uzna za dzień zwrotu dzień wpływu zwróconych środków na rachunek bankowy Instytucji.

§ 10.

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 albo 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 na rachunek Beneficjenta do dnia zwrotu tych środków, w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji o zwrocie, o której mowa w § 10 ust.5 Umowy, na wskazany w tej decyzji rachunek bankowy.
2. Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi. Dotyczy to również odsetek, o których mowa w ust. 1. Wówczas odsetki, o których mowa w ust. 1, nalicza się do dnia wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego pisemnej zgody Beneficjenta na pomniejszenie kolejnych płatności.
3. Zwroty dokonywane są na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w § 1 ust. 24 Umowy. W przypadku zwrotu środków na niewłaściwy rachunek bankowy zwrot uznaje się za niedokonany.
4. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta, zgodnie z art. 207 ust. 8 ustawy ufp do zwrotu środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
5. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w ust. 4, Instytucja Zarządzająca wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki, oraz sposób zwrotu środków.
6. Decyzji, o której mowa w ust. 5 nie wydaje się, jeżeli dokonano zwrotu środków przed jej wydaniem.
7. Zwrot dofinansowania wraz z odsetkami powinien nastąpić w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji. Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na zasadach określonych w art. 207 ufp.

³¹ Dotyczy Beneficjentów, którzy nie są jednostkami samorządu terytorialnego. W przypadku Beneficjentów będących jednostkami samorządu terytorialnego odsetki od zaliczek narosłe na rachunku bankowym stanowią dochód jednostki, zgodnie odpowiednio z art. 4 ust. 1 pkt 10, art. 5 ust 1 pkt 9 lub art. 6 ust.1 pkt 10 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 23, z późn. zm.).

8. Dokonując zwrotu środków, w tym na podstawie decyzji, o której mowa w ust. 5, Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje na temat: numeru Projektu, tytułu zwrotu, a w przypadku dokonania zwrotu na podstawie decyzji numeru decyzji.
9. Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia wyciągu bankowego potwierdzającego dokonanie zwrotu środków, o których mowa w ust. 4 i 5. W przypadku nie przedłożenia niniejszego wyciągu bankowego przez Beneficjenta i pomimo wezwania Beneficjenta do jego przedłożenia w określonym terminie przez Instytucję Zarządzającą odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych zostaną ustalone na dzień wpływu zwróconych środków na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej.
10. W sprawach nieuregulowanych ufp do zagadnień związanych ze zwrotem środków stosuje się na mocy art. 67 ust.1 ufp, przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz odpowiednio przepisy Działu III Ordynacji Podatkowej.
11. Instytucja Zarządzająca w zakresie odzyskiwania należnych środków dofinansowania może skorzystać z zabezpieczenia, o którym mowa w § 11 Umowy.

§ 11.

Zabezpieczenie zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków³²

1. Dofinansowanie wypłacane jest Beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu przez Beneficjenta, lub w jego imieniu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form uzgodnionych przez Beneficjenta z Instytucją Zarządzającą³³:
 - a) pieniądzu (przelew wierzytelności z rachunku lokaty terminowej);
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - d) 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 310)
 - e) wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej;
 - f) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - g) cesji praw z polisy ubezpieczeniowej;
 - h) hipotecę;
 - i) poręczeniu według prawa cywilnego;
 - j) weksłu własnym in blanco wraz z deklaracją wekslową;
 - k) weksłu własnym in blanco wraz z deklaracją wekslową i poręczeniem wekslowym.
3. Wybór formy zabezpieczenia zależeć będzie od oceny przez Instytucję Zarządzającą sytuacji ekonomiczno-finansowej Beneficjenta i jego osiągnięć gospodarczych. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy oraz zwolnieniem zabezpieczenia (np. notarialne poświadczenie podpisów) ponosi Beneficjent.

³² Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305) § 11 nie ma zastosowania do beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także do Banku Gospodarstwa Krajowego. W przypadku, gdy zabezpieczenie nie jest wymagane, ust. 1 –6 należy wykreślić.

³³ Wykreślić formy nie mające zastosowania.

4. W przypadku gdy Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub jest instytutem badawczym, o którym mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
- 4a. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4, nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową lub beneficjent wskaże jako preferowaną jedną z form zabezpieczenia, o których mowa w ust. 2. zabezpieczenie ustanawia się w tej formie.
5. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, winno być wniesione w terminie uzgodnionym z Instytucją Zarządzającą. W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie hipoteki termin ten jest dotrzymany, jeśli w tym czasie Beneficjent przedstawi akt notarialny zawierający oświadczenie o wyrażeniu zgody na wpis hipoteki.
6. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest w wysokości określonej przez Instytucję Zarządzającą na okres od ustalonego terminu wniesienia zabezpieczenia do upływu okresu trwałości Projektu, przedłużonego o okres przekazania przez Instytucję Zarządzającą dofinansowania na rzecz Beneficjenta (żadne dalsze płatności na rzecz Beneficjenta nie będą przekazywane), nie krócej jednak niż do dnia zakończenia postępowania związanego z odzyskiwaniem dofinansowania, a w przypadku zastosowania gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej na okres dłuższy o pół roku od wymaganej trwałości Projektu. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w przedmiocie zwrotu środków na podstawie przepisów o finansach publicznych, postępowania sądowo-administracyjnego lub innego postępowania sądowego, a także w przypadku prowadzenia postępowania egzekucyjnego, zabezpieczenie Umowy nie podlega zwrotowi do czasu zakończenia takiego postępowania lub do czasu zwrotu środków.

§ 12.

Stosowanie przepisów dotyczących zamówień publicznych

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu Beneficjent stosuje Pzp oraz zapisy wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 4 lit. e).
2. (skreślony)
3. W przypadku zawieszenia działalności bazy konkurencyjności (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>), potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, Beneficjent zobowiązany jest do upublicznienia zapytania ofertowego poprzez jego publikację na stronie dostępnej pod adresem: <https://rpo-swietokrzyskie.pl>.
4. Beneficjent zobowiązany jest w szczególności do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.
5. Beneficjent udostępnia na żądanie Instytucji Zarządzającej lub innych upoważnionych organów wszelkie dokumenty dotyczące postępowań o udzielanie zamówień, ich realizacji oraz Regulamin Komisji Przetargowej.
6. Beneficjent niezwłocznie przekazuje Instytucji Zarządzającej informacje o wynikach kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych.
7. W celu przeprowadzenia kontroli zamówień publicznych, której podlegają wszystkie udzielone zamówienia publiczne w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązany jest do przekazania pełnej dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w module Zamówienia publiczne systemu SL 2014 w terminie 14

dni od daty zawarcia umowy z wykonawcą wyłonionym w ramach przeprowadzonego postępowania, z zastrzeżeniem ust. 10.

8. Instytucja Zarządzająca ma prawo wezwać Beneficjenta do uzupełnienia niekompletnej dokumentacji lub złożenia wyjaśnień. Brak złożenia uzupełnień i/lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkuje przeprowadzeniem kontroli w oparciu o dotychczas zgromadzoną dokumentację.
9. W zakresie postępowań, dla których umowy z wykonawcami zostały podpisane przed dniem podpisania niniejszej Umowy o dofinansowanie, Beneficjent jest zobowiązany do przekazania pełnej dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w module Zamówienia publiczne systemu SL 2014 w terminie 14 dni od daty zawarcia niniejszej Umowy.
10. W przypadku podpisania aneksu do umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego zamówienia publicznego lub zajścia zdarzenia mającego wpływ na informacje zawarte w przedmiotowym module, Beneficjent jest zobowiązany do przekazania aneksu wraz z dokumentacją uzasadniającą konieczność zawarcia aneksu i aktualizacji informacji w module Zamówienia publiczne systemu SL 2014 w terminie 14 dni od daty zawarcia aneksu lub zajścia zdarzenia.
11. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1 Instytucja Zarządzająca uznaje taki wydatek za niekwalifikowalny w Projekcie i może zastosować korekty finansowe zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 971 z późn. zm)

§ 13.

Monitoring, ewaluacja, kontrola i audyt

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
 - 2) pomiaru i utrzymywania głównych wartości wskaźników osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie w okresie trwałości Projektu, przedłużonym o okres przekazania przez Instytucję Zarządzającą dofinansowania na rzecz Beneficjenta oraz przygotowania i przekazania do Instytucji Zarządzającej sprawozdania z trwałości Projektu w ciągu 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia zakończenia pierwszego roku trwałości projektu;
Sprawozdanie z trwałości projektu należy sporządzić zgodnie z obowiązującym wzorem i złożyć za pośrednictwem SL 2014. Ponadto Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania sprawozdań z trwałości projektu na wezwanie Instytucji Zarządzającej w innych wyznaczonych przez Instytucję Zarządzającą terminach.
 - 3) przekazywania do Instytucji Zarządzającej wszelkich dokumentów, informacji i oświadczeń związanych z realizacją Projektu, których Instytucja Zarządzająca zażąda w okresie realizacji Projektu i jego trwałości.
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych bądź merytorycznych w przekazanych do Instytucji Zarządzającej sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1 pkt 2, Beneficjent zobowiązuje się do przesłania uzupełnionych sprawozdań w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą.
 3. Dla celów ewaluacji, Beneficjent w okresie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości, jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję

Zarządzającą lub Komisję Europejską do przeprowadzenia ewaluacji, w tym w szczególności do:

- a. udzielania i udostępniania informacji dotyczących Projektu, koniecznych dla ewaluacji;
- b. przedkładania informacji o wszelkich efektach wynikających z realizacji Projektu;
- c. udziału w ankietach, wywiadach i innych interaktywnych formach realizacji badań ewaluacyjnych.

§ 14. Kontrole

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli na miejscu w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.
2. Kontrole realizacji Projektu mogą być przeprowadzane na miejscu realizacji/siedzibie Beneficjenta, w dowolnym terminie w trakcie i na koniec 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 § 16 ust. 3 niniejszej Umowy oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
 - 2) pełnego dostępu w szczególności do maszyn i urządzeń, 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. Nie udostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, nie zapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, a także nie zapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 3 pkt 3 w trakcie kontroli na miejscu realizacji Projektu jest traktowane jak odmowa poddania się kontroli.
5. Po zakończeniu kontroli Instytucja Zarządzająca sporządza informację pokontrolną, która jest przekazywana Beneficjentowi. Beneficjent ma prawo podpisać informację pokontrolną i w takim przypadku podpisana przez Beneficjenta informacja pokontrolna staje się wersją ostateczną lub ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji.
6. Termin o którym mowa w ust. 5 może być przedłużony przez Instytucję Zarządzającą na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Instytucja Zarządzająca ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki Beneficjentowi.
8. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej rozpatruje Instytucja Zarządzająca w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez Instytucję Zarządzającą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 10, każdorazowo przerywa bieg terminu.
9. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 8, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
10. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Zarządzająca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.

11. Instytucja Zarządzająca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana Beneficjentowi.
12. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje.
13. Informacja pokontrolna zawiera termin przekazania Instytucji Zarządzającej informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń lub rekomendacji.
14. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.
15. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje Instytucję Zarządzającą o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji.

§ 15. Audyt

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 euro³⁴ dla robót budowlanych lub 10.000.000 euro³⁵ dla dostaw bądź usług.
2. Wyniki audytu zewnętrznego Beneficjent przekazuje do Instytucji Zarządzającej 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.

§ 16. Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób przejrzysty tak, aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania wraz z każdym wnioskiem o płatność rozliczającym wydatki, dokumentu potwierdzającego prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej.
2. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia dostępności, poufności i bezpieczeństwa dokumentacji Projektu oraz odpowiednich warunków przechowywania dokumentacji.
3. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania dokumentacji Projektu przez okres do zakończenia trwałości Projektu. Okres ten ulega wydłużeniu na czas postępowania prawnego lub na należycie uzasadniony wniosek Komisji.
4. Instytucja Zarządzająca może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 3, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu, co nie będzie uważane za zmianę Umowy i nie będzie wymagało aneksu.
5. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do Partnerów.

³⁴ Całkowitą wartość projektu wyrażoną w euro w stosunku do złotego polskiego oblicza się według średniego kursu złotego w stosunku do euro, o którym mowa w przepisach PZP.

³⁵ Całkowitą wartość projektu wyrażoną w euro w stosunku do złotego polskiego oblicza się według średniego kursu złotego w stosunku do euro, o którym mowa w przepisach PZP .

6. Przez dokumentację Projektu należy rozumieć m.in.:
- 1) Dokumentację projektową (wniosek o dofinansowanie, wnioski o płatność) wraz z korespondencją;
 - 2) Dokumenty księgowo, potwierdzające poniesione wydatki wraz z dowodami zapłaty;
 - 3) Protokoły z kontroli;
 - 4) Ewidencję księgową;
 - 5) Dokumentację dotyczącą prowadzonych postępowań wg prawa zamówień publicznych;
 - 6) Dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej.

§ 17.

Trwałość Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości Projektu zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego, a także zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 1 ust. 4 lit. e) przez okres 5 lat (3 lata - w przypadku mikro, małego i średniego przedsiębiorstwa) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących pomocy publicznej.
2. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca dopuszcza wydłużenie okresu trwałości.
3. Zachowanie trwałości obowiązuje w odniesieniu do dofinansowanej w ramach Projektu infrastruktury³⁶ lub inwestycji produkcyjnych.
4. Naruszenie trwałości Projektu następuje, gdy zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:
 - 1) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty Programem;
 - 2) zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
 - 3) istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.
5. Naruszeniem zasady trwałości jest również (w przypadku inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych) przeniesienie w okresie 10 lat od daty płatności końcowej działalności produkcyjnej poza obszar UE. Przedmiotowa zasada nie ma zastosowania w odniesieniu do mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.
6. Zasada trwałości nie ma zastosowania w przypadku, gdy Beneficjent zaprzestał działalności z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa w rozumieniu przepisów art. 71 rozporządzenia ogólnego.
7. Stwierdzenie naruszenia zasady trwałości oznacza konieczność zwrotu na zasadach określonych w § 10 Umowy środków otrzymanych na realizację Projektu, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości, z uwzględnieniem § 7 ust. 3, chyba, że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.

§ 18.

Obowiązki informacyjne i promocyjne

³⁶ „Infrastruktura” - należy interpretować jako środki trwałe zdefiniowane w pkt 1 lit. „w” rozdziału 3 Wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 4 lit. e) Umowy.

1. Beneficjent zobowiązuje się zgodnie z wymogami, o których mowa w rozporządzeniu ogólnym, Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r., w wytycznych wskazanych w § 1 ust. 4 lit. c) Umowy, w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* dostępnym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej pod adresem www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl, w szczególności do:
 - 1) zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji Projektu ze środków współfinansowania UE;
 - 2) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich i herbem województwa:
 - wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
 - wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu, podawanych do wiadomości publicznej,
 - wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;
 - 3) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu;
 - 4) umieszczania opisu Projektu na stronie internetowej w przypadku posiadania strony internetowej;
 - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
2. Kartę wizualizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 stanowiącą uzupełnienie *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*, która obrazuje zasady tworzenia znaków, obowiązkowy wzór tablicy informacyjnej i przykładowy wzór plakatu dostosowany do RPO WŚ na lata 2014-2020 Instytucja Zarządzająca udostępnia na stronie internetowej pod adresem: <http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/index.php/realizuje-projekt/poznaj-zasady-promowania-projektu>.
3. Na potrzeby realizacji obowiązków Instytucji Zarządzającej dotyczących informacji i promocji Programu, Beneficjent udostępnia Instytucji Zarządzającej oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej obejmującej prawo do korzystania z utworów informacyjno-promocyjnych powstałych w trakcie realizacji Projektu, w postaci m.in. materiałów zdjęciowych, audiowizualnych, drukowanych, prezentacji oraz innych materiałów promocyjnych dotyczących realizowanego Projektu bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób aby każdy mógł mieć do niego dostęp.
 - 4) włączenia utworu lub jego obrazu, w całości lub w części, do innego dzieła, w szczególności audiowizualnego, multimedialnego lub też do połączenia albo wykorzystania z takim dziełem.
4. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne związane z realizowanym Projektem powinny zostać udokumentowane (obligatoryjnie dokumentacja fotograficzna).

Dokumentacja ta powinna być przechowywana razem z pozostałymi dokumentami projektowymi przez okres, o którym mowa w § 16 ust. 3 oraz może zostać poddana kontroli. Dokumentacja może być przechowywana w formie papierowej albo elektronicznej.

- Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
- Postanowienia ust.1-5 stosuje się również do Partnerów.

§ 19.

Prawa autorskie

- Beneficjent zobowiązuje się posiadać w chwili wydania Instytucji Zarządzającej utworów informacyjno-promocyjnych powstałych w trakcie realizacji Projektu majątkowe prawa autorskie do nich obejmujące prawo do ich eksploatacji jako utworu w rozumieniu *ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych* na polach eksploatacji określonych w § 18 ust. 3 niniejszej umowy, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych oraz posiadać nieodwołalne zezwolenie na wykonywanie autorskich praw zależnych do tych utworów.
- Beneficjent oświadcza, iż utwory, o których mowa w ust. 1, nie są obciążone żadnymi roszczeniami i innymi prawami osób trzecich. Beneficjent zwalnia Instytucję Zarządzającą w całości od wszelkiej odpowiedzialności z tytułu naruszenia autorskich praw majątkowych i niemajątkowych do utworów, o których mowa wyżej i przejmuje na siebie zobowiązanie do spełnienia wszelkich świadczeń związanych z tym naruszeniem.

§ 20.

Ochrona danych osobowych

- Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 jest Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, mający siedzibę przy Al. IX Wieków Kielc 3, 25 – 516, Kielce.
- Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
- Instytucja Zarządzająca jako administrator danych osobowych w trybie art. 28 RODO powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie, w ramach zbioru, o którym mowa w ust. 1.
- Na podstawie Porozumienia CST oraz art. 28 RODO Instytucja Zarządzająca, działając w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych – ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie, w ramach zbioru, o którym mowa w ust. 2.
- Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą, w zbiorach, o których mowa w ust. 1 i 2, stanowi załącznik nr 5 do Umowy.
- Dane osobowe przetwarzane są przez Instytucję Zarządzającą, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c) lub art. 9 ust. 2 lit. g) RODO wyłącznie do celów związanych z realizacją zadań Instytucji Zarządzającej określonych w art. 9 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, w celu realizacji

Programu (w zakresie zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach Programu) oraz w celu zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z RPOWŚ 2014-2020, w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa oraz do celów związanych z odzyskiwaniem środków, celów archiwalnych i statystycznych, w terminie niezbędnym na potrzeby rozliczenia i zamknięcia Programu oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.

7. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie na potrzeby realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych. Beneficjent jest obowiązany do niewykorzystywania danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją Projektu i Umowy do innych celów niż związane z wypełnieniem praw i obowiązków wynikających z Umowy i Programu.
8. Beneficjent jest zobowiązany zapewnić środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, spełniające wymagania, o których mowa w art. 32 RODO. Beneficjent w szczególności jest zobowiązany do przechowywania dokumentów w przeznaczonych do tego szafach zamykanych na zamek lub w zamkniętych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zapewniających ochronę dokumentów przed utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem RODO. Beneficjent w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych zobowiązuje się do zapewnienia środków technicznych i organizacyjnych określonych w Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego.
9. Instytucja Zarządzająca, umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych - ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta, w związku z realizacją niniejszego projektu. Dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych ww. podmiotom odbywa się na podstawie odrębnych umów zawieranych na piśmie, z zastrzeżeniem, że umowy te będą zawierały postanowienia w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu oraz z wymogami RODO wskazanymi w art. 28, 30 ust. 2-5 i 32. Umowy powinny zapewniać możliwość dokonania kontroli lub audytu przez Instytucję Zarządzającą oraz ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub podmiotów przez nich upoważnionych. Zakres danych osobowych przetwarzanych przez inne podmioty przetwarzające musi być każdorazowo, indywidualnie dostosowany do celu przetwarzania, przy czym zakres ten nie może być szerszy niż zakres określony w Załączniku nr 5 do Umowy.
10. Beneficjent ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Instytucji Zarządzającej i ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, ustawy o ochronie danych osobowych i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z umową.
11. Beneficjent obowiązany jest do prowadzenia wykazu wszystkich podmiotów, o których mowa w ust. 9 oraz do jego bieżącej aktualizacji. Beneficjent obowiązany jest do przekazania Instytucji Zarządzającej aktualnego wykazu na każde jej żądanie.
12. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Instytucji Zarządzającej oraz ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego zgodnie z zasadami wskazanymi w art. 30 ust. 2-5 RODO

oraz do jego udostępniania na żądanie Instytucji Zarządzającej lub ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

13. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 9, posiadające imienne, pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Beneficjent jest zobowiązany do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w Centralnym Systemie Teleinformatycznym. Beneficjent ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do osób posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia wydawane są zgodnie z Procedurą zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu stanowiącą załącznik nr 6 do Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020. Zgłoszenie ww. osób jest dokonywane na podstawie wniosku zgodnie z załącznikiem nr 5 do wskazanych Wytycznych.
14. Beneficjent oraz inne podmioty, o których mowa w ust. 9, zapewniają, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Beneficjentem czy innym podmiotem, o którym mowa w ust. 9.
15. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy i realizacją Projektu oraz ewidencję pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe.
16. Beneficjent obowiązany jest do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z przepisów RODO.
17. Beneficjent pomaga IZ wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
18. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej, na jej każde żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie.
19. Beneficjent bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin informuje Instytucję Zarządzającą o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych uzyskanych w związku z realizacją Projektu i Umowy oraz ich niewłaściwym użyciu. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Instytucji Zarządzającej lub ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego określenie, czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
 - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez uprawnione podmioty, wraz z informacją o podjętych w ich wyniku działaniach naprawczych i sposobie wykonania zaleceń o których mowa w ust. 25, w przypadku, gdy były wydane;
 - 4) każdym przypadku uzyskania dostępu do danych innego użytkownika/Beneficjenta gromadzonych w Centralnym Systemie Teleinformatycznym;
 - 5) każdym przypadku naruszenia przez Beneficjenta lub jego pracowników pozostałych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych, wynikających z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz z zapisów Umowy, jeżeli mogą one dotyczyć danych osobowych uzyskanych i przetwarzanych w związku z realizacją Projektu i Umowy;

20. Beneficjent prowadzi rejestr naruszeń i dokumentuje je w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli.
21. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Instytucji Zarządzającej lub ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Beneficjent na wniosek Instytucji Zarządzającej bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy.
22. Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej, ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane dane osobowe, dokonanie audytu lub kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych oraz Umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Beneficjentowi co najmniej na 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia kontroli.
23. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą lub ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych lub z Umowy, Beneficjent obowiązany jest umożliwić Instytucji Zarządzającej, ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu, w przedmiocie określonym w ust. 22.
24. Kontrolerzy lub audytorzy Instytucji Zarządzającej, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych, w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych oraz Umową;
 - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz oględzin na stacjach klienckich używanych do przetwarzania danych osobowych.
25. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli lub audytu oraz do zastosowania zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych przetwarzanych na podstawie niniejszej umowy oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub przez podmioty przez nich upoważnione.
26. Jeżeli Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, obowiązki wskazane w § 20 obowiązują odpowiednio także Partnera/ów i powinny zostać zawarte w umowie/porozumieniu o partnerstwie.

§ 21.

Zasady korzystania z systemu teleinformatycznego

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL 2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą. Wykorzystanie SL 2014 obejmuje

co najmniej przesyłanie: wniosków o płatność, dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność, harmonogramu płatności i innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu według zasad określonych w aktualnych instrukcjach. Przekazanie dokumentów, o których mowa wyżej drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta i Partnerów z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu i audytów.

2. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Zarządzającej do pracy w SL 2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej określonego w wytycznych, o których mowa w § 1 ust.4 lit. k).
3. Dokumenty dostarczane z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej, są opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy profilu zaufanego ePUAP.
4. Dokumenty dostarczone z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej, które nie zostały opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym, zgodnie z ust. 3, nie wywołują skutków prawnych do czasu ich prawidłowego podpisania.
5. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 2, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL 2014, który stanowi załącznik do wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 4 lit. k) oraz wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL 2014.
6. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL 2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej lub adres e-mail.
7. Dokumenty elektroniczne przedstawiane w ramach SL 2014, jako załączniki do wniosków, muszą stanowić oryginały dokumentów elektronicznych lub odwzorowanie cyfrowe (skany) oryginałów dokumentów sporządzonych w wersji papierowej. Niedopuszczalne jest przedstawianie odwzorowania cyfrowego (skanu) kopii dokumentów.
8. Jeśli weryfikacja autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa wówczas Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą.
9. W przypadku, gdy z przyczyn technicznych korzystanie z SL 2014 nie jest możliwe Beneficjent zgłasza ten fakt Instytucji Zarządzającej na adres e-mail amiz.rpsw@sejmik.kielce.pl. W przypadku potwierdzenia awarii SL 2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL 2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL 2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
10. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzanymi do SL 2014 danymi lub ich kradzieży albo w przypadku ich nieuprawnionego użycia lub podejrzenia nieuprawnionego użycia lub nieautoryzowanego dostępu do danych,

Beneficjent jest zobowiązany skontaktować się z Instytucją Zarządzającą w celu zablokowania dostępu do usług świadczonych w ramach SL 2014 do czasu wyjaśnienia sprawy.

11. Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami dostępu w SL 2014 dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu, zgodnie z regulaminem korzystania z SL 2014. Wszelkie działania w SL 2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
12. Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z SL 2014. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu.
13. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL 2014: zmiany treści Umowy, czynności kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu, dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, na zasadach wskazanych w § 10 Umowy, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji w sprawie zwrotu środków.

§ 22.

Zmiany w Projekcie i Umowie

1. Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej w formie pisemnej w Załączniku nr 3 (dostępnym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej pod adresem: <http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/>) zmiany dotyczące realizacji Projektu przed ich wprowadzeniem w celu uzyskania pisemnej akceptacji. Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w niniejszej Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu, w efekcie czego Beneficjent przedkłada do Instytucji Zarządzającej uaktualniony wniosek o dofinansowanie.
2. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego informowania o zdarzeniach, które spowodowały lub spowodują, że kwota wydatków kwalifikowalnych niezbędnych do osiągnięcia celów Projektu jest niższa niż maksymalna kwota określona w § 2 ust. 3 Umowy.
3. Dopuszczalne są przesunięcia kwotowe między zadaniami/kategoriami wydatków określonymi we wniosku, pod warunkiem uzyskania zgody Instytucji Zarządzającej, z uwzględnieniem zapisów wytycznych, o których mowa § 1 ust.4 lit. e) Umowy.
4. Jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wartość wydatków kwalifikowanych ulegnie zmniejszeniu w stosunku do maksymalnej wartości wydatków kwalifikowalnych określonych w § 2 ust. 3 Umowy, wysokość kwoty dofinansowania ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych.
5. Jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub w przypadku wystąpienia na etapie realizacji niniejszej Umowy nowych okoliczności wartość wydatków ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wartości tych wydatków określonych w § 2 ust. 3 Umowy, wysokość kwoty dofinansowania dotyczącego tych kategorii wydatków co do zasady nie ulega zmianie. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o zwiększeniu wysokości dofinansowania, z zastrzeżeniem zachowania zgodności z przepisami prawa i wytycznymi, o których mowa w § 1 ust. 4 lit. e) Umowy.
6. Instytucja Zarządzająca na pisemny wniosek Beneficjenta może wstrzymać zmianę wysokości dofinansowania, o której mowa w ust. 4 oraz ust. 5 do czasu rozstrzygnięcia ostatniego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu.

7. Zmiana wartości dofinansowania, o której mowa w ust. 3 i ust. 4 w przypadku Projektu partnerskiego rozpatrywana jest osobno w odniesieniu do każdego z Partnerów.
8. Wszystkie wydatki w ramach Projektu, których poniesienie stało się konieczne w celu prawidłowego zrealizowania Projektu, Beneficjent ma obowiązek zgłosić Instytucji Zarządzającej. Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o wprowadzeniu tych wydatków do zapisów Umowy, jako wydatków niekwalifikowalnych lub kwalifikowalnych. Instytucja Zarządzająca podejmując decyzję o wprowadzeniu ww. wydatków bierze pod uwagę cel Projektu określony we wniosku.
9. (skreślony)
10. W uzasadnionym przypadku, na każdym etapie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu Instytucja Zarządzająca może skierować wniosek o dofinansowanie w wersji skorygowanej do weryfikacji merytorycznej, w szczególności pod kątem sprawdzenia zachowania celów modyfikowanego Projektu.

§ 23.

Zmiany w Umowie

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 przez Beneficjenta, za wyjątkiem przypadków określonych w § 22 Umowy, 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 na piśmie o kolejnych zmianach, które zostaną ujęte we wspólnym aneksie.

§ 24.

Warunek rozwiązujący

1. Jeżeli Beneficjent nie przedłoży w terminie do dnia³⁷ dokumentów wskazanych w załączniku nr 4 do Umowy, to zostanie ona rozwiązana z dniem następnym i tym samym ustaną wszelkie wynikające z niej skutki.
2. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn określonych w ust. 1, Strony nie będą mieć roszczeń wzajemnych z jakichkolwiek tytułów prawnych, wynikających z zawarcia Umowy i podjęcia działań zmierzających do przygotowania się Stron do realizacji niniejszej Umowy.

§ 25.

Rozwiązanie Umowy

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:

³⁷ Jeżeli w regulaminie konkursu/naboru wskazany został termin przedłożenia kompletnej dokumentacji, podana data powinna być zgodna z zapisami Regulaminu konkursu/naboru w tym zakresie. Jeżeli przedmiotowy warunek nie dotyczy Beneficjenta, niepotrzebne skreślić.

- 1) Nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 3 miesięcy od ustalonego w § 5 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 bądź inne uprawnione podmioty;
 - 4) Nie przeprowadził audytu zewnętrznego Projektu lub nie przekazał wyników audytu zewnętrznego Projektu do Instytucji Zarządzającej;
 - 5) W określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) Nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Zarządzającą, wniosku o płatność;
 - 7) Nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Zarządzającą sprawozdań wymaganych w okresie trwałości Projektu;
 - 8) Nie przedłożył pomimo pisemnego wezwania dodatkowych uzupełnień/wyjaśnień lub nie wdrożył zaleceń zgodnie z §4 ust. 9 niniejszej umowy,
 - 9) W sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w niniejszej Umowie.
2. Instytucja Zarządzająca 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 bądź innych uprawnionych podmiotów;
 - 3) Beneficjent nie przestrzegał procedur udzielania zamówień publicznych oraz przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego Projektu, o których mowa w § 12 niniejszej Umowy;
 - 4) Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonym w § 11 niniejszej Umowy;
 - 5) Beneficjent – w trakcie ubiegania się o dofinansowanie - złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty lub udzielił nieprawdziwych, nierzetelnych informacji;
 - 6) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarzycznemu 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 liczonymi od dnia przekazania dofinansowania do dnia zwrotu, w terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy i na rachunki bankowe wskazane przez Instytucję Zarządzającą.
4. W przypadku zgłoszenia wniosku o ogłoszenie upadłości Beneficjenta, powodującej, iż nie zostaną zrealizowane cele dofinansowanego Projektu, przy jednoczesnym braku wystąpienia nieprawidłowości, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu kwoty przekazanego dofinansowania.
5. Niniejsza Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron Umowy bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych.
6. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta w terminie 30 dni od dnia złożenia do Instytucji Zarządzającej wniosku o rozwiązanie Umowy, jeżeli zwróci on otrzymane

dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta do dnia zwrotu tych środków.

7. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia wniosku o płatność końcową z wypełnioną częścią sprawozdawczą oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami niniejszej Umowy.
8. W razie rozwiązania Umowy Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
9. W przypadku rozwiązania Umowy w następstwie, którego następuje wszczęcie postępowania w sprawie zwrotu dofinansowania Beneficjentowi nie przysługuje droga postępowania cywilnego do czasu zakończenia tego postępowania i ewentualnego postępowania sądowo-administracyjnego.

§ 26.

Postanowienia końcowe

Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie zasad horyzontalnych polityk wspólnotowych, które są dla niego wiążące, w tym przepisów dotyczących konkurencji, pomocy publicznej, udzielania zamówień publicznych oraz zrównoważonego rozwoju.

§ 27.

Sprawy nieuregulowane Umową

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają w szczególności:

- 1) właściwe akty prawa krajowego oraz prawa unijnego, w szczególności rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013 r.), ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.), ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 708, z późn. zm.), ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1219 z późn. zm.), ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 106 z późn. zm.) oraz rozporządzenia wykonawcze lub wytyczne do nich;
- 2) odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, SzOOP, obowiązujących procedur i wytycznych.

§ 28.
Zobowiązania Instytucji Zarządzającej

Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do stosowania w szczególności przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2176) 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.

§ 29.
Postępowanie w kwestiach spornych

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, poza sprawami związanymi ze zwrotem dofinansowania na podstawie przepisów o finansach publicznych.
4. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Umowy:
 - a) Instytucja Zarządzająca: Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, Departament Inwestycji i Rozwoju, ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce;
 - b) Beneficjent: z siedzibą:
 - c) Beneficjent:.....zam.:..... (w przypadku wszczęcia postępowania dotyczącego zwrotu środków)³⁸
5. Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane na adresy wskazane w ust. 4 Strony Umowy uznają za skutecznie doręczone, niezależnie od tego, czy dokumenty, pisma i oświadczenia zostały rzeczywiście odebrane przez Strony Umowy.
6. Zmiana adresu przez którąkolwiek ze Stron Umowy wymaga pisemnego poinformowania drugiej Strony.
7. W przypadku zmiany adresu przez którąkolwiek ze Stron, bez uprzedniego poinformowania o tym fakcie drugiej Strony, wszelką korespondencję przesłaną na adresy Stron Umowy, wskazane powyżej, uznaje się za skutecznie doręczoną.

§ 30.
Egzemplarze Umowy

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

³⁸ lit. c) należy uzupełnić tylko wtedy, gdy beneficjentem jest: osoba fizyczna, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub osoby fizyczne prowadzące wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej; należy wpisać imię, nazwisko, adres zamieszkania osoby fizycznej/osób fizycznych

§ 31.
Termin wejścia w życie Umowy

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.

§ 32.
Załączniki

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

Zał. nr 1 - Wniosek o dofinansowanie Projektu;

Zał. nr 2 – (skreślony)

Zał. nr 3 - Formularz wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach RPOWŚ 2014-2020;

Zał. nr 4 - Wykaz dokumentów wymaganych do złożenia przez Beneficjenta, warunkujących przekazanie dofinansowania.

Zał. nr 5 – Zakres powierzonych do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Projektu i Umowy w ramach RPOWŚ 2014-2020

Podpisy:

.....

.....

Institucja Zarządzająca
RPO WŚ na lata 2014-2020

Beneficjent

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA ZAŁĄCZNIKÓW W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO NA LATA 2014-2020 OSI PRIORYTETOWEJ 3 EFEKTYWNA I ZIELONA ENERGIA

Działanie 3.2 Efektywność energetyczna i odnawialne źródła energii

w przedsiębiorstwach

Instrukcja ta zawiera dodatkowe informacje niezbędne do prawidłowego wypełnienia załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Osi priorytetowej 3 Efektywna i zielona energia, Działanie 3.2 Efektywność energetyczna i odnawialne źródła energii w przedsiębiorstwach, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020.

Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie wszystkich wymaganych załączników zgodnie z Listą załączników, będącą załącznikiem nr 4 do Regulaminu Konkursu nr RPSW.03.02.00-26-IZ.00-26-352/22. Istnieje również możliwość dołączenia do wniosku dodatkowych załączników, które Wnioskodawca uzna za niezbędne w celu dokonania prawidłowej oceny projektu. Dodatkowe załączniki należy ująć w Liście załączników, w części pn. *Inne niezbędne dokumenty dołączone do wniosku*.

Zaleca się, aby załączniki zostały wypełnione elektronicznie i wydrukowane lub wypełnione odręcznie, w sposób czytelny (np. pismem drukowanym) i trwałe.

Uwaga!

W przypadku dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej Instrukcji, Wnioskodawca wypełnia formularze odpowiednimi danymi. Należy zwrócić szczególną uwagę na zachowanie logotypów.

Lista wymaganych załączników:

- 1. Studium Wykonalności Inwestycji wraz z wersją elektroniczną (plyta CD/DVD)**
- 2. Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania właściwej formy komunikacji**
- 3. Audyt energetyczny lub/i audyt efektywności energetycznej**
- 4. Wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego Wnioskodawcy - dotyczy podmiotów zobowiązanych do rejestracji w KRS zgodnie z art. 36 Ustawy o KRS + umowa spółki (jeśli dotyczy)**

5. **Wpis do działalności ewidencji gospodarczej Wnioskodawcy (wydruk z CEIDG) + umowa spółki cywilnej (jeśli dotyczy)**
6. **Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP**
7. **Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych.**
8. **Aktualna dokumentacja fotograficzna budynku/budynków będących przedmiotem projektu**
9. **Bilans roczny (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości za trzy ostatnie zamknięte okresy obrachunkowe**
10. **Rachunek zysków i strat za trzy ostatnie zamknięte okresy obrachunkowe. W przypadku osób fizycznych formularze PIT za ostatnie trzy zamknięte okresy obrachunkowe**
11. **Formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie**
12. **Dokumentacja związana z oceną oddziaływania na środowisko:**
 - a) **Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (OOS),**
 - b) **Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (Dodatek 1 do Formularza OOS),**
 - c) **Wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia,**
 - d) **Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z dokumentem (informacją) potwierdzającym podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji,**
13. **Kopia pozwolenia na budowę wraz z kopią wniosku o wydanie pozwolenia na budowę**
14. **Kopia zgłoszenia robót budowlanych, dla którego nie wniesiono sprzeciwu**
15. **Kosztorys inwestorski zgodny z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego**
16. **Oświadczenie o posiadanej dokumentacji technicznej**

17. **Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane/
Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele projektu wraz z kopią aktu notarialnego (jeśli dotyczy)**
18. **Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji wraz z odpowiednim dokumentem**
19. **Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej w budynku/budynkach przeznaczonym/ przeznaczonych do termomodernizacji**
20. **Oświadczenie o niedokonywaniu prac remontowych polegających na odtworzeniu funkcji budynku**
21. **Oświadczenie, że planowana instalacja OZE będzie służyć wyłącznie na potrzeby budynku/budynków poddawanych termomodernizacji**
22. **Oświadczenie o przeprowadzeniu audytu energetycznego ex-post/audytu efektywności energetycznej ex-post**
23. **Oferty na zakupywane środki trwale w ramach projektu (np. panele fotowoltaiczne, kolektory słoneczne, pompa ciepła, piec na biomasę)**
24. **Oświadczenie Wnioskodawcy w sprawie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych**
25. **Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu**

1. Studium wykonalności inwestycji wraz z wersją elektroniczną (płyta CD/DVD)

Jest to dokument obowiązkowo dostarczany wraz z wnioskiem o dofinansowanie w ramach konkursu. Należy go opracować zgodnie z Instrukcją sporządzania Studium Wykonalności Inwestycji dla wnioskodawców ubiegających się o wsparcie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020. Studium Wykonalności jest załącznikiem rozszerzającym informacje zawarte we Wniosku o Dofinansowanie (WoD), który należy obligatoryjnie

dołączyć w wersji papierowej i elektronicznej (płyta CD/DVD) do dokumentacji aplikacyjnej. Instrukcja sporządzania Studium Wykonalności Inwestycji wraz z załącznikami stanowi odrębny załącznik do Regulaminu konkursu.

2. Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji.

3. Audyt energetyczny lub/i audyt efektywności energetycznej

Pod pojęciem audytu energetycznego należy rozumieć:

Audyt energetyczny w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów, jeśli celem projektu jest przedsięwzięcie termomodernizacyjne (t.j. Dz.U. 2022r., poz. 438) lub *Audyt efektywności energetycznej* w rozumieniu ustawy z dnia 20 maja 2016 r. o efektywności energetycznej, jeśli celem projektu jest przedsięwzięcie służące poprawie efektywności energetycznej: opracowanie zawierające analizę zużycia energii oraz określające stan techniczny obiektu, urządzenia technicznego lub instalacji, zawierające wykaz przedsięwzięć służących poprawie efektywności energetycznej tych obiektów, urządzeń lub instalacji, a także ocenę ich opłacalności ekonomicznej i możliwej do uzyskania oszczędności energii (Dz. U. 2021 r., poz. 2166 ze zm.);

Audyt energetyczny musi być wykonany zgodnie z art. 8 oraz załącznikiem VI Dyrektywy 2012/27/UE (Dz. Urz. UE z dnia 14.11.2012 wraz ze wszystkimi zmianami), a na jego podstawie zweryfikowane zostanie ekonomiczne uzasadnienia dla realizacji projektu.

Dla przedsięwzięcia służącego poprawie efektywności energetycznej polegającego na realizacji przedsięwzięcia termomodernizacyjnego w rozumieniu ustawy o wspieraniu termomodernizacji i remontów stosuje się audyt energetyczny sporządzony w oparciu o Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 roku w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (Dz.U.2009.43.346 ze zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego.

W sytuacji, gdy dany projekt zakłada wykonywanie prac wykraczających poza przedsięwzięcia termomodernizacyjne, wówczas należy przeprowadzić audyt efektywności energetycznej, którego zakres jest szerszy i obejmuje większą ilość przedsięwzięć poprawiających efektywność energetyczną.

4. Wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego Wnioskodawcy - dotyczy podmiotów zobowiązanych do rejestracji w KRS zgodnie z art. 36 Ustawy o KRS + umowa spółki (jeśli dotyczy)

Niniejszy załącznik dotyczy Wnioskodawców, którzy podlegają obowiązkowi rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym. Należy dostarczyć aktualny 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. Ponadto należy dołączyć umowę spółki.

5. Wpis do działalności ewidencji gospodarczej Wnioskodawcy (wydruk z CEIDG) + umowa spółki cywilnej (jeśli dotyczy)

Niniejszy załącznik dotyczy Wnioskodawców, którzy podlegają wpisowi do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG). Należy dostarczyć aktualny wydruk z CEIDG oraz w przypadku spółki cywilnej umowę spółki.

6. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji. Dokument należy wypełnić zgodnie z instrukcją dołączoną do Oświadczenia.

7. 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/statutowych 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. W przypadku gdy w dokumentach statutowych nie przewidziano pełnomocnictwa należy przedłożyć taki dokument poświadczony notarialnie.

8. Aktualna dokumentacja fotograficzna budynku/budynków będących przedmiotem projektu

Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć aktualną dokumentację fotograficzną budynku/budynków będących przedmiotem projektu. Dokumentacja powinna przedstawiać wygląd zewnętrzny budynku z każdej ze stron.

Należy mieć na uwadze, iż zgodnie z regulaminem konkursu do dofinansowania nie kwalifikują się projekty, w ramach których przeprowadzane są prace remontowe polegające na odtworzeniu funkcji budynku.

9. Bilans roczny (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości za trzy ostatnie zamknięte okresy obrachunkowe

Niniejszy załącznik dotyczy jednostek zobowiązanych do sporządzania bilansu zgodnie z ustawą o rachunkowości. W przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania bilansu należy zaznaczyć pole „Nie Dotyczy”.

10. Rachunek zysków i strat za trzy ostatnie zamknięte okresy obrachunkowe. W przypadku osób fizycznych formularze PIT za ostatnie trzy zamknięte okresy obrachunkowe

Niniejszy załącznik dotyczy jednostek zobowiązanych do sporządzania rachunku i strat zgodnie z ustawą o rachunkowości. W przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania rachunku zysku i strat należy przedłożyć formularze PIT wraz PIT B/CIT lub równoważne dokumenty.

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

Wzór formularza dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów

https://www.uokik.gov.pl/wzor_formularza_inna_niz_pomoc_de_minimis.php

12. Dokumentacja związana z oceną oddziaływania na środowisko

Obowiązek prowadzenia inwestycji zgodnie z wymogami dotyczącymi zachowania, ochrony i poprawy jakości środowiska naturalnego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Przedkładany projekt powinien posiadać komplet dokumentacji świadczącej o prawidłowo przeprowadzonej procedurze OOŚ. Natomiast zadaniem IZ jest sprawdzenie przed udzieleniem dofinansowania, czy projekt posiada komplet dokumentacji OOŚ.

Uwaga!

Przed przystąpieniem do przeprowadzenia procedury OOŚ koniecznym jest zapoznanie się z *Formularzem do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ)*.

a) Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ)

Do wniosku Beneficjent dołącza wypełniony formularz OOŚ zgodnie z zawartą w nim instrukcją na obowiązującym wzorze - załącznik nr 3a do niniejszej instrukcji.

W oparciu o powyższy formularz konieczne jest dostarczenie stosownych informacji i dokumentów potwierdzających prawidłowo przeprowadzoną procedurę OOŚ.

b) Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (Dodatek 1 do Formularza OOŚ)

W przypadku, gdy projekt samodzielnie lub w połączeniu z innymi projektami nie wpływa w istotny sposób negatywnie na obszary, które są lub mają być objęte siecią Natura 2000, Beneficjent dołącza do wniosku o dofinansowanie projektu wypełnioną przez właściwy organ deklarację oraz mapę, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000 - załącznik nr 3b do niniejszej instrukcji.

Organem wydającym deklaracje jest właściwy Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska (RDOŚ), który zgodnie z art. 32 ust. 3 *Ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody* (zwanej dalej „*Uop*”) koordynuje funkcjonowanie obszarów Natura 2000 na obszarze swojego działania i do którego zadań, zgodnie z art. 131 ust. 1 *Ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* (zwanej dalej „*Uooś*”), należy ochrona i zarządzanie obszarami Natura 2000 oraz przeprowadzanie ocen oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko lub udział w tych ocenach.

Wyłączeniu z obowiązku przedkładania deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000, podlegają następujące zamierzenia inwestycyjne:

- **projekty nieinfrastrukturalne (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru);**
- **kolektory słoneczne, panele fotowoltaiczne na budynkach;**
- **powietrzne pompy ciepła;**
- **prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach;**
- **przedsięwzięcia, dla których przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszar Natura 2000 w ramach decyzji środowiskowej oraz przedsięwzięcia, dla których przeprowadzona została ocena oddziaływania na obszar Natura 2000 w myśl art. 98 ustawy OoŚ;**

oraz następujące przedsięwzięcia położone poza obszarami Natura 2000:

- **wszelkie prace konserwatorskie i restauratorskie prowadzone wewnątrz i na zewnątrz budynków;**
- **przebudowy obiektów, mieszczących się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowę, przebudowę układu wewnętrznego pomieszczeń itp.);**
- **energooszczędne oświetlenia ulic i dróg;**
- **obiekty małej architektury i zagospodarowanie terenów zielonych;**
- **termomodernizacji budynków.**

W przypadku ww. inwestycji wnioskodawca powinien przedstawić stosowne wyjaśnienie.

c) Wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia

Zgodnie z art. 73 ust. 1 Uoos postępowanie w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wszczyna się na wniosek podmiotu planującego podjęcie realizacji przedsięwzięcia. Zatem jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa postępowanie takie zostało wszczęte, Beneficjent dołącza do wniosku o dofinansowanie kopię wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kopią karty informacyjnej przedsięwzięcia.

d) Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z dokumentem (informacją) potwierdzającym podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji

Jeżeli została wydana decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, Beneficjent dołącza jej kopię do wniosku o dofinansowanie wraz z dokumentem (informacją) potwierdzającym podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji.

13. Kopia pozwolenia na budowę wraz z kopią wniosku o wydanie pozwolenia na budowę

Należy załączyć aktualne i **prawomocne** pozwolenie na budowę, tj.: nie starsze niż trzy lata od momentu kiedy stało się ostateczne. Wnioskodawca załącza również kopię wniosku o wydanie pozwolenia na budowę.

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 2021 r., poz. 2351, z 2022r. poz. 88 z późniejszymi zmianami).

14. Kopia zgłoszenia robót budowlanych, dla którego nie wniesiono sprzeciwu

Należy załączyć aktualną kopię zgłoszenia robót budowlanych, dla którego nie wniesiono sprzeciwu.

15. Kosztorys inwestorski zgodny z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego

Kosztorys inwestorski należy sporządzić zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych*

kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. 2021r., poz. 2458) - dotyczy sposobów wyceny obiektów i robót budowlanych oraz montażowych i instalacyjnych. W przypadku obszernych kosztorysów (powyżej 100 stron) należy przedłożyć je w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD).

16. Oświadczenie o posiadanej dokumentacji technicznej

W przypadku finansowania projektów infrastrukturalnych, Wnioskodawca przedstawia tylko oświadczenie o posiadanej dokumentacji technicznej projektu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszej instrukcji. W trakcie oceny/weryfikacji Wnioskodawca może zostać poproszony o dostarczenie pełnej dokumentacji technicznej projektu.

17. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane/ Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele projektu wraz z kopią aktu notarialnego/umowy dzierżawy/umowy użyczenia (jeśli dotyczy)

Dofinansowaniu mogą podlegać wyłącznie projekty realizowane na terenie (w obiekcie) należącym do Wnioskodawcy. Dlatego należy dołączyć stosowne oświadczenie, że Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością.

Inwestor nie musi dołączać wypisów z ksiąg wieczystych, jeśli w niniejszym oświadczeniu wskaże numer księgi wieczystej nieruchomości. W przypadku nie posiadania księgi wieczystej nieruchomości należy dołączyć kopię aktu notarialnego. W przypadku, gdy dana nieruchomość jest dzierżawiona lub użyczona należy dołączyć kopię umowy dzierżawy lub użyczenia.

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 **trzy lata** od jego rozliczenia finansowego dopuszcza się prawo dysponowania nieruchomością w formie dzierżawy/użyczenia na okres równy czasowi inwestycji plus minimum trzy lata.

Wzór oświadczenia o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane stanowi załącznik nr 5a do niniejszej instrukcji.

W przypadku projektów związanych z dostawami lub usługami należy załączyć oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością lub obiektami na cele projektu (załącznik nr 5b do niniejszej instrukcji).

18. Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji wraz z odpowiednim dokumentem

Wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć oświadczenie, że posiada środki finansowe niezbędne do realizacji projektu, podpisane przez osoby upoważnione do jego reprezentowania. Mogą to być zarówno jego środki własne, jak również środki zewnętrzne, tj.: kredyty bankowe, pożyczki. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do niniejszej instrukcji.

Do oświadczenia należy dołączyć odpowiedni dokument potwierdzający posiadanie środków na realizację inwestycji, tj.:

- 1) wyciąg z rachunku bankowego Wnioskodawcy lub
- 2) promesę kredytową wystawioną po uzyskaniu przez Wnioskodawcę pozytywnej oceny zdolności kredytowej lub
- 3) umowę pożyczki wraz z wyciągiem z rachunku bankowego Pożyczkodawcy,

Środki objęte promesą kredytową powinny zostać uruchomione w terminie umożliwiającym finansowanie projektu.

Wkład własny musi zostać zapewniony w wysokości pozwalającej na pokrycie wkładu własnego Wnioskodawcy dot. kosztów kwalifikowalnych projektu oraz wszystkich wydatków niekwalifikowalnych projektu.

19. Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej w budynku/budynkach przeznaczonym/ przeznaczonych do termomodernizacji

Niniejsze oświadczenie ma na celu potwierdzić, iż Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą w budynku/budynkach przeznaczonym/przeznaczonych do termomodernizacji przynajmniej od roku przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie. Niniejszy fakt musi wynikać z KRS lub CEIDG. W przypadku gdy miejsce realizacji projektu nie stanowi oddziału przedsiębiorstwa, co nie podlega obowiązkowi wpisu do KRS, jako dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej należy dołączyć decyzję o wysokości podatku od nieruchomości. W przypadku przedsiębiorcy podlegającemu obowiązkowi wpisu do CEIDG budynek/budynki będące przedmiotem projektu muszą być uwzględnione w aktualnym wpisie CEIDG (jako siedziba lub miejsce prowadzenia działalności).

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do niniejszej instrukcji.

20. Oświadczenie o niedokonywaniu prac remontowych polegających na odtworzeniu funkcji budynku

Niniejsze oświadczenie ma na celu potwierdzić, iż planowane prace mają charakter ulepszenia termomodernizacyjnego, a nie remontu. Wszelkie prace mające charakter remontu należy zakwalifikować do kosztów niekwalifikowalnych projektu.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do niniejszej instrukcji.

21. Oświadczenie, że planowana instalacja OZE będzie służyć wyłącznie na potrzeby budynku/budynków poddawanych termomodernizacji

Niniejsze oświadczenie ma na celu potwierdzić, iż planowane instalacje wykorzystujące OZE powinny zostać zaprojektowane (obliczone), w sposób gwarantujący, że wytworzona energia pochodząca ze źródeł odnawialnych wykorzystana będzie wyłącznie na potrzeby własne (np. ogrzewanie, chłodzenie, oświetlenie). Ewentualne nadwyżki energii odprowadzane do sieci powinny bilansować się z pobieraną energią w okresie rocznym, oraz instalacja OZE będzie stanowić integralną część systemu produkcji czy funkcjonowania przedsiębiorstwa, oraz zastosowanie i moc instalacji OZE będzie wynikała z audytu.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 9 do niniejszej instrukcji.

22. Oświadczenie o przeprowadzeniu audytu energetycznego ex-post/audytu efektywności energetycznej ex-post

Niniejsze oświadczenie ma na celu zobowiązanie się Wnioskodawcy do przeprowadzenia w okresie 12 miesięcy od zakończenia projektu audytu energetycznego ex-post/ audytu efektywności energetycznej ex-post.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 10 do niniejszej instrukcji

23. Oferty na zakupywane środki trwałe w ramach projektu (np. panele fotowoltaiczne, kolektory słoneczne, pompa ciepła, piec na biomasę)

W przypadku zakupu w ramach projektu środków trwałych (np. panele fotowoltaiczne, kolektory słoneczne, pompa ciepła, piec na biomasę) należy załączyć dokument potwierdzający podstawę wyceny poszczególnych elementów (np. ofertę, cennik, wydruk ze strony internetowej sprzedawcy).

24. Oświadczenie Wnioskodawcy w sprawie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych

25. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu

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 wniosek o dofinansowanie .

Podaje się następujące dane:

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

składając podpis wraz pieczętą imienną.



Załącznik nr 1 do Instrukcji wypełnienia załączników w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 osi priorytetowej 3 EFEKTYWNA I ZIELONA ENERGIA

.....

Data.....

Pieczętka właściwego organu

Oświadczenie

dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji

Oświadczam, że jestem świadomy wskazanych w Regulaminie konkursu nr* skutków niezachowania ustalonej przez IOK w Regulaminie konkursu formy i sposobu komunikacji z IOK, w tym wzywania do uzupełnienia lub poprawienia projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów.

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis i pieczęć
osoby (osób) uprawnionych
do reprezentowania Wnioskodawcy

Załącznik nr 2 do Instrukcji wypełnienia załączników w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 osi priorytetowej 3 EFEKTYWNA I ZIELONA ENERGIA

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MŚP

W związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

Działanie (wpisać numer i nazwę Działania)

na realizację projektu (wpisać tytuł projektu)

..... (wpisać pełną nazwę Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym)

oświadcza, że jest¹:

mikroprzedsiębiorcą

małym przedsiębiorcą

średnim przedsiębiorcą

spełniającym warunki określone w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str.1).

1. Wnioskodawca: <i>(wpisać pełną nazwę Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym)</i>	
2. Data rozpoczęcia działalności Wnioskodawcy <i>(miesiąc/rok)</i>	
3. Jest przedsiębiorstwem samodzielnym/niezależnym ² UWAGA: <i>W przypadku, gdy Wnioskodawca jest przedsiębiorcą samodzielnym/niezależnym nie wypełnia załączników a, b i c do oświadczenia o spełnianiu kryteriów MSP</i>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

<p>4. Pozostaje w relacji przedsiębiorstw/ podmiotów partnerskich³ z: <i>(należy podać nazwy i wypełnić załącznik a i b oddzielnie dla każdego przedsiębiorstwa/ podmiotu partnerskiego)</i></p> <p>UWAGA: W przypadku gdy Wnioskodawca jest przedsiębiorcą nie pozostającym z żadnym innym przedsiębiorcą w stosunku partnerskim, należy wpisać – „nie dotyczy”</p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>		
<p>5. Pozostaje w relacji przedsiębiorstw/ podmiotów powiązanych⁴ z: <i>(należy podać nazwy i wypełnić załącznik a i c oddzielnie dla każdego przedsiębiorstwa / podmiotu powiązanego)</i></p> <p>UWAGA: W przypadku gdy Wnioskodawca jest przedsiębiorcą nie pozostającym z żadnym innym przedsiębiorcą w stosunku powiązania, należy wpisać – „nie dotyczy”</p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>		
<p>Dane stosowane do określenia kategorii MSP⁵</p>	<p>W ostatnim okresie sprawozdawczym (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)</p>	<p>W poprzednim okresie sprawozdawczym (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)</p>	<p>W okresie sprawozdawczym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu sprawozdawczego (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)</p>
<p>6. Wielkość zatrudnienia⁶ <i>(w Roboczych Jednostkach Pracy)</i></p>			
<p>7. Obroty ze sprzedaży netto⁷ <i>(w tys. EUR na koniec roku obrotowego)</i></p>			
<p>8. Suma aktywów bilansu <i>(w tys. EUR)</i></p>			
<p>9. 25% lub więcej kapitału lub praw głosu jest kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, przez jeden lub kilka organów publicznych</p>	<p><input type="checkbox"/> tak</p>	<p><input type="checkbox"/> nie</p>	
<p>10. Powyższa wartość 25% kapitału lub praw głosu została osiągnięta lub przekroczona przez następujących inwestorów: 1) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu”), pod warunkiem, że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR; 2) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;</p>	<p><input type="checkbox"/> tak</p>	<p><input type="checkbox"/> nie</p>	

<p>3) inwestorzy instytucjonalni⁸, w tym fundusze rozwoju regionalnego;</p> <p>4) niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000 - <u>i podmioty te nie są powiązane</u>⁹, indywidualnie lub wspólnie, z przedsiębiorstwem, w którym posiadają 25% lub więcej kapitału lub prawa głosu.</p>		
<p>11. Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków^{4a} za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie prowadzą swoją działalność lub jej część na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis i pieczęćka
Wnioskodawcy/ osoby upoważnionej
do reprezentowania Wnioskodawcy)

¹ Do kategorii **mikroprzedsiębiorstw** oraz **małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)** należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

W kategorii MŚP przedsiębiorstwo **małe** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

W kategorii MŚP **mikroprzedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

W przypadku, gdy w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych wskaźniki danego przedsiębiorstwa przekraczają lub spadają poniżej progu zatrudnienia lub pułapu finansowego, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrachunkowych.

Powyższa zasada nie dotyczy sytuacji wynikających ze zmiany w strukturze właścicielskiej przedsiębiorstwa:

- 1) przejęcia przedsiębiorstwa mającego status MSP przez przedsiębiorstwo duże i w związku z tym z dniem przejęcia przedsiębiorstwo to stanie się przedsiębiorstwem powiązanim lub partnerskim.
- 2) utrata statusu mikro lub małego przedsiębiorstwa może mieć także miejsce w przypadku przejęcia pierwszego z nich przez małe lub średnie przedsiębiorstwo, a w przypadku drugiego z nich w wyniku przejęcia przez średnie przedsiębiorstwo..

W sytuacjach opisanych w p.1 i 2 utrata statusu następuje w dniu przejęcia przedsiębiorstwa w sytuacji przekroczenia/spadku danych uzasadniających zmianę statusu. Mechanizm ten działa również w przypadku sytuacji odwrotnej, tj. np. sprzedaży udziałów przez podmiot dominujący i zakończenia powiązań pomiędzy przedsiębiorstwami – w takim przypadku przedsiębiorstwo będzie mogło uzyskać/odzyskać status przedsiębiorstwa MŚP, o ile dane tego przedsiębiorstwa będą mieściły się w progach określonych dla danej kategorii przedsiębiorstwa.

W przypadku **nowoutworzonych** przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe jeszcze nie zostały zamknięte dane, które mają zastosowanie do ustalenia statusu przedsiębiorstwa pochodzą z oceny (szacunku) dokonanej w dobrej wierze zgodnie z zasadami najlepszej praktyki w trakcie roku obrachunkowego.

Uwaga: Dane niezbędne do ustalenia kategorii przedsiębiorstwa, ustala się zgodnie z ust. 3-11 niniejszego oświadczenia.

² Za „przedsiębiorstwo samodzielne” uważa się przedsiębiorstwo:

- które nie posiada 25% lub więcej kapitału lub praw głosu w innym przedsiębiorstwie lub
- w którym inne przedsiębiorstwo nie posiada 25 % lub więcej kapitału lub praw do głosu.

Przedsiębiorstwo to nie będzie więc przedsiębiorstwem partnerskim lub powiązaniem w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str.1).

³ Za „przedsiębiorstwa partnerskie” uważa się przedsiębiorstwa:

- które posiadają 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu w innym przedsiębiorstwie lub
- w którym inne przedsiębiorstwa posiadają 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu oraz
- które nie są przedsiębiorstwami powiązanymi z innymi przedsiębiorstwami.

Gdy wartość procentu odnosząca się do kapitału lub praw głosu jest różna, należy zastosować wartość wyższą. Przedsiębiorstwami partnerskimi będą więc wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i które pozostają w następującym wzajemnym związku: przedsiębiorstwo (typu „upstream”) posiada, samodzielnie lub wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami powiązanymi, 25% lub więcej kapitału lub praw głosu drugiego przedsiębiorstwa (przedsiębiorstwa typu „downstream”).

Uwaga! Uznaje się jednak za przedsiębiorstwa samodzielne, w których wartość 25 % została osiągnięta bądź przekroczona przez podmioty będące inwestorami wymienione w pkt 10 oświadczenia (pod warunkiem, że nie są oni powiązani).

⁴ „Przedsiębiorstwa powiązane” oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:

- a) przedsiębiorstwo posiada większość praw głosu w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka w innym przedsiębiorstwie;
- b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na mocy umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
- d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

^{4a} Za „przedsiębiorstwa powiązane przez osoby fizyczne” uważa się przedsiębiorstwa pozostające we wskazanym powyżej związku (spełniającym kryteria z pkt 5 oświadczenia) z innymi przedsiębiorstwami za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie, jeżeli przedsiębiorstwa te wykonują swoją działalność lub część swojej działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych. Chodzi tu o sytuacje w których formalnie brak jest powiązań pomiędzy samymi przedsiębiorstwami, jednak za względu na osoby fizyczne działające zarówno w jednym jak i drugim badanym przedsiębiorstwie, występuje możliwość silnego oddziaływania pomiędzy tymi przedsiębiorstwami.

Sytuacja taka ma miejsce przy przedsiębiorstwach które wzajemnie nie posiadają w sobie udziałów, akcji lub zawartych innych porozumień skutkujących powstaniem formalnej zależności powiązania. Przedsiębiorstwa takie są jednak powiązane przez osoby fizyczne, o ile te osoby fizyczne zarówno w jednym jak i drugim przedsiębiorstwie posiadają możliwość sprawowania nad nimi kontroli (wg. warunków związania z pkt 5 oświadczenia), przy czym przedsiębiorstwa te muszą dodatkowo działać na tym samym właściwym rynku lub rynkach pokrewnych.

Badając możliwość wystąpienia powiązania przedsiębiorstw poprzez osoby fizyczne działające wspólnie należy także wziąć pod uwagę relacje, które zachodzą pomiędzy tymi osobami fizycznymi, a które mogą wskazywać, iż osoby te reprezentują ten sam interes gospodarczy. W szczególności, należy mieć na względzie, czy osoby takie działając razem mogą wywierać dominujący wpływ na badane przedsiębiorstwa, czy przedsiębiorstwa podejmują wspólne działania gospodarcze i czy ich działalność się wzajemnie uzupełnia. Za istnieniem tych powiązań mogą przemawiać np.:

- wspólna klientela,
- brak wyodrębnienia finansowego,
- wspólne użytkowanie bazy logistycznej np. zajmowanie tego samego budynku (lokalu), środków transportu,
- wspólny sposób prowadzenia biznesu,
- korzystanie z tych samych kanałów dystrybucji,
- usytuowanie na komplementarnych etapach cyklu produkcyjnego, bycie zleceniodawcą/zleceniobiorcą lub korzystanie z usług drugiego przedsiębiorstwa, serwisowanie, reklamowanie jego produktów lub

usług, przekazywanie drugiemu przedsiębiorstwu środków trwałych w użytkowanie, wynajem nieruchomości,
- wspólna strona internetowa – z jej treści może również wynikać, iż przedsiębiorcy prowadzą wspólną działalność,
- wspólni pracownicy.

Należy też zwrócić uwagę, że do wystąpienia „powiązania przedsiębiorstw poprzez osoby fizyczne” oprócz spełnienia powyżej wskazanych przesłanek dotyczących możliwości oddziaływania osób fizycznych na badane przedsiębiorstwa, musi również występować zbieżność rynków na którym działają te przedsiębiorstwa, tj. przedsiębiorstwa te muszą działać na tym samym rynku lub rynku pokrewnym.

Za „**rynek pokrewny**” uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.

⁵ W przypadku, gdy Wnioskodawca pozostaje z innym przedsiębiorcą w związku przedsiębiorstw partnerskich albo powiązanych, Wnioskodawca wypełnia Załączniki a, b, c; a następnie dokonuje obliczenia odpowiednio **skumulowanych danych tych przedsiębiorców ze swoimi danymi**, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str.1).

- W przypadku przedsiębiorstwa **samodzielnego** dane dotyczące zatrudnienia oraz dane dotyczące wielkości obrotu i rocznej sumy bilansowej tego przedsiębiorstwa ustalane są wyłącznie na podstawie rachunków tego przedsiębiorstwa.
- W przypadku przedsiębiorstw **partnerskich**, do danych przedsiębiorstwa Wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości obrotu i rocznej sumy bilansowej, należy dodać dane każdego przedsiębiorstwa partnerskiego, proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawie głosu (zależnie od tego, która z tych wartości jest większa). W przypadku przedsiębiorstw posiadających nawzajem akacje/udziały/prawa głosu (cross-holding) stosuje się wyższy procent.
- W przypadku przedsiębiorstw **powiązanych**, do danych przedsiębiorstwa Wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości obrotu i rocznej sumy bilansowej dodaje się w 100% dane przedsiębiorstwa powiązanego.

Dane, które będą stosowane przy określaniu liczby personelu i kwot finansowych są to dane odnoszące się do zamkniętych okresów obrachunkowych i są obliczone na podstawie rocznej. Są one brane pod uwagę od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana na obrót jest obliczana bez uwzględniania podatku VAT i innych podatków pośrednich. Zamknięcie okresu sprawozdawczego dokonywane jest poprzez sam upływ tego okresu i nie jest ono tożsame z zatwierdzeniem tego sprawozdania przez odpowiedni organ przedsiębiorstwa.

W przypadku nowoutworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe jeszcze nie zostały zamknięte dane, które mają zastosowanie - pochodzą z oceny dokonanej w dobrej wierze zgodnie z najlepszą praktyką w trakcie roku obrachunkowego.

⁶ **Liczba zatrudnionych** osób odpowiada liczbie „rocznych jednostek pracy” (RJP) / ”rocznych jednostek roboczych (RJR) , to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu (na pełnych etatach) w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego roku, który jest brany pod uwagę. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin bez względu na długość okresu zatrudnienia lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP/RJR. Personel składa się z:

- a) pracowników;
- b) osób pracujących dla przedsiębiorstwa, podlegających mu i uważanych za pracowników na mocy przepisów prawa krajowego;
- c) właścicieli – kierowników;
- d) partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Okres trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie jest wliczany.

⁷ W rozumieniu przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie rocznych sprawozdań finansowych, skonsolidowanych sprawozdań finansowych i powiązanych sprawozdań niektórych rodzajów jednostek, zmieniającą dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2006/43/WE oraz uchylającą Dyrektywę Rady 78/660/EWG i 83/349/EWG (Dz.Urz. UE.L. Nr 182, str. 19).

⁸ W tej kategorii mieścić się będą np. fundusze inwestycyjne, fundusze emerytalne.

⁹ W rozumieniu art. 3 ust. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str.1).

CZEŚĆ A DO OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MŚP

Dane Wnioskodawcy pozostającego w układzie przedsiębiorstw/podmiotów partnerskich lub powiązanych

.....
(tytuł projektu)

Wnioskodawca (wpisać pełną nazwę Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym)			
Dane stosowane do określenia kategorii MŚP	W ostatnim okresie sprawozdawczym (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)	W poprzednim okresie sprawozdawczym (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)	W okresie sprawozdawczym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu sprawozdawczego (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)
Wielkość zatrudnienia ¹ (w <i>Roboczych Jednostkach Pracy</i>)			
Obroty ze sprzedaży netto (w tys. EUR na koniec roku obrotowego) ²			
Suma aktywów bilansu (w tys. EUR)			

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęćka
Wnioskodawcy/ osoby upoważnionej
do reprezentowania Wnioskodawcy)

¹ Wielkości te są liczone zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str.1).

Liczba zatrudnionych osób odpowiada liczbie „rocznych jednostek pracy” (RJP) / ”rocznych jednostek roboczych (RJR)”, to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu (na pełnych etatach) w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego roku, który jest brany pod uwagę. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin bez względu na długość okresu zatrudnienia lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP/RJR. Personel składa się z:

- a) pracowników;
- b) osób pracujących dla przedsiębiorstwa, podlegających mu i uważanych za pracowników na mocy przepisów prawa krajowego;
- c) właścicieli – kierowników;
- d) partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Okres trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie jest

wliczany.

² W rozumieniu przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie rocznych sprawozdań finansowych, skonsolidowanych sprawozdań finansowych i powiązanych sprawozdań niektórych rodzajów jednostek, zmieniającą dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2006/43/WE oraz uchylającą Dyrektywę Rady 78/660/EWG i 83/349/EWG (Dz.Urz. UE L. Nr 182, str. 19).

CZEŚĆ B **DO OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MŚP**

Załącznik nr *

* należy wpisać kolejny numer zgodnie z oznaczeniem w punkcie 4 Oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP przedsiębiorstwa/ podmiotu partnerskiego

.....
(tytuł projektu)

Przedsiębiorstwo/ podmiot partnerski (wpisać pełną nazwę zgodnie z dokumentem rejestrowym)			
Data rozpoczęcia działalności (miesiąc, rok)			
Udział w kapitale lub prawie głosu (w procentach)			
Dane stosowane do określenia kategorii MŚP	W ostatnim okresie sprawozdawczym (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)	W poprzednim okresie sprawozdawczym (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)	W okresie sprawozdawczym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu sprawozdawczego (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)
Wielkość zatrudnienia ¹ (w Roboczych Jednostkach Pracy)			
Obroty ze sprzedaży netto (w tys. EUR na koniec roku obrotowego) ²			
Suma aktywów bilansu (w tys. EUR)			

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis i pieczęta
Wnioskodawcy/ osoby upoważnionej
do reprezentowania Wnioskodawcy)

¹ Wielkości te są liczone zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str.1).

Liczba zatrudnionych osób odpowiada liczbie „rocznych jednostek pracy” (RJP) / ”rocznych jednostek roboczych (RJR) , to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu (na pełnych etatach) w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego roku, który jest brany pod uwagę. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin bez względu na długość

okresu zatrudnienia lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP/RJR. Personel składa się z:

- a) pracowników;
- b) osób pracujących dla przedsiębiorstwa, podlegających mu i uważanych za pracowników na mocy przepisów prawa krajowego;
- c) właścicieli – kierowników;
- d) partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Okres trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie jest wliczany.

² W rozumieniu przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie rocznych sprawozdań finansowych, skonsolidowanych sprawozdań finansowych i powiązanych sprawozdań niektórych rodzajów jednostek, zmieniającą dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2006/43/WE oraz uchylającą Dyrektywę Rady 78/660/EWG i 83/349/EWG (Dz.Urz. UE.L. Nr 182, str. 19).

CZEŚĆ C

DO OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MŚP

Załącznik nr *

* należy wpisać kolejny numer zgodnie z oznaczeniem w punkcie 5 Oświadczenia o spełnieniu kryteriów MŚP przedsiębiorstwa/ podmiotu powiązanego

.....
(tytuł projektu)

Przedsiębiorstwo/ podmiot powiązany <i>(wpisać pełną nazwę zgodnie z dokumentem rejestrowym)</i>			
Data rozpoczęcia działalności <i>(miesiąc, rok)</i>			
Udział w kapitale lub prawie głosu <i>(w procentach)</i>			
Dane stosowane do określenia kategorii MŚP	W ostatnim okresie sprawozdawczym (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)	W poprzednim okresie sprawozdawczym (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)	W okresie sprawozdawczym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu sprawozdawczego (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)
Wielkość zatrudnienia ¹ <i>(w Roboczych Jednostkach Pracy)</i>			
Obroty ze sprzedaży netto <i>(w tys. EUR na koniec roku obrotowego)</i> ²			
Suma aktywów bilansu <i>(w tys. EUR)</i>			

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis i pieczęćka
Wnioskodawcy/ osoby upoważnionej
do reprezentowania Wnioskodawcy)

¹ Wielkości te są liczone zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str.1).

Liczba zatrudnionych osób odpowiada liczbie „rocznych jednostek pracy” (RJP) / ”rocznych jednostek roboczych (RJR) , to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu (na pełnych etatach) w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego roku, który jest brany pod uwagę. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin bez względu na długość okresu zatrudnienia lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP/RJR. Personel składa się z:

- a) pracowników;
- b) osób pracujących dla przedsiębiorstwa, podlegających mu i uważanych za pracowników na mocy przepisów prawa krajowego;
- c) właścicieli – kierowników;
- d) partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Okres trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie jest wliczany.

² W rozumieniu przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie rocznych sprawozdań finansowych, skonsolidowanych sprawozdań finansowych i powiązanych sprawozdań niektórych rodzajów jednostek, zmieniającą dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2006/43/WE oraz uchylającą Dyrektywę Rady 78/660/EWG i 83/349/EWG (Dz.Urz. UE.L. Nr 182, str. 19).

CZEŚĆ D*
DO OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MŚP

**Oświadczenie Wnioskodawcy o nabyciu statusu MŚP w okresie poprzedzającym
3 ostatnie zatwierdzone okresy sprawozdawcze**

W związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

Działanie (wpisać numer i nazwę Działania)

na realizację projektu (wpisać tytuł projektu)

..... (wpisać pełną nazwę Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym)

oświadcza, że w oparciu o dane poprzedzające 3 ostatnie zamknięte okresy obrachunkowe
nabył status:

mikroprzedsiębiorcy

małego przedsiębiorcy

średniego przedsiębiorcy

spełniającego warunki określone w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str.1).

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis i pieczęć
Wnioskodawcy/ osoby upoważnionej
do reprezentowania Wnioskodawcy)

*** UWAGA: Część D wypełnić w przypadku rozbieżności danych przedsiębiorcy przypadających na 3 ostatnie zamknięte okresy obrachunkowe, skutkujących brakiem możliwości nabycia bądź utraty statusu MSP przez przedsiębiorcę jedynie na podstawie tych danych.**

Załącznik nr 3a do Instrukcji wypełnienia załączników w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 osi priorytetowej 3 EFEKTYWNA I ZIELONA ENERGIA

FORMULARZ DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE W ZAKRESIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO (OOS)

NAZWA I ADRES WNIOSKODAWCY.....

TYTUŁ PROJEKTU.....

NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA WCHODZĄCEGO W SKŁAD PROJEKTU (JEŚLI DOTYCZY)

.....

ANALIZA ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO, Z UWZGLĘDNIENIEM POTRZEB DOTYCZĄCYCH PRZYSTOSOWANIA SIĘ DO ZMIAN KLIMATU I ŁAGODZENIA ZMIAN KLIMATU, A TAKŻE ODPORNOŚCI NA KLĘSKI ŻYWIOŁOWE

Instrukcja:

W uzasadnionych przypadkach dotyczących projektu złożonego z kilku przedsięwzięć, istnieje możliwość powielania części środowiskowej w całości lub w zakresie poszczególnych punktów w zależności od specyfiki projektu.

Nie ma konieczności powielania punktów, których treść się nie zmienia. Należy jednak wskazać, które punkty stanowią część wspólną dla wszystkich przedsięwzięć.

Informacje dot. przedsięwzięcia/ć planowanych do realizacji zamieszczone w niniejszym formularzu muszą być spójne z informacjami podanymi we wniosku o dofinansowanie.

Przez pojęcie „przedsięwzięcie” rozumie się *zamierzenie budowlane lub inną ingerencję w środowisko polegającą na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również na wydobywaniu kopalin; przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są one realizowane przez różne podmioty.* Definicją ta została zawarta

w art. 3 ust. 1 pkt. 13 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku

i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1235, z późn. zm.) dalej jako ustawa oos.

W polach niewypełnianych należy wpisać „nie dotyczy”.

1. Zgodność projektu z polityką ochrony środowiska

Instrukcja:

W punkcie 1. należy odnieść się do każdego z przedstawionych poniżej zagadnień w zwięzły sposób, opisując jak realizacja projektu wpisuje się w unijne i krajowe polityki dotyczące ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju.

- 1.1 Należy opisać, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów polityki ochrony środowiska, w tym w zakresie zmian klimatu, oraz w jaki sposób uwzględniono przedmiotowe cele w danym projekcie (w szczególności należy rozważyć następujące kwestie: efektywną

gospodarkę zasobami, zachowanie różnorodności biologicznej i usług ekosystemowych, zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych, odporność na skutki zmian klimatu, itp.).

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

Należy opisać w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów polityki ochrony środowiska, a w tym, w zakresie dotyczącym zmian klimatu, opisanych we właściwych dokumentach strategicznych.

Uwagi pomocnicze w odniesieniu do aspektów klimatycznych

W analizowanym punkcie w odniesieniu do aspektów związanych ze zmianami klimatu i klęskami żywiołowymi należy opisać, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów polityki klimatycznej określonych w krajowych dokumentach strategicznych. Większość wymienionych dokumentów w odniesieniu do działań związanych z łagodzeniem zmian klimatu opiera się na ustaleniach oraz celach wynikających z pakietu energetyczno-klimatycznego.

W zależności od rodzaju projektu można skorzystać z listy szczegółowych dokumentów wymienionych poniżej, przy czym dla każdego rodzaju projektu należy odnieść się do celów określonych w SPA 2020 (Strategiczny plan adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020), który jest podstawowym dokumentem strategicznym w obszarze adaptacji do zmian klimatu. Przykładowa lista dokumentów:

- Krajowy Plan Działania w zakresie energii ze źródeł odnawialnych (2010);
- Krajowy Plan Działań dotyczący efektywności energetycznej dla Polski (2014);
- Ocena ryzyka na potrzeby zarządzania kryzysowego. Raport o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego (2013);
- Polityka energetyczna Polski do 2030 roku (2009);
- Polityka klimatyczna Polski. Strategia redukcji emisji gazów cieplarnianych w Polsce do roku 2020 (2003);
- Strategia Bezpieczeństwo Energetyczne i Środowisko (2014);
- Projekt Narodowego Programu Rozwoju Gospodarki Niskoemisyjnej (2015).

- 1.2 Należy opisać, w jaki sposób projekt jest zgodny z zasadą ostrożności, zasadą działania zapobiegawczego oraz zasadą naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła i zasadą „zanieczyszczający płaci”.

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

Należy wykazać, że projekt został również przygotowany z zachowaniem zasad:

- **ostrożności,**
- **działania zapobiegawczego,**
- **naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła,**
- **zanieczyszczający płaci** – według tej reguły sprawcy szkód w środowisku powinni ponosić pełne koszty tych działań, które są niezbędne dla usunięcia zanieczyszczenia lub koszty równoważnych działań umożliwiających osiągnięcie celów ochrony środowiska. Na podstawie tej zasady uznaje się również, że użytkownicy obiektów infrastrukturalnych powinni partycypować zarówno w pokrywaniu kosztów zmniejszania emisji, jak i kosztów eksploatacji, konserwacji i wymiany elementów infrastruktury mającej wpływ na środowisko. W tym kontekście należy wyjaśnić jak przedmiotowe wymagania zostały uwzględnione w projekcie.

Zasady: ostrożności, działania zapobiegawczego, naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła i zanieczyszczający płaci, są ogólnymi zasadami wynikającymi z art. 191 ust 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Ogólny opis ww. zasad znajduje się na EKOPORTALU na poniższej stronie resortu środowiska:

http://archiwum.ekoportal.gov.pl/prawo_dokumenty_strategiczne/PolitykaOchronySrodowiskaUE/CeleZasadyPrawoOchronySrodUE.html

Wytyczne dotyczące sposobu stosowania zasady ostrożności przygotowane zostały przez Komisję Europejską i opublikowane w formie komunikatu z dnia 2 lutego 2000 roku:

(<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=celex:52000DC0001>).

Przedstawiają one sposób, w jaki zasada ta jest rozumiana i stosowana przez Komisję oraz wskazują w niewiążącej formie – w jaki sposób zasada ta powinna być interpretowana przez inne podmioty. Komunikat podkreśla, że zasada przezroczności powinna być zawsze uwzględniana przy dokonywaniu oceny ryzyka oraz przy zarządzaniu ryzykiem.

2. **Stosowanie dyrektywy 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady¹ („dyrektywa SOOŚ”)**

2.1 Czy projekt jest realizowany w wyniku planu lub programu, innego niż program operacyjny?

Tak Nie

2.2. Jeżeli w odpowiedzi na pytanie 2.1 zaznaczono „Tak”, należy określić, czy dany plan lub program podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko zgodnie z dyrektywą SOOŚ

Tak Nie

Jeżeli zaznaczono odpowiedź „nie”, należy podać krótkie wyjaśnienie:

Maksymalnie 1750 znaków

Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Tak”, należy podać nietechniczne streszczenie² sprawozdania dotyczącego środowiska oraz informacji wymaganych w art. 9 ust. 1 lit. b) przedmiotowej dyrektywy (łącze internetowe albo kopię elektroniczną).

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

Niezależnie od tego czy projekt jest ujęty w RPOWŚ 2014-2020, w przypadku, gdy dany projekt:
- nie jest realizowany w wyniku planu lub programu, innego niż program operacyjny, w pkt 2.1. należy zaznaczyć kwadrat NIE i w pkt 2.2 wpisać „nie dotyczy”;

- jest realizowany w wyniku planu lub programu, innego niż program operacyjny, w pkt 2.1. należy zaznaczyć kwadrat TAK i wypełnić pkt 2.2. oraz odpowiednio zaznaczyć w punkcie 2.2. kwadrat:

NIE – jeśli plan lub program nie podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko, a następnie w polu tekstowym podać krótkie wyjaśnienie, dlaczego nie przeprowadzono tej oceny,
TAK – jeśli plan lub program podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko, oraz należy załączyć lub udostępnić link do:

- nietechnicznego streszczenia prognozy oddziaływania na środowisko, o którym mowa w art. 51 ust. 2 pkt 1 lit. e ustawy OOŚ,

- dokumentów, o których mowa w art. 43 ustawy OOŚ wraz z informacją o podaniu do publicznej wiadomości informacji o przyjęciu dokumentu i możliwości zapoznania się z dokumentacją sprawy.

Przez sprawozdanie dotyczące środowiska należy rozumieć prognozę oddziaływania na środowisko. **Przez program operacyjny** należy rozumieć krajowy lub regionalny program operacyjny.

Przez plan lub program inny niż program operacyjny należy rozumieć niebędący programem operacyjnym dokument, o którym mowa w art. 46 ustawy ooś, z którego postanowień wynika realizacja przedsięwzięcia.

1 Dyrektywa 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko (Dz. Urz. UE L197 z 21.7.2001, s. 30).

2 Przygotowane zgodnie z art. 5 i załącznikiem I do dyrektywy SOOŚ.

3. Stosowanie dyrektywy 2011/92/WE Parlamentu Europejskiego i Rady³ („dyrektywa OOŚ”)

- 3.1 W przypadku niespełnienia warunku wstępnego dotyczącego przepisów w dziedzinie ochrony środowiska (dyrektywa 2011/92/UE i dyrektywa 2001/42/WE), zgodnie z art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, należy przedstawić łącze internetowe do uzgodnionego planu działania

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

Punkt dotyczy wyłącznie projektów dużych w rozumieniu rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. W polu należy wpisać „nie dotyczy” jeżeli warunek wstępny jest spełniony.

- 3.2 Czy projekt jest rodzajem przedsięwzięcia objętym⁴:

- załącznikiem I do tej dyrektywy (należy przejść do pytania 3.3);
- załącznikiem II do tej dyrektywy (należy przejść do pytania 3.4);
- żadnym z powyższych załączników (należy przejść do pytania 4) – należy przedstawić wyjaśnienie poniżej.

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

UWAGA!

Należy dokonać klasyfikacji danego przedsięwzięcia w ramach rodzajów przedsięwzięć wskazanych w załącznikach do dyrektywy OOŚ. W przypadku kiedy występuje różnica między klasyfikacją wg prawa krajowego, a ww. klasyfikacją wg. dyrektywy należy wprowadzić stosowny komentarz wyjaśniający.

W odniesieniu do projektów, które nie obejmują przedsięwzięć wskazanych w żadnych z powyższych załączników dyrektywy, a ujętych wg prawa krajowego jako przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko należy przejść do pytania 3.4.

W odniesieniu do projektów, które nie obejmują przedsięwzięć wskazanych w żadnym z powyższych załączników dyrektywy, a ujętych wg prawa krajowego jako przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko należy przejść do pytania 3.3.

Jeżeli przedsięwzięcie nie zostało ujęte w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz.U.2010.213.1397, z późn. zm.) należy przedstawić wyjaśnienie w polu tekstowym a następnie przejść do pytania 4.

3 Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz.U. L 26 z 28.1.2012, s.1). Dyrektywa 2011/92 została zmieniona dyrektywą 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. zmieniającą dyrektywę 2011/92/UE w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz.U. L 124/1 z 25.4.2014). Termin transpozycji do polskiego porządku prawnego dyrektywy 2014/52/UE mija 17 maja 2017 r.

4 Jeżeli projekt składa się z szeregu robót/działań/usług, które są zaklasyfikowane do różnych grup, informacje należy podać oddzielnie dla poszczególnych zadań inwestycyjnych.

- 3.3 Jeżeli projekt objęty jest załącznikiem I do dyrektywy OOS⁵, należy załączyć następujące dokumenty i skorzystać z poniższego pola tekstowego w celu przedstawienia dodatkowych informacji i wyjaśnień⁶:
- nietechniczne streszczenie raportu OOS⁷ albo cały raport⁸ ;
 - informacje na temat konsultacji z organami ds. ochrony środowiska, ze społeczeństwem oraz w stosownych przypadkach z innymi państwami członkowskimi przeprowadzonych zgodnie z art. 6 i 7 dyrektywy OOS;
 - decyzję właściwego organu wydaną zgodnie z art. 8 i 9 dyrektywy OOS⁹, w tym informacje dotyczące sposobu podania jej do wiadomości publicznej.

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

Należy:

a) załączyć streszczenie w języku niespecjalistycznym raportu OOS, o którym mowa w art. 66 ust. 1 pkt 18 ustawy OOS (jeśli informacje zawarte w streszczeniu nie będą odpowiadać każdemu rozdziałowi raportu OOS należy załączyć sam raport OOS). W przypadku, gdy w raporcie była przeprowadzona ocena zgodnie z art. 6. ust. 3 Dyrektywy Siedliskowej należy załączyć pełną wersję raportu, lub rozdziały raportu związane z oceną wskazaną w art. 6. ust. 3 Dyrektywy Siedliskowej zgodnie z pkt. 4.2;

b) zasadniczo wystarczającym źródłem powyższych informacji powinno być uzasadnienie do decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach i wystarczające jest jej wskazanie (w przypadku ponownej oceny również decyzji, o których mowa w art. 88 ust. 1 ustawy OOS). W przypadku, gdy uzasadnienia do ww. decyzji nie zawierają właściwych informacji dotyczących konsultacji z organami ochrony środowiska, ze społeczeństwem oraz informacji na temat transgranicznej OOS należy załączyć stosowną dokumentację w tym zakresie;

c) załączyć decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach, oraz właściwą w sprawie decyzję wskazaną w art. 72 ust. 1 ustawy OOS, wraz z informacją potwierdzającą jej poprawne podanie do publicznej wiadomości (także w przypadku ponownej oceny oddziaływania na środowisko). Przedmiotowa informacja może być przedstawiona w formie oświadczenia albo innej potwierdzającej wykonanie przez organ obowiązku podania rozstrzygnięcia do publicznej wiadomości, o którym mowa w art. 38, 76 ust. 2 i 95 ust. 3 ustawy oos. W przypadku znacznej liczby obwieszczeń sposób podania do publicznej wiadomości obu decyzji można przedstawić w formie tabelarycznej.

⁵ Dotyczy to również projektów obejmujących przedsięwzięcia ujęte wg prawa krajowego jako przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko.

⁶ Dodatkowe informacje powinny obejmować głównie wybrane elementy procedury OOS istotne w odniesieniu do projektu (np. analizę danych, badania i oceny, dodatkowe konsultacje z właściwymi organami i społeczeństwem, określenie dodatkowych środków kompensujących/zmniejszających ryzyko, dodatkową decyzję dotyczącą preselekcji itp., gdy istnieje prawdopodobieństwo zidentyfikowania zmian w projekcie), którą należy przeprowadzić, w szczególności w ramach wieloetapowych procesów dotyczących zezwolenia na inwestycję.

⁷ Przygotowane zgodnie z art. 5 i załącznikiem IV do dyrektywy 2011/92/UE.

⁸ Gdy nietechniczne streszczenie raportu w pełni nie odzwierciedla jego treści np. wskutek wezwania strony do jego uzupełnienia w toku postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia, należy załączyć ostateczną wersję raportu.

⁹ W przypadkach gdy procedurę OOS zakończono prawnie wiążącą decyzją przed wydaniem zezwolenia na inwestycję w rozumieniu dyrektywy 2011/92/UE, wnioskodawca załącza do wniosku dokument, podpisany przez osoby uprawnione do jego reprezentacji, w którym zobowiązuje się do terminowego działania w celu uzyskania ww. zezwolenia na inwestycję oraz do rozpoczęcia prac dopiero po jego uzyskaniu.

3.4 Jeżeli projekt objęty jest załącznikiem II do przedmiotowej dyrektywy¹⁰, czy przeprowadzono ocenę oddziaływania na środowisko?

Tak

Nie

- Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Tak”, należy załączyć dokumenty wskazane w pkt 3.3.
- Jeżeli zaznaczono odpowiedź „nie”, należy podać następujące informacje:
 - a) ustalenie wymagane w art. 4 ust. 4 dyrektywy OOŚ (w formie określanej mianem „decyzji dotyczącej preselekcji” lub „decyzji „screeningowej”);
 - b) progi, kryteria lub przeprowadzone indywidualne badania przedsięwzięć, które doprowadziły do wniosku, że OOŚ nie była wymagana (nie ma konieczności przedstawienia przedmiotowych informacji, jeżeli zawarto je już w decyzji wspomnianej w pkt a) powyżej);
 - c) wyjaśnienie powodów, dla których projekt nie ma znaczących skutków środowiskowych, biorąc pod uwagę odpowiednie kryteria selekcji określone w załączniku III do dyrektywy OOŚ (nie ma konieczności przedstawienia przedmiotowych informacji, jeżeli zawarto je już w decyzji wspomnianej w pkt a) powyżej).

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

W punkcie 3.4. należy odpowiedzieć na pytanie, czy dla przedsięwzięcia objętego rodzajem przedsięwzięcia wskazanym w załączniku II do dyrektywy OOŚ zostało przeprowadzone postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, będące wynikiem wydania postanowienia o obowiązku przeprowadzenia OOŚ. W przypadku, gdy takie postępowanie:

- zostało przeprowadzone – należy zaznaczyć kwadrat TAK oraz dołączyć stosowne dokumenty wskazane w punkcie 3.3.;
- nie zostało przeprowadzone – należy zaznaczyć kwadrat NIE, podać wyjaśnienie oraz dołączyć stosowne dokumenty wykazane w podpunktach a, b i c.

Przez „decyzję dotyczącą preselekcji” lub „decyzję „screeningową” należy rozumieć postanowienie o braku konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko.

3.5 Zezwolenie na inwestycję (w stosownych przypadkach)

Instrukcja:

1. Przez pojęcie „**zezwolenie na inwestycję**” w rozumieniu dyrektywy OOŚ w odniesieniu do prawa polskiego należy rozumieć zbiór decyzji koniecznych do uzyskania w procesie inwestycyjnym, którego ostatnim etapem jest decyzja budowlana (pozwolenie na budowę albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji), ewentualnie inna z decyzji administracyjnych kończących przygotowanie procesu inwestycyjnego, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują konieczności uzyskania pozwolenia na budowę.
2. Jednakże według stanowiska Komisji Europejskiej (wyrażonego w piśmie z 20.10.2009 r. znak: DG REGIO.H1/MT/spD(2009) 880600), pojęcie „**zezwolenie na inwestycję**” w rozumieniu formularza OOŚ należy interpretować jako instrument dla sprawdzenia gotowości projektu do ubiegania się o dofinansowanie (niezależnie od tego czy ocena oddziaływania na środowisko była prowadzona, czy też nie).

¹⁰ Dotyczy to również projektów obejmujących przedsięwzięcia ujęte wg prawa krajowego jako przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko.

Dlatego „**zezwoeniem na inwestycję**” w ww. znaczeniu są w szczególności zbiory decyzji obejmujące decyzje wymienione w art. 72 ust. 1 w tym „decyzje budowlane” lub zgłoszenia wymienione w art. 72 ust. 1a ustawy OOS.

Wobec powyższego ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o „zezwoeniu na inwestycję/decyzji budowlanej” należy przez to rozumieć każdą decyzję uprawniającą do rozpoczęcia robót budowlanych a także sytuację, kiedy w wyniku braku sprzeciwu właściwego organu beneficjent jest uprawniony do realizacji przedsięwzięcia w oparciu o zgłoszenie robót budowlanych w trybie art. 30 ustawy Prawo budowlane (w takiej sytuacji zaleca się wskazanie tej okoliczności w treści niniejszego formularza w polu tekstowym 3.5.3).

3.5.1. Czy projekt/przedsięwzięcie jest już na etapie budowy (co najmniej jedno zamówienie na roboty budowlane)?

Tak*

Nie

3.5.2. Czy udzielono już zezwolenia na inwestycję/pozwolenia na budowę w odniesieniu do danego projektu/przedsięwzięcia (w przypadku co najmniej jednego zamówienia publicznego na roboty budowlane)?

Tak

Nie*

***Komisja Europejska nie dopuszcza projektów znajdujących się na etapie budowy (odpowieź „Tak” na pytanie w punkcie 3.5.1.), w przypadku których nie posiadano zezwolenia na inwestycję/pozwolenia na budowę w odniesieniu do co najmniej jednego zamówienia na roboty budowlane w momencie przedstawienia ich Komisji Europejskiej**

Instrukcja:

W punkcie 3.5.1 oraz 3.5.2 oczekuje się informacji potwierdzającej, że w przypadku rozpoczęcia robót budowlanych poprzedzone one zostały stosowną procedurą zezwolenia na inwestycję.

UWAGA: W punkcie 3.5.1 poprzez „co najmniej jedno zamówienie na roboty budowlane” rozumie się podpisaną umowę na roboty budowlane w ramach, której rozpoczęto realizację robót budowlanych, W przypadku zgłoszenia robót budowlanych wnioski wypełnia się analogicznie .

3.5.3. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Tak” (na pytanie 3.5.2), należy podać datę.

Instrukcja:

Należy wymienić uzyskane decyzje budowlane wskazując jednocześnie datę, sygnaturę, organ wydający oraz przedmiot każdej z decyzji. W przypadku gdy roboty budowlane są realizowane na podstawie zgłoszenia należy podać datę zgłoszenia (tj. datę wpływu do organu) i właściwy organ oraz datę upływu terminu na zgłoszenie sprzeciwu przez organ.

3.5.4. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie” (na pytanie 3.5.2), należy podać datę złożenia oficjalnego wniosku o zezwolenie na inwestycję/decyzję budowlaną:

Instrukcja:

Należy podać daty wniosków oraz wskazać organy, do których złożono wnioski o zezwolenie na inwestycję/decyzję budowlaną.

3.5.5. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie” (na pytanie 3.5.2.), należy określić przeprowadzone dotychczas czynności administracyjne i opisać te, które pozostały do przeprowadzenia:

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

Należy wskazać dotychczas uzyskane decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach oraz określić obecnie realizowany etap procesu przygotowania dokumentacji do wniosku lub obecny etap procesu uzyskiwania zezwoleń na inwestycje/decyzji budowlanych.

Wskazać należy czynności administracyjne niezbędne do wykonania w celu uzyskania ostatecznego zezwolenia na inwestycję/decyzji budowlanej (lub ostatecznych zezwoleń na inwestycje/decyzji budowlanych).

3.5.6. Kiedy oczekuje się wydania ostatecznego zezwolenia na inwestycję/decyzji budowlanej (lub ostatecznych zezwoleń na inwestycje/decyzji budowlanych)?

Instrukcja:

Należy podać przewidywane daty uzyskania decyzji budowlanych oraz daty upływu terminu wniesienia sprzeciwu przez organ, do którego zgłoszono roboty budowlane w rozumieniu art. 30 Prawa budowlanego (zgodnie z przyjętym harmonogramem dla projektu). Należy zwrócić uwagę na spójność prezentowanych danych z pozostałą częścią formularza.

Jeżeli, w pkt. 3.5.1 i 3.5.2 zaznaczono odpowiedź "TAK" wobec uzyskania przynajmniej jednego zezwolenia na inwestycję/decyzji budowlanej, ale planuje się uzyskiwanie jeszcze kolejnych, to w niniejszym punkcie należy wskazać kiedy zostały lub będą złożone wnioski na pozostałe zezwolenia na inwestycje/decyzje budowlane oraz kiedy planowane jest ich uzyskanie.

3.5.7. Należy określić właściwy organ (lub właściwe organy), który wydał lub wyda zezwolenie na inwestycję/decyzję budowlaną:

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

Należy wskazać organ, który wyda/wydał zezwolenie na inwestycje/decyzje budowlane lub do którego dokonano zgłoszenia robót budowlanych oraz organ który wydał decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach.

4. Stosowanie Dyrektywy Rady 92/43/EWG w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory¹¹ (dyrektywa siedliskowa); ocena oddziaływania na obszary Natura 2000

4.1. Czy projekt może samodzielnie lub w połączeniu z innymi projektami znacząco negatywnie wpłynąć na obszary, które są lub mają być objęte siecią Natura 2000?

Tak

Nie

4.2. Jeżeli w odpowiedzi na pytanie 4.1 zaznaczono „Tak”, należy przedstawić:

- 1) decyzję właściwego organu oraz odpowiednią ocenę przeprowadzoną zgodnie z art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej;
- 2) jeżeli właściwy organ ustalił, że dany projekt ma istotny negatywny wpływ na jeden obszar lub więcej obszarów objętych lub które mają być objęte siecią Natura 2000, należy przedstawić:
 - a) kopię standardowego formularza zgłoszeniowego „Informacje dla Komisji Europejskiej zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej¹², zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) lub;
 - b) opinię Komisji zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej w przypadku projektów mających istotny wpływ na siedliska lub gatunki o znaczeniu priorytetowym, które są uzasadnione tak ważnymi względami jak nadrzędny interes publiczny inny niż zdrowie ludzkie i bezpieczeństwo publiczne lub korzystne skutki o podstawowym znaczeniu dla środowiska.

4.3. Jeżeli w odpowiedzi na pytanie 4.1 zaznaczono „Nie”, należy dołączyć wypełnioną przez właściwy organ deklarację znajdującą się w dodatku 1 do niniejszego formularza oraz mapę, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000. Jeżeli projekt ma charakter nieinfrastrukturalny (np. wiąże się z zakupem, sprzętu, urządzeń, taboru) lub charakter „miękki” (np. szkolenia, kampania edukacyjna), należy to odpowiednio wyjaśnić i w takim przypadku nie ma obowiązku dołączania deklaracji.

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

UWAGA!

Punkt 4. dotyczy obszarów, które już zostały objęte siecią Natura 2000 oraz tych, które mają zostać objęte tą siecią. Należy podkreślić, że oddziaływanie na ww. obszary może mieć projekt realizowany nie tylko w obrębie tego obszaru, ale również poza nim.

Beneficjent zaznacza odpowiedź „NIE”, tylko jeżeli nie istniało lub nie istnieje, prawdopodobieństwo, że projekt może znacząco oddziaływać na obszary Natura 2000 i nie uznano w związku z tym za konieczne przeprowadzenie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000. Tylko w takiej sytuacji beneficjent ma obowiązek dołączenia do wniosku o dofinansowanie deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000.

Szczegółowe zalecenia w tym zakresie zawarte są w „Wytycznych w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych”. Ponadto należy przestrzegać zaleceń zawartych w przygotowanych przez Komisję Europejską dokumentach:

- Zarządzanie obszarami Natura 2000. Postanowienia artykułu 6 dyrektywy „siedliskowej” 92/43/EWG;
- Ocena planów i przedsięwzięć znacząco oddziałujących na obszary Natura 2000. Wytyczne metodyczne dotyczące przepisów Artykułu 6(3) i (4) Dyrektywy Siedliskowej 92/43/EWG;

¹¹ Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz.U. L 206 z 22.7.1992, s. 7.).

¹² Zmieniona wersja przyjęta przez Komitet ds. siedlisk naturalnych w dniu 26 kwietnia 2012 r. http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance_en.htm#art6

Dokumenty (w polskiej wersji językowej) można znaleźć na stronie internetowej pod adresem: http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance_en.htm.

Gdy przedmiotem projektu jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna) – w punkcie 4.1 należy wpisać NIE i odpowiednio to wyjaśnić. W takim przypadku nie należy dołączać *Deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000* (nie należy w ogóle występować o wydanie tego rodzaju zaświadczenia).

W przypadku, gdy w raporcie była przeprowadzona ocena zgodnie z art. 6.3 Dyrektywy Siedliskowej należy załączyć pełną wersję raportu, lub rozdziały raportu, w których zawarto ocenę wskazaną w art. 6.3 Dyrektywy Siedliskowej. Pozostała wymagana dokumentacja dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko została wskazana w pkt. 3.3 i 3.4 formularza.

W przypadku procedury oceny dla przedsięwzięć innych niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko opisanej w rozdziale 5 ustawy ooś wymaga się załączenia Postanowienia o którym mowa w art. 98 ustawy ooś oraz kopii decyzji, o której mowa w art. 96 ust. 1 ustawy ooś wraz z informacją o jej podaniu do publicznej wiadomości w formie przewidzianej w art. 3 ust. 1 pkt 11 ustawy ooś.

W przypadku określonym w punkcie 4.2 ppk. 2 dodatkowo wymagana jest kopia dokumentacji, o której mowa w art. 35 ustawy o ochronie przyrody, czyli informacji dotyczącej ustalenia kompensacji przyrodniczej.

Wykonanie kompensacji przyrodniczej następuje nie później niż w terminie rozpoczęcia działań powodujących negatywne oddziaływanie co powinno zostać odnotowane/potwierdzone na potrzeby niniejszego formularza.

5. Stosowanie dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady¹³ („ramowej dyrektywy wodnej”); ocena oddziaływania na jednolitą część wód

W dniu 22 grudnia 2000 r. została opublikowana w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2000/60/WE z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej, zwana Ramową Dyrektywą Wodną, która formalnie obowiązuje Polskę od dnia akcesji do Unii Europejskiej, czyli od dnia 1 maja 2004 r. Głównym celem dyrektywy jest osiągnięcie dobrego stanu ekologicznego i chemicznego wód powierzchniowych, jak również dobrego stanu chemicznego i ilościowego wód podziemnych do 2015 r. Najważniejszym krokiem zmierzającym w kierunku osiągnięcia celów dyrektywy było opracowanie niezbędnych dokumentów planistycznych, jakimi są Plany gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy oraz Program wodno-środowiskowy kraju.

W niniejszej instrukcji używa się słowa „projekt” przez co należy rozumieć jakiegokolwiek działanie lub działania objęte wnioskiem o dofinansowanie, scharakteryzowane w pkt. B.3 niniejszego formularza. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się sytuację, w której na objęty dofinansowaniem projekt składa się więcej niż jedno działanie, traktowanych rozdzielnie przy wypełnianiu instrukcji.

5.1 W przypadku niespełnienia odpowiedniego warunku wstępnego zgodnie z art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, należy przedstawić łącznie do zatwierdzonego planu działań.

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

Informacje podstawowe:

Stosownie do art. 19 ww. rozporządzenia ramowego, uruchomienie funduszy UE będzie uzależnione od spełnienia wymogów warunkowości *ex-ante*, tj. zapewnienia określonych warunków wyjściowych, umożliwiających efektywną realizację programów współfinansowanych ze środków europejskich.

¹³ Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz.U. L 327 z 22.12.2000, s. 1).

Warunki te wiążą się zwykle z koniecznością zapewnienia odpowiednich ram strategicznych dla określonych priorytetów inwestycyjnych bądź transpozycją i wdrożeniem wybranych elementów legislacji UE.

Szczegółowe informacje nt. stanu spełnienia warunków wstępnych wskazanych w art. 19 zostały opisane w sekcji 9 *Warunki wstępne* oraz w załączniku nr 2 *Stan spełnienia przez Województwo Świętokrzyskie warunkowości ex-ante dla funduszy europejskich 2014-2020* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020. Aktualna wersja Programu dostępna jest na stronie: <http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/>.

W polu należy wpisać „nie dotyczy”, jeżeli warunek wstępny dla danego priorytetu inwestycyjnego RPOWŚ 2014-2020 jest spełniony lub żaden z warunków wstępnych nie dotyczy priorytetu inwestycyjnego w ramach którego projekt jest realizowany.

Informacje szczegółowe:

W obszarze **gospodarki wodnej** kluczowym elementem wiążącym się ze spełnieniem warunków wstępnych jest przyjęcie aktualizacji *Planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy (aPGW)*, zgodnych z wymogami Ramowej Dyrektywy Wodnej. Ponadto w związku z oczekiwaniami KE, opracowano (zatwierdzone przez Radę Ministrów w dniu 26.08.2014 r.) przejściowe dokumenty w gosp. wodnej, tzw. Master Plany dla dorzeczy Wisły i Odry, stanowiące uzupełnienie obowiązujących Planów Gospodarowania Wodami (PGW) w zakresie inwestycji mogących spowodować nieosiągnięcie celów środowiskowych, dla których zastosowano odstępstwo zgodnie z art. 4 ust. 7 Ramowej Dyrektywy Wodnej. W Ministerstwie Środowiska trwają także prace nad przygotowaniem nowej ustawy – *Prawo wodne* (w dn. 21.10.2014 r. RM przyjęła projekt założeń do ustawy), obejmujące zakresem m.in. zapewnienie komplementarności polityce opłat za wodę z uwzględnieniem zasady „zwrotu kosztów za usługi wodne (wynikające z uzup. transp. art. 9 Ramowej Dyrektywy Wodnej).

- 5.2 Czy projekt obejmuje nowe zmiany charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych lub zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód/potencjału?

Tak

Nie

Instrukcja:

Uwaga!

Wskazane zapisy w pytaniu 5.2 oraz w dalszej części formularza w odniesieniu do prawa krajowego należy rozumieć następująco:

- części wód powierzchniowych – jednolite części wód powierzchniowych (JCWP),
- części wód podziemnych – jednolite części wód podziemnych (JCWPd).

Informacja ma odpowiadać na pytanie czy wystąpią okoliczności, w których dobry stan ekologiczny lub potencjał ekologiczny nie zostanie osiągnięty lub nie uda się zapobiec pogorszeniu stanu JCWP lub JCWPd w wyniku nowych zmian w charakterystyce fizycznej JCWP lub zmianie poziomu JCWPd

W wyniku selekcji dokonanej na podstawie tego punktu otrzymujemy zasadniczo 3 umowne kategorie projektów:

Odpowiedź TAK - w przypadku odpowiedzi pozytywnej planowane działanie/działania podlegają ocenie pod kątem spełnienia przesłanek dla zastosowania odstępstw, o których mowa w artykule 4 ust. 7 Ramowej Dyrektywy Wodnej.

W takich przypadkach klasyfikujemy projekt do Kategorii A - należy przejść do punktu 5.2.1.

Odpowiedź NIE – w przypadku odpowiedzi negatywnej mogą wystąpić dwie sytuacje:

1. Przeprowadzono analizę w celu odpowiedzi na pytanie 5.2 – wówczas formularz wniosku nakłada wymóg przedstawienia Deklaracji właściwego organu oświadczającej, że projekt nie pogarsza stanu

jednolitej części wód ani nie uniemożliwia osiągnięcie dobrego stanu/potencjału wraz z uzasadnieniem powodów takiej opinii.

W takich przypadkach klasyfikujemy projekt do Kategorii B - należy przejść do punktu 5.2.2.

2. Nie przeprowadzono analizy w celu odpowiedzi na pytanie 5.2 – projekt, z uwagi na swój charakter nie wymaga rozpatrzenia w kontekście spełnienia wymogów Ramowej Dyrektywy Wodnej.

Będą to m.in. projekty:

- studialne, czyli dotyczące opracowania dokumentacji, jeśli w ramach tych projektów nie zachodzi potrzeba działań fizycznych,
- nieinfrastrukturalne (jak na przykład wskazane w zapytaniu działania zakupowe, nie związane z ingerencją w środowisko).

W takich przypadkach klasyfikujemy projekt do Kategorii C - należy przejść do punktu 5.2.2.

5.2.1. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Tak”, należy przedstawić ocenę oddziaływania na jednolitą część wód i szczegółowe wyjaśnienie sposobu, w jaki spełniono lub w jaki zostaną spełnione wszystkie warunki zgodnie z art. 4 ust. 7 ramowej dyrektywy wodnej.

Należy wskazać także, czy projekt jest wynikiem krajowej/regionalnej strategii w odniesieniu do danego sektora lub wynikiem planu gospodarowania wodami w dorzeczu, który uwzględnia wszystkie istotne czynniki (np. wariant korzystniejszy dla środowiska, oddziaływanie skumulowane, itd.)? Jeżeli tak, należy podać szczegółowe informacje.

Maksymalnie 3500 znaków

Instrukcja:

W przedmiotowym punkcie uwzględnia się projekty sklasyfikowane wg pkt 5.2 do Kategorii A.

Przedmiotowy punkt dotyczy odstępstwa od osiągnięcia celów środowiskowych. Mówiąc o odstępstwach należy pamiętać, że jest to element procesu planistycznego mogący wpływać na cele środowiskowe. Podobnie jak cele środowiskowe, odstępstwa zdefiniowane zostały w artykule 4 RDW, natomiast w polskim prawodawstwie – w ustawie Prawo wodne.

W przedmiotowym przypadku mówimy o odstępstwie dopuszczonym ze względu na planowany projekt, które wskazano w art. 4 ust. 7 RDW tj. nowe zmiany charakterystyki fizycznej JCWP lub zmiany poziomu JCWPd lub nowe formy zrównoważonej działalności człowieka.

W obecnym stanie prawnym w procedurze oceny oddziaływania na środowisko poprzedzającej wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach uwzględniona jest ocena związana z ww. odstępstwem. W artykule 81 ustawy o oś (zmiana wprowadzona zmianą ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku o zmianie ustawy Prawo wodne oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. nr 32 poz. 159) – dalej *ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r.*) wskazano, że jeżeli z oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko wynika, że przedsięwzięcie może spowodować nieosiągnięcie celów środowiskowych zawartych w planie gospodarowania wodami na obszarze dorzecza organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach odmawia zgody na realizację przedsięwzięcia, o ile nie zachodzą przesłanki o których mowa w art. 38 j ustawy z dnia 18 lipca 2001r. Prawo wodne.

Artykuł 38j ust. 2 ustawy prawo wodne stanowi, iż aby móc skorzystać z odstępstwa określonego w ust. 1 konieczne jest łączne spełnienie wymienionych warunków:

- zaplanowano łagodzenie skutków negatywnych oddziaływań na stan wód;
- przyczyny nowych zmian przedstawione w aktualizacji PGW;
- przyczyną realizacji przedsięwzięcia jest nadrzędny cel publiczny lub utracone korzyści przeważane są przez pozytywne efekty dla środowiska i społeczeństwa (uwzględniając zasadę zrównoważonego rozwoju);
- rozpatrzono alternatywy i wybrano wariant najlepszy, tzn. zakładanych korzyści nie można osiągnąć w inny sposób, lepszy dla środowiska ze względu na wykonalność techniczną lub nieproporcjonalnie wysokie koszty w stosunku do zakładanych korzyści.



Tym samym w procedurze oceny oddziaływania na środowisko badane jest spełnienie przesłanek o których mowa w artykule 38j ust. 2 ustawy prawo wodne.

W kontekście oceny i spełnienia odstępstwa o którym mowa w artykule 4 ust. 7 Ramowej Dyrektywy Wodnej należy wskazać na Masterplany dla dorzecza Odry i Wisły, a po przyjęciu i opublikowaniu na aktualizację PGW.

(https://www.mos.gov.pl/artykul/7_archiwum/23261_rzad_przyjal_masterplany_dla_dorzeczy_wisly_i_odry.html). W zatwierdzonych w dniu 23 sierpnia 2014 roku Masterplanach dla dorzecza Odry i Wisły wykonana została ww. ocena w stosunku do projektów realizowanych i planowanych w sektorach ochrony przeciwpowodziowej, gospodarki wodnej, żeglugi śródlądowej i morskiej oraz hydroenergetyki¹⁴. Ocenione zadania zostały zagregowane w oddzielne listy w zależności od wyników oceny. W przypadku projektów ujętych na Liście nr 2, których dotyczy wspomniane wyżej odstępstwo wymagana jest ich analiza w aktualizacji PGW.

Obecnie trwa proces przygotowania aktualizacji Planów Gospodarowania Wodami oraz Programu wodno-środowiskowego kraju (PWŚK). Odpowiedzialny za przygotowanie dokumentów jest Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej. Szczegółowe i aktualne informacje znajdują się na stronie <http://www.apgw.kzgw.gov.pl/>.

Tym samym w przypadku inwestycji sklasyfikowanych wg pkt 5.2 do kategorii A niezbędne jest ich ujęcie w aPGW wraz z informacją o ocenie spełnienia warunków art. 4(7) Ramowej Dyrektywy Wodnej.

W RPOWŚ 2014-2020 w priorytecie inwestycyjnym 5b (działanie 4.1 SZOOP RPOWŚ 2014-2020) zapisano, że współfinansowane będą tylko projekty niemające negatywnego wpływu na stan lub potencjał jednolitych części wód, które znajdują się na listach nr 1, będących załącznikami do Masterplanów dla dorzecza Odry i Wisły. Współfinansowanie projektów, które mają znaczący wpływ na stan lub potencjał jednolitych części wód i które mogą być zrealizowane tylko po spełnieniu warunków określonych w artykule 4.7 Ramowej Dyrektywy Wodnej, znajdującej się na listach nr 2 będących załącznikami do Masterplanów dla dorzecza Odry i Wisły, nie będzie dozwolone do czasu przedstawienia wystarczających dowodów na spełnienie warunków określonych w artykule 4.7 Ramowej Dyrektywy Wodnej w drugim cyklu Planów Gospodarowania Wodami w Dorzeczach. Wypełnienie warunku będzie uzależnione od potwierdzania zgodności z Dyrektywą Wodną drugiego cyklu Planów Gospodarowania Wodami w Dorzeczach przez Komisję Europejską.

5.2.2. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, należy dołączyć wypełnioną przez właściwy organ deklarację znajdującą się w dodatku 2 do niniejszego formularza. Jeżeli projekt ma charakter nieinfrastrukturalny (np. wiąże się z zakupem taboru), należy to odpowiednio wyjaśnić i w takim przypadku nie ma obowiązku dołączania deklaracji.

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

Przedmiotowy punkt dotyczy przypadków, kiedy nie zidentyfikowano czynników oddziaływania na jednolite części wód w związku z realizacją działań objętych niniejszym wnioskiem lub zidentyfikowano czynniki oddziaływania, ale w wyniku przeprowadzonej oceny wykluczono możliwości ich wpływu na stan wód. Wówczas wymaganym załącznikiem wniosku o dofinansowanie jest deklaracja właściwego Regionalnego Dyrektora ochrony Środowiska oświadczająca, że projekt nie pogarsza stanu jednolitej części wód ani nie uniemożliwia osiągnięcia dobrego stanu wraz z uzasadnieniem powodów takiej opinii. Będą to projekty sklasyfikowane wg pkt 5.2 do kategorii B.

Uwzględnione w przedmiotowym punkcie będą również działania objęte wnioskiem, które z racji swojego charakteru nie będą miały znaczenia dla osiągnięcia celów dyrektywy. Wówczas nie załącza się deklaracji znajdującej się w dodatku nr 2, a dokonuje się stosownego wyjaśnienia w polu pod punktem 5.2.2. Będą to projekty sklasyfikowane wg pkt 5.2 do kategorii C.

¹⁴ Niniejszy dokument nie uwzględnia projektów z zakresu gospodarki ściekowej, ze względu na funkcjonowanie odrębnego dokumentu wypełniającego wymagania Dyrektywy Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych w tym zakresie, tj. Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych.

1. Informacje istotne w procesie pozyskania deklaracji organu

W odniesieniu do projektów sklasyfikowanych wg pkt 5.2 do kategorii B wymagających deklaracji organu, przed przystąpieniem do jej pozyskania należy zwrócić uwagę na następujące zagadnienia:

1.1 grupa przedsięwzięcia wg rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2010 r., nr 213, poz. 1397, z późn. zm.)

Z uwagi na fakt, iż w polskim prawie kwestie dotyczące odstępstwa z art. 4 ust. 7 Ramowej Dyrektywy Wodnej włączone są w ustawę ooś i analizowane na etapie postępowania o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach istotna jest kategoria/grupa przedsięwzięcia w kontekście oceny inwestycji wymaganej przez Ramową Dyrektywę Wodną. Przyjęto podział na 3 grupy przedsięwzięć stosowany w ocenach oddziaływania na środowisko mając na uwadze różną dokumentację dostępną dla tych trzech grup. Dwie pierwsze grupy to przedsięwzięcia wymienione w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2010 r., nr 213, poz. 1397, z późn. zm.) dla których wymagane jest uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. W odniesieniu do przedsięwzięć z I grupy istnieje obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko. Natomiast w przypadku przedsięwzięć z grupy II, obowiązek ten może zostać nałożony przez organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli po uzyskaniu opinii organu ochrony środowiska i inspekcji sanitarnej oraz po przeanalizowaniu charakterystyki przedsięwzięcia pod kątem uwarunkowań podanych w art. 63 ust. 1 ustawy ooś, stwierdzona zostanie taka potrzeba. Pozostałe przedsięwzięcia (nie wymagające uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) to grupa III, zwyczajowo – ze względu na kontekst – określane jako przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000. Dla części inwestycji z tej grupy (mogących kolidować z przedmiotami ochrony obszarów Natura 2000) właściwy regionalny dyrektor ochrony środowiska (RDOŚ) w uzasadnionych przypadkach wydaje postanowienie nakładające obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000. W przypadku stwierdzenia braku znaczącego oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 RDOŚ w drodze postanowienia stwierdza brak potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000.

Należy zaznaczyć, iż brak klasyfikacji przedsięwzięcia do grupy I lub II nie oznacza automatycznie braku możliwości wpływu na stan wód i ekosystemów od nich zależnych.

1.2 art. 81 ust. 3 ustawy ooś oraz wejście w życie przepisów ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku o zmianie ustawy *Prawo wodne oraz niektórych innych ustaw*.

Kluczową datą jest 18 marca 2011 r., kiedy w życie weszły przepisy ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Wspomnianą ustawą wprowadzono do ustawy ooś ust. 3 w art. 81, wskazujący, że jeżeli z oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko wynika, że przedsięwzięcie może spowodować nieosiągnięcie celów środowiskowych zawartych w planie gospodarowania wodami na obszarze dorzecza organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach odmawia zgody na realizację przedsięwzięcia, o ile nie zachodzą przesłanki, o których mowa w [art. 38j](#) ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne. W związku z art. 20 *ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. wskazującym*, że do spraw wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy stosuje się przepisy dotychczasowe, istotny jest moment złożenia wniosku o decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach (w przypadku przedsięwzięć z III grupy (o których mowa poniżej w pkt. 1.3) wniosku o decyzję zezwalającą na realizację przedsięwzięcia lub stosowne zgłoszenie), nie zaś data wydania samej decyzji. Należy przyjąć, że dla przedsięwzięć, w stosunku do których postępowanie w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zostało wszczęte po 18 marca 2011 r., ocena wpływu przedsięwzięcia/elementów projektu na stan wód powinna być przeprowadzona w ramach tego postępowania. Należy tu jednak zastrzec, że wpływ na stan wód jest przedmiotem szczegółowych analiz prowadzonych podczas oceny oddziaływania na środowisko, natomiast w postępowaniach zakończonych na etapie „screeningu” badana jest konieczność przeprowadzenia oceny w oparciu o szacowanie możliwego niekorzystnego oddziaływania na stan wód.

1.3 Plan działania w zakresie planowania strategicznego w gospodarce wodnej oraz Masterplany dla obszarów dorzeczy Wisły i Odry

2 lipca 2014 r. Rada Ministrów podjęła uchwałę w sprawie przyjęcia „*Planu działania w zakresie planowania strategicznego w gospodarce wodnej*”, przedłożoną przez Ministra Środowiska. Zgodnie z *Planem działania w zakresie planowania strategicznego w gospodarce wodnej*, Masterplany

obejmują wszystkie projekty wskazane w *Planie...* sektorach, które ze względu na wpływ na właściwości fizyczne części wód powierzchniowych lub zmianę poziomu części wód podziemnych mogą spowodować nieosiągnięcie dobrego stanu (albo potencjału ekologicznego) lub pogorszenie stanu jednolitej części wód powierzchniowych lub podziemnych. W związku z powyższym znaczna część projektów została objęta przedmiotowymi dokumentami. Tym samym należy również zwrócić uwagę, iż w przypadku działań/projektów ujętych w Załączniku nr 2 Lista nr 1 *Inwestycje, które nie wpływają negatywnie na osiągnięcie dobrego stanu wód lub nie pogarszają stanu wód* Master Planu dla obszaru dorzecza Wisły oraz Masterplanu dla obszaru Dorzecza Odry podstawę wydania niniejszej deklaracji stanowi przedmiotowa lista wykonana na podstawie oceny dokonanej na etapie realizacji obu Masterplanów. Sytuacja taka dotyczy przypadków, gdy zakres ocenianego działania/projektu jest tożsamy z zakresem ocenianym na etapie zatwierdzania Masterplanów.

2. Proces pozyskania deklaracji organu (o której mowa w pkt 5.2.2)

Organem odpowiedzialnym za wydanie deklaracji jest właściwy ze względu na miejsce realizacji projektu Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska. W przypadku kiedy projekt obejmuje więcej niż jedno województwo deklaracje wydaje oddzielnie dla każdego województwa właściwy Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska.

Przystępując do pozyskania deklaracji należy projekty sklasyfikowane w pkt 5.2 do Kategorii B podzielić, z uwagi na powyżej wskazane w punkcie 1 kwestie, na trzy podkategorie:

B.1. Projekty ujęte w Załączniku nr 2 Lista nr 1 *Inwestycje, które nie wpływają negatywnie na osiągnięcie dobrego stanu wód lub nie pogarszają stanu wód* Masterplanu dla obszaru dorzecza Wisły oraz Masterplanu dla obszaru Dorzecza Odry.

W przypadku tych projektów podstawą wydania deklaracji, będzie wspomniana powyżej lista zawarta w Załączniku nr 2 Lista nr 1 *Inwestycje, które nie wpływają negatywnie na osiągnięcie dobrego stanu wód lub nie pogarszają stanu wód* Masterplanu dla obszaru dorzecza Wisły oraz Masterplanu dla obszaru Dorzecza Odry.

B.2. Projekty nie ujęte w B.1, dla których postępowanie w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zostało wszczęte po 18 marca 2011 r.

W przypadku tych projektów podstawą wydania deklaracji powinna być ocena oddziaływania przedsięwzięcia/elementów projektu na stan wód przeprowadzona w ramach postępowania ws. oceny oddziaływania na środowisko lub w postępowaniach zakończonych na etapie „screeningu” wyniki badania konieczność przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko, w tym również z uwagi na możliwość niekorzystnego oddziaływania na stan wód. Jeżeli wnioskodawca jest w posiadaniu innych opracowań dotyczących wpływu przedsięwzięcia na stan wód może je również przedstawić.

B.3. Projekty nie ujęte w B.1, dla których postępowanie w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zostało wszczęte przed 18 marca 2011 r. (w przypadku przedsięwzięć z III grupy wszczęto postępowanie o decyzję zezwalającą na realizację przedsięwzięcia lub dokonano stosowne zgłoszenie przed 18 marca 2011 r.) oraz projekty sklasyfikowane do grupy III (wg pkt 1.3 przedmiotowej instrukcji).

W przedmiotowym przypadku istotne jest czy brak jest zidentyfikowanych czynników oddziaływania na jednolite części wód w związku z realizacją działań objętych niniejszym wnioskiem lub czy zidentyfikowano czynniki oddziaływania, ale w wyniku przeprowadzonej oceny wykluczono negatywny wpływ na stan JCW.

B.3.1. W przypadku, kiedy nie zidentyfikowano czynników wpływu na jednolite części wód w związku z realizacją działań objętych niniejszym formularzem, podstawą wydania deklaracji będzie opracowanie przygotowane przez inwestora dotyczące podsumowania dotychczasowej wiedzy na temat zgodności przedsięwzięcia/elementów projektu z przepisami Ramowej Dyrektywy Wodnej, obejmujące w szczególności:

- charakterystykę zakresu i sposobu funkcjonowania projektu ze wskazaniem, jeżeli takie zostały zidentyfikowane, elementów istotnych z punktu widzenia możliwości negatywnego wpływu na osiągnięcie dobrego stanu wód lub pogorszenia stanu wód,

- identyfikację jednolitych części wód (lub ich zlewni), na które może oddziaływać projekt, opis stanu jednolitych części wód oraz obowiązujących dla nich celów środowiskowych, w tym celów dla obszarów chronionych wyznaczonych zgodnie z art. 113 ust. 2 ustawy Prawo wodne,

- wyjaśnienia potwierdzające brak zidentyfikowanych czynników oddziaływania projektu na poszczególne elementy stanu jednolitych części wód

Prowadząc analizę w zakresie identyfikacji czynników wpływu na jednolite części wód należy mieć na uwadze całościowy zakres projektu (np. ujęte w projekcie działania minimalizujące i łagodzące).

B.3.2. W przypadku, kiedy zidentyfikowano czynniki oddziaływania na jednolite części wód w związku z realizacją działań objętych niniejszym formularzem, podstawą wydania deklaracji będzie opracowanie przygotowane przez inwestora dotyczące podsumowania dotychczasowej wiedzy na temat zgodności przedsięwzięcia/elementów projektu z przepisami Ramowej Dyrektywy Wodnej, obejmujące w szczególności:

- charakterystykę zakresu i sposobu funkcjonowania projektu ze wskazaniem, jeżeli takie zostały zidentyfikowane, elementów istotnych z punktu widzenia możliwości negatywnego wpływu na osiągnięcie dobrego stanu wód lub pogorszenia stanu wód,

- identyfikację jednolitych części wód (lub ich zlewni), na które może oddziaływać projekt, opis stanu jednolitych części wód oraz obowiązujących dla nich celów środowiskowych, w tym celów dla obszarów chronionych wyznaczonych zgodnie z art. 113 ust. 2 ustawy Prawo wodne,

- identyfikację czynników oddziaływania projektu na poszczególne elementy stanu jednolitych części wód, oraz ocena ich wpływu na cele środowiskowe,

- prezentacja wyników oceny wpływu z wyszczególnieniem przyczyn, w tym odnoszących się do sposobu i zakresu prowadzenia prac, sposobu eksploatacji projektu czy stopnia i czasu narażenia na oddziaływania ze strony projektu, potwierdzających, że projekt nie pogarsza stanu jednolitej części wód ani nie uniemożliwia osiągnięcia dobrego stanu/potencjału,

- jeśli zasadne - prezentacja i deklaracja wykonania przyjętych działań minimalizujących w stosunku do zidentyfikowanych oddziaływań w szczególności z oceny oddziaływania na środowisko. Stosowne działania minimalizujące mogą zawierać się również w pozostałych decyzjach uzyskiwanych w procesie inwestycyjnym, w tym w pozwoleniach wodnoprawnych, decyzji wydawanej na podstawie art. 118 ustawy o ochronie przyrody (w przypadku braku decyzji również w treści zgłoszenia, o którym mowa w tym przepisie) czy decyzji budowlanych.

Sporządzenie przedmiotowego opracowania powinno zostać oparte w szczególności o materiał przygotowany na potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko, jeśli jest on wystarczający. W opracowaniu zasadne jest wykorzystać, w zależności od dostępności stosownych informacji, dokumentację oraz decyzje powstałe w sprawach administracyjnych związanych z procesem przygotowania projektu do realizacji, a także studium wykonalności i inne dokumenty mające znaczenie dla potwierdzenia zgodności projektu z przepisami RDW.

W przypadku inwestycji, dla których procedura wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach została wszczęta przed wejściem w życie ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. oraz uwzględniono w procedurze wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wymogi Ramowej Dyrektywy Wodnej, stanowić ona będzie podstawę wydania deklaracji.

Jeżeli wnioskodawca jest w posiadaniu opracowań dotyczących wpływu przedsięwzięcia na stan wód może je przedstawić, wraz z wnioskiem o wydanie przedmiotowej deklaracji.

Kwestia konieczności zapewnienia zgodności projektów z Ramową Dyrektywą Wodną jest kluczowa bez względu na moment rozpoczęcia realizacji projektu w okresie przed lub po pełnej transpozycji postanowień Ramowej Dyrektywy Wodnej do prawa krajowego. Dlatego też projekty wymagające odstąpienia z art. 4(7) Ramowej Dyrektywy Wodnej, dla których procedura wydawania decyzji środowiskowych została wszczęta po, jak i przed wejściem w życie *ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r.* muszą zostać wpisane do zaktualizowanego Planu gospodarowania na obszarze dorzecza.

5.3 Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt pokrywa się z celami planu gospodarowania wodami w dorzeczu, które ustanowiono dla odpowiednich jednolitych części wód.

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

W przedmiotowym punkcie należy dokonać identyfikacji jednolitych części wód, których dotyczy planowany projekt oraz przypisanych im celów środowiskowych.

W nawiązaniu do ustalonych celów należy wskazać w jaki sposób projekt wpływa na ich osiągnięcie. Tym samym punkt ten będzie dotyczył projektów, które z racji swojego charakteru i zakresu będą pokrywały się z celami, które ustanowiono dla danej jednolitej części wód (w pozostałych przypadkach zasadne jest wykazanie neutralnego charakteru projektu).

6. W stosownych przypadkach, informacje na temat zgodności z innymi dyrektywami środowiskowymi

Instrukcja:

Dla każdej z wymienionych poniżej dyrektyw, jeśli dotyczy, należy wskazać odpowiednie decyzje administracyjne, w których organ administracji dokonał stosownego rozpatrzenia zgodnie z aktualnym na dzień złożenia Wniosku prawodawstwem.

6.1 Stosowanie dyrektywy Rady 91/271/EWG¹⁵ („dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych”) – projekty w sektorze usług zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków komunalnych.

- 1) Należy wypełnić dodatek 3 do formularza (tabelę dotyczącą zgodności z dyrektywą dotyczącą oczyszczania ścieków komunalnych).
- 2) Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt jest spójny z planem lub programem związanym z wdrażaniem dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych.

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

Należy podać szczegółowe informacje dotyczące wypełniania przez aglomerację lub aglomeracje, na obszarze których realizowany jest projekt przepisów Dyrektywy Rady 91/271/EWG dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych (dalej dyrektywa ściekowa), w szczególności:

- a. Wielkość aglomeracji oraz jej zgodność z aktualną wersją *Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych* i Master Planem dla wdrażania dyrektywy 91/271/EWG.
- b. Zgodnie z przepisami dyrektywy ściekowej warunkami koniecznymi do spełnienia przez aglomeracje jej wymogów są następujące aspekty, do których należy się odnieść:
 - wydajność oczyszczalni ścieków w aglomeracjach, która musi odpowiadać ładunkowi generowanemu na ich obszarze;
 - standardy oczyszczania ścieków w oczyszczalniach, które uzależnione są od wielkości aglomeracji; jakość oczyszczonych ścieków odprowadzanych z każdej oczyszczalni musi być zgodna z wymaganiami ustawy Prawo wodne¹⁶ i rozporządzeniem MŚ w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi, oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego¹⁷.
 - wyposażenie aglomeracji w systemy zbierania ścieków komunalnych musi gwarantować spełnienie w tym zakresie wymogów dyrektywy ściekowej; ludność aglomeracji

¹⁵ Dyrektywa Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. dotycząca oczyszczania ścieków komunalnych (Dz. U. UE L 135 z 30.5.1991, s. 40).

¹⁶ Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. 2001 Nr 115 poz. 1229 z późn. zm.).

¹⁷ Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 18 listopada 2014 r. w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi, oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego (Dz. U. 2014 poz. 1800).



nieobsługiwana przez zbiorcze systemy kanalizacyjne powinna korzystać z innych systemów oczyszczania ścieków, zapewniający ten sam poziom ochrony środowiska.

Przedstawienie zastosowanych/planowanych rozwiązań dotyczących gospodarki osadami ściekowymi na oczyszczalniach z uwzględnieniem hierarchii sposobów postępowania z odpadami wskazanymi w aktualnej wersji *Krajowego planu gospodarki odpadami* lub Krajowego Programu Zapobiegania Powstawaniu Odpadów.

6.2 Stosowanie dyrektywy 2008/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady¹⁸ („dyrektywy ramowej w sprawie odpadów”) – projekty w sektorze gospodarowania odpadami

6.2.1. W przypadku niespełnienia odpowiedniego warunku wstępnego zgodnie z art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, należy przedstawić łącznie do zatwierdzonego planu działań.

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

Punkt dotyczy wyłącznie projektów dużych w rozumieniu rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. W polu należy wpisać „nie dotyczy” jeżeli warunek wstępny jest spełniony.

6.2.2. Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt spełnia cele określone w art. 1 dyrektywy ramowej w sprawie odpadów. W szczególności, w jakim stopniu projekt jest spójny z odpowiednim planem gospodarki odpadami (art. 28), hierarchią postępowania z odpadami (art. 4) i w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów w zakresie recyklingu na 2020 r. (art. 11 ust. 2).

Maksymalnie 3500 znaków

Instrukcja:

Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt wpisuje się w realizację celów dyrektywy ramowej o odpadach na obszarze oddziaływania przedsięwzięcia. Należy wskazać zgodność wsparcia z wojewódzkimi planami gospodarki odpadami (wpgo), w tym stanowiącymi załączniki do wpgo planami inwestycyjnymi w zakresie gospodarki odpadami oraz Krajowym planem gospodarki odpadami.

W szczególności należy opisać, w jaki sposób została uwzględniona hierarchia sposobów postępowania z odpadami od zapobiegania powstawaniu odpadów poprzez przygotowanie do ponownego użytku, recykling, inne procesy odzysku po unieszkodliwianie.

Należy podać, w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów w zakresie przygotowania do ponownego użycia i recyklingu określonych frakcji odpadów komunalnych na 2020 r. Nawet, jeśli cele projektu nie są bezpośrednio związane ze zwiększeniem poziomu recyklingu należy podać przyjętą przez Polskę metodę obliczania poziomów przygotowania do ponownego użycia i recyklingu odzysku określonych frakcji odpadów komunalnych, o których mowa w art. 11 (2) dyrektywy ramowej o odpadach. Należy również wskazać, prezentując prognozy wytwarzania odpadów i ich zagospodarowania, w jaki sposób poziomy te zostaną osiągnięte do 2020 r. na terenie oddziaływania przedsięwzięcia. Jeżeli dane takie zamieszczone są w innej części wniosku wystarczy umieścić odniesienie do odpowiedniej sekcji.

W przypadku, gdy projekt obejmuje instalację do unieszkodliwiania odpadów należy potwierdzić, że planowana instalacja jest adekwatna do potrzeb i nie wpłynie negatywnie na rozwój selektywnego zbierania oraz osiągnięcie wymaganych poziomów przygotowania do ponownego użycia i recyklingu.

¹⁸ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/98/WE z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie odpadów oraz uchylająca niektóre dyrektywy (Dz.U. UE L 312 z 22.11.2008, s. 3).

- 6.3 Stosowanie dyrektywy 2010/75/UE Parlamentu Europejskiego i Rady¹⁹ („dyrektywy w sprawie emisji przemysłowych”) – projekty wymagające udzielenia pozwolenia zgodnie z przedmiotową dyrektywą

Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt spełnia wymogi dyrektywy 2010/75/UE, w szczególności czyni zadość obowiązkowi eksploataowania zgodnie z zintegrowanym pozwoleniem opartym na najlepszej dostępnej technice (BAT) i w stosownych przypadkach przestrzega dopuszczalnych wielkości emisji określonych w przedmiotowej dyrektywie.

Maksymalnie 3500 znaków

Instrukcja:

Należy wykazać, że instalacja jest eksploatowana zgodnie z warunkami ustalonymi w obowiązującym pozwoleniu zintegrowanym uwzględniającym, tam gdzie ma to zastosowanie, graniczne wielkości emisyjne określone we właściwych Konkluzjach BAT.

- 6.4 Wszelkie inne odpowiednie dyrektywy środowiskowe (należy wyjaśnić poniżej)

Maksymalnie 3500 znaków

7. Koszt rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko, w szczególności wynikającego z procedury OOS lub innych procedur oceny (takich jak dyrektywa siedliskowa, ramowa dyrektywa wodna, dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych) lub wymogów krajowych/regionalnych

- 7.1. W przypadku takich kosztów, czy uwzględniono je w analizie kosztów i korzyści?

Tak

Nie

- 7.2. Jeżeli przedmiotowe koszty uwzględnia się w kosztach całkowitych, należy oszacować udział kosztów związanych z uruchomieniem rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko.

%

Należy krótko opisać rozwiązania

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

W punkcie 7.2 wystarczające jest wskazanie kosztu szacunkowego.

8. PRZYSTOSOWANIE SIĘ DO ZMIAN KLIMATU I ŁAGODZENIE ZMIAN KLIMATU, A TAKŻE ODPORNOŚĆ NA KLĘSKI ŻYWIOŁOWE

- 8.1. Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów w zakresie zmian klimatu zgodnie ze strategią „Europa 2020”, w tym zawiera informacje na temat wydatków

¹⁹ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/75/UE z dnia 24 listopada 2010 r. w sprawie emisji przemysłowych (zintegrowane zapobieganie zanieczyszczeniom i ich kontrola) (Dz.U. L 334 z 17.12.2010, s. 17).

związanych ze zmianą klimatu zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 215/2014.

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

Należy opisać, w jaki sposób realizacja projektu wpisuje się w cele klimatyczne określone w Strategii Europa 2020, przy czym różne projekty w różnym stopniu i zakresie mogą przyczyniać się do wskazanych poniżej celów.

Cele unijnej Strategii Europa 2020 w odniesieniu do zmian klimatu i związanego z zagadnieniami klimatycznymi zrównoważonego wykorzystania energii zostały sformułowane w odniesieniu do stanu na rok 2020 w sposób następujący:

- Ograniczenie emisji gazów cieplarnianych o 20 % w stosunku do poziomu z 1990 r. (lub nawet o 30 %, jeśli warunki będą sprzyjające).
- Osiągnięcie 20% poziomu energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych.
- Wzrost efektywności energetycznej o 20 %.

Poprawa efektywności energetycznej, następuje poprzez zmniejszenie energochłonności gospodarki w drodze m.in. rozwijania wysokosprawnej kogeneracji i ciepłownictwa, budownictwa efektywnego energetycznie, edukacji i warunków dla działań proefektywnościowych przez osoby prywatne.

Szczegółowe informacje dotyczące wypełniania punktu 8 znajdują się w „Poradniku przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe”, który jest dostępny na portalu KIIMADA: <http://klimada.mos.gov.pl/adaptacja-do-zmian-klimatu/perspektywa-finansowa-2014-2020/>.

8.2. Należy wyjaśnić, w jaki sposób uwzględniono zagrożenia związane ze zmianą klimatu, kwestie dotyczące przystosowania się do zmian klimatu i ich łagodzenia oraz odporność na klęski żywiołowe.

Należy uwzględnić następujące pytania pomocnicze: w jaki sposób oceniono rozmiar efektów zewnętrznych gazów cieplarnianych i kosztów zewnętrznych węgla (emisji gazów cieplarnianych)? Jakie są koszty alternatywne gazów cieplarnianych i w jaki sposób włączono je do analizy ekonomicznej?

Czy rozważono alternatywne rozwiązania dotyczące mniejszego zużycia węgla (emisji związków węgla, to jest mniejszej emisji gazów cieplarnianych) lub oparte na źródłach odnawialnych?

Czy w trakcie przygotowywania projektu przeprowadzono ocenę zagrożeń wynikających ze zmian klimatycznych lub kontrolę podatności (ocenę ryzyka związanego prognozowanymi zmianami klimat lub analizę podatności)?

Czy w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko i oceny oddziaływania na środowisko uwzględniono kwestie związane ze zmianami klimatu oraz czy dane kwestie zostały sprawdzone przez odpowiednie organy krajowe?

W jaki sposób kwestie klimatyczne zostały uwzględnione w analizie i rankingu odpowiednich wariantów? W jaki sposób projekt odnosi się do strategii krajowej lub regionalnej w zakresie przystosowania się do zmian klimatu?

Czy projekt w połączeniu ze zmianami klimatu będzie miał jakkolwiek pozytywny lub negatywny wpływ na otoczenie? Czy zmiany klimatu wpłynęły na lokalizację projektu?)

Maksymalnie 3500 znaków

Instrukcja:

Należy odnieść się do tych kwestii poruszanych w pytaniach pomocniczych, które odnoszą się do rodzaju i charakteru projektu.

Należy wziąć pod uwagę wszystkie etapy przygotowania przedsięwzięcia, w tym OOS.

Krajową strategią w obszarze adaptacji do zmian klimatu jest Strategiczny plan adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020 (SPA 2020). Należy opisać zgodność projektu z przedmiotową strategią.

Jeżeli istnieją również regionalne bądź lokalne plany adaptacji do zmian klimatu (na przykład miejskie plany adaptacji do zmian klimatu), w obszarze zainteresowania których znajdują się przedsięwzięcia wchodzące w skład projektu, konieczne jest opisanie zgodności i związków projektu z celami klimatycznymi tych strategii. W przypadku, gdy odpowiedź na to pytanie została udzielona w pkt 8.1, to w pkt 8.2 należy jedynie dać odpowiedni odnośnik do części 8.1.

Konieczna jest odpowiedź na pytanie, czy wszelkie elementy infrastruktury zlokalizowane na obszarach zagrożonych powodzią (oceniane zgodnie z dyrektywą 2007/60/WE), są zaprojektowane w sposób, który uwzględni to ryzyko.

Należy też określić, czy przy analizie wariantów lokalizacyjnych przedsięwzięcia zostały uwzględnione ryzyka klimatyczne, w szczególności wynikające z analizy i oceny podatności przedsięwzięcia na prognozowane zmiany klimatu, o ile warianty lokalizacyjne były rozważane.

- 8.3. Należy wyjaśnić, jakie rozwiązania przyjęto w celu zapewnienia odporności na bieżącą zmienność klimatu i przyszłą zmianę klimatu w ramach projektu.

(W szczególności należy udzielić odpowiedzi na następujące pytania: w jaki sposób uwzględniono zmiany klimatu podczas opracowywania projektu i jego części składowych np. w odniesieniu do sił zewnętrznych (np. obciążenie wiatrem, obciążenie śniegiem, różnice temperatury) i oddziaływań (np. fale upałów, drenaż²⁰, zagrożenie powodziowe, jak również przedłużające się okresy suszy wpływające np. na właściwości gleby).

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

W niniejszym punkcie należy odnieść się do tych kwestii poruszanych w pytaniach pomocniczych które odnoszą się do rodzaju i charakteru projektu. Zakres oddziaływań poszczególnych zagrożeń klimatycznych na projekt zależy od miejsca lokalizacji projektu, jego wrażliwości, zdolności adaptacyjnych oraz kierunku przewidywanych zmian natężenia tych czynników w czasie, które będą następowały wraz ze zmianami klimatu.

Należy odnieść się syntetycznie do sposobu uwzględnienia w dokumentacji projektu zagadnień dotyczących odporności przedsięwzięć wchodzących w skład projektu na obecnie obserwowaną zmienność klimatu oraz prognozowane zmiany klimatu.

Konieczne jest opisanie odpowiednich warunków czy zaleceń dotyczących zarówno projektowania, jak i eksploatacji, które zostały sformułowane na etapie oceny oddziaływania na środowisko przedsięwzięć wchodzących w skład projektu oraz ewentualnie na etapie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dokumentów strategicznych, tworzących ramy realizacji tych przedsięwzięć (o ile kwestie te zostały odpowiednio uwzględnione w ocenie oddziaływania na środowisko). W przypadku, gdy analizowane kwestie nie zostały uwzględnione na etapie oceny

²⁰ Zachowano słownictwo najbliższe angielskojęzycznej wersji rozporządzenia 2015/207, w którym bez komentarza i rozwinięcia zastosowano słowo „drainage”. W niniejszej instrukcji zaadoptowano interpretację, że skrót ten oznacza skutki złego drenażu wód opadowych, który nie zapobiega podtopieniom i zalaniom oraz skażeniu środowiska (porównaj: „Commencement of the Flood and Water Management Act 2010, Schedule 3 for Sustainable Drainage”,

https://www.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/82428/suds-consult-annexf-ia-111220.pdf). Powodowane nawałnymi deszczami tzw. szybkie powodzie w ostatnich latach przynoszą większe straty, niż powodzie rzeczne (patrz: „Klęski żywiołowe a bezpieczeństwo wewnętrzne kraju”, IMGW 2012, <http://klimat.imgw.pl/wp-content/uploads/2013/01/tom3.pdf>) i stanowią nową kategorię zagrożeń związanych ze zmianami klimatu.

oddziaływania na środowisko, a w tym również na etapie kwalifikowania przedsięwzięcia do przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko, należy podać tego przyczyny (w tym związane z terminem przeprowadzenia postępowania w sprawie OOS) oraz zawrzeć odpowiednie uzasadnienie, wskazujące, że w kontekście OOS, ryzyka klimatyczne wiążące się z realizacją wybranego wariantu zostały zredukowane do akceptowalnego poziomu (przy czym uzasadnienie może odnosić się również do innych niż OOS etapów przygotowania przedsięwzięcia). W przypadku, gdy odpowiednie wyjaśnienia zostały już (częściowo) przedstawione w punkcie 8.2 należy zawrzeć odpowiednie odniesienie do tego punktu.

9 Obowiązek przekazywania informacji na potrzeby rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.

9.1 Czy beneficjent projektu jest podmiotem zobowiązanym do przekazywania informacji na potrzeby niżej wymienionych rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska:

- bazy danych o ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko, o której mowa w art. 128 oraz 129 ust. 1 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 z późn. zm.);

Tak Nie

- centralnego rejestru form ochrony przyrody, o którym mowa w art. 113 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2013, poz. 627 z późn. zm.).

Tak Nie

9.2 Jeżeli w pkt 9.1 udzielono odpowiedzi „Tak” należy załączyć stanowiące załącznik nr 4 oświadczenie o nie zaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, o zobowiązaniu do przekazywania ww. informacji w przyszłości oraz poddaniu się weryfikacji instytucji w tym zakresie.

Instrukcja:

Beneficjent, który jest jednocześnie podmiotem zobowiązanym do przekazania informacji na potrzeby rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska powinien przedstawić oświadczenie o niezaleganiu z przekazaniem tych informacji. Taki beneficjent powinien również zobowiązać się do przekazania do Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska wszystkich informacji, które zostaną wygenerowane w związku z realizacją projektu i które wiążą się z koniecznością sprawozdawczości na potrzeby wymienionych rejestrów. Jednocześnie beneficjent powinien zobowiązać się do poddania się ewentualnej weryfikacji przez instytucję w tym zakresie i złożenia wyjaśnień formalno-prawnych w razie zaistnienia takiej potrzeby.

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Podpis i pieczętka osoby upoważnionej)

Załącznik nr 3b do Instrukcji wypełnienia załączników w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 osi priorytetowej 3 EFEKTYWNA I ZIELONA ENERGIA

Dodatek 1

DEKLARACJA ORGANU ODPOWIEDZIALNEGO ZA MONITOROWANIE OBSZARÓW NATURA 2000 ²¹

Institucja odpowiedzialna.....
po zbadaniu wniosku dotyczącego projektu:.....
w odniesieniu do projektu zlokalizowanego w:.....
oświadcza, że projekt prawdopodobnie nie wywrze istotnego wpływu na obszar *Natura 2000*
z następujących powodów:

POLE TEKSTOWE

W związku z tym przeprowadzenie odpowiedniej oceny wymaganej na mocy art. 6 ust. 3 dyrektywy Rady 92/43/EWG ²² nie zostało uznane za niezbędne.

W załączniku znajduje się mapa w skali 1:100 000 (lub w skali najbardziej zbliżonej do wymienionej) ze wskazaniem lokalizacji projektu oraz przedmiotowego obszaru *Natura 2000*, jeżeli taki istnieje.

Data (dd/mm/rrrr):.....

Podpisano:.....

Imię i nazwisko:.....

Stanowisko:.....

²¹ Deklaracja znajdująca się w dodatku 1 powinna zawierać nazwę odpowiedniego obszaru lub obszarów, numer identyfikacyjny, odległość miejsca, w którym realizowany jest projekt do najbliższych obszarów Natura 2000, jego cele w zakresie ochrony i uzasadnienie, że istnieje małe prawdopodobieństwo, aby projekt (czy to samodzielnie, czy w połączeniu z innymi projektami), mógł w istotny sposób negatywnie wpłynąć na obszary objęte lub które mają być objęte siecią Natura 2000 i, w stosownych przypadkach, decyzją administracyjną.

²² Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz.U. L 206 z 22.7.1992, s. 7).

Organizacja:.....

(Organ odpowiedzialny za monitorowanie obszarów *Natura 2000*)

Urzędowa pieczęć:

.....
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 2014 – 2020 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 dostarczę pełną dokumentację techniczną inwestycji, w celu przeprowadzenia rzetelnej i bezstronnej oceny projektu.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

Imię i Nazwisko

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

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 1994r. — Prawo budowlane (Dz. U. z 2021 r., poz. 2351, z 2022 r., poz. 88 ze 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, (wraz z podaniem nr księgi wieczystej).....

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

.....upoważniające

(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

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

_____ (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.

Załącznik nr 5b do Instrukcji wypełnienia załączników w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 osi priorytetowej 3 EFEKTYWNA I ZIELONA ENERGIA

Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele projektu

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 1994r. — Prawo budowlane (Dz. U. z 2021 r. , poz. 2351, z 2022 r., poz. 88 ze zm.),

oświadczam, że posiadam prawo do dysponowania nieruchomością (dokładny adres):
.....wynikające z tytułu:

1) własności, (wraz z podaniem nr księgi wieczystej).....

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

1) użytkowania wieczystego.....,

2) trwałego zarządu²

3) ograniczonego prawa rzeczowego²

4) stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do realizacji inwestycji²
.....,

wynikające z następujących dokumentów potwierdzających powyższe prawo do dysponowania nieruchomością na cele projektu³

7).....
(inne)

Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo z dniado reprezentowania osoby prawnej

(nazwa i adres osoby prawnej)

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

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

(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 projektu.

⁴ Dotyczy wyłącznie osób posiadających pełnomocnictwo do reprezentowania osób prawnych.

Załącznik nr 6 do Instrukcji wypełnienia załączników w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 osi priorytetowej 3 EFEKTYWNA I ZIELONA ENERGIA

.....
Nazwa beneficjenta

.....
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.

Potwierdzenie zabezpieczenia finansowego projektu stanowią: **

- Uchwała Budżetowa podjęta przez stosowny organ uchwałodawczy, dostępna na stronie internetowej:(pozycja w uchwale:.....) / Wyciąg z Uchwały Budżetowej dołączony do wniosku***
- Wieloletnia Prognoza Finansowa (WPF) w przypadku realizacji inwestycji przez kolejne lata po roku budżetowym, dostępny na stronie internetowej:(pozycja w WPF:.....) / Wyciąg z WPF dołączony do wniosku***
- Inne

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

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 dokument/*

****Niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 7 do Instrukcji wypełnienia załączników w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 osi priorytetowej 3 EFEKTYWNA I ZIELONA ENERGIA

Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej w budynku/budynkach przeznaczonym/ przeznaczonych do termomodernizacji

Ja, niżej podpisany(a)²³

.....,

(imię i nazwisko osoby ubiegającej się o dofinansowanie projektu albo osoby umocowanej do złożenia oświadczenia w imieniu osoby prawnej)

²³ Jeżeli oświadczenie składa więcej niż jedna osoba, należy wpisać wszystkie osoby składające oświadczenie oraz ich dane.

legitymujący(a)

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

urodzony(a) W.....
(data) (miejsce)

zamieszkały(a).....
(adres)

oświadczam, że budynek/budynki podlegające termomodernizacji w ramach realizacji projektu pn.:.....,
(tytuł)

są wykorzystywane do prowadzonej przeze mnie działalności gospodarczej od co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach jednoetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.03.02.00-IZ.00-26.../22

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

(miejsce, data)

(podpis(y))

Załącznik nr 8 do Instrukcji wypełnienia załączników w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 osi priorytetowej 3 EFEKTYWNA I ZIELONA ENERGIA

Oświadczenie o niedokonywaniu prac remontowych polegających na odtworzeniu funkcji budynku

Ja, niżej podpisany(a)²⁴

.....,
(imię i nazwisko osoby ubiegającej się o dofinansowanie projektu albo osoby umocowanej do złożenia oświadczenia w imieniu osoby prawnej)

legitymujący(a)

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

urodzony(a) W.....

²⁴ Jeżeli oświadczenie składa więcej niż jedna osoba, należy wpisać wszystkie osoby składające oświadczenie oraz ich dane.

(data)

(miejsce)

zamieszkały(a).....
(adres)

oświadczam, że w budynku/budynkach podlegającym termomodernizacji w ramach realizacji projektu pn.:.....,
(tytuł)

nie będę dokonywał żadnych prac remontowych podlegających na odtworzeniu funkcji budynku.

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

(miejsceowość, data)

(podpis(y))

Załącznik nr 9 do Instrukcji wypełnienia załączników w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 osi priorytetowej 3 EFEKTYWNA I ZIELONA ENERGIA

Oświadczenie, że planowana instalacja OZE będzie służyć wyłącznie na potrzeby budynku/budynków poddawanych termomodernizacji

Ja, niżej podpisany(a)²⁵

.....,

(imię i nazwisko osoby ubiegającej się o dofinansowanie projektu albo osoby umocowanej do złożenia oświadczenia w imieniu osoby prawnej)

legitymujący(a)

się.....,

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

urodzony(a) W.....
(data) (miejsce)

zamieszkały(a).....
(adres)

²⁵ Jeżeli oświadczenie składa więcej niż jedna osoba, należy wpisać wszystkie osoby składające oświadczenie oraz ich dane.

oświadczam, że w planowana instalacja OZE w ramach realizacji projektu
pn.:.....,
(tytuł)

będzie służyć wyłącznie na potrzeby budynku/budynków poddawanych termomodernizacji.

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

(miejsowość, data)

(podpis(y))

Załącznik nr 10 do Instrukcji wypełnienia załączników w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 osi priorytetowej 3 EFEKTYWNA I ZIELONA ENERGIA

Oświadczenie o przeprowadzeniu audytu energetycznego ex-post/audytu efektywności energetycznej ex-post

Ja, niżej podpisany(a)²⁶

.....,
(imię i nazwisko osoby ubiegającej się o dofinansowanie projektu albo osoby umocowanej do złożenia oświadczenia w imieniu osoby prawnej)

legitymujący(a)

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

urodzony(a) W.....
(data) (miejsce)

zamieszkały(a).....
(adres)

Zobowiązuję się do przeprowadzenia w terminie 12 miesięcy od zakończenia realizacji inwestycji objętej wnioskiem o dofinansowanie pod nazwą: (tytuł...) realizowanej na

²⁶ Jeżeli oświadczenie składa więcej niż jedna osoba, należy wpisać wszystkie osoby składające oświadczenie oraz ich dane.

terenie (lokalizacja...) **audytu energetycznego ex-post**²⁷ /audytu **efektywności energetyczne ex-post**²⁸.

Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo z dniado
reprezentowania osoby prawnej
.....upoważniającej
(nazwa i adres osoby prawnej)

mnie do złożenia w/w oświadczenia. Pełnomocnictwo przedstawiam
w załączeniu²⁹.

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

(miejsowość, data)

(podpis(y))

²⁷ **Audyt energetyczny** musi być wykonany zgodnie z art. 8 oraz załącznikiem VI Dyrektywy 2012/27/UE, na podstawie którego zweryfikowane zostanie ekonomiczne uzasadnienia dla realizacji projektu. Dla przedsięwzięcia służącego poprawie efektywności energetycznej polegającego na realizacji przedsięwzięcia termomodernizacyjnego w rozumieniu ustawy o wspieraniu termomodernizacji i remontów stosuje się audyt energetyczny sporządzony w oparciu o Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 roku w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1606 i Dz. U. z 2020 r., poz. 879). W sytuacji gdy dany projekt zakłada wykonywanie prac wykraczających poza przedsięwzięcia termomodernizacyjne, wówczas należy przeprowadzić audyt efektywności energetycznej, którego zakres jest większy i obejmuje większą ilość przedsięwzięć poprawiających efektywność energetyczną. Pod pojęciem audytu energetycznego należy rozumieć: Audyt energetyczny w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów, jeśli celem projektu jest przedsięwzięcie termomodernizacyjne (Dz.U. z 2022 r., poz. 438.) lub Audyt efektywności energetycznej w rozumieniu ustawy z dnia 20 maja 2016 r. o efektywności energetycznej, jeśli celem projektu jest przedsięwzięcie służące poprawie efektywności energetycznej; opracowanie zawierające analizę zużycia energii oraz określające stan techniczny obiektu, urządzenia technicznego lub instalacji, zawierające wykaz przedsięwzięć służących poprawie efektywności energetycznej tych obiektów, urządzeń lub instalacji, a także ocenę ich opłacalności ekonomicznej i możliwej do uzyskania oszczędności energii (Dz. U. z 2021 r., poz. 2166 z późn. zm.);

²⁸ **Audyt efektywności energetycznej** należy sporządzić zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Energii z dnia 5 października 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobu sporządzania audytu efektywności energetycznej oraz metod obliczania oszczędności energii (Dz. U. 2017 poz. 1912);

²⁹ Dotyczy wyłącznie osób posiadających pełnomocnictwo do reprezentowania osób prawnych.

Załącznik nr 11 do Instrukcji wypełnienia załączników w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 osi priorytetowej 3 EFEKTYWNA I ZIELONA ENERGIA

Oświadczenie Wnioskodawcy w sprawie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 6 ust. 1. oraz art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 - Administratora Danych w zakresie niezbędnym do złożenia, realizacji, rozliczania i kontroli wniosku o dofinansowanie pn.....

tytuł





którym jestem Wnioskodawcą.....

nazwa

jak również sprawozdawczości oraz ewaluacji przeprowadzanej w trakcie realizacji projektu oraz w okresie jego trwałości.

.....
data

.....
(podpis i pieczęć Beneficjenta)

Nazwa Beneficjenta:				
Tytuł Projektu:				
Konkurs zamknięty nr RPSW.03.02.00-IZ.00-26-352/22				
 Fundusze Europejskie Program Regionalny	 Rzeczpospolita Polska	 WOJEWÓDZTWO ŚWIĘTOKRZYSKIE	Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	

Załącznik nr





REGULAMIN PRACY

KOMISJI OCENY PROJEKTÓW

oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

*konkursy ogłaszane w oparciu o ustawę z dnia 11 lipca 2014 r.
o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych
w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz.818.)*

SŁOWNICZEK POJĘĆ

1. **Ustawa wdrożeniowa** - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2020 r. poz.818)
2. **„RPOWŚ”** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
3. **„IOK”** – Instytucja Organizująca Konkurs tj. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
4. **„IZ”** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 tj. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.
5. **„KOP”** – Komisja Oceny Projektów, powołana przez IOK na mocy art. 44 ust. 2 ustawy wdrożeniowej w celu dokonania oceny wniosków o dofinansowanie.
6. **Oddział Wdrażania** - Oddział ds. Innowacyjnej Gospodarki, Oddział ds. Projektów Energetycznych, Oddział ds. ZIT i Projektów Infrastrukturalnych, Oddział ds. Usług Publicznych i Rewitalizacji.
7. **„Ekspert”** – osoba, o której mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej.
8. **DIR** – Departament Inwestycji i Rozwoju.
9. **DKC** – Departament Kontroli i Certyfikacji RPO.
10. **KM RPOWŚ** – Komitet Monitorujący RPOWŚ na lata 2014-2020 - komitet, o którym mowa w art. 47 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Działając w oparciu o art. 44 Ustawy wdrożeniowej powołuje się KOP.
2. KOP działa w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów zwany dalej Regulaminem i stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów.
3. Regulamin określa organizację, tryb i zasady pracy KOP.
4. KOP dokonuje oceny projektów w ramach konkursowej procedury wyboru projektów. Ocena przeprowadzana jest w siedzibie IOK lub w innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego/Z-cę Przewodniczącego KOP.
5. KOP powoływana jest uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego. Po rozstrzygnięciu każdego konkursu informacja o składzie komisji zamieszczana jest na stronie internetowej IOK.
6. Nadzór nad KOP sprawuje IOK.

Rozdział II

ZADANIA KOP

KOP odpowiedzialna jest w szczególności za:

1. Przeprowadzenie oceny projektów współfinansowanych z EFRR w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020, zgodnie z kryteriami wyboru projektów, stanowiącymi załącznik do „Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPOWŚ 2014-2020” (kryteria zatwierdzone właściwą Uchwałą przez KM RPOWŚ).
2. Sporządzenie listy rankingowej ocenionych projektów.

Rozdział III

SKŁAD KOP

1. W skład KOP wchodzi pracownicy DIR, pracownicy innych Departamentów i komórek Urzędu Marszałkowskiego oraz pracownicy wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych Województwa Świętokrzyskiego.
2. Wyznaczając swoich pracowników, jako członków KOP, IOK bierze pod uwagę posiadaną wiedzę, umiejętności oraz doświadczenie zawodowe umożliwiające właściwe i rzetelne przeprowadzenie oceny projektów o dofinansowanie.
3. W skład KOP mogą wchodzić również eksperci, o których mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej.
4. W ramach KOP funkcjonują: Przewodniczący KOP, Z-ca Przewodniczącego KOP, Sekretarz KOP oraz pozostali Członkowie KOP.
5. Na wniosek Przewodniczącego /Z-cy Przewodniczącego KOP skład może zostać rozszerzony o dodatkowych członków, w szczególności w celu zapewnienia sprawnej i terminowej realizacji zadań.

Rozdział IV

PRZEWODNICZĄCY/Zastępca Przewodniczącego KOP

1. Przewodniczącym KOP jest Pierwszy Zastępca Dyrektora Departamentu Inwestycji i Rozwoju, Zastępcami Przewodniczącego KOP są kierownicy podległych mu oddziałów w zakresie własnej właściwości.
2. Przewodniczący/Z-ca Przewodniczącego KOP inicjuje i kieruje pracami KOP.
3. Przewodniczący/Z-ca Przewodniczącego KOP nie dokonuje oceny projektów.
4. Przewodniczący/Z-ca Przewodniczącego KOP zobowiązany jest do podpisania deklaracji poufności przed rozpoczęciem prac KOP w danym konkursie (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
5. Przewodniczący/Z-ca Przewodniczącego KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) zgodność pracy KOP z regulaminem konkursu i regulaminem KOP;
 - b) sprawne funkcjonowanie KOP;
 - c) zatwierdzenie protokołu z prac KOP;
 - d) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału, w tym przeciwdziałanie ewentualnym próbom wywierania nacisków na oceniających.

Rozdział V

SEKRETARZ KOP

1. Sekretarzem KOP jest pracownik odpowiedniego oddziału wdrażającego w DIR.
2. Sekretarz KOP zobowiązany jest do podpisania deklaracji poufności przed rozpoczęciem prac KOP w danym konkursie (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
3. Sekretarz KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) sporządzenie protokołu z prac KOP, zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów;
 - b) obsługę organizacyjno-techniczną KOP;
 - c) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP;
 - d) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP;
 - e) przygotowanie listy wszystkich ocenionych projektów zawierającej ich wyniki.
4. przygotowanie protokołu z prac KOP.

Rozdział VI

ZASADA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI PRAC KOP

1. Osoby uczestniczące w pracach KOP w ramach RPOWŚ, zobowiązane są do podpisania deklaracji poufności, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Deklaracja poufności podpisywana jest jednokrotnie w ramach danego konkursu.
2. Członkowie KOP, będący pracownikami IOK, przed przystąpieniem do oceny projektu są zobowiązani podpisać oświadczenie o bezstronności w odniesieniu do każ-

dego ocenianego przez siebie projektu, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Niepodpisanie oświadczenia pozbawia członka KOP możliwości oceny danego projektu.

3. W przypadku ekspertów uczestniczących w pracach KOP w danym konkursie deklaracja poufności i oświadczenie o bezstronności podpisywane są na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Niepodpisanie ww. dokumentów przez eksperta pozbawia go możliwości oceny projektów w danym konkursie.

Rozdział VII OCENA PROJEKTÓW

1. Projekty, które pozytywnie przeszły weryfikację warunków formalnych podlegają ocenie spełnienia kryteriów wyboru projektów.
2. Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów w trybie konkursowym, w zależności od typu projektu, może być jedno- lub dwuetapowa i dokonywana jest przez KOP.
3. IOK informuje Wojewodę o terminie rozpoczęcia oceny projektów złożonych w konkursie, pod kątem spełnienia przez nie kryteriów wyboru.
4. W skład KOP wchodzi pracownicy DIR, inni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego oraz pracownicy wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych powołani Uchwałą Zarządu Województwa. W skład KOP mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 68a *ustawy wdrożeniowej*.
5. Na pisemny wniosek Wojewody Świętokrzyskiego w pracach KOP, w charakterze obserwatora mogą uczestniczyć również jego przedstawiciele.
6. Ocena projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria zatwierdzone przez KM RPOWŚ. Na I etapie konkursu ocena przeprowadzana jest w oparciu o kryteria formalne, dopuszczające ogólne i sektorowe oraz punktowe. Natomiast na II etapie konkursu ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne oraz dopuszczające ogólne i sektorowe.
7. *Ogólny Wzór karty oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów* stanowi załącznik do *Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*. Wzór karty dla poszczególnych działań będzie zawierał obowiązujące kryteria przyjęte właściwą uchwałą przez KM RPOWŚ i każdorazowo będzie zatwierdzany wraz z dokumentacją konkursową przez Instytucję Organizującą Konkurs.
8. Przewodniczący/Z-ca Przewodniczącego KOP lub osoba przez niego wskazana, wybiera spośród członków KOP Zespoły Oceniające. Dobór projektów do zespołów oceniających odbywa się losowo. W przypadku udziału w ocenie projektów ekspertów, o ich doborze do oceny poszczególnych projektów decyduje Przewodniczący/Z-ca Przewodniczącego KOP.
9. Ocena spełniania każdego z kryteriów jest przeprowadzana, przez co najmniej dwóch członków KOP. Prowadzenie oceny spełniania kryteriów może w szczególności przyjąć formę przeprowadzenia niezależnej oceny danego projektu, przez co najmniej dwóch członków KOP lub wspólną ocenę danego projektu, podczas której projekt może być porównywany z innymi projektami w ramach danego konkursu.

10. Wspólna ocena projektu może dotyczyć w szczególności sytuacji dążenia do osiągnięcia konsensusu mającego na celu usunięcie ewentualnych rozbieżności w ocenie projektu.
11. Każdy projekt w trybie konkursowym w pierwszej kolejności poddawany jest ocenie pod kątem spełniania kryteriów formalnych oraz dopuszczających (ogólnych i sektorowych). Wynikiem takiej oceny jest spełnienie (TAK) lub niespełnienie (NIE) danego kryterium. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów formalnych lub dopuszczających powoduje odrzucenie projektu. W przypadku nieosiągnięcia konsensusu w ocenie któregośkolwiek z kryteriów dopuszczających, wybierany jest dodatkowy członek Zespołu Oceniającego, który dokonuje oceny jedynie w zakresie spełnienia przez projekt spornych kryteriów. Jego ocena w tym zakresie jest rozstrzygająca.
12. Projekty, które na I etapie konkursu spełniły wszystkie kryteria formalne i dopuszczające poddawane są następnie ocenie prowadzonej w oparciu o kryteria punktowe.
13. Ocena punktowa projektu jest średnią arytmetyczną dokonanych ocen. W przypadku, gdy różnica pomiędzy sumami punktów przyznanych dla projektu przez oceniających przekracza liczbę punktów stanowiących 30% maksymalnej możliwej do uzyskania, oceny projektu dokonuje dodatkowy członek zespołu oceniającego. Ostateczna ocena jest średnią wszystkich ocen projektu, zaokrąglając ją do 2 miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.
14. W przypadku kryteriów oceny punktowej, dla których wcześniej nie określono szczegółowych przedziałów liczbowych dla podanej skali punktowej system oceny danego kryterium zostanie doprecyzowany po zamknięciu naboru na podstawie danych zawartych we wnioskach aplikacyjnych. Określone zostaną przedziały liczbowe i przypisana im zostanie punktacja. Przedziały liczbowe z pierwszego naboru/poprzedniego naboru (w sytuacji, gdy w pierwszym naborze nie funkcjonuje lista rezerwowa projektów) będą obowiązujące w kolejnych naborach (o ile funkcjonować będzie lista rezerwowa projektów z poprzednich naborów).
15. Dla projektów będących w trakcie oceny na I lub II etapie konkursu, co do których zaistnieje konieczność przygotowania opinii/ekspertyzy istnieje możliwość jej zamówienia. W takiej sytuacji bieg terminu oceny zostaje zawieszony na okres niezbędny do wyboru wykonawcy opinii/ekspertyzy, jej wykonania i otrzymania przez IOK. Po otrzymaniu opinii/ekspertyzy zespół oceniający dokonuje oceny projektu.
16. Dla projektów będących w trakcie oceny na II etapie w uzasadnionych przypadkach (w szczególności, gdy niezbędne jest uzyskanie dodatkowych dokumentów) istnieje możliwość zawieszenia oceny merytorycznej projektu. Decyzję o zawieszeniu oceny podejmuje Dyrektor/Zastępca Dyrektora DIR.
17. W uzasadnionych przypadkach na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru oceniający mogą zwrócić się do Wnioskodawcy o dokonanie wyjaśnień, uzupełnień lub poprawy ocenianego projektu (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej). W takim przypadku zespół oceniający przygotowuje stosowne pismo do Wnioskodawcy, które zawiera zakres wymaganych wyjaśnień, poprawek lub uzupełnień. Pismo jest podpisywane przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora DIR.
18. Jeżeli w wyznaczonym terminie Wnioskodawca nie przedłoży wyjaśnień, uzupełnień i/lub poprawek, projekt oceniany jest na podstawie posiadanej dokumentacji aplikacyjnej. Tym samym wszelkie kwestie nie wyjaśnione działają na niekorzyść wnioskodawcy.

19. W przypadku stwierdzenia, że w wyniku oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych lub dopuszczających lub nie uzyskał wymaganej minimalnej liczby punktów, wniosek zostaje odrzucony. Zespół Oceniający wyczerpująco uzasadnia podjętą decyzję.
20. Po zakończonej ocenie spełnienia kryteriów wyboru wszystkich projektów Sekretarz KOP sporządza protokół z oceny zawierający informacje o jej przebiegu i wynikach, wraz z listą ocenionych projektów zawierającą w odniesieniu do każdego projektu co najmniej: nazwę wnioskodawcy, tytuł projektu, koszt całkowity projektu, kwotę proponowanego dofinansowania oraz wynik oceny. Lista uwzględnia wszystkie projekty oceniane w danym konkursie i jest uszeregowana w kolejności od największej do najmniejszej liczby uzyskanych punktów na ocenie merytorycznej. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez więcej niż jeden projekt, o miejscu każdego z nich na liście ocenionych projektów decyduje wyższa liczba punktów uzyskana w kolejnych kryteriach wskazanych jako rozstrzygające (kryteria rozstrzygające wraz z ich hierarchią wskazywane są w Uchwałach Komitetu Monitorującego RPOWŚ na lata 2014-2020).
21. Protokół wraz z listą ocenionych projektów, o którym mowa powyżej zatwierdzany jest przez Przewodniczącego/Z-cę Przewodniczącą KOP. Następnie pracownik właściwego Oddziału Wdrażania sporządza projekt Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie wyboru do dofinansowania projektów, w ramach dostępnych środków finansowych.
22. Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego listy ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny, wskazując projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów, albo spełniły kryteria wyboru projektów i:
 - a. uzyskały wymaganą liczbę punktów albo
 - b. uzyskały kolejno największą liczbę punktów w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w lit a.
23. Po rozstrzygnięciu konkursu, KOP niezwłocznie kieruje do Wnioskodawców pisemną informację o zakończeniu oceny wraz z jej wynikiem i uzasadnieniem.
24. W przypadku projektów ocenionych negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 *Ustawy wdrożeniowej* KOP informuje o tym wnioskodawców niezwłocznie po przyjęciu przez Zarząd Województwa Uchwały dotyczącej wyboru projektów do dofinansowania w ramach danego konkursu. Pismo o wyniku oceny, skierowane do wnioskodawcy zawiera pełną informację o powodach odrzucenia wniosku oraz o możliwości wniesienia protestu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o wynikach oceny. Informacja dotycząca możliwości wniesienia protestu zawiera podstawowe zasady dotyczące jego złożenia lub wskazuje jednoznacznie dokument, który jasno te zasady określa oraz poucza o okolicznościach powodujących pozostawienie protestu bez rozpatrzenia. Wniesiony protest powinien zawierać elementy zgodne z trybem określonym w rozdziale 15 *Ustawy wdrożeniowej*. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie danego projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki do wniesienia protestu.

25. W przypadku uwzględnienia przez DKC protestu na wynik oceny i przekazania projektu do właściwego Oddziału Wdrażania w DIR do właściwego etapu oceny (to jest etapu do którego projekt nie został dopuszczony w rezultacie pierwotnej oceny) ocena projektu jest kontynuowana począwszy od tego etapu. O wyniku dalszej oceny wnioskodawca jest informowany niezwłocznie po jej zakończeniu, zachowując prawo do wniesienia protestu w zakresie dalszego etapu oceny.
26. KOP dokonuje również oceny projektu skierowanego do ponownej oceny w wyniku wyroku Sądu Administracyjnego. Przebieg takiej oceny jest adekwatny dla etapu, na który projekt zostaje skierowany. W takim przypadku ponowna ocena dokonywana jest w zakresie kryteriów wskazanych przez Sąd Administracyjny. Wynik oceny w zakresie pozostałych kryteriów pozostaje niezmienny.
27. W przypadku zgłoszenia przez wnioskodawcę zamiaru wprowadzenia zmian w projekcie po podpisaniu pre-umowy/umowy projekt poddawany jest weryfikacji pod kątem możliwości wprowadzenia tych zmian. Weryfikacja taka dokonywana jest przez pracowników Oddziału Wdrażania lub innych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego i dokumentowana jest protokołem. W zależności od zakresu zmian protokół może w szczególności określać konieczność dokonania ponownej oceny przedmiotowego projektu. Na etapie weryfikacji, o której mowa powyżej możliwe jest żądanie od wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień i/lub uzupełnień. W przypadku stwierdzenia w protokole konieczności ponownej oceny jej przebieg odpowiada procedurze przewidzianej dla oceny opisanej w niniejszym rozdziale.

Rozdział VIII

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W zakresie procedury odwoławczej zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 Ustawy wdrożeniowej.
2. Szczegółowy przebieg procedury odwoławczej opisany jest każdorazowo w Regulaminie konkursu.

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wymaga przyjęcia przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego w formie Uchwały.
2. Zmiana Regulaminu następuje w sposób właściwy dla jego przyjęcia.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzję podejmuje Przewodniczący/Z-ca Przewodniczącego KOP.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego i obowiązuje dla konkursów ogłaszanych od 2 września 2017 roku.

5. Poprzedni Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego nr 1958/16 z 16 listopada 2016 roku z późn. zm. pozostaje w mocy obowiązywania dla konkursów ogłoszonych przed dniem 2 września 2017 roku

Załączniki do *Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów konkursowych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*:

Załącznik nr 1 - Wzór deklaracji poufności osoby uczestniczącej w pracach KOP w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.

Załącznik nr 2 - Wzór oświadczenia o bezstronności pracownika IOK dokonującego oceny projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.

Załącznik nr 3 - Wzór deklaracji poufności i oświadczenie o bezstronności eksperta uczestniczącego w pracach KOP w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.

Załącznik nr 1 - Wzór deklaracji poufności osoby uczestniczącej w pracach KOP w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



**DEKLARACJA POUFNOŚCI OSOBY UCZESTNICZĄCEJ W PRACACH KOP
W RAMACH RPOWŚ NA LATA 2014-2020**

Imię i nazwisko:

Instytucja organizująca konkurs:

Nazwa i numer działania

Nazwa i numer konkursu:

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- a) bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów powołanej w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, w szczególności informacji i dokumentów, które stanowią tajemnicę wynikającą z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- b) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie prac Komisji Oceny Projektów powołanej w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*.

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(podpis)

Załącznik nr 2 - Wzór oświadczenia o bezstronności pracownika IOK dokonującego oceny projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.

	Fundusze Europejskie Program Regionalny		Rzeczpospolita Polska		WOJEWÓDZTWO ŚWIĘTOKRZYSKIE		Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
---	---	---	------------------------------	---	-----------------------------------	---	---

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI PRACOWNIKA IOK DOKONUJĄCEGO OCENY PROJEKTU W RAMACH RPOWŚ NA LATA 2014-2020

Imię i nazwisko członka KOP:

Institucja organizująca konkurs:

Wnioskodawca:

Oświadczenie dotyczy wniosku nr:

tytuł:

złożonego do działania (nr i nazwa):

w ramach konkursu nr:

Oświadczam, że:

1. Według mojej wiedzy w stosunku do Wnioskodawcy/ Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy), nie zachodzi i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61¹ rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012.
2. Nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:
 - a) nie jestem wnioskodawcą/partnerem ani nie pozostaję z wnioskodawcą/partnerem/ami w takim stosunku prawnym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
 - b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą/partnerem/ami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy/partnera/ów;

¹Art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. Konflikt interesów: 1. Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów. 2. W przypadku, gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem. 3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.

- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcą/partnerem/ami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/ów ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/ów, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/ów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcą/partnerem/ami w stosunku podrzędności służbowej*.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

Ponadto zobowiązuję się do wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

....., dnia r.

(miejsowość)

.....

(podpis)

* Nie dotyczy projektów własnych IZ RPOWŚ 2014-2020. W przypadku projektów własnych wniosków o dofinansowanie jest opracowywany i oceniany przez pracowników mających różnych bezpośrednich przełożonych.

Załącznik nr 3 - Wzór deklaracji poufności i oświadczenie o bezstronności eksperta uczestniczącego w pracach KOP w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



**DEKLARACJA POUFNOŚCI I OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI EKSPERTA
UCZESTNICZĄCEGO W PRACACH KOP W RAMACH RPOWŚ NA LATA 2014-2020**

Imię i nazwisko eksperta:

Instytucja organizująca konkurs:

Nazwa i numer działania

Nazwa i numer konkursu:

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/-am się z regulaminem pracy Komisji Oceny Projektów powołanej w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020* i zobowiązuję się do:

1. wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
2. bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów powołanej w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, w szczególności informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
3. niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie wyboru projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów powołanej w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*

POUCZENIE: Poniższe oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 68a ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz.818) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1444, z późn. zm.)*.

Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta ze wszystkimi wnioskodawcami/partnerami biorącymi udział w konkursie.

Oświadczam, że według mojej wiedzy w stosunku do Wnioskodawcy/ Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy), nie zachodził i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61² rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i

² Art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. Konflikt interesów: 1. Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów. 2. W przypadku, gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia

Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012.

Zgodnie z postanowieniami art. 68a ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.u. z 2021 r. poz.735 z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu**, które stosownie do art. 68a ust. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosku o dofinansowanie,
- 2) nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny tj., że:
 - a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie będącego przedmiotem oceny,
 - b) z osobą przygotowującą wniosek o dofinansowanie będący przedmiotem oceny:
 - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - c) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny,
 - d) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny,
 - e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny,
 - f) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego,
 - g) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku o dofinansowanie** konkurującego*** o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
 - h) z **podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie *****, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny:
 - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - i) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
 - j) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
 - k) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem człon-

konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem. 3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.

kiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,

- l) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- m) z osobą przygotowującą **wniosek o dofinansowanie** konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny:
 - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- n) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem przygotowującym wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- o) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- p) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- r) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

....., dnia r.
(miejsowość)

.....
(podpis)

* Kodeks karny

Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze, kto, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania, składa fałszywe zeznanie z obawy przed odpowiedzialnością karłą grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

1) fałszywe zeznanie, opinia lub tłumaczenie dotyczy okoliczności nie mogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,

2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

**** Kodeks postępowania administracyjnego – rozdział 5: Wyłączenie pracownika oraz organu**

Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3,
- 5) w której brał udział w niższej instancji w wydaniu zaskarżonej decyzji,
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności nie cierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

- 1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3,
- 2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.

§ 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.

******* Pojęcie wniosku konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny używane w niniejszym oświadczeniu należy odnosić do wszystkich wniosków skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej oraz wniosków, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej lub danego konkursu. IOK sporządza listę projektów (wraz z nazwą podmiotu składającego wniosek oraz tytułem projektu i numerem SL) skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej lub danego konkursu oraz projektów, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu lub danej rundy konkursowej i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed przystąpieniem przez nich do oceny merytorycznej wniosków

II

*(Komunikaty)*KOMUNIKATY INSTYTUCJI, ORGANÓW I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
UNII EUROPEJSKIEJ

KOMISJA EUROPEJSKA

ZAWIADOMIENIE KOMISJI

**Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie
rozporządzenia finansowego**

(2021/C 121/01)

ZASTRZEŻENIE PRAWNE: Zgodnie z obowiązującym prawem Unii niniejszy dokument zawiera wytyczne techniczne dla pracowników i organów uczestniczących w wykonywaniu, monitorowaniu i kontrolowaniu budżetu UE dotyczące sposobu interpretowania i stosowania przepisów UE w celu usprawnienia procesu wdrażania i zachęcenia do stosowania dobrych praktyk. Przykłady przedstawione w niniejszym dokumencie służą wyłącznie zilustrowaniu określonych pojęć omówionych w poszczególnych rozdziałach. Jedynie Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej jest upoważniony do interpretowania prawa Unii w wiążący sposób.

SPIS TREŚCI

	<i>Strona</i>
1. Odniesienia do przepisów	3
2. Wprowadzenie i cel wytycznych	3
3. Pojęcie konfliktu interesów i zobowiązania w zakresie unikania konfliktów interesów	4
3.1. Główne różnice między poprzednim a aktualnie obowiązującym rozporządzeniem finansowym w kwestii konfliktów interesów	4
3.2. Nowe przepisy dotyczące konfliktów interesów w RF 2018	6
3.2.1. Definicja konfliktu interesów	7
3.2.2. Kogo to dotyczy	7
3.2.3. „Sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów”	10
3.2.4. Obowiązki w przypadku konfliktu interesów	12
4. Szczególne elementy dotyczące zarządzania bezpośredniego/pośredniego	15
4.1. Konflikty interesów w ramach procedur wyboru	16
4.2. Dalsze odniesienia do kwestii konfliktu interesów w RF 2018	17
4.3. Kwestie etyczne w kontekstach niefinansowych	18
5. Szczególne elementy dotyczące zarządzania dzielonego	22
5.1. Jaki jest podział ról w ramach zarządzania dzielonego?	23
5.2. Przepisy dotyczące konfliktów interesów określone w dyrektywach w sprawie zamówień publicznych	25
5.3. Szczególne elementy dotyczące instrumentów finansowych w ramach zarządzania dzielonego	29
6. Potencjalne środki służące unikaniu konfliktów interesów i zarządzaniu nimi	30
6.1. Podnoszenie świadomości	31
6.2. Polityka, zasady i procedury	31
6.3. Oświadczenia o braku konfliktu interesów, ujawnianie informacji majątkowych i funkcje wyłączne	33
6.4. Inne środki	35
Załącznik I – Inne przykłady ilustrujące konflikty interesów	39
Załącznik II – Unijne przepisy prawne dotyczące konfliktów interesów w obszarze zarządzania dzielonego	39

1. ODNIESIENIA DO PRZEPISÓW

Akt ustawodawczy	Artykuły
Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 ⁽¹⁾ Rozporządzenie finansowe (zwane dalej „RF 2018”)	Art. 2, 26, 33, 36, 61, 62, 63, 69, 70, 71, 73, 76, 77, 78, 89, 136, 137, 141, 150, 154, 155, 167, 205, 209, 216, 225 i 237 oraz ppkt 20.6, 28.2 i 29.1 w załączniku I
Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 ⁽²⁾ Rozporządzenie finansowe (zwane dalej „RF 2012”)	Art. 32, 57 i 59
Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE ⁽³⁾ ⁽⁴⁾ Dyrektywa w sprawie zamówień publicznych (zwana dalej „dyrektywą ZP”)	Art. 2, 24, 41, 57, 58 i 83

⁽¹⁾ Dz.U. L 193 z 30.7.2018, s. 1.

⁽²⁾ Dz.U. L 298 z 26.10.2012, s. 248.

⁽³⁾ Dz.U. L 94 z 28.3.2014, s. 65

⁽⁴⁾ Aby zapewnić przejrzystość i łatwe zrozumienie niniejszych wytycznych, odniesienia do dyrektywy 2014/24/UE w sprawie zamówień publicznych należy również traktować jako odniesienia do dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/23/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania koncesji i jako odniesienia do dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylającej dyrektywę 2004/17/WE, ponieważ we wszystkich tych trzech dyrektywach pojęcie konfliktu interesów zostało zdefiniowane w podobny sposób.

2. WPROWADZENIE I CEL WYTYCZNYCH

RF 2018, które weszło w życie w dniu 2 sierpnia 2018 r., wzmocniło środki służące zapewnieniu ochrony interesów finansowych Unii. Jednym z kluczowych tego przykładów jest wzmocnienie przepisów dotyczących konfliktów interesów, które – poza zarządzaniem bezpośrednim i pośrednim – zostały obecnie wyraźnie rozszerzone na organy państw członkowskich (niezależnie od wewnętrznych zasad zarządzania obowiązujących w tych państwach członkowskich) oraz na wszystkie osoby wykonujące środki finansowe UE objęte zarządzaniem dzielonym.

Do sytuacji skutkujących powstaniem konfliktu interesów może dojść w każdej chwili. Zapobieganie takim konfliktom albo zarządzanie nimi w odpowiedni sposób w przypadku ich wystąpienia ma fundamentalne znaczenie. Wymóg ten ma kluczowe znaczenie dla utrzymania przejrzystości, reputacji i bezstronności sektora publicznego oraz wiarygodności zasad praworządności, która jest jedną z podstawowych wartości UE. Jest to niezbędne, aby zachować wiarę obywateli w uczciwość i bezstronność podmiotów i urzędników publicznych, a także podtrzymać ich zaufanie do procesów podejmowania decyzji służących realizacji interesów ogólnych. Natomiast w sytuacji, gdy nie uda się zapobiec konfliktom interesów lub gdy odpowiednie zarządzanie tymi konfliktami okaże się niemożliwe w przypadku ich wystąpienia, konflikty te mogą wyrzucić negatywny wpływ na proces podejmowania decyzji w podmiotach publicznych, co skutkuje nieracjonalnym wydatkowaniem środków publicznych i może prowadzić do nadszarpnięcia reputacji. Konflikty interesów mogą również prowadzić do utraty wiary w zdolność sektora publicznego do działania w bezstronny sposób w interesie ogólnym społeczeństwa.

Należy zapobiegać konfliktom interesów i podejmować stosowne działania w przypadku ich wystąpienia, a także ściśle przestrzegać zasad mających zastosowanie do budżetu UE ⁽¹⁾. Przyjęcie szczegółowych strategii i przepisów w zakresie przeciwdziałania konfliktom interesów i zarządzania tymi konfliktami stanowi kluczowy element dobrej administracji.

Zważywszy na fundamentalne znaczenie przepisów dotyczących konfliktów interesów, naruszenie prawa Unii w tym względzie stanowi kwestię budzącą poważne zaniepokojenie i zazwyczaj będzie skutkowało zastosowaniem środków dochodzenia roszczeń, w formie finansowej lub o innym charakterze (np. dyscyplinarnych) ⁽²⁾.

⁽¹⁾ Tytuł II RF 2018.

⁽²⁾ Zob. również rozdział 3.2.4 i rozdział 5.1.

Celem niniejszych wytycznych jest:

- 1) propagowanie jednolitego sposobu interpretowania i stosowania przepisów w zakresie unikania konfliktów interesów ⁽³⁾ skierowanych do podmiotów upoważnionych do działań finansowych ⁽⁴⁾ oraz do pracowników instytucji Unii uczestniczących w wykonywaniu, monitorowaniu i kontrolowaniu budżetu UE w ramach zarządzania bezpośredniego/pośredniego/dzielonego;
- 2) podnoszenie świadomości w kwestii mających zastosowanie przepisów dotyczących unikania konfliktów interesów ustanowionych w RF 2018 i dyrektywie ZP wśród organów państw członkowskich, osób pełniących funkcję publiczną (uwzględniając członków rządu) oraz wszystkich innych osób uczestniczących w wykonywaniu budżetu UE w ramach zarządzania dzielonego ⁽⁵⁾ oraz
- 3) podnoszenie świadomości w kwestii mających zastosowanie przepisów dotyczących unikania konfliktów interesów ustanowionych w RF 2018 wśród partnerów zewnętrznych ⁽⁶⁾ (uwzględniając ich pracowników oraz wszelkie podmioty, z którymi partnera zewnętrznego wiąże stosunek umowny dotyczący wykonywania budżetu) uczestniczących w wykonywaniu budżetu UE w ramach zarządzania pośredniego.

Rozdziały 1–3 niniejszych wytycznych dotyczą wszystkich trybów zarządzania, przy czym w rozdziałach 4 i 5 przedstawiono szczególne elementy odnoszące się, odpowiednio, do zarządzania bezpośredniego/pośredniego i zarządzania dzielonego. W rozdziale 6 przedstawiono niewyczerpujący wykaz sugestii i zaleceń dotyczących środków, które można wprowadzić w celu uniknięcia sytuacji prowadzących do powstania konfliktu interesów i zarządzania takimi konfliktami. Wspomniane sugestie i zalecenia mają na celu dostarczenie instytucjom Unii i organom państw członkowskich wytycznych i narzędzi ułatwiających im unikanie konfliktów interesów.

3. POJĘCIE KONFLIKTU INTERESÓW I ZOBOWIĄZANIA W ZAKRESIE UNIKANIA KONFLIKTÓW INTERESÓW

3.1. Główne różnice między poprzednim a aktualnie obowiązującym rozporządzeniem finansowym w kwestii konfliktów interesów

RF 2012	RF 2018
<p>Artykuł 57 Konflikt interesów</p> <p>„1. Wszystkim podmiotom upoważnionym do działań finansowych oraz wszystkim innym osobom uczestniczącym w wykonywaniu budżetu oraz zarządzaniu budżetem, w tym w działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli budżetu zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii.</p> <p>W razie wystąpienia takiego zagrożenia dana osoba rezygnuje z wykonywania tych działań i przekazuje sprawę delegowanemu urzędnikowi zatwierdzającemu, który stwierdza na piśmie, czy istnieje konflikt interesów. Dana osoba informuje również swojego przełożonego. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów, dana osoba</p>	<p>Artykuł 61 (podkreślenie własne) Konflikt interesów</p> <p>„1. Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności, oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.</p>

⁽³⁾ Z wyjątkiem kwestii etycznych w kontekstach niefinansowych ujętych w przepisach UE i dokumentach Komisji, które nie są bezpośrednio powiązane z wykonywaniem budżetu UE.

⁽⁴⁾ Podmioty upoważnione do działań finansowych (w rozumieniu tytułu IV rozdział 4 art. 73, 76, 77 i 89 RF 2018) pełnią funkcję urzędników zatwierdzających (każda instytucja Unii wykonuje obowiązki urzędnika zatwierdzającego i deleguje – a w dalszej kolejności subdeleguje – uprawnienia urzędnika zatwierdzającego na pracowników na odpowiednim szczeblu), księgowych (powoływanych przez każdą instytucję Unii spośród urzędników podlegających przepisom regulaminu pracowniczego) oraz administratorów rachunków zaliczkowych (powoływanych decyzją księgowego instytucji Unii na podstawie należyte uzasadnione wniosku właściwego urzędnika zatwierdzającego).

⁽⁵⁾ Przykłady funduszy UE wdrażanych w ramach zarządzania dzielonego przez państwa członkowskie: (i) Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR); (ii) Europejski Fundusz Społeczny (EFS); (iii) Fundusz Spójności (FS); (iv) Europejski Fundusz Morski i Rybacki (EFMR); (v) Fundusz Azylu i Migracji (FAMI); (vi) Fundusz Bezpieczeństwa Wewnętrznego (FBW); (vii) Instrument na rzecz Zarządzania Granicami i Wiz (IZGW); (viii) Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW); (ix) Europejski Fundusz Rolniczy Gwarancji (EFRG); (x) Europejski Fundusz Pomocy Najbardziej Potrzebującym (FEAD); (xi) Europejski Fundusz Dostosowania do Globalizacji (EFG) oraz (xii) Fundusz Solidarności Unii Europejskiej (FSUE).

⁽⁶⁾ Niewyczerpujący wykaz partnerów zewnętrznych udostępniono w rozdziale 4.

zaprzestaje wszelkich działań w danej sprawie. Delegowany urzędnik zatwierdzający osobiście podejmuje dalsze właściwe działania.

2. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub przynależność państwową, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne interesy wspólne z odbiorcą.

3. Komisja jest uprawniona do przyjęcia aktów delegowanych dotyczących określenia działań mogących stanowić konflikt interesów oraz procedury, jaką należy stosować w takich przypadkach, zgodnie z art. 210”.

Art. 32 zasad stosowania RF 2012 ⁽¹⁾

Działania mogące stanowić konflikt interesów oraz procedura

(Artykuł 57 rozporządzenia finansowego)

„1. Działania, które mogą spowodować konflikt interesów w rozumieniu art. 57 ust. 2 rozporządzenia finansowego mogą między innymi, bez uszczerbku dla kwalifikowania ich jako nielegalnej działalności na mocy art. 106 ust. 1 lit. d) rozporządzenia finansowego, przyjmować jedną z następujących form:

- a) przyznanie sobie lub innym nieuzasadnionych bezpośrednich lub pośrednich korzyści;
- b) odmowa przyznania beneficjentowi praw lub korzyści, do których jest on uprawniony;
- c) wykonywanie czynności niewłaściwej lub stanowiącej nadużycie lub zaniechanie wykonania czynności, które są nakazane.

Inne działania mogące spowodować konflikt interesów to działania, które mogą zagrozić bezstronnemu i obiektywnemu wykonywaniu przez daną osobę jej obowiązków, takich jak udział w komisji oceniającej w procedurze udzielania zamówień publicznych lub dotacji, jeśli osoba ta może bezpośrednio lub pośrednio czerpać korzyści finansowe z wyniku tych procedur.

2. Domniemanie konfliktu interesów istnieje, jeśli wnioskodawca, kandydat lub oferent jest pracownikiem objętym regulaminem pracowniczym, chyba że wcześniej uzyskał on od swojego przełożonego zgodę na udział w danej procedurze.

3. W przypadku konfliktu interesów delegowany urzędnik zatwierdzający podejmuje stosowne środki, aby uniknąć wszelkiego niewłaściwego wpływu takiej osoby na przedmiotowy proces lub procedurę”.

2. W przypadku gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakiegokolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem.

3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”.

⁽¹⁾ Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 1268/2012 z dnia 29 października 2012 r. w sprawie zasad stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Dz.U. L 362 z 31.12.2012, s. 1).

W RF 2018 wyraźnie rozszerzono zakres przepisów dotyczących konfliktów interesów na wszystkie tryby zarządzania ⁽⁷⁾ oraz na wszystkie podmioty, w tym na organy krajowe na wszystkich szczeblach, zaangażowane w wykonywanie budżetu UE, w tym w podejmowanie działań przygotowawczych i przeprowadzanie audytów, a także sprawowanie kontroli.

Poniżej przedstawiono najważniejsze zmiany w obszarze konfliktów interesów wprowadzone RF 2018.

- Szerszy zakres: przepisy mają obecnie zastosowanie do zarządzania dzielonego (oprócz zarządzania bezpośredniego i pośredniego), a także do organów krajowych/regionalnych na dowolnym szczeblu, w tym do członków rządu.
- Przeredagowanie definicji konfliktu interesów: obecnie obejmuje ona „jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”, co jest pojęciem szerszym niż „jakiegokolwiek inne interesy wspólne z odbiorcą”, o których mowa w art. 57 RF 2012.
- Objęcie większej liczby sytuacji przepisami rozporządzenia: w rozporządzeniu wyraźnie ustanowiono wymóg nie tylko zapobiegania sytuacjom wiążącym się z powstaniem konfliktu interesów, ale również reagowania na takie sytuacje, w tym na sytuacje, które „obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów”. Przywołany przepis wzmacnia funkcję zapobiegawczą w odniesieniu do sytuacji wiążących się z konfliktem interesów.

Zarządzanie dzielone

Przed wejściem RF 2018 w życie przepisy dotyczące konfliktów interesów ustanowione w art. 57 RF 2012 nie miały bezpośredniego zastosowania w państwach członkowskich przy wykonywaniu budżetu UE w ramach zarządzania dzielonego. Biorąc pod uwagę w szczególności fakt, że konkretne środki, które miały zostać przyjęte i o których wspomniano w art. 57 RF 2012, wchodziły wyłącznie w zakres obowiązków delegowanego urzędnika zatwierdzającego, taki przepis miał zastosowanie tylko do pracowników instytucji Unii i organów Unii.

Art. 59 ust. 1 RF 2012 stanowił jednak, że „Komisja i państwa członkowskie przestrzegają zasad należytego zarządzania finansami, przejrzystości i niedyskryminacji ⁽⁸⁾, ⁽⁹⁾[...], zarządzając unijnymi środkami finansowymi” i że „Komisja i państwa członkowskie wypełniają swoje odpowiednie obowiązki kontroli i audytu”. Zgodnie z art. 59 ust. 4 RF 2012 organy wyznaczone przez państwa członkowskie jako odpowiedzialne za zarządzanie unijnymi środkami finansowymi i ich kontrolę w ramach zarządzania dzielonego były już zobowiązane do wprowadzenia skutecznego i wydajnego systemu kontroli wewnętrznej i zapewnienia jego funkcjonowania.

Ponadto art. 32 ust. 1 RF 2012 stanowił, że budżet należy wykonywać przy zapewnieniu skutecznej i wydajnej kontroli wewnętrznej (w odniesieniu do wszystkich trybów zarządzania) oraz zgodnie ze stosownymi przepisami sektorowymi. W art. 32 ust. 3 lit. c) RF 2012 ustanowiony był wymóg, zgodnie z którym wspomniane systemy kontroli wewnętrznej muszą zapewniać możliwość uniknięcia konfliktów interesów pojawiających się w ramach wszystkich metod wykonywania budżetu.

W związku z powyższym unikanie konfliktu interesów stanowiło jedną z zasad zarządzania dzielonego zapisanych w art. 59 ust. 1 RF 2012. Dlatego też jeszcze przed wejściem RF 2018 w życie państwa członkowskie były zobowiązane, zgodnie z przepisami RF 2012, do podejmowania koniecznych działań w celu uniknięcia konfliktów interesów przy wykonywaniu budżetu UE w ramach zarządzania dzielonego; na przykład obowiązek ten ustanowiono wyraźnie w kryteriach akredytacji agencji płatniczych w ramach wspólnej polityki rolnej (WPR) ⁽¹⁰⁾.

⁽⁷⁾ W art. 62 RF 2018 przedstawiono metody wykorzystywane na potrzeby wykonywania budżetu UE (zarządzanie bezpośrednio/pośrednio/dzielone).

⁽⁸⁾ Wyrok Trybunału z dnia 12 marca 2015 r., eVigilo Ltd., C-538/13, ECLI:EU:C:2015:166, pkt 35, 42 i 43 dotyczące zamówień publicznych. Trybunał Sprawiedliwości stwierdził, że podjęcie decyzji w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w warunkach konfliktu interesów narusza zasady równego traktowania i przejrzystości; w opinii Trybunału prawo Unii nie wyklucza uznania takiej decyzji za niezgodną z prawem przez sąd krajowy wyłącznie z uwagi na wystąpienie stronniczości w toku postępowania o udzielenie zamówienia, której skarżący nie jest zobowiązany dowieść, ale którą organ wydający decyzję jest zobowiązany zbadać. Konflikt interesów obejmuje ryzyko, że publiczna instytucja zamawiająca zacznie się kierować względami niezwiązanymi z danym zamówieniem i że będzie sprzyjać przez sam ten fakt danemu oferentowi. Taki konflikt interesów może zatem stanowić naruszenie zasad równego traktowania i przejrzystości. Ponadto spoczywające na instytucjach zamawiających zobowiązanie do zapewnienia równego i niedyskryminacyjnego traktowania podmiotów gospodarczych oraz działania w sposób przejrzysty oznacza, że powierzono im obowiązek pełnienia aktywnej roli w stosowaniu tych zasad udzielania zamówień publicznych. Instytucja zamawiająca jest zatem zobowiązana do ustalenia, czy w danym przypadku występują jakiegokolwiek konflikty interesów, oraz do podjęcia wszelkich stosownych działań w celu zapobiegania konfliktom interesów, a także ich wykrywania i reagowania na nie.

⁽⁹⁾ W innej sprawie (wyrok Sądu Pierwszej Instancji z dnia 17 marca 2005 r., AFCon Management Consultants i in./Komisja, T-160/03, ECLI:EU:T:2005:107, pkt 74) dotyczącej postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego przez Komisję uznano, że wymóg unikania konfliktów interesów wynika również z zasady należytego zarządzania finansami.

⁽¹⁰⁾ Załącznik I do rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 907/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do agencji płatniczych i innych organów, zarządzania finansami, rozliczania rachunków, zabezpieczeń oraz stosowania euro (Dz.U. L 255 z 28.8.2014, s. 18), w szczególności pkt 1 lit. B) ppkt (v).

3.2. Nowe przepisy dotyczące konfliktów interesów w RF 2018

Jednym z ważnych przepisów prawnych⁽¹¹⁾ w kontekście unikania konfliktów interesów jest art. 61 RF 2018, który zawiera zmienione przepisy dotyczące konfliktów interesów. Od dnia 2 sierpnia 2018 r. ma on zastosowanie do wszystkich funduszy zasilanych z budżetu UE oraz do wszystkich trybów zarządzania.

Art. 61 RF 2018 ma bezpośrednie zastosowanie w państwach członkowskich w zakresie, w jakim państwa te biorą udział w wykonywaniu budżetu UE. Dlatego też spoczywający na tych państwach obowiązek zapobiegania konfliktom interesów i reagowania na takie konflikty, przewidziany w tym artykule, nie jest uzależniony od przyjęcia przez nie krajowych środków wykonawczych. W art. 61 RF 2018 nie uregulowano jednak w kompleksowy sposób kwestii związanych z konfliktami interesów ani nie wskazano, w jaki sposób należy radzić sobie z takimi konfliktami – wspomina się w nim jedynie o podejmowaniu odpowiednich środków, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów oraz reagować na sytuacje z tym związane. Ponadto organy krajowe zachowują uprawnienie do przyjmowania dodatkowych, a potencjalnie także bardziej szczegółowych lub rygorystycznych przepisów krajowych w tym zakresie, co wynika jasno z treści art. 61 ust. 2 RF 2018, w którym ustanowiono obowiązek zapewnienia, aby „wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem”.

W związku z powyższym kwestia stosowania takich przepisów krajowych nie byłaby już wyłącznie kwestią krajową i mogłaby wchodzić w zakres weryfikacji, kontroli i audytów przeprowadzanych przez służby Komisji, a także przez Europejski Trybunał Obrachunkowy zgodnie z art. 61 ust. 2 RF 2018. Chociaż państwa członkowskie zachowują uprawnienie do stosowania własnych dodatkowych lub bardziej szczegółowych przepisów krajowych (nawet w przypadku, gdy art. 61 RF 2018 ma bezpośrednie zastosowanie), powinny rozważyć możliwość dostosowania lub uzupełnienia wszelkich mniej rygorystycznych lub niekompletnych przepisów krajowych, aby zwiększyć pewność prawa odnośnie do mających zastosowanie przepisów w sytuacjach, które dotyczą budżetu UE.

Przykłady przepisów dotyczących etyki i konfliktu interesów na poziomie państw członkowskich

- 1) W jednym z państw członkowskich osoby zajmujące stanowiska kierownicze w administracji rządowej (np. minister, sekretarz stanu, dyrektor urzędu centralnego) nie mogą posiadać więcej niż 10 % udziałów/akcji w spółkach prywatnych.
- 2) W drugim państwie członkowskim głowa państwa, ministrowie i posłowie nie mogą przyjmować darowizn, posiadać udziałów/akcji w spółkach prywatnych i publicznych ani być wykonawcami zamówień rządowych.
- 3) W trzecim państwie członkowskim osoba zajmująca stanowisko w sektorze publicznym nie może prowadzić żadnej działalności handlowej, jeżeli posiada więcej niż 10 % udziałów/akcji w spółce.
- 4) W czwartym państwie członkowskim ministrowie i posłowie nie mogą być członkami organów nadzorczych ani kierowniczych w spółkach prywatnych, a jeżeli posiadają co najmniej 0,5 % udziałów/akcji w spółce prywatnej, muszą przekazać przysługujące im z tego tytułu prawa zarządcze innej osobie na czas trwania ich kadencji.
- 5) W piątym państwie członkowskim urzędnicy, którzy ponoszą odpowiedzialność finansową i w przypadku których pozycja w hierarchii lub charakter powierzonych im obowiązków tego wymaga, muszą – w ciągu dwóch miesięcy od dnia powołania – podjąć wszelkie kroki, aby na okres pełnienia tych obowiązków zapewnić objęcie swoich aktywów finansowych zarządem na warunkach wykluczających jakiegokolwiek prawo do nadzoru z ich strony.

3.2.1. Definicja konfliktu interesów

Zgodnie z art. 61 RF 2018 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy „bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby” uczestniczących w wykonaniu budżetu „jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”.

Do konfliktu interesów może dojść nawet w przypadku, gdy dana osoba w rzeczywistości nie odnosi żadnych korzyści z tytułu zaistniałej sytuacji – wystarczy, że zaistniałe okoliczności będą zagrażały bezstronnemu i obiektywnemu pełnieniu przez nią powierzonych jej funkcji. Takie okoliczności muszą jednak mieć określony, możliwy do zidentyfikowania, indywidualny związek z konkretnymi aspektami sposobu postępowania, zachowania lub stosunków danej osoby (lub wywierać wpływ na te aspekty).

⁽¹¹⁾ Obok dyrektywy UE w sprawie zamówień publicznych, regulaminu pracowniczego i szeregu przepisów sektorowych.

Samo istnienie związku z przekonaniem, poglądem, opinią lub preferencjami danej osoby nie jest zazwyczaj wystarczające do stwierdzenia wystąpienia interesu osobistego ani nie jest automatycznie uznawane za interes osobisty (choć poszczególne przypadki należy analizować indywidualnie). Osoby uczestniczące w wykonywaniu budżetu powinny jednak korzystać z przysługujących im praw do swobody wypowiedzi i wyrażania opinii oraz do udziału w życiu politycznym i aktywności obywatelskiej, a także z prawa do zarządzania potencjalnym ryzykiem dla ich bezstronności w ramach wykonywania przez nich powierzonych im funkcji oraz ryzykiem dla wizerunku i reputacji instytucji lub organów, w których pracują ⁽¹²⁾.

Ponadto do konfliktu interesów nie dojdzie zazwyczaj w przypadku, kiedy dana osoba jest rozpatrywana jedynie jako członek ogółu społeczeństwa lub szerokiej kategorii osób, chyba że osoba ta (lub powiązana z nią osoba, np. członek jej rodziny) znajduje się w specyficznej sytuacji odbiegającej od sytuacji innych członków społeczeństwa lub szerokiej kategorii osób.

Podobnie pojęcie konfliktu interesów nie obejmowałoby zazwyczaj sytuacji, w której obowiązki w zakresie wykonywania budżetu UE powierzone danej osobie są związane z decyzjami 1) o charakterze ogólnym, które opierają się na kryteriach obiektywnych i mają zastosowanie do całego sektora gospodarki lub do bardzo szerokiej grupy potencjalnych beneficjentów lub 2) które nie byłyby w związku z tym zagrożone z uwagi na względy emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem i interes gospodarczy, ani z uwagi na fakt, że dana osoba lub członek jej rodziny jest jednym z beneficjentów.

Związki z jakimkolwiek krajem, sympatie polityczne, względy emocjonalne lub inne względy wymienione w art. 61 ust. 3 RF 2018 są czynnikami, które mogłyby zagrażać bezstronności i obiektywizmowi osoby uczestniczącej w wykonywaniu budżetu. W praktyce, aby uniknąć takiego zagrożenia, osoby uczestniczące w wykonywaniu budżetu powinny powstrzymać się od angażowania się w działania, a także unikać wpływów lub nacisków, które mogą wpłynąć na ich bezstronność i obiektywizm (lub na sposób postrzegania ich bezstronności lub obiektywizmu) w kontekście ich działalności zawodowej. Mogłoby to w szczególności wynikać z relacji opartych na przyjaźni lub wrogości, stosunków rodzinnych, związków z partiami politycznymi i stowarzyszeniami lub przekonań religijnych. Osoby uczestniczące w wykonywaniu budżetu powinny opierać wykonywaną przez siebie pracę i swój osąd zawodowy wyłącznie na prawnych i obiektywnych kryteriach oraz na wystarczających i odpowiednich dowodach ⁽¹³⁾.

Włączenie odniesienia do „jakichkolwiek innych bezpośrednich lub pośrednich interesów osobistych” jest szersze niż sformułowanie zawarte w RF 2012, które odnosiło się do „jakichkolwiek innych interesów wspólnych z odbiorcą”. Pośredni interes wykracza poza bezpośrednie powiązanie między daną osobą a beneficjentem środków finansowych UE.

Bezpośredni i pośredni interes może również obejmować prezenty lub gościnność, interesy o charakterze nieekonomicznym lub wynikające z zaangażowania w działalność organizacji pozarządowych lub politycznych (nawet jeśli nie jest ono wynagradzane), konkurujące obowiązki lojalności między jednym podmiotem, wobec którego dana osoba jest zobowiązana, a inną osobą lub podmiotem, wobec którego dana osoba jest zobowiązana.

Przykład interesu osobistego

Szef instytucji zarządzającej/agencji płatniczej:

- 1) może mieć bezpośredni interes osobisty (rodzinny) w przyznaniu środków finansowych UE na projekt przedstawiony przez przedsiębiorstwo swojego małżonka/partnera (i w związku z tym, aby można było zaradzić zaistniałej sytuacji, musiałby zadeklarować konflikt interesów i powstrzymać się od udziału w podejmowaniu decyzji związanych z tym projektem);
- 2) może mieć pośredni interes osobisty (rodzinny) w przyznaniu środków finansowych UE przedsiębiorstwu, które obiecało stworzyć nową fabrykę, dla której przedsiębiorstwo małżonka/partnera będzie najprawdopodobniej najważniejszym podwykonawcą (i w związku z tym wymagałoby to od niego wstrzymania się od decyzji związanych z procedurą udzielania zamówienia) lub jest właścicielem gruntu, który przedsiębiorstwo będzie musiało kupić, aby wybudować fabrykę.

⁽¹²⁾ Zob. także np. art. 12, 12b, 15 i 17a rozporządzenia nr 31 (EWG), 11 (EWEA) ustanawiającego regulamin pracowniczy urzędników i warunki zatrudnienia innych pracowników Europejskiej Wspólnoty Gospodarczej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej.

⁽¹³⁾ Zob. także np. art. 12, 12b, 15 i 17a rozporządzenia nr 31 (EWG), 11 (EWEA) ustanawiającego regulamin pracowniczy urzędników i warunki zatrudnienia innych pracowników Europejskiej Wspólnoty Gospodarczej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej oraz rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz.U. L 74 z 14.3.2014, s. 1).

Relacje stanowiące więzi rodzinne mogą różnić się w poszczególnych państwach i wymagają analizy w kontekście prawnym i kulturowym (w zależności np. od stopnia pokrewieństwa). Tekst i cel art. 61 RF 2018 określony w rozdziale 2, a mianowicie ochrona integralności i bezstronności procesu decyzyjnego związanego z wykonaniem budżetu UE oraz zaufania publicznego w tym względzie, stanowią jednak podstawę pewnych ogólnych wytycznych.

- Po pierwsze, należy zauważyć, że art. 61 ust. 3 RF 2018 odnosi się oddzielnie do względów „rodziny” i „emocjonalnych”. Nie jest zatem wymagana więź emocjonalna między członkami rodziny, aby bezstronność danej osoby była zagrożona z uwagi na względy rodzinne.
- Po drugie, art. 61 ust. 3 RF 2018 nie stanowi, że konflikt interesów jest automatyczną konsekwencją relacji rodzinnej, tylko że bezstronność danej osoby musi być zagrożona (w wyjątkowych przypadkach może to nie mieć miejsca).
- Po trzecie, z celu art. 61 RF 2018, jakim jest ochrona integralności wykonania budżetu i zaufania publicznego, można wywnioskować, że pojęcie rodziny powinno obejmować stosunki między daną osobą a stroną zaangażowaną, które zazwyczaj wzbudzałyby uzasadnione podejrzenia co do potencjalnego niewłaściwego wpływu rodzinnego na pełnienie obowiązków służbowych.

W tym kontekście art. 61 RF 2018 powinien odnosić się co najmniej do najbliższej rodziny. Pojęcie najbliższej rodziny znacznie wykracza poza pojęcie rodziny nuklearnej, ale jego dokładne kontury nie są ani powszechnie uznane, ani zdefiniowane w przepisach UE, z wyjątkiem szczególnych obszarów polityki, zwłaszcza migracji. Służby Komisji są zdania, że w kontekście art. 61 RF 2018 i w oparciu o jego cel „najbliższa rodzina” powinna obejmować co najmniej następujące relacje, w tym relacje powstałe w wyniku adopcji: małżonek (w tym partner, z którym dana osoba pozostaje w (nie)zarejestrowanym wolnym związku), dzieci i rodzice, (pra)dziadkowie i (pra)wnuki, (przyrodni) bracia i siostry (w tym z rodzin mieszanych), wujowie i ciotki, siostrzenice lub bratanice oraz siostrzeńcy lub bratankowie, kuzyni pierwszego stopnia, teściowie, synowie i zięciowie, szwagier lub szwagierka, przybrani rodzice, pasierbowie i pasierbice.

Istnienie jednego z tych powiązań rodzinnych między daną osobą a stroną zaangażowaną powinno być co najmniej uznawane za sytuację obiektywnie postrzeganą jako konflikt interesów (zob. rozdział 3.2.3), z wyłączeniem wyjątkowych, obiektywnie prawdopodobnych okoliczności.

Oprócz pojęcia „najbliższej rodziny” szersze pojęcie „dalszej rodziny” może nadal prowadzić do konfliktu interesów, w szczególności zgodnie z zasadami i przepisami lub postrzeganiem społecznym w danym państwie lub biorąc pod uwagę dalsze okoliczności, takie jak więzi emocjonalne lub gospodarcze.

- Ponadto zaufanie publiczne do należytego wykonania budżetu UE – chronione przepisami art. 61 RF 2018 – jest zasadniczo niepodzielne. Obywatele w państwie A powinni móc darzyć zaufaniem uczciwość wykonania budżetu w państwie B. W związku z tym między poszczególnymi państwami mogą istnieć jedynie niewielkie różnice w stosowaniu norm wynikających z art. 61 RF 2018.

Podobnie osobista przyjaźń (lub relacje rodzic chrzestny/chrześniak), która może oznaczać większą bliskość niż w przypadku najbliższej rodziny, może prowadzić do sytuacji, w której dana osoba, pozostając w szczególnej relacji z takim przyjacielem, narazi na szwank swoją bezstronność i obiektywizm.

Każdy, kto na stałe mieszka w gospodarstwie domowym danej osoby, znajduje się co najmniej w sytuacji, która obiektywnie może być postrzegana jako konflikt interesów ⁽¹⁴⁾, chyba że taki wniosek zostanie obalony przez obiektywnie wiarygodny kontrargument.

Przykład przepisów dotyczących etyki i konfliktu interesów na poziomie państw członkowskich

W jednym z państw członkowskich posłom do parlamentu, członkom rządu lub lokalnych organów wykonawczych zabrania się zatrudniania jako asystenta parlamentarnego lub członka gabinetu osoby z ich „pierwszego kręgu rodzinnego” (małżonek, dzieci i rodzice). W przypadku zatrudnienia osoby z „drugiego kręgu rodzinnego” (bracia, siostry, szwagrowie, szwagierki, siostrzeńcy lub bratankowie oraz siostrzenice lub bratanice, byli małżonkowie itp.) prawo zobowiązuje do zgłoszenia zatrudnienia.

⁽¹⁴⁾ Zob. rozdział 3.2.3.

3.2.2. Kogo to dotyczy

Komisja jest odpowiedzialna za wykonanie budżetu UE we współpracy z państwami członkowskimi zgodnie z przepisami finansowymi dotyczącymi jego ustanowienia i wykonania przy jednoczesnym przestrzeganiu zasady należytego zarządzania finansami (art. 317 TFUE ⁽¹⁵⁾ i art. 63 ust. 1 RF).

Podmioty upoważnione do działań finansowych, jak również inne osoby (na szczeblu UE lub krajowym), w tym organy krajowe, są objęte art. 61 RF 2018, o ile uczestniczą w wykonywaniu, na dowolnym szczeblu, budżetu UE w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego (w tym w działaniach przygotowawczych, audytach lub kontrolach). Oznacza to, że art. 61 RF 2018 ma zastosowanie do każdej osoby i do każdego podmiotu podlegającego jurysdykcji państw członkowskich ⁽¹⁶⁾ uczestniczącego w wykonaniu budżetu UE ⁽¹⁷⁾.

Art. 61 RF 2018 dotyczy: (i) podmiotów upoważnionych do działań finansowych ⁽¹⁸⁾ (w rozumieniu tytułu IV rozdział 4 art. 73, 76, 77 i 89 RF 2018), których rolę pełnią urzędnicy zatwierdzający (każda instytucja Unii wykonuje obowiązki urzędnika zatwierdzającego i deleguje – a w dalszej kolejności subdeleguje – uprawnienia urzędnika zatwierdzającego na pracowników odpowiedniego szczebla), księgowi (powoływani przez każdą instytucję Unii spośród urzędników podlegających przepisom regulaminu pracowniczego ⁽¹⁹⁾) oraz administratorzy rachunków zaliczkowych (powoływani decyzją księgowego instytucji Unii na podstawie należytego uzasadnionego wniosku właściwego urzędnika zatwierdzającego); oraz (ii) personelu (w tym członków komisji otwierających i oceniających oraz ekspertów zewnętrznych wybranych do pomocy tym komisjom ⁽²⁰⁾) uczestniczącego w wykonaniu budżetu UE.

Partnerzy zewnętrzni, którym powierzono (pośrednie) zarządzanie środkami finansowymi UE wymienieni w art. 62 ust. 1 lit. c) RF 2018, w tym wszelkie podmioty, z którymi partner zewnętrzny pozostaje w stosunku umownym w zakresie wykonania budżetu (np. pośrednicy finansowi), również są objęci zakresem art. 61 RF 2018, podobnie jak ich pracownicy i członkowie, o ile podlegają jurysdykcji państw członkowskich i uczestniczą w wykonaniu budżetu UE (zob. dalsze szczegóły i zalecenia w rozdziale 4).

Jeżeli chodzi o agencje wykonawcze, o których mowa w art. 69 RF 2018, art. 61 RF 2018 ma do nich bezpośrednie zastosowanie.

Jeżeli chodzi o agencje zdecentralizowane, o których mowa w art. 70 RF 2018, zasady dotyczące konfliktów interesów określono w art. 42 ramowego rozporządzenia finansowego ⁽²¹⁾. Jeżeli chodzi o organy realizujące partnerstwa publiczno-prywatne, o których mowa w art. 71 RF 2018, zasady dotyczące konfliktów interesów określono w art. 27 modelowego rozporządzenia finansowego ⁽²²⁾. Oba te artykuły stanowią odzwierciedlenie przepisów art. 61 RF 2018,

⁽¹⁵⁾ Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

⁽¹⁶⁾ Rozporządzenia są aktami prawnymi, które po wejściu w życie są automatycznie i jednolicie stosowane we wszystkich państwach UE bez konieczności transpozycji do prawa krajowego. Są one wiążące w całości dla wszystkich państw UE.

⁽¹⁷⁾ Art. 61 RF 2018 nie ma zasadniczo zastosowania do kandydatów, oferentów, wnioskodawców, beneficjentów (w tym ostatecznych odbiorców w kontekście instrumentów finansowych w ramach zarządzania dzielonego) oraz wykonawców i nie powinien być stosowany w odniesieniu do nich, chyba że znajdują się oni w szczególnej i odmiennej sytuacji. W tym względzie mogą istnieć przypadki, w których zastosowanie ma art. 61 RF 2018, a wniosek można wyciągnąć jedynie poprzez uwzględnienie ram prawnych, na podstawie których wyżej wymienieni kandydaci, oferenci, wnioskodawcy, beneficjenci i wykonawcy pełnią swoją rolę lub funkcje. Na przykład do celów rozporządzenia w sprawie wspólnych przepisów („rozporządzenie w sprawie wspólnych przepisów”) beneficjentem może być podmiot udzielający pomocy (w kontekście pomocy państwa, gdy pomoc na przedsiębiorstwo wynosi mniej niż 200 000 EUR). Podobna sytuacja ma miejsce w kontekście operacji dotyczących instrumentów finansowych, gdy beneficjentem jest podmiot wdrażający instrument finansowy lub (w stosownych przypadkach) fundusz funduszy lub gdy instytucja zarządzająca jest beneficjentem pomocy technicznej w ramach danego programu. W przywołanych przypadkach podmioty te wykonują budżet UE i są objęte przepisami art. 61 RF 2018. Podobna sytuacja ma miejsce, gdy instytucja zleca część swoich zadań w zakresie wykonania budżetu przedsiębiorstwu zewnętrznemu. W takim przypadku przedsiębiorstwo zewnętrzne uczestniczy w wykonaniu budżetu, a zatem jest objęte przepisami art. 61 RF 2018. Dodatkowe informacje znajdują się w ostatnim akapicie rozdziału 3.2.4, w rozdziale 4.1 dotyczącym zarządzania bezpośredniego/pośredniego, w rozdziale 5.2 dotyczącym zarządzania dzielonego oraz na końcu rozdziału 6.4, w którym przedstawiono dodatkowe środki dotyczące beneficjentów i wykonawców.

⁽¹⁸⁾ <https://myintracomm.ec.europa.eu/budgweb/en/man/finactor/Pages/finactor.aspx>

⁽¹⁹⁾ Rozporządzenie nr 31 (EWG), 11 (EWEA) ustanawiające regulamin pracownicz urzędników i warunki zatrudnienia innych pracowników Europejskiej Wspólnoty Gospodarczej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej.

⁽²⁰⁾ Art. 150 ust. 5 RF 2018.

⁽²¹⁾ Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2019/715 z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie ramowego rozporządzenia finansowego dotyczącego organów utworzonych na podstawie TFUE oraz Traktatu Euratom, o których mowa w art. 70 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 (Dz.U. L 122 z 10.5.2019, s. 1).

⁽²²⁾ Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2019/887 z dnia 13 marca 2019 r. w sprawie modelowego rozporządzenia finansowego dla organów realizujących partnerstwa publiczno-prywatne, o których mowa w art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 (Dz.U. L 142 z 29.5.2019, s. 16).

wyraźnie wymieniają członków ich odpowiednich rządów, a ponadto zostały włączone do przepisów finansowych wszystkich odpowiednich agencji zdecentralizowanych i organów realizujących partnerstwa publiczno-prywatne. W zakresie, w jakim podmioty te wykonują budżet UE w ramach zarządzania pośredniego, zastosowanie ma art. 61 RF 2018.

W przypadku zarządzania dzielonego obowiązkiem organów krajowych jest ustanowienie systemów kontroli wewnętrznej z wyraźnie przypisanymi obowiązkami/zadaniami, ponieważ jest to istotne do celów określenia „uczestnictwa danej osoby w wykonaniu budżetu” w każdym konkretnym przypadku.

Należy jednak zauważyć, że zgodnie z art. 61 ust. 1 RF 2018 „uczestnictwo” obejmuje działania przygotowawcze oraz każdy etap procesu planowania, podejmowania decyzji, zarządzania, audytu i kontroli w odniesieniu do wykorzystania środków finansowych UE. W związku z tym pojęcie to obejmuje każdego, kto może mieć wpływ na proces decyzyjny, w tym władze krajowe, regionalne i lokalne, pracowników lub członków tych władz oraz członków rządu, w zakresie, w jakim zajmują się oni którymkolwiek z wyżej wymienionych etapów wykonywania budżetu UE.

W związku z tym art. 61 RF 2018 ma zastosowanie do wszelkich kroków podejmowanych przez każdą osobę, która jest odpowiedzialna za proces decyzyjny związany z wykonaniem budżetu UE lub która ma możliwość kierowania tym procesem lub wpływania nań. Zaangażowanie takiej osoby musi być jednak dość znaczące: osoba taka musi być uprawniona do korzystania z pewnego stopnia swobody decyzyjnej lub sprawowania kontroli nad wykonaniem budżetu (tj. mieć uprawnienia do działania lub wydawania poleceń osobom działającym; pełnić rolę doradcy lub rolę polegającą na przedstawianiu opinii osobom działającym).

Przykład osoby pracującej dla instytucji zarządzającej/służby Komisji, ale nieuczestniczącej w wykonaniu budżetu UE, a zatem nieobjętej zakresem art. 61 RF 2018

Pracownik pracujący w dziale komunikacji, który odpowiada jedynie za publikowanie zaproszeń do składania wniosków na stronie internetowej, ale nie ingeruje w ich przygotowanie, nie uczestniczy w wykonaniu budżetu (nawet jeżeli pracuje dla instytucji zarządzającej/służby Komisji).

Oprócz stopnia zbliżenia do procesu decyzyjnego należy rozważyć inne ważne aspekty, takie jak charakter i znaczenie wykonywanych obowiązków (w tym, czy są one polityczne, administracyjne, legislacyjne czy wykonawcze), istniejące powiązania funkcjonalne lub hierarchiczne, charakter procesu decyzyjnego oraz jego przejrzystość i otwartość na kontrolę publiczną. Wszystkie te aspekty mają również wpływ na obiektywne postrzeganie konfliktu interesów (zob. rozdział 3.2.4).

Przykłady osób na dowolnym szczeblu uczestniczących w wykonaniu budżetu UE, w tym w działaniach przygotowawczych, a zatem objętych zakresem art. 61 RF 2018

- 1) Członek rządu lub komisarz, który ma bezpośrednie lub pośrednie uprawnienia do wydawania poleceń lub wywierania wpływu na organ lub służbę, które zarządzają środkami finansowymi UE (ma to znaczenie w przypadku, gdy istnieje ryzyko, że zajmowanie stanowiska prowadzi do konkretnych sytuacji, które mogą być równoznaczne lub być postrzegane jako równoznaczne z konfliktem interesów).
- 2) Szef organu krajowego lub regionalnego/służby Komisji/unijnego organu, urzędu lub agencji zarządzających środkami finansowymi UE, który jest uprawniony do wydawania poleceń osobie odpowiedzialnej za ocenę wniosków o środki finansowe z UE (jak wyżej).
- 3) Pracownik organu krajowego lub regionalnego/służby Komisji/unijnego organu, urzędu lub agencji zarządzających środkami finansowymi UE, który jest odpowiedzialny za zarządzanie zamówieniami publicznymi lub dotacjami (jak wyżej).
- 4) Pracownik agencji płatniczej/instytucji certyfikującej/instytucji audytowej/służby Komisji (lub osoba/podmiot, którym zlecono wykonanie danej czynności) odpowiedzialny za audyt wykonania środków finansowych UE.

Skład grup doradczych w odniesieniu do wykonania budżetu

Interesy prywatne mogą wpływać na wykonanie budżetu publicznego za pośrednictwem grup doradczych powoływanych przez organy publiczne. Grupa doradcza lub grupa ekspertów oznacza każdy komitet, radę, panel, grupę zadaniową lub podobną grupę, lub każdą podkomisję lub inną podgrupę, które zapewniają instytucjom Unii i organom krajowym doradztwo, wiedzę fachową lub zalecenia dotyczące wykonania budżetu. Tego rodzaju grupy składają się zazwyczaj z przedstawicieli organów publicznych, sektora prywatnego lub organizacji społeczeństwa obywatelskiego i mogą być powoływane przez instytucje Unii i organy krajowe.

Integralność wykonania budżetu może być zagrożona, jeżeli na przykład interesy prywatne zdecydowanie ukierunkowują pracę grup doradczych lub na nią wpływają. Kiedy na przykład dyrektorzy przedsiębiorstw lub przedstawiciele grup interesu doradzają rządowi jako członkowie grupy doradczej, działają w ramach procesu decyzyjnego, mając bezpośredni wpływ na decydentów, a jednocześnie kierują się własnymi interesami prywatnymi. Chociaż wiedza fachowa grup doradczych jest rzeczywiście ważna dla jakości procesu decyzyjnego, w tym względzie równie ważne jest, aby skład takich grup był zrównoważony i reprezentował poszczególne odpowiednie dziedziny wiedzy fachowej i interesy niezbędne do wykonywania konkretnych zadań lub podejmowania decyzji przez dany podmiot.

W odniesieniu do zastosowania art. 61 RF 2018 do członków takich grup doradczych ważne jest rozróżnienie, z jednej strony, interesów sektorowych lub społecznych, które członkowie oficjalnie reprezentują w grupie doradczej, a z drugiej strony, interesów osobistych członka (np. ponieważ projekt przedłożony grupie doradczej jest prowadzony przez małżonka/partnera członka). W tym drugim przypadku członek jest zobowiązany do ujawnienia tej sytuacji i musi zostać wykluczony z prac nad tym projektem.

3.2.3. „Sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów”

Działanie lub interes, które mogłyby zakłócać bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, a tym samym wpłynąć na zaufanie publiczne do należytego zarządzania finansami w ramach budżetu UE, jest sytuacją, którą można postrzegać jako konflikt interesów.

Domniemany konflikt interesów może wystąpić zwłaszcza wtedy, gdy dana osoba, niezależnie od swoich intencji, może w uzasadniony sposób postrzegać siebie jako osobę posiadającą przeciwstawne interesy osobiste i publiczne lub być postrzegana jako taka osoba, ponieważ interesy te mogą zagrażać zdolności tej osoby do wypełniania swoich zadań i obowiązków w sposób bezstronny i obiektywny (np. ryzyko lub możliwość faworyzowania, lub wrogość ze względu na interesy rodzinne oraz związki z jakimkolwiek krajem lub sympatie polityczne mogą być obiektywnie postrzegane jako konflikt interesów). Domniemany konflikt interesów obejmuje obiektywne okoliczności wpływające na zaufanie do niezależności i bezstronności danej osoby lub podmiotu, nawet jeśli konflikt interesów nie zaistnieje⁽²³⁾ lub nawet jeśli dana osoba nie odnosi rzeczywistych korzyści z zaistniałej sytuacji. W tym kontekście niezwykle ważne jest zapewnienie zarówno skutecznego przestrzegania przepisów dotyczących unikania konfliktu interesów, jak i unikanie wszelkich wątpliwości, jakie rozsądna, rzeczowa, obiektywna i działająca w dobrej wierze osoba może mieć co do zgodności zachowania osoby uczestniczącej w wykonaniu budżetu.

Włączenie do art. 61 RF 2018 sformułowania „sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów” zapewnia częściowe dostosowanie do definicji konfliktu interesów określonej w dyrektywie ZP. W porównaniu z dyrektywą ZP art. 61 RF 2018 zawiera termin „obiektywnie”: został on dodany do RF 2018, aby podkreślić znaczenie oparcia ryzyka domniemanych konfliktów interesów na obiektywnych i rozsądnych przesłankach. Obejmuje to w szczególności możliwe do sprawdzenia faktyczne wskazania, że istnieją powiązania⁽²⁴⁾ między funkcjami a danym interesem, np. uprawnienie do działania lub wydawania poleceń, powiązanie za pośrednictwem osoby trzeciej, utrzymujące się powiązanie z poprzednimi stanowiskami, powiązanie z przyszłymi stanowiskami lub powiązanie hierarchiczne lub funkcjonalne.

⁽²³⁾ Np. pracownik skutecznie wykorzystuje swoje uprawnienia, aby sprzyjać/celowo zapewniać korzyści podmiotowi gospodarczemu, którego właścicielem jest członek najbliższej rodziny.

⁽²⁴⁾ Wyrok Trybunału z dnia 12 marca 2015 r., eVigilo Ltd., C-538/13, ECLI:EU:C:2015:166, pkt 45: „W przypadku ustalenia, że zaistniały okoliczności takie jak opisane w twierdzeniach przedstawionych w postępowaniu głównym dotyczące powiązań między biegłymi powołanymi przez instytucję zamawiającą a ekspertami zwycięskich przedsiębiorstw, w szczególności okoliczność, że wspomniane osoby pracują razem na tym samym uniwersytecie, należą do tej samej grupy badawczej lub istnieje między nimi stosunek podległości służbowej w ramach tego uniwersytetu – stanowią one obiektywne podstawy, które powinny dać początek szczegółowemu zbadaniu sprawy przez instytucję zamawiającą albo, w stosownym przypadku, przez organy nadzoru administracyjnego lub organy kontroli sądowej”.

Interes ten musi być na tyle istotny, aby można go było postrzegać jako mogący „zagrozić” „bezzstronnemu i obiektywnemu pełnieniu funkcji”. Co do zasady można stwierdzić, że im większa odpowiedzialność i rozliczalność, im większy interes lub im większe uczestnictwo w wykonaniu budżetu, tym większe prawdopodobieństwo wystąpienia domniemanego konfliktu interesów.

W tym względzie w art. 61 RF 2018 nie określono precyzyjnego progu ilościowego dla interesów, które mogą powodować konflikt interesów; nie wydaje się też, aby ustalenie takiego progu było możliwe. 10-procentowy udział w przedsiębiorstwie może nie wydawać się duży, ale w takiej wysokości (lub nawet mniejszy) w dalszym ciągu może stanowić największy pojedynczy udział w danym przedsiębiorstwie, może mu towarzyszyć prawo weta w stosunku do ważnych decyzji przedsiębiorstwa lub reprezentować znaczny majątek, biorąc pod uwagę wielkość przedsiębiorstwa. W takich sytuacjach konieczne będzie dokładne zbadanie każdego przypadku.

Przykłady sytuacji, w których osoba pracująca dla instytucji zarządzającej/agencji płatniczej (lub krajowej instytucji zamawiającej) lub dla służb Komisji, odpowiedzialna za ocenę wniosków o dofinansowanie ze środków UE, może znaleźć się w sytuacji, która może stanowić konflikt interesów lub być obiektywnie postrzegana jako konflikt interesów

- 1) Osoba ta (lub jej partner) jednocześnie prowadzi działalność doradczą, na rzecz przedsiębiorstwa doradczego lub osoby trzeciej świadczącej usługi na rzecz przedsiębiorstwa doradczego, w zakresie składania wniosków o dofinansowanie ze środków UE.
- 2) Osoba ta (lub członek jej najbliższej rodziny) jest bezpośrednio lub pośrednio właścicielem przedsiębiorstwa ubiegającego się o dofinansowanie ze środków UE.
- 3) Osoba ta przyjaźni się z kierownictwem/właścicielami przedsiębiorstwa ubiegającego się o dofinansowanie ze środków UE.
- 4) Dana osoba kandyduje (jako członek partii politycznej) na urząd publiczny, a jej partia polityczna ma powiązania biznesowe z konkretnym wnioskodawcą ubiegającym się o dofinansowanie ze środków UE.
- 5) Przed odejściem ze stanowiska w służbie publicznej dana osoba negocjuje swoje przyszłe zatrudnienie w przedsiębiorstwie ubiegającym się o dofinansowanie ze środków UE ⁽²⁵⁾ (lub w przedsiębiorstwie powiązanym, partnerskim lub innym przedsiębiorstwie, którego struktura własnościowa pokrywa się ze strukturą własnościową przedsiębiorstwa ubiegającego się o dofinansowanie ze środków UE).
- 6) Osoba ta pracowała ostatnio na stanowisku kierowniczym w przedsiębiorstwie ubiegającym się o dofinansowanie ze środków UE i była odpowiedzialna za ten konkretny sektor przedsiębiorstwa, który obecnie ubiega się o dofinansowanie.
- 7) Jeżeli dana osoba mieszka w gminie, która ubiega się o dofinansowanie infrastruktury, nie powinno to być konieczne i obiektywnie postrzegane jako powodujące konflikt interesów. Im większa grupa, do której należy dana osoba i która skorzysta na danym działaniu – w tym przypadku mieszkańcy danej gminy – tym ryzyko konfliktu interesów jest na ogół mniejsze. Ocena poszczególnych przypadków jest jednak nadal konieczna, jeżeli dana osoba miałaby na przykład odnieść szczególną korzyść ze środka finansowania, np. gdyby infrastruktura publiczna zwiększyła wartość nieruchomości w jej okolicy, mogłoby dojść do powstania konfliktu interesów.

3.2.4. Obowiązki w przypadku konfliktu interesów

Przepisy dotyczące konfliktu interesów należy wdrażać w sposób kompleksowo-zapobiegawczy, ponieważ mają one przede wszystkim zapobiec sytuacji, w której dana osoba wykorzystywałaby swoje uprawnienia w sposób, na który wpływ miałby jej interes. Jeżeli okaże się, że bezstronny osąd osoby uczestniczącej w wykonaniu budżetu UE może być utrudniony przez interesy osobiste, czy to przez sprzyjanie określonej grupie, czy też przez bycie nadmiernie krytycznym lub wrogim w celu uniknięcia posądzenia o faworyzowanie, należy niezwłocznie zająć się taką sytuacją, zanim mogłaby ona doprowadzić do jakiegokolwiek bezprawnego działania.

W każdym przypadku zaistnienia sytuacji, która może być obiektywnie postrzegana jako konflikt interesów, należy ją zbadać i rozwiązać w taki sposób, aby nie mogła być już obiektywnie postrzegana jako taka. W tym kontekście i bez uszczerbku dla jakichkolwiek bardziej rygorystycznych przepisów krajowych, podmioty upoważnione do działań finansowych i inne osoby uczestniczące w wykonaniu budżetu UE muszą:

— wstrzymać się od podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów osobistych z interesami UE;

⁽²⁵⁾ OECD, „Managing Conflict of Interest in the Public Service” [Zarządzanie konfliktem interesów w sektorze publicznym], wytyczne OECD i doświadczenia krajowe] (2003 r.), s. 25, <http://www.oecd.org/corruption/ethics/48994419.pdf>.

Przykład

Wstrzymanie się od podejmowania jakichkolwiek działań, które dotyczą ich interesów osobistych Dana osoba nie może decydować o przyznaniu funduszy publicznych, oceniać, monitorować, kontrolować ani prowadzić audytu projektu, w który jest lub była zaangażowana ona sama (bądź jej przyjaciele lub najbliższa rodzina).

- podejmować odpowiednie działania, aby zapobiegać powstaniu konfliktów interesów w ramach zadań, za które są odpowiedzialne.

Przykład

Dana osoba musi powstrzymać się od podejmowania decyzji mających wpływ na przyznanie środków finansowych swoim własnym podmiotom (lub podmiotom należącym do jej najbliższej rodziny). Należy zapewnić brak wpływu na podejmowanie decyzji związanych z wykonaniem budżetu ⁽²⁶⁾. Przykładowo grunty rolne (w przypadkach, gdy grunty są kwalifikowalne) automatycznie uprawniają beneficjenta (ponieważ nie ma procedury selekcji) do otrzymywania płatności bezpośrednich w ramach Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji. W takiej sytuacji osoba zainteresowana nie powinna być zaangażowana w proces decyzyjny służący ustaleniu kwalifikowalności danej działki.

- podejmować odpowiednie działania, aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.

Przykład

Dana osoba mogłaby podjąć działania, aby już nie uczestniczyć w żadnym etapie wykonania budżetu lub nie mieć już żadnego interesu gospodarczego lub innego interesu osobistego w rozumieniu art. 61 RF 2018 w odniesieniu do podmiotu ubiegającego się o finansowanie unijne. W związku z tym dana osoba mogłaby zerwać wszelkie stosunki z tym podmiotem; lub dana osoba powinna powstrzymać się od udziału w podejmowaniu jakichkolwiek decyzji dotyczących przyznania finansowania unijnego danemu podmiotowi (w tym poprzez złożenie rezygnacji, jeżeli wstrzymanie się od głosu w określonych sytuacjach mogłoby w niewystarczającym stopniu zaradzić sytuacji); lub podmiot mógłby wycofać wniosek o finansowanie unijne.

Poniższe kroki należy podjąć, jeżeli istnieje ryzyko wystąpienia konfliktu interesów z udziałem osoby uczestniczącej w wykonaniu budżetu UE.

- Osoba ta musi zgłosić to swojemu przełożonemu (lub właściwemu delegowanemu urzędnikowi zatwierdzającemu) (lub w przypadku osób zajmujących eksponowane stanowiska polityczne, dobrą praktyką jest ujawnienie przez tę osobę odpowiednich interesów osobistych w publicznym oświadczeniu o braku konfliktu interesów).
- Odpowiedni przełożony (lub właściwy delegowany urzędnik zatwierdzający) musi potwierdzić na piśmie, czy istnieje konflikt interesów (a dana osoba jest zobowiązana do powstrzymania się od tworzenia jakiegokolwiek *fait accompli* w oczekiwaniu na decyzję swojego przełożonego). Przełożony musi kierować się osądem i starannie rozważyć, czy ktoś, kto jest świadomy istotnych faktów, mógłby pomyśleć, że integralność organizacji jest zagrożona z powodu nierozwiązanego konfliktu interesów. Przełożony powinien ocenić potrzebę zastąpienia osoby, która zadeklarowała możliwość konfliktu interesów. Przedtem jednak, bez uszczerbku dla mającego zastosowanie prawa, organ lub przełożony powinien omówić sytuację z daną osobą, aby lepiej ocenić ryzyko stronnictwa wykonywania przez nią jej obowiązków.
- W przypadku stwierdzenia, że wystąpił konflikt interesów, odpowiedni organ krajowy (lub organ powołujący) musi dopilnować, aby dany pracownik zaprzestał wszelkich istotnych działań związanych z wykonaniem budżetu, w tym wszelkich działań przygotowawczych.

⁽²⁶⁾ W tym na weryfikację, zatwierdzanie, płatności i księgowanie roszczeń lub wniosków o płatność.

Zgodnie z art. 61 RF 2018 od organu krajowego (lub odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego) wymaga się również zapewnienia, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem (zob. rozdziały 3.2 i 6.2). Jest to ważne nie tylko dla rozwiązania problemu, ale także dla zapewnienia ciągłości działania. W związku z tym może się zdarzyć, że organ (lub odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający) będzie potrzebował porady lub interwencji innych właściwych organów zgodnie z mającym zastosowanie prawem.

Ponadto w przypadku nierozwiązanego, obiektywnie postrzeganego konfliktu interesów lub w przypadku zaistnienia konfliktu interesów, np. gdy pracownik skutecznie wykorzystuje swoje uprawnienia, aby sprzyjać/celowo działać na korzyść podmiotu gospodarczego będącego własnością członka najbliższej rodziny, z jednej strony takie sytuacje powinny prowadzić do zbadania ich wpływu na wykonanie budżetu UE ⁽²⁷⁾, również w celu określenia odpowiednich środków zaradczych (np. unieważnienie i ponowna ocena procedur wyboru, unieważnienie umów/porozumień, zawieszenie płatności, dokonanie korekt finansowych i odzyskanie środków). Ponadto takie sytuacje można zasadniczo zakwalifikować jako czyn bezprawny zgodnie z prawem administracyjnym, prawem o służbie cywilnej lub prawem karnym i jako takie powinny być karane. Z drugiej strony podejmowane przez kandydatów, oferentów lub wnioskodawców próby niewłaściwego wpływania na procedurę wyboru lub pozyskania informacji poufnych powinny być traktowane co najmniej jako poważne wykroczenie zawodowe i powinny prowadzić do wykluczenia z udziału w procedurach wyboru (podobnie jak w przypadku zarządzania bezpośredniego/pośredniego na podstawie art. 136 ust. 1 lit. c) pkt (iv) i (v) – zob. rozdział 4).

4. SZCZEGÓLNE ELEMENTY DOTYCZĄCE ZARZĄDZANIA BEZPOŚREDNIEGO/POŚREDNIEGO

Jak określono w art. 36 ust. 3 lit. c) RF 2018 dotyczącym wewnętrznej kontroli wykonania budżetu w odniesieniu do wszystkich trybów zarządzania (w tym zarządzania bezpośredniego/pośredniego), systemy kontroli wewnętrznej muszą umożliwiać unikanie konfliktów interesów.

W przypadku zarządzania bezpośredniego zgodnie z art. 62 ust. 1 lit. a) RF 2018 Komisja (a zatem i jej pracownicy) wykonuje budżet bezpośrednio za pośrednictwem swoich służb.

W przypadku zarządzania pośredniego zgodnie z art. 62 ust. 1 lit. c) RF 2018 ⁽²⁸⁾ Komisja powierza wykonanie budżetu partnerom zewnętrznym. Przykładami takich partnerów zewnętrznych są organizacje międzynarodowe pod patronatem Organizacji Narodów Zjednoczonych, Europejski Bank Odbudowy i Rozwoju, Europejski Bank Inwestycyjny, Europejski Fundusz Inwestycyjny, organy UE ⁽²⁹⁾, podmioty prawa prywatnego realizujące misję publiczną, podmioty prawa publicznego, w tym organizacje w państwach członkowskich, oraz państwa trzecie ⁽³⁰⁾ lub organy przez nie wyznaczone.

Nawet jeżeli partnerzy zewnętrzni są odpowiedzialni za ustanowienie i utrzymanie skutecznego i wydajnego systemu kontroli wewnętrznej, Komisja pozostaje jednak ostatecznie odpowiedzialna za wykonanie budżetu UE i jest z jego wykonania rozliczana. Z tego powodu Komisja powinna uwzględnić obowiązki związane z unikaniem konfliktów interesów wynikające z art. 61 RF 2018 w umowach (nowych lub zmienionych) podpisywanych z partnerami zewnętrznymi. Jest to jeszcze ważniejsze w przypadku, gdy partner zewnętrzny nie podlega jurysdykcji państw członkowskich ⁽³¹⁾ (zob. rozdział 3.2.2). Partnerzy zewnętrzni powinni również uwzględnić te obowiązki w swoich własnych umowach z wszelkimi innymi podmiotami (np. jednostkami wykonawczymi, takimi jak pośrednicy finansowi), z którymi pozostają w stosunkach umownych dotyczących wykonania budżetu. Partnerzy zewnętrzni zachowują jednak kompetencje do przyjmowania dodatkowych i być może nawet bardziej szczegółowych lub surowszych przepisów, ale jako minimum muszą przestrzegać obowiązków określonych w art. 61 RF 2018.

⁽²⁷⁾ W przypadku pracowników instytucji UE zob. również art. 93 RF 2018.

⁽²⁸⁾ Zob. również art. 156, 157 i 158 RF 2018.

⁽²⁹⁾ Należy zauważyć, że agencje wykonawcze (art. 69 RF 2018) stosują przepisy RF bezpośrednio.

W przypadku agencji zdecentralizowanych (art. 70 RF 2018) przepisy dotyczące konfliktów interesów ustanowiono w art. 42 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2019/715 z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie ramowego rozporządzenia finansowego dotyczącego organów utworzonych na podstawie TFUE oraz Traktatu Euratom, o których mowa w art. 70 RF 2018.

W przypadku organów realizujących partnerstwa publiczno-prywatne (art. 71 RF 2018) przepisy dotyczące konfliktów interesów ustanowiono w art. 27 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2019/887 z dnia 13 marca 2019 r. w sprawie modelowego rozporządzenia finansowego dla organów realizujących partnerstwa publiczno-prywatne, o których mowa w art. 71 RF 2018.

⁽³⁰⁾ Niniejsze wytyczne mają również znaczenie na przykład w odniesieniu do zarządzania pośredniego z udziałem państwa będącego beneficjentem (IMBC) w przypadku krajów kandydujących, zgodnie z którym środki finansowe UE są wykonywane w ramach zarządzania pośredniego przez kraje partnerskie/państwa będące beneficjentami; w odniesieniu do innych form zarządzania pośredniego przez kraje partnerskie/państwa będące beneficjentami w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa (ENI) (np. prognozy programów; Egipt lub Tunezja) oraz w odniesieniu do krajowych urzędników zatwierdzających (NAO) i podobnych funkcji w krajach partnerskich wiążących się z odpowiedzialnością za zarządzanie środkami finansowymi UE.

⁽³¹⁾ Rozporządzenia są aktami prawnymi, które po wejściu w życie są automatycznie i jednolicie stosowane we wszystkich państwach UE bez konieczności transpozycji do prawa krajowego. Są one wiążące w całości dla wszystkich państw UE.

Komisja ma również za zadanie nadzorować tych partnerów, aby wypełniali oni swoje obowiązki ⁽³²⁾. Jest to obowiązkowe i istotne w zakresie, w jakim w ramach zarządzania pośredniego Komisja musi dopilnować, aby partnerzy zewnętrzni zapewnili poziom ochrony interesów finansowych UE równoważny poziomowi ochrony zapewnianemu w ramach zarządzania bezpośredniego ⁽³³⁾.

Chociaż zarządzanie bezpośrednie umożliwia ciągłe zapobieganie konfliktom interesów, ich wykrywanie i rozwiązywanie w przypadku wystąpienia na wszystkich etapach, począwszy od etapu projektowania, poprzez etap realizacji, aż po audyty i oceny, zaangażowanie Komisji w zapobieganie konfliktom interesów, ich wykrywanie i rozwiązywanie w przypadku zarządzania pośredniego opiera się również na ocenie *ex ante* procedur partnera zewnętrznego.

Etapy takiej oceny określono w art. 154 ust. 4 RF 2018 i bardziej szczegółowo przedstawiono w decyzji Komisji ⁽³⁴⁾ w sprawie ustanowienia nowego zakresu zadań w odniesieniu do metodologii przeprowadzania oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów, który należy stosować na podstawie RF 2018. W szczególności metodologia ta obejmuje ocenę procedur stosowanych w celu unikania konfliktów interesów w filarze systemów kontroli wewnętrznej, a także, w stosownych przypadkach, w filarze dotacji, zamówień publicznych i instrumentów finansowych. Dopiero po uzyskaniu pozytywnej oceny dany podmiot kwalifikowałby się do powierzenia mu zadań związanych z wykonaniem budżetu.

W związku z tym przy rozwiązywaniu problemu konfliktu interesów w zarządzaniu pośrednim należy skupić się na zapobieganiu konfliktom interesów w przypadku powierzenia zadań związanych z wykonaniem budżetu partnerowi zewnętrznemu oraz na wykrywaniu konfliktów interesów i rozwiązywaniu ich w przypadku ich wystąpienia przez osoby zaangażowane w przeprowadzanie kontroli lub audytów partnera zewnętrznego (oraz wszelkich podmiotów, z którymi partner zewnętrzny pozostaje w stosunkach umownych w zakresie wykonania budżetu) na etapie wykonywania budżetu i po jego zakończeniu.

Akty podstawowe (prawodawstwo sektorowe) dotyczące różnych obszarów polityki, funduszy lub programów mogą również zawierać dalsze przepisy dotyczące konfliktów interesów, w szczególności obowiązek unikania konfliktów interesów. Biorąc pod uwagę zobowiązanie Komisji do przejrzystości (i wymóg przejrzystości), ważne jest, aby dostarczyć uczestnikom ⁽³⁵⁾, beneficjentom ⁽³⁶⁾, partnerom zewnętrznym itp. jasnych informacji na temat ich obowiązków dotyczących konfliktów interesów oraz aby zawrzeć przepisy lub odesłania do przepisów prawnych dotyczących tych obowiązków (oraz konsekwencji ich naruszenia) w: (i) dokumentach zamówienia, (ii) programach prac, (iii) zaproszeniach do składania wniosków, (iv) zamówieniach publicznych, (v) umowach o udzielenie dotacji, (vi) umowach o przyznanie wkładu oraz (vii) umowach w sprawie finansowania.

4.1. Konflikty interesów w ramach procedur wyboru

Przepisy dotyczące zamówień publicznych, których muszą przestrzegać instytucje Unii, określono w RF 2018 ⁽³⁷⁾. W art. 2 pkt 3 RF 2018 „procedurę wyboru” zdefiniowano jako postępowanie o udzielenie zamówienia, procedurę udzielenia dotacji, konkurs o przyznanie nagrody lub procedurę selekcji ekspertów lub osób lub podmiotów wykonujących budżet w ramach zarządzania pośredniego.

Opracowane przez Komisję (Dyrekcja Generalna ds. Budżetu) „Vademecum centralnych służb finansowych dotyczące zamówień publicznych” ⁽³⁸⁾ i „Vademecum dotyczące dotacji” ⁽³⁹⁾ to dokumenty do użytku wewnętrznego, mające na celu zapewnienie instytucjom i agencjom Unii praktycznej pomocy w przygotowywaniu i wdrażaniu tych procedur oraz dostarczenie wskazówek ⁽⁴⁰⁾ dotyczących postępowania w przypadku wystąpienia konfliktów interesów w ramach procedur wyboru.

⁽³²⁾ Art. 154 ust. 5 RF 2018.

⁽³³⁾ Art. 154 ust. 3 RF 2018.

⁽³⁴⁾ Decyzja Komisji z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie ustanowienia nowego zakresu zadań w odniesieniu do metodologii przeprowadzania oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów, który należy stosować na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 (Dz.U. C 191 z 6.6.2019, s. 2).

⁽³⁵⁾ Zgodnie z art. 2 pkt 47 RF 2018 „uczestnik” oznacza „kandydata lub oferenta w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wnioskodawcę w procedurze udzielenia dotacji, eksperta w procedurze selekcji ekspertów, wnioskodawcę w konkursie o przyznanie nagrody lub osobę lub podmiot uczestniczący w procedurze wykonywania środków finansowych Unii zgodnie z art. 62 ust. 1 akapit pierwszy lit. c)”; tj. w zarządzaniu pośrednim.

⁽³⁶⁾ Zgodnie z art. 2 pkt 5 RF 2018 „beneficjent” oznacza „osobę fizyczną lub podmiot, posiadające osobowość prawną lub nie, z którymi podpisano umowę o udzielenie dotacji”.

⁽³⁷⁾ Przepisy państw członkowskich dotyczące zamówień publicznych określono w dyrektywach w sprawie zamówień publicznych.

⁽³⁸⁾ <https://myintracomm.ec.europa.eu/budgweb/EN/imp/procurement/Documents/vademecum-public-procurement-en.pdf>

⁽³⁹⁾ <https://myintracomm.ec.europa.eu/budgweb/EN/imp/grants/Documents/grants-vademecum-en-combined.pdf>

⁽⁴⁰⁾ Zob. również BUDGWEB w odniesieniu do wzorów umów i umów o udzielenie dotacji oraz oświadczeń o braku konfliktu interesów i deklaracji poufności: <https://myintracomm.ec.europa.eu/budgweb/EN/Pages/index.aspx>.

Więcej informacji można również znaleźć w „Praktycznym przewodniku po procedurach udzielania zamówień publicznych i dotacji na potrzeby działań zewnętrznych Unii Europejskiej (PRAG)”⁽⁴¹⁾. Ten praktyczny przewodnik zapewnia z jednej strony instytucjom zamawiającym, a z drugiej strony oferentom, kandydatom, wnioskodawcom i wykonawcom praktyczną pomoc w przygotowywaniu i realizacji zamówień publicznych i umów o udzielenie dotacji w dziedzinie działań zewnętrznych. Ten praktyczny przewodnik nie ma zastosowania do procedur wyboru, w przypadku których Komisja występuje jako instytucja zamawiająca na własny rachunek (są one objęte *Vademecum* dotyczącym zamówień publicznych i *Vademecum* dotyczącym dotacji, o których mowa powyżej). Odniesienia zawarte w sekcji 2.5.4 tego praktycznego przewodnika dotyczące konfliktów interesów są zasadniczo podobne do czterech przypadków przedstawionych poniżej.

W szczególnym kontekście procedur wyboru należy wyróżnić cztery sytuacje: (i) konflikty interesów w rozumieniu art. 61 RF 2018; (ii) próby wywarcia nienależytego wpływu na procedurę wyboru lub uzyskania informacji poufnych (które należy traktować jako poważne wykroczenie zawodowe); (iii) udział w przygotowaniu dokumentów wykorzystywanych w procedurze wyboru oraz (iv) sprzeczność interesów zawodowych⁽⁴²⁾. Przypadki obejmujące te cztery sytuacje przedstawiono bardziej szczegółowo poniżej, aby wyjaśnić, kiedy występuje konflikt interesów wchodzący w zakres przepisów art. 61 RF 2018.

1. Konflikty interesów na podstawie art. 61 RF 2018

W kontekście procedur wyboru UE (i jej personel) występuje jako instytucja zamawiająca lub jako podmiot udzielający unijnego wsparcia w formie dotacji, nagród, instrumentów finansowych i gwarancji budżetowych.

Pojęcie konfliktu interesów jest powiązane z zasadami należytego zarządzania finansami, przejrzystości i równego traktowania⁽⁴³⁾. W przypadku gdy instrumenty prawne przewidują obowiązek należytego zarządzania finansami, przejrzystości i równego traktowania, obejmuje to staranne postępowanie w przypadku konfliktów interesów, w szczególności w celu zapewnienia równych szans.

Na przykład, zgodnie z zasadami przejrzystości i równego traktowania, członkowie komisji oceniającej⁽⁴⁴⁾ muszą być w stanie bezstronnie i obiektywnie oceniać wnioski. W związku z tym są oni zobowiązani do podjęcia wszelkich działań wymaganych na podstawie art. 61 RF 2018.

Pojęcie konfliktu interesów odnosi się do sytuacji, w których osoby uczestniczące w wykonaniu budżetu znajdują się w jednej z sytuacji, o których mowa w art. 61 RF 2018, tj. gdy zdolność danej osoby do bezstronnego i obiektywnego pełnienia swojej roli jest „zagrożona z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”. W tym względzie zastosowanie mają obowiązki wyjaśnione w rozdziale 3⁽⁴⁵⁾.

W kontekście procedur wyboru art. 61 RF 2018 ma zastosowanie do urzędników zatwierdzających⁽⁴⁶⁾ i osób uczestniczących w procedurze wyboru lub osób, którym powierzono jej przeprowadzenie, a także do osób zaangażowanych w fazie przygotowań, otwarcia i oceny. Pojęcie „konfliktu interesów” zdefiniowane w art. 61 RF 2018 nie ma zastosowania do uczestników (tj. kandydatów/oferentów/wnioskodawców) i nie należy go używać w odniesieniu do tych osób.

Co więcej, w RF 2018 jeszcze bardziej wzmocniono zasady dotyczące konfliktu interesów, dodając następujące przepisy:

— Członkowie komisji otwierających i oceniających (oraz eksperci zewnętrzni wybrani do pomocy tym komisjom) muszą przestrzegać przepisów art. 61 RF 2018 (art. 150 ust. 5, art. 225 ust. 4, art. 237 ust. 2 RF 2018 oraz pkt 28.2 i 29.1 załącznika I do FR 2018).

⁽⁴¹⁾ <https://ec.europa.eu/europeaid/prag/> (Ten praktyczny przewodnik nie ma zastosowania do działań w zakresie ochrony ludności i pomocy humanitarnej prowadzonych przez Dyrekcję Generalną ds. Pomocy Humanitarnej i Ochrony Ludności (DG ECHO)).

⁽⁴²⁾ Zob. motyw 104 RF 2018.

⁽⁴³⁾ Wyrok Trybunału z dnia 12 marca 2015 r., *eVigilo Ltd.*, C-538/13, ECLI:EU:C:2015:166, pkt 35 dotyczący zamówień publicznych. Trybunał Sprawiedliwości stwierdził, że podjęcie decyzji w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w warunkach konfliktu interesów narusza zasady równego traktowania i przejrzystości. W wyroku Sądu Pierwszej Instancji z dnia 17 marca 2005 r., *AFCon Management Consultants i in./Komisja*, T-160/03, ECLI:EU:T:2005:107, pkt 74, dotyczącym postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego przez Komisję wymóg unikania konfliktów interesów opierał się dodatkowo na zasadzie należytego zarządzania finansami.

⁽⁴⁴⁾ Wyrok Sądu Pierwszej Instancji z dnia 17 marca 2005 r., *AFCon Management Consultants i in./Komisja*, T-160/03, ECLI:EU:T:2005:107: Komisja nie zbadała oczywistego konfliktu interesów między oferentem a członkiem komisji oceniającej oferty.

⁽⁴⁵⁾ Zob. również pkt 5 wytycznych w sprawie udziału Komisji w podmiotach prawa prywatnego, załączonych do decyzji C(2004) 2958.

⁽⁴⁶⁾ W tym do delegowanych lub subdelegowanych urzędników zatwierdzających.

- Selekcja osób lub podmiotów, którym ma zostać powierzony wykonywanie budżetu UE w ramach zarządzania pośredniego, nie może prowadzić do powstania konfliktu interesów (art. 154 ust. 1 RF 2018);
- W przypadku instrumentów finansowych wdrażanych bezpośrednio przez Komisję wybór zarządzających specjalnymi instrumentami inwestycyjnymi, pośredników finansowych i odbiorców nie może prowadzić do powstania konfliktu interesów (art. 216 ust. 3 RF 2018).

2. Poważne wykroczenie zawodowe

Niektóre sytuacje z udziałem uczestników kwalifikują się jako przypadki „poważnego wykroczenia zawodowego”, a nie „konfliktu interesów” na podstawie art. 61 RF 2018:

- sytuacja, w której uczestnik zawiera porozumienia z innymi osobami lub podmiotami ⁽⁴⁷⁾ w celu zakłócenia konkurencji;
- sytuacja, w której uczestnik usiłuje wywrzeć nienależyty wpływ na proces podejmowania decyzji przez instytucję zamawiającą w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia, na przykład poprzez oczernianie innego uczestnika lub przedstawianie wiedzy specjalistycznej i zasobów, którymi sam dysponuje, w sposób prowadzący w błąd;
- sytuacja, w której uczestnik podejmuje próbę pozyskania poufnych informacji, które mogą dać danej osobie lub danemu podmiotowi nienależną przewagę w procedurze.

Przypadki te wymieniono w art. 136 ust. 1 lit. c) RF 2018 i stanowią one podstawę do wykluczenia uczestnika z udziału w procedurach wyboru, jeżeli „stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej – że osoba lub podmiot dopuściły się poważnego wykroczenia zawodowego poprzez naruszenie mających zastosowanie przepisów ustawowych lub wykonawczych lub norm etycznych grupy zawodowej, do której ta osoba lub ten podmiot należą, lub poprzez jakiegokolwiek bezprawne zachowanie, które ma wpływ na ich zawodową wiarygodność, w przypadku gdy tego rodzaju zachowanie wskazuje na bezprawny zamiar lub rażące niedbalstwo”. Jak określono w art. 136 ust. 2 RF 2018, takie wykluczenie może mieć również miejsce, jeżeli brak jest prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej na podstawie wstępnej kwalifikacji prawnej z uwzględnieniem stwierdzonych faktów lub innych ustaleń zawartych w zaleceniu zespołu, o którym mowa w art. 143 RF 2018.

3. Udział w przygotowaniu dokumentów wykorzystywanych w procedurze wyboru

Możliwe są przypadki, w których instytucja zamawiająca/podmiot udzielający unijnego wsparcia korzystają na przykład z usług zewnętrznych ekspertów przy sporządzaniu dokumentów wykorzystywanych w procedurze wyboru (np. przy sporządzaniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia na potrzeby późniejszego postępowania o udzielenie zamówienia) i taki usługodawca decyduje się następnie sam wziąć udział w tej samej procedurze wyboru jako uczestnik.

Zgodnie z art. 137 ust. 1 RF 2018 uczestnik ma obowiązek oświadczyć, czy był zaangażowany w przygotowanie dokumentów wykorzystywanych w procedurze wyboru (lub czy znajduje się w jednej z sytuacji, o których mowa w art. 136 ust. 1 i art. 141 ust. 1 RF 2018) oraz – w stosownych przypadkach – czy podjął jakiegokolwiek środki zaradcze, o których mowa w art. 136 ust. 6 lit. a) i art. 136 ust. 7 RF 2018.

Instytucja zamawiająca/podmiot udzielający unijnego wsparcia odpowiada za zapewnienie, aby uczestnicy zaangażowani w przygotowanie dokumentów i pozostali uczestnicy byli traktowani tak samo. Uczestnika, który był zaangażowany w przygotowanie dokumentów, należy odrzucić z procedury wyboru, jeżeli uczestnictwo takiej osoby lub takiego podmiotu pociąga za sobą naruszenie zasady równego traktowania, w tym również zakłócenie konkurencji, któremu nie można zaradzić w inny sposób (art. 141 ust. 1 lit. c) RF 2018 ⁽⁴⁸⁾). W tym zakresie instytucja zamawiająca może na przy-

⁽⁴⁷⁾ Na przykład: inną osobą lub innym podmiotem może być: 1) inny uczestnik lub 2) usługodawca (wcześniej uczestniczący w przygotowaniu dokumentów wykorzystywanych w danej procedurze wyboru), jeżeli dany uczestnik zleca temu usługodawcy udzielenie mu pomocy w przygotowaniu oferty/wniosku w celu zakłócenia konkurencji (zwykle trudno jest sporządzić specyfikację istotnych warunków zamówienia/dotacji tak, aby była ona wystarczająco precyzyjna i tym samym rozumiana tak samo przez wszystkich wnioskodawców. Konsultant, który pomagał instytucji zamawiającej przy sporządzeniu specyfikacji, nie powinien następnie oferować usług (ani zawierać umowy na usługi), w ramach których doradza uczestnikowi, w jaki dokładnie sposób należy sporządzić ofertę/wniosek w odpowiedzi na daną specyfikację.

⁽⁴⁸⁾ Oprócz odrzucenia w związku z zaangażowaniem w przygotowanie dokumentów wykorzystywanych w procedurze wyboru wskazano, że istnieją również inne okoliczności, które mogą skutkować odrzuceniem uczestnika, w tym może dojść do sytuacji wskazanej w art. 141 ust. 1 lit. b) RF 2018, w której uczestnik nie przedstawił informacji wymaganych jako warunek udziału w postępowaniu lub przedstawił informacje wprowadzające w błąd. Poniżej przedstawiono sprawę, w przypadku której urzędnik zatwierdzający odrzucił z procedury wyboru uczestnika z powodu nieprzedstawienia przez niego informacji (wyrok Sądu z dnia 9 kwietnia 2019 r., *Sopra Steria/Parlament Europejski*, T-182/15, ECLI:EU:T:2019:228). Sąd oddalił skargę złożoną przez Sopra Sterias. Fakt, że w praktyce konflikt nie zaistniał, nie miał znaczenia. Spółka Sopra Steria naruszyła zasady przetargu, zgodnie z którymi musiała niezwłocznie poinformować Parlament Europejski o wszelkim potencjalnym konflikcie interesów, a Parlament Europejski musi odrzucić oferenta, który nie przedstawi informacji, których przekazanie stanowi warunek uczestnictwa. W tym przypadku Parlament Europejski ogłosił przetarg obejmujący kilka części zamówienia dotyczących różnych usług informatycznych. Jedną z tych części zamówienia dotyczyła oceny pozostałych części, w związku z czym z oczywistych względów jedno konsorcjum nie mogło złożyć oferty zarówno na tę część, jak i na inne części zamówienia. W toku postępowania doszło do połączenia dwóch przedsiębiorstw w konsorcja, które złożyły oferty dotyczące takich niekompatybilnych części, w wyniku czego doszło do unieważnienia ze względu na niezgodność z zasadą dotyczącą niekompatybilności. Sąd podtrzymał decyzję Parlamentu Europejskiego o unieważnieniu.

kład przekazać członkom komisji oceniającej informacje na temat usługodawców zaangażowanych przy przygotowaniu dokumentów wykorzystywanych w danej procedurze wyboru.

Ciężar dowodu spoczywa na instytucji zamawiającej/podmiocie udzielającym unijnego wsparcia. A zatem to instytucja zamawiająca/podmiot udzielający unijnego wsparcia muszą udowodnić, że doszło do zakłócenia konkurencji lub że podjęły wszystkie możliwe działania w celu uniknięcia odrzucenia danego uczestnika z procedury wyboru⁽⁴⁹⁾. Tego typu odrzucenie podlega postępowaniu kontrydiktoryjnemu⁽⁵⁰⁾, a zatem uczestnik musi mieć możliwość udowodnienia, że jego wcześniejsze zaangażowanie nie powodowało zakłócenia konkurencji.

W praktyce zaleca się, aby unikać odrzucania uczestników poprzez stosowanie środków służących zapobieganiu zakłóceniu konkurencji. W szczególności informacje udzielane usługodawcy do celów sporządzenia dokumentów wykorzystywanych w danej procedurze wyboru należy również przekazać pozostałym uczestnikom drugiej procedury. Ponadto termin składania ofert/wniosek w odniesieniu do tej drugiej procedury powinien być na tyle długi, aby zapewnić odpowiednie poinformowanie wszystkich uczestników.

4. Sprzeczność interesów zawodowych (wyłącznie w kontekście zamówień)

Podmioty gospodarcze⁽⁵¹⁾ uczestniczące w postępowaniach o udzielenie zamówienia nie powinny znajdować się w sytuacji konfliktu interesów, który może mieć negatywny wpływ na wykonanie zamówienia (art. 167 ust. 1 lit. c) RF 2018 i pkt 20.6 załącznika I do RF 2018).

Zwykle określa się to jako sprzeczność interesów zawodowych i problem ten należy rozwiązać na etapie wyboru, aby uniknąć przypadków, w których podmiot gospodarczy otrzymuje zamówienie na ocenę projektu, w którym sam uczestniczył, lub też na zbadanie sprawozdań finansowych, które wcześniej poświadczył, gdyż w tego typu przypadkach taki podmiot gospodarczy brał już udział dokładnie w tym, co stanowi przedmiot przetargu. Takie sytuacje często występują w przypadku umów ramowych dotyczących oceny lub audytu, ponieważ wówczas wykonawca może mieć sprzeczne interesy zawodowe w odniesieniu do konkretnego zamówienia.

Konieczne jest potwierdzenie w drodze oceny w poszczególnych przypadkach, że dana sytuacja konfliktu interesów może negatywnie wpłynąć na wykonanie danego konkretnego zamówienia. Jeżeli podmiot gospodarczy znajduje się w takiej sytuacji, odpowiednia oferta zostaje odrzucona. Ocena powinna obejmować postępowanie kontrydiktoryjne z udziałem danego podmiotu i powinna opierać się na obiektywnych kryteriach i elementach stanu faktycznego potwierdzających występowanie sprzeczności interesów zawodowych – mając na uwadze charakter wykonywanych zadań – a jednocześnie zapobiegających nieuzasadnionemu ograniczeniu liczby podmiotów gospodarczych, które mogą uczestniczyć w postępowaniu o udzielenie zamówienia, także w celu zapewnienia przestrzegania zasad niedyskryminacji, równego traktowania i przejrzystości.

⁽⁴⁹⁾ Wyrok Sądu z dnia 12 lutego 2019 r. *Vakakis/Komisja*, T-292/15, ECLI:EU:T:2019:84, w kwestii udziału w przygotowaniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia (instytucja zamawiająca nie zbadała tej kwestii, a w związku z zaistnieniem braku pewności procedura wyboru została zakwestionowana). Przedmiotem sporu w tej sprawie było odszkodowanie. Przedsiębiorstwo wybrane w przetargu zatrudniło osobę zaangażowaną przy przygotowaniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Przedsiębiorstwo, które nie zostało wybrane, domagało się odszkodowania, twierdząc, że gdyby organ wydający decyzję w wystarczającym stopniu przeanalizował sprawę, zwycięskie przedsiębiorstwo zostałoby odrzucone z tego właśnie powodu. Sąd orzekł, że wynik takiej analizy był hipotetyczny i nie musiał oznaczać odrzucenia danego uczestnika, jeżeli podjęto inne środki ostrożności. Punkt 45: „[...] Zgodnie z »Praktycznym przewodnikiem dotyczącym procedur udzielania zamówień w ramach działań zewnętrznych Unii Europejskiej« oferent w sytuacji konfliktu interesów powinien zostać wykluczony z postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, chyba że przedstawi dowód, iż nie stanowi to nieuczciwej konkurencji [...]”.

⁽⁵⁰⁾ Wyrok Trybunału z dnia 3 marca 2005 r., *Fabricom SA/Belgia*, C-21/03 i C-34/03, ECLI:EU:C:2005:127, pkt 36, w którym stwierdza się brak zgodności z prawem Wspólnoty przepisu prawa krajowego, „zgodnie z któr[ym] nie dopuszcza się do złożenia wniosku o udział lub złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane, dostawy lub usługi przez osobę, na której spoczywał obowiązek wykonania prac o celach badawczych, eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych w zakresie tych robót budowlanych, dostaw i usług, bez umożliwienia tej osobie wykazania, że w danym przypadku zdobyte przez nią doświadczenia nie mogły zakłócić konkurencji”.

⁽⁵¹⁾ Do celów postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie RF 2018 zgodnie z definicją podaną w art. 2 pkt 24 RF 2018 termin „podmiot gospodarczy” oznacza „każdą osobę fizyczną lub prawną, w tym również podmiot publiczny, lub grupę takich osób, które oferują dostawę produktów, wykonanie robót budowlanych lub świadczenie usług lub dostawę nieruchomości”.

W konkretnym przypadku wyboru niezależnych organów lub niezależnych ekspertów w zakresie audytu zewnętrznego, którzy przeprowadzają zewnętrzny audyt rocznych sprawozdań finansowych europejskich partii politycznych i europejskich fundacji politycznych, w art. 233 RF 2018 określono, że okres obowiązywania takiej umowy nie może przekraczać 5 lat i że nie można zawierać umów na więcej niż dwa okresy. Po dwóch następujących po sobie okresach istnieje domniemanie, że występuje sprzeczność interesów, co może wpłynąć niekorzystnie na przeprowadzenie audytu.

Sprzeczność interesów zawodowych nie jest równoznaczna z udziałem w przygotowaniu dokumentów wykorzystywanych w procedurze wyboru, o którym mowa w niniejszym rozdziale 4.1 w pkt 3.

4.2. Dalsze odniesienia do kwestii konfliktu interesów w RF 2018

RF 2018 zawiera dalsze odniesienia do kwestii konfliktu interesów w celu uwzględnienia następujących sytuacji:

- W sytuacji, w której księgowy Komisji działa także w charakterze księgowego agencji wykonawczej (art. 69 ust. 3 RF 2018) lub jeżeli dwie lub większa liczba instytucji lub organów Unii powołają tego samego księgowego (art. 78 ust. 2 RF 2018), należy dokonać niezbędnych uzgodnień, aby uniknąć jakichkolwiek konfliktów interesów.
- Podmioty lub partnerzy zaangażowani we wdrażanie instrumentów finansowych i gwarancji budżetowych muszą zapobiegać konfliktom interesów z innymi swoimi działaniami (art. 209 ust. 2 lit. e) RF 2018).
- Jeżeli realizacja danego działania lub programu prac wymaga udzielenia zamówienia publicznego przez beneficjenta, wówczas beneficjent musi uniknąć konfliktu interesów (art. 205 ust. 1 RF 2018).
- Instytucje i organy Unii mogą w drodze wyjątku przyjąć sponsoring korporacyjny w formie rzeczowej wspierający wydarzenie lub działanie w celach promocyjnych lub w celach związanych ze społeczną odpowiedzialnością przedsiębiorstw, pod warunkiem że taki sponsoring nie wywołuje konfliktu interesów (art. 26 ust. 2 lit. c) RF 2018).

Dwa pierwsze przykłady przypominają w istocie pojęcie sprzeczności interesów zawodowych opisane w rozdziale 4.1 pkt 4.

4.3. Kwestie etyczne w kontekstach niefinansowych

Niniejszy dokument dotyczy przede wszystkim kwestii dotyczących zarządzania finansami, związanych z sytuacją konfliktu interesów i uregulowanych w RF 2018. W tym kontekście pracownicy uczestniczący w wykonaniu budżetu UE, których dotyczy sytuacja konfliktu interesów, zgodnie z definicją tego pojęcia zawartą w RF 2018, powinni zastosować procedury opisane w rozdziale 3.2.4. W niniejszym rozdziale warto jednak przedstawić krótki opis i wykaz istotnych dokumentów dotyczących kwestii etycznych w kontekstach niefinansowych na poziomie Komisji.

Zasady dotyczące konfliktu interesów mające zastosowanie do personelu Komisji (nawet jeżeli nie bierze on udziału w wykonaniu budżetu) są regulowane w drodze tak zwanych „zasad etyki” (etyka zawodowa lub deontologia). Ramy zapewnia rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady ustanawiające Regulamin pracowniczy urzędników Unii Europejskiej i warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej⁽⁵²⁾. W strukturach Komisji⁽⁵³⁾ za przestrzeganie zasad etyki przez personel na centralnym szczeblu organizacyjnym, w tym członków gabinetów, odpowiada Dyrekcja Generalna ds. Zasobów Ludzkich i Bezpieczeństwa.

Dodatkowo każda służba Komisji ma obowiązek udzielać swoim pracownikom porad w zakresie zasad etyki i wprowadzić wewnętrzne środki w celu zapobiegania konfliktom interesów i zarządzania nimi.

Środki zapobiegawcze i ograniczające ryzyko stanowią istotny aspekt regulowania kwestii konfliktów interesów w Komisji. Obowiązki pracowników obejmują między innymi informowanie o:

- każdej sytuacji, w której pracownik zostaje poproszony o zajęcie się, bezpośrednio lub pośrednio, sprawą, która dotyczy go osobiście, w szczególności ze względów rodzinnych lub finansowych, co mogłoby wpłynąć na jego niezależność;

⁽⁵²⁾ Rozporządzenie nr 31 (EWG), 11 (EWEA) ustanawiające regulamin pracowniczy urzędników i warunki zatrudnienia innych pracowników Europejskiej Wspólnoty Gospodarczej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej.

⁽⁵³⁾ Równoważne procedury obowiązują we wszystkich pozostałych instytucjach, organach i agencjach Unii.

Przykład

Dana osoba powinna zgłosić każdą sytuację, w której zostaje poproszona o zajęcie się sprawą, która dotyczy jej osobiście ze względów rodzinnych lub finansowych (na przykład dotyczy przedsiębiorstw będących własnością jej najbliższej rodziny).

- każdej sytuacji konfliktu interesów powstałej po zatrudnieniu lub po powrocie z urlopu z przyczyn osobistych;
- działalności zawodowej małżonków (w tym partnera, z którym pracownik znajduje się w zarejestrowanym wolnym związku) i ewentualnie innych bliskich członków rodziny;
- oferowanych prezentach lub gościnie;
- odznaczeniach lub tytułach;
- dodatkowej działalności lub dodatkowych zadaniach, zarobkowych lub niezarobkowych, w przypadku których pracownik musi przednio zwrócić się o pozwolenie i je uzyskać.

Pracownik może również zostać poproszony między innymi o: (i) zaniechanie działania w określonych okolicznościach; (ii) niewykonywanie dodatkowej działalności w czasie pozostawania w czynnej służbie lub przebywania na urlopie z przyczyn osobistych; oraz (iii) powstrzymanie się przez określony czas od kontaktów zawodowych z poprzednimi współpracownikami lub od reprezentowania przeciwnych stron po zakończeniu służby. Dodatkowo pracownik musi powstrzymać się od wszelkiego nieuprawnionego ujawnienia informacji poufnych.

Zasady i ograniczenia wymienione powyżej mają zapobiegać występowaniu konfliktów interesów na przykład w związku z dodatkową działalnością pracownika lub działalnością zawodową jego małżonka (w tym partnera, z którym znajduje się w zarejestrowanym wolnym związku). Przedstawione poniżej dokumenty referencyjne i źródła informacji zawierają dalsze informacje na temat zasad dotyczących konfliktów interesów w przypadku pracowników ⁽⁵⁴⁾, nawet jeżeli nie uczestniczą oni w wykonywaniu budżetu UE.

- rozporządzenie nr 31 (EWG), 11 (EWEA) ustanawiające regulamin pracowniczy urzędników i warunki zatrudnienia innych pracowników Europejskiej Wspólnoty Gospodarczej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej ⁽⁵⁵⁾, w szczególności art. 11 i 16;
- decyzja Komisji z dnia 29 czerwca 2018 r. w sprawie działalności i zadań zewnętrznych oraz działalności zawodowej po opuszczeniu służby ⁽⁵⁶⁾;
- komunikat wiceprzewodniczącego Maroša Šefčoviča do Komisji w sprawie wytycznych dotyczących prezentów i gościny oferowanych pracownikom SEC(2012) 167 final ⁽⁵⁷⁾;
- Komisja Europejska, Przewodnik dotyczący etyki (Ref. Ares(2019)4833796 - 24/07/2019) ⁽⁵⁸⁾;
- Praktyczny przewodnik dotyczący etyki i postępowania pracowników ⁽⁵⁹⁾;
- decyzja Komisji z dnia 17 października 2000 r. zmieniająca jej regulamin wewnętrzny: Kodeks dobrego postępowania administracyjnego personelu Komisji Europejskiej w ich kontaktach ze społeczeństwem ⁽⁶⁰⁾;
- strona internetowa na temat etyki i postępowania pracowników ⁽⁶¹⁾;

⁽⁵⁴⁾ Aby uzyskać informacje dotyczące członków Komisji, zob.: decyzja Komisji z dnia 31 stycznia 2018 r. w sprawie Kodeksu postępowania członków Komisji Europejskiej, Dz.U. C 65 z 21.2.2018, s. 7. Traktaty Unii Europejskiej stanowią, że niezależność członków Komisji Europejskiej musi być niekwestionowana, a w trakcie pełnienia funkcji i po ich zakończeniu są oni zobowiązani do przestrzegania obowiązku uczciwości i roztropności. Zasady te rozwinięto w Traktacie o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Państwa członkowskie nie mogą podejmować prób wpływania na komisarzy europejskich. Komisarze europejscy nie mogą, podczas pełnienia swych funkcji, wykonywać żadnej innej działalności i muszą nadal przestrzegać obowiązku uczciwości i roztropności po zakończeniu sprawowania funkcji. Obowiązek zachowania tajemnicy zawodowej, który jest wiążący dla wszystkich pracowników instytucji Unii, ma zastosowanie również do komisarzy europejskich.

⁽⁵⁵⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20200101>

⁽⁵⁶⁾ https://myintracomm.ec.europa.eu/staff/Documents/talent-management/staff/C_2018_4048_F1_COMMISSION_DECISION_EN_V9_P1_954331.pdf

⁽⁵⁷⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/communication-to-the-commission-guidelines-on-gifts-and-hospitality_2012_en.pdf

⁽⁵⁸⁾ <https://webgate.ec.testa.eu/Ares/document/show.do?documentId=080166e5c60c438b>

⁽⁵⁹⁾ <https://myintracomm.ec.europa.eu/staff/Documents/staff-conduct/practical-guide-to-staff-ethics-and-conduct.pdf>

⁽⁶⁰⁾ https://ec.europa.eu/info/files/code-good-administrative-behaviour-0_en

⁽⁶¹⁾ <https://myintracomm.ec.europa.eu/staff/EN/staff-conduct/Pages/index.aspx>

- wytyczne Komisji z 10 grudnia 2013 r. dotyczące zapobiegania konfliktom interesów i zarządzania nimi w zdecentralizowanych agencjach UE, obejmujące przede wszystkim członków zarządów i ekspertów ⁽⁶²⁾;
- wytyczne dotyczące sygnalizowania nieprawidłowości ⁽⁶³⁾ ⁽⁶⁴⁾.

Postępowanie w przypadkach, w których nie można wystarczająco ograniczyć konfliktu interesów, zależy od mających zastosowanie ram prawnych i procedury. Instytucje Unii będą miały do dyspozycji różne środki zaradcze. Takie środki określono w RF 2018, w regulaminie pracowniczym, w przepisach sektorowych lub w wiążących umowach zawartych przez Komisję, inne osoby/podmioty uczestniczące w wykonaniu budżetu UE, wykonawców i beneficjentów.

Istnieje możliwość zwrócenia się do Europejskiego Urzędu ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) lub do Biura Dochodzeń i Postępowań Dyscyplinarnych Komisji (IDOC) w celu zbadania, czy w danych okolicznościach: (i) zachodzi podejrzenie oszustwa, korupcji lub innej nielegalnej działalności; (ii) dochodzi do naruszenia przepisów finansowych (w tym przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych); (iii) ma miejsce faworyzowanie wpływające na interesy finansowe UE lub (iv) ma miejsce poważne wykroczenie zawodowe.

Przykład ⁽⁶⁵⁾

Organ powołujący podjął decyzję o usunięciu ze stanowiska urzędnika, który prowadził prywatne negocjacje dotyczące istotnych warunków umowy z przedsiębiorstwem zewnętrznym bez uzyskania pozwolenia ze strony swoich zwierzchników. Zarówno Komisja Dyscyplinarna, jak i organ powołujący uznały, że takie zachowanie poważnie narusza wizerunek instytucji i szkodzi powadze jego stanowiska. Ponadto urzędnik ten otwarcie polecił przedsiębiorstwo swojego partnera jako podwykonawcę Komisji, co spowodowało, że przedsiębiorstwo to faktycznie działało jako podwykonawca, bez wiedzy przełożonych. Urzędnik uczestniczył ponadto w zarządzaniu umową wiążącą przedsiębiorstwo jego partnera z wykonawcą Komisji. Wszystko to stanowiło poważny konflikt interesów. Organ powołujący stwierdził, że urzędnik poważnie naruszył przepisy art. 11 akapit pierwszy, art. 12 i 21 regulaminu pracowniczego, jak również art. 57 i 79 rozporządzenia finansowego ⁽⁶⁶⁾.

5. SZCZEGÓLNE ELEMENTY DOTYCZĄCE ZARZĄDZANIA DZIELONEGO

Oprócz zasad określonych w RF 2018 zasady zarządzania funduszami objętymi zarządzaniem dzielonym oraz ich kontroli uzupełniono za pomocą przepisów sektorowych.

Informacje szczegółowe na temat zasad dotyczących korekt finansowych oraz tworzenia systemów zarządzania i kontroli dla funduszy objętych zarządzaniem dzielonym zawarto w: (i) odpowiednich przepisach RF 2018; (ii) innych przepisach sektorowych dotyczących funduszy objętych zarządzaniem dzielonym, a w szczególnym przypadku europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych – w rozporządzeniu w sprawie wspólnych przepisów ⁽⁶⁷⁾, oraz (iii) „Wytycznych dla Komisji i państw członkowskich dotyczących wspólnej metodyki oceny systemów zarządzania i kontroli w państwach członkowskich”, EGESIF 14-0010-final 18/12/2014 ⁽⁶⁸⁾. Aby zapoznać się ze szczegółowymi zasadami dotyczącymi systemu

⁽⁶²⁾ https://europa.eu/european-union/sites/europa.eu/files/docs/body/2013-12-10_guidelines_on_conflict_of_interests_en.pdf

⁽⁶³⁾ <https://myintracomm.ec.europa.eu/staff/en/staff-conduct/individual-obligations/Pages/whistleblowing.aspx>

⁽⁶⁴⁾ <https://myintracomm.ec.europa.eu/staff/Documents/staff-conduct/whistleblowing-guidelines-en.pdf>

⁽⁶⁵⁾ Źródło: Sprawozdanie z działalności Biura Dochodzeń i Postępowań Dyscyplinarnych Komisji (IDOC) za rok 2019.

⁽⁶⁶⁾ Odniesienia do art. 72 i 79 RF 2012 mają swoje odpowiedniki w art. 61 i 100 RF 2018.

⁽⁶⁷⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U. L 347 z 20.12.2013, s. 320).

⁽⁶⁸⁾ https://ec.europa.eu/regional_policy/pl/information/publications/guidelines/2014/guidance-for-the-commission-and-member-states-on-a-common-methodology-for-the-assessment-of-management-and-control-systems-in-the-member-states

zarządzania i kontroli Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) oraz Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW), należy się również odnieść do rozporządzenia horyzontalnego ⁽⁶⁹⁾, a w szczególności do kryteriów akredytacji agencji płatniczych ⁽⁷⁰⁾.

5.1. Jaki jest podział ról w ramach zarządzania dzielonego?

Komisja ponosi ogólną odpowiedzialność za wykonanie budżetu UE i jest z tego rozliczana. Jednak około 75 % budżetu UE wykonują państwa członkowskie w ramach zarządzania dzielonego zgodnie z przepisami RF 2018, mającymi zastosowanie sektorowymi przepisami UE i przepisami krajowymi. W związku z tym konieczna jest ścisła współpraca między organami krajowymi a Komisją, aby zapewnić wykorzystanie budżetu UE zgodnie z zasadami należytego zarządzania finansami oraz aby interesy finansowe UE były dobrze chronione dzięki stosowaniu odpowiedniego modelu rozliczalności.

Zarządzanie dzielone oznacza, że państwa członkowskie (oraz, w zależności od ich struktury, również ich regiony) – uwzględniając swoje ramy instytucjonalne i prawne – są odpowiedzialne za wdrażanie programów, programów pomocy i działań finansowanych w ramach zarządzania dzielonego. Rola ta obejmuje również określanie zakresu wsparcia z wykorzystaniem funduszy oraz przygotowywanie konkretnych instrumentów wsparcia i przyznawanie środków beneficjentom (np. przedsiębiorstwom, rolnikom, gminom itp.) oraz audyty i kontrole realizacji programów.

W ramach zarządzania dzielonego Komisja jest odpowiedzialna za proponowanie przepisów prawnych na szczeblu UE, przyjmowanie programów, pełnienie pewnych funkcji doradczych oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją programów, w tym monitorowanie i audyt, jednak bez bezpośredniej interwencji na poziomie operacyjnym; tj. zgodnie z zasadami zarządzania dzielonego Komisja zasadniczo nie jest stroną stosunków umownych między organem krajowym lub regionalnym a beneficjentami/odbiorcami środków finansowych. Ponadto Komisja ułatwia również upowszechnianie i wymianę wiedzy, dobrych praktyk i informacji w całej UE dotyczących wsparcia udzielanego za pomocą środków finansowych UE w ramach zarządzania dzielonego.

Zgodnie z art. 36 ust. 1 i art. 63 ust. 1 RF 2018 Komisja i państwa członkowskie muszą przestrzegać zasady należytego zarządzania finansami określonej w art. 33 RF 2018.

W tym kontekście państwa członkowskie i ich organy powinny podjąć następujące działania.

- Utworzenie systemów kontroli wewnętrznej i zapewnienie ich skutecznego funkcjonowania. Przedmiotowe systemy kontroli muszą być zgodne z wymogami rozporządzenia finansowego (w szczególności art. 36 i 63 RF 2018), przepisów sektorowych i przepisów krajowych, w tym dotyczących: (i) stosowania odpowiednich procedur w zakresie organizacji takich systemów kontroli wewnętrznej; (ii) wyboru operacji; (iii) dysponowania odpowiednimi środkami w celu zapobiegania, wykrywania, odpowiedniego ograniczania konfliktów interesów i reagowania na nie, oraz (iv) przeprowadzania niezbędnych kontroli administracyjnych i kontroli zarządczych na miejscu oraz audytów. Państwa członkowskie powinny poddać kontroli swoje istniejące systemy celem zapewnienia, aby aspekty dotyczące konfliktów interesów wskazane w RF 2018 zostały należycie uwzględnione.
- Ustanowienie środków w celu zapobiegania konfliktom interesów. Skuteczne zapobieganie konfliktom interesów jest ważne z punktu widzenia ochrony interesów finansowych UE w zakresie wykonania budżetu UE, zgodnie z obowiązującymi przepisami UE. Pracownicy powinni działać niezależnie od interesów osobistych, aby zagwarantować uczciwy przebieg procesu decyzyjnego.
- Ustalenie, czy w danym przypadku występuje konflikt interesów, a jeśli tak, zastosowanie środków ograniczających taki konflikt. W tym celu państwo członkowskie musi ocenić, czy istnieje konflikt interesów, na przykład gdy jego organy oceniają wniosek o finansowanie lub sprawdzają kwalifikowalność wydatków.

⁽⁶⁹⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 352/78, (WE) nr 165/94, (WE) nr 2799/98, (WE) nr 814/2000, (WE) nr 1290/2005 i (WE) nr 485/2008 (Dz.U. L 347 z 20.12.2013, s. 549).

⁽⁷⁰⁾ Załącznik 1 do rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 907/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do agencji płatniczych i innych organów, zarządzania finansami, rozliczania rachunków, zabezpieczeń oraz stosowania euro, Dz.U. L 255 z 28.8.2014, s. 18, w szczególności pkt 1 lit. B) ppkt (v).

- Zgłaszanie przypadków konfliktów interesów za pomocą odpowiednich narzędzi zgłoszeniowych, w szczególności systemu zarządzania nieprawidłowościami (IMS), do informowania Komisji o wykrytych nieprawidłowościach.
- Korygowanie nieprawidłowości w przypadkach nieprzestrzegania (na poziomie indywidualnym lub systemowym ⁽⁷¹⁾) przepisów dotyczących unikania konfliktów interesów określonych w art. 59 ust. 2 lit. b) RF 2012 i art. 63 ust. 2 lit. c) RF 2018. Nieprzestrzeganie zasad dotyczących konfliktów interesów może skutkować zastosowaniem przez państwa członkowskie korekt finansowych i odzyskaniem środków ⁽⁷²⁾ zgodnie z przepisami sektorowymi lub innymi formami zadośćuczynienia.

Przykład

W jednym godnym uwagi przypadku podmiot wykorzystywany do realizacji programów współpracy musiał zostać całkowicie zlikwidowany, ponieważ niektórzy członkowie jego zarządu kierowali również biurami pomocy technicznej, co do których istniało spore prawdopodobieństwo, że podmiot ten zleci im prace w zakresie doradztwa i w efekcie miało to miejsce. Trybunał Obrachunkowy odniósł się do tego krytycznie swoim sprawozdaniu specjalnym nr 1/96. Jedno z tych biur wniosło przeciwko Trybunałowi Obrachunkowemu sprawę o zniesławienie, którą przegrało. W swoim wyroku dotyczącym tej konkretnej sprawy Trybunał Sprawiedliwości stwierdził, że konflikt interesów stanowi, obiektywnie i sam w sobie, poważną nieprawidłowość, bez konieczności uwzględnienia do celu ich oceny intencji zainteresowanych lub ich dobrej lub złej wiary (podkreślenie własne) ⁽⁷³⁾ ⁽⁷⁴⁾.

Jak wyjaśniono w rozdziale 3.2.3, istnienie obiektywnie postrzeganego konfliktu interesów należy oceniać niezależnie od intencji danej osoby. Komisja uważa, że nierozwiązany obiektywnie postrzegany konflikt interesów stanowi nieprawidłowość. Takim nieprawidłowością należy zapobiegać, a jeżeli się to nie uda, właściwe organy krajowe powinny je wykryć i skorygować ⁽⁷⁵⁾. Władze państw członkowskich mogą nakładać na beneficjentów/ostatecznych odbiorców bardziej ukierunkowane środki naprawcze oraz sankcje/kary na podstawie przepisów krajowych oraz zawartymi z nimi porozumień i umów.

Podobnie jak w sytuacji opisanej w rozdziale 5.2, jeżeli chodzi o korekty finansowe w przypadku nieprzestrzegania mających zastosowanie przepisów dotyczących zamówień publicznych ⁽⁷⁶⁾, nie ma potrzeby wykazania, że obiektywnie postrzegany konflikt interesów wywarł rzeczywisty wpływ ani że określona osoba/podmiot celowo wykorzystali obiektywnie postrzegany konflikt interesów do uzyskania korzyści (miałoby to znaczenie jedynie w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości związanej z nadużyciami finansowymi).

W przypadku wykrycia konfliktu interesów organy państw członkowskich powinny zbadać możliwy wpływ na inne operacje lub umowy dotyczące danej operacji/zainteresowanych stron i podjąć odpowiednie działania, aby zapobiec dalszym konfliktom interesów.

⁽⁷¹⁾ Zob. również dla informacji: 1) wyrok Trybunału z dnia 27 października 2005 r., Grecja/Komisja, C-387/03, ECLI:EU:C:2005:646 oraz 2) wyrok Sądu z dnia 25 lutego 2015 r., Polska/Komisja, T-257/13, ECLI:EU:T:2015:111, dotyczący WPR.

⁽⁷²⁾ W odniesieniu do WPR, zob. w szczególności art. 54–56 rozporządzenia (UE) nr 1306/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

⁽⁷³⁾ Wyrok Sądu Pierwszej Instancji z dnia 15 czerwca 1999 r., Ismeri Europa SRL/Trybunał Obrachunkowy, ECLI:EU:T:1999:124, T-277/97 i odwołanie, pkt 123. W tej samej sprawie stwierdzono (pkt 146), że w odniesieniu do udzielania zamówień publicznych konflikt interesów stanowi naruszenie prawidłowego zarządzania środkami finansowymi UE i równego dostępu do takich zamówień. Nie musi zatem również powodować wymiernej istotnej szkody.

⁽⁷⁴⁾ Wyrok Sądu z dnia 20 marca 2013 r., Nexas France/Wspólne Przedsięwzięcie na rzecz Realizacji Projektu ITER i Rozwoju Energii Termojądrowej, T-415/10, ECLI:EU:T:2013:141, pkt 114. Posiadanie przez oferenta możliwości, nawet w sposób niezamierzony, wywierania wpływu na warunki zaproszenia do składania ofert w sposób dla niego korzystny stanowi sytuację konfliktu interesów.

⁽⁷⁵⁾ Art. 63 ust. 2 RF 2018: „2. Wypełniając zadania związane z wykonywaniem budżetu, państwa członkowskie podejmują wszelkie niezbędne środki, w tym również środki ustawodawcze, wykonawcze i administracyjne, aby chronić interesy finansowe Unii, w szczególności poprzez [...] c) zapobieganie nieprawidłowościom i nadużyciom finansowym, wykrywanie ich i korygowanie; [...] Odzyskują również nienależnie wypłacone środki finansowe, a w razie konieczności wszczynają postępowanie sądowe w tym zakresie. Państwa członkowskie nakładają na odbiorców skuteczne, odstrasżające i proporcjonalne kary, w przypadku gdy zostały one przewidziane w przepisach sektorowych lub w szczegółowych przepisach prawa krajowego”.

⁽⁷⁶⁾ Zob. rodzaj nieprawidłowości nr 21 uwzględniony w załączniku do decyzji Komisji C(2019) 3452 final z dnia 14 maja 2019 r. ustanawiającej wytyczne dotyczące określenia korekt finansowych w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych.

- Zapewnienie, aby niezależne krajowe organy audytowe przeprowadziły, zgodnie z przyjętymi na szczeblu międzynarodowym standardami audytu, audyt wykorzystania środków finansowych, w uzupełnieniu kontroli przeprowadzanych przez organy krajowe odpowiedzialne za zarządzanie środkami finansowymi UE (lub za które są odpowiedzialne). Sporządzone przez te organy opinie z audytów stanowią podstawę uzyskania ogólnej pewności co do wykorzystania środków finansowych UE. Chociaż Komisja polega na opiniach z audytów krajowych, nie uniemożliwia jej to jednak przeprowadzania dodatkowych audytów wykorzystania środków finansowych UE i nie ma to wpływu na obowiązek Komisji w zakresie monitorowania, w ramach oceny ryzyka, systemów kontroli ustanowionych w państwach członkowskich.

Komisja odpowiada za:

- udzielanie porad i wskazówek dotyczących zgodności krajowych systemów kontroli wewnętrznej z wymogami UE, a także za monitorowanie tej zgodności;
- przeprowadzanie audytu systemów kontroli wewnętrznej państw członkowskich w celu oceny, czy odpowiednio i skutecznie służą zapobieganiu m.in. sytuacjom konfliktu interesów i radzeniu sobie z nimi (na podstawie analizy ryzyka, z uwzględnieniem wyników weryfikacji, audytów i kontroli przeprowadzonych przez organy krajowe lub inne unijne organy audytowe i przekazanych Komisji oraz wszelkich innych dostępnych informacji), a także w celu wydawania zaleceń dotyczących usprawnienia tych systemów;
- przeprowadzanie audytów wydatków zadeklarowanych Komisji przez państwa członkowskie w celu sprawdzenia zgodności z odpowiednimi zasadami kwalifikowalności;
- stosowanie odpowiednich środków ochrony budżetu UE, takich jak wstrzymanie biegu terminów płatności, zawieszanie płatności i korekty finansowe w przypadkach nieprzestrzegania (na poziomie indywidualnym lub systemowym) przepisów dotyczących unikania konfliktu interesów określonych w art. 59 ust. 6 lit. b) i c) RF 2012 lub art. 63 ust. 8 lit. b) i c) RF 2018, wraz z zaleceniami dla państw członkowskich dotyczącymi odpowiednich środków naprawczych, które należy wprowadzić, w tym wzmocnienia systemów kontroli wewnętrznej tych państw ⁽⁷⁾.

W art. 63 ust. 8 lit. b) RF 2018 ⁽⁷⁸⁾ zobowiązano Komisję do wyłączenia wydatków z unijnego finansowania z powodu naruszenia mającego zastosowanie prawa. Takie działanie może wynikać z kontroli i audytów przeprowadzonych na dowolnym poziomie systemów kontroli w państwie członkowskim, z kontroli i audytów przeprowadzonych przez Komisję, z kontroli przeprowadzonych przez Europejski Trybunał Obrachunkowy lub z dochodzeń prowadzonych przez Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), a jego celem jest przywrócenie stanu, w którym współfinansowane wydatki są zgodne z mającym zastosowanie prawem. Jak wyjaśniono powyżej, za korygowanie nieprawidłowości odpowiedzialne są przede wszystkim państwa członkowskie. Komisja może wyłączyć wydatki z unijnego finansowania, jeżeli państwo członkowskie nie przeprowadziło wymaganych działań, jeżeli istnieją poważne uchybienia w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli lub jeżeli całość lub część unijnego finansowania danej operacji są nieprawidłowe. W przypadku gdy dokładne określenie kwot nieprawidłowych wydatków nie jest możliwe, Komisja jest uprawniona do zastosowania korekt na podstawie ekstrapolacji lub korekt ryczałtowych ⁽⁷⁹⁾.

Podsumowując, w przypadku środków finansowych objętych zarządzaniem dzielonym zapobieganie sytuacjom konfliktu interesów, ich wykrywanie, zgłaszanie i korygowanie należy w pierwszej kolejności do organów krajowych/organów zarządzających środkami finansowymi UE i je kontrolujących. Działania podejmowane w tym względzie przez te organy podlegają audytom przeprowadzanym przez niezależne krajowe organy audytowe, monitorowaniu i audytom prowadzonym przez Komisję, jak również kontrolom ze strony Europejskiego Trybunału Obrachunkowego oraz dochodzeniom prowadzonym przez OLAF w ramach wykonywania jego uprawnień.

5.2. Przepisy dotyczące konfliktów interesów określone w dyrektywach w sprawie zamówień publicznych

Art. 61 RF 2018 obejmuje wszystkie tryby zarządzania i wszystkie rodzaje wydatków w ramach budżetu UE.

⁽⁷⁷⁾ COM(2014) 38 final, Sprawozdanie Komisji dla Rady i Parlamentu Europejskiego, sprawozdanie o zwalczaniu korupcji w UE, s. 26. <https://eur-lex.europa.eu/procedure/PL/1041639>.

⁽⁷⁸⁾ Art. 63 ust. 8 lit. b) RF 2018: „8. W celu zapewnienia wykorzystywania środków finansowych Unii zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami Komisja: [...] b) wyłącza z unijnego finansowania wydatki, w przypadku których wypłaty nastąpiły z naruszeniem mającego zastosowanie prawa”.

⁽⁷⁹⁾ Na podstawie wcześniejszych audytów Komisji i dochodzeń OLAF-u dokonano szeregu ustaleń dotyczących konfliktu interesów, zarówno na poziomie systemów, jak i na poziomie poszczególnych operacji. Jeżeli chodzi o ustalenia dotyczące systemu ustanowionego w państwie członkowskim w celu zapobiegania konfliktom interesów, wykrywania ich oraz ich ograniczania, wydano zalecenia dotyczące systemu i zastosowano korekty ryczałtowe ze względu na uchybienia stwierdzone w funkcjonowaniu systemu, obejmujące również kwestie związane z konfliktami interesów. W przypadku indywidualnych projektów, w których wystąpił konflikt interesów wiążący się z ryzykiem finansowym, na podstawie ustaleń zastosowano korekty finansowe na poziomie 100 % wydatków, których dotyczył konflikt interesów.

Przepisy dotyczące zamówień publicznych określone w dyrektywach w sprawie zamówień publicznych⁽⁸⁰⁾ są istotne w przypadku zarządzania dzielonego, w szczególności w odniesieniu do beneficjenta w państwie członkowskim, który jest instytucją zamawiającą⁽⁸¹⁾ i udziela zamówień w celu realizacji projektu finansowanego z budżetu UE.

Przepisy dotyczące zamówień publicznych przyjmują formę prawa krajowego, w szczególności w wyniku transpozycji dyrektyw w sprawie zamówień publicznych przez państwa członkowskie, lub mogą wynikać bezpośrednio z ogólnych zasad zapisanych w prawie Unii.

Należy zauważyć, że dyrektywy w sprawie zamówień publicznych mają ograniczony zakres, w szczególności w wyniku stosowania minimalnych progów wartości zamówienia bez VAT. Ponadto ponieważ termin transpozycji przypadł w dniu 18 kwietnia 2016 r., dyrektywy w sprawie zamówień publicznych z 2014 r. mają zastosowanie najpóźniej od tej daty lub od daty wcześniejszej, jeżeli transponowano je do przepisów krajowych przed terminem.

Zgodnie z art. 2 poprzedniej dyrektywy w sprawie zamówień publicznych⁽⁸²⁾ wymóg unikania konfliktu interesów wynikał z zasad równego traktowania i przejrzystości przewidzianych w tym przepisie⁽⁸³⁾. Trybunał Sprawiedliwości stwierdził w szerszym kontekście niż same dyrektywy, że nawet w przypadku, gdy dyrektywy nie zawierają żadnych przepisów regulujących jakąś określoną kwestię sporną⁽⁸⁴⁾ lub gdy rozpatrywana sprawa wykracza poza zakres stosowania dyrektyw⁽⁸⁵⁾⁽⁸⁶⁾, instytucje zamawiające w państwach członkowskich są zobowiązane do ogólnego przestrzegania podstawowych zasad Traktatu, a w szczególności zasady równego traktowania. W związku z tym zasada przejrzystości ma zastosowanie również w tym kontekście, aby zapewnić możliwość kontroli przestrzegania zasady równego traktowania⁽⁸⁷⁾.

Jeżeli w obszarze zamówień publicznych ogólnie stosuje się zasady równego traktowania i przejrzystości, na których opiera się wymóg unikania konfliktu interesów, to unikanie konfliktu interesów należy w tym obszarze uznać za mające zastosowanie w równym stopniu.

W nowej dyrektywie ZP⁽⁸⁸⁾ w art. 24 zobowiązano państwa członkowskie do zapewnienia, aby instytucje zamawiające stosowały odpowiednie środki w celu skutecznego zapobiegania konfliktom interesów, gdy powstają one w związku z prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia, oraz rozpoznawania i likwidowania tych konfliktów, a także ustanowiono następującą definicję pojęcia konfliktu interesów:

Art. 24 dyrektywy 2014/24/UE:

„Państwa członkowskie zapewniają podjęcie przez instytucje zamawiające odpowiednich środków, by skutecznie zapobiegać konfliktom interesów, a także rozpoznawać i likwidować je, gdy powstają w związku z prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień, by nie dopuścić do ewentualnego zakłócenia konkurencji i zapewnić równe traktowanie wszystkich wykonawców.

Pojęcie konfliktu interesów obejmuje co najmniej każdą sytuację, w której członkowie personelu instytucji zamawiającej lub dostawcy usług w zakresie obsługi zamówień działającego w imieniu instytucji zamawiającej biorący udział w prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub mogący wpłynąć na wynik tego postępowania mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia”.

⁽⁸⁰⁾ Dyrektywy 2014/23/UE, 2014/24/UE i 2014/25/UE. W zakresie, w jakim dyrektywy te nie mają zastosowania, przepisy dotyczące zamówień publicznych wchodzą w zakres stosowania Traktatu, a także krajowego prawa zamówień publicznych.

⁽⁸¹⁾ W przypadku instytucji Unii zasady udzielania zamówień publicznych określono w RF 2018.

⁽⁸²⁾ Dyrektywa 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi (Dz.U. L 134 z 30.4.2004, s. 114).

⁽⁸³⁾ Wyrok Trybunału z dnia 12 marca 2015 r., eVigilo Ltd., C-538/13, ECLI:EU:C:2015:166, pkt 35.

⁽⁸⁴⁾ Wyrok Trybunału z dnia 18 czerwca 2002 r., Hospital Ingenieure Krankenhaus-technik Planungs- GmbH (HI)/Stadt Wien, C-92/00, ECLI:EU:C:2002:379, pkt 47.

⁽⁸⁵⁾ Wyrok Trybunału z dnia 7 grudnia 2000 r., Telaustria Verlags GmbH i Telefonadress GmbH/Telekom Austria AG, C-324/98, ECLI:EU:C:2000:669, pkt 60.

⁽⁸⁶⁾ Wyrok Trybunału z dnia 23 stycznia 2003 r., Makedoniko Metro i Mikhaniki AE/Elliniko Dimosio, C-57/01, ECLI:EU:C:2003:47, pkt 69. Zob. wyroki, o których mowa w przypisach nr 16 i 17 oraz w sekcji 1.1 komunikatu wyjaśniającego Komisji 2006/C 179/02 dotyczącego prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (Dz.U. C 179 z 1.8.2006, s. 2).

⁽⁸⁷⁾ Wyrok Trybunału z dnia 7 grudnia 2000 r., Telaustria Verlags GmbH i Telefonadress GmbH/Telekom Austria AG, C-324/98, ECLI:EU:C:2000:669, pkt 61–63.

⁽⁸⁸⁾ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz.U. L 94 z 28.3.2014, s. 65).

Zgodnie z tym przepisem instytucje zamawiające są zobowiązane do zastosowania odpowiednich środków i wprowadzenia systemów umożliwiających wykrywanie konfliktów interesów w obszarze zamówień publicznych, zapobieganie tym konfliktom oraz ich rozwiązywanie⁽⁸⁹⁾. Dotyczy to wszystkich etapów postępowania o udzielenie zamówienia (przygotowania oferty, wyboru oferentów/kandydatów i udzielania zamówień, jak również fazy następującej po zakończeniu postępowania).

Brzmienie dyrektywy ZP nie ma charakteru normatywnego w odniesieniu do środków i mechanizmów służących osiągnięciu tych celów. Zadaniem państw członkowskich jest określenie najwłaściwszych rozwiązań w zakresie, w jakim jest to dopuszczalne w świetle jurysdykcji krajowej. W każdym przypadku państwa członkowskie muszą udostępnić informacje i wytyczne instytucjom zamawiającym i podmiotami gospodarczymi, jak określono w art. 83 ust. 4 dyrektywy ZP.

Zgodnie z celem określonym w art. 24 dyrektywy ZP – mianowicie ochroną uczciwej konkurencji i równym traktowaniem oferentów – art. 57 ust. 4 lit. e) dyrektywy ZP zezwala, aby państwa członkowskie przewidziały (choć nie jest to obowiązek) podstawę wykluczenia oferenta, jeżeli za pomocą mniej inwazyjnych środków nie można skutecznie zlikwidować konfliktu interesów w rozumieniu art. 24.

Rodzaj przypadku, który zwyczajowo określa się konfliktem interesów, charakteryzuje się zaangażowaniem oferenta w przygotowanie zaproszenia do składania ofert. Przypadki te są obecnie uregulowane osobno w art. 41 dyrektywy ZP, w którym zobowiązano instytucję zamawiającą do stosowania odpowiednich środków w celu uniknięcia wszelkiego zakłócania konkurencji. Zgodnie z art. 57 ust. 4 lit. f) dyrektywy ZP państwa członkowskie mogą przewidzieć możliwość wykluczenia oferenta, jeżeli danej sytuacji nie można skutecznie rozwiązać za pomocą innych mniej inwazyjnych środków (takich jak udostępnienie stosownych informacji wszystkim oferentom i wyznaczenie odpowiednich terminów składania ofert). Przed każdym takim wykluczeniem oferenci muszą mieć możliwość udowodnienia, że ich zaangażowanie w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia nie jest w stanie zakłócić konkurencji⁽⁹⁰⁾ ⁽⁹¹⁾.

W art. 58 ust. 1 lit. c) dyrektywy ZP określono ramy kryteriów kwalifikacji, w tym zdolność techniczną i zawodową oferenta. W art. 58 ust. 4 dyrektywy ZP omówiono ten rodzaj kryteriów: instytucja zamawiająca może uznać, że dany wykonawca nie ma wymaganych zdolności zawodowych, jeżeli ustaliła, że wykonawca ma sprzeczne interesy, które mogą mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia. Logika tego przepisu ma zastosowanie również do przypadków, które nie wchodzą w zakres dyrektywy ZP w takim znaczeniu, że (w granicach prawa krajowego) instytucja zamawiająca ma możliwość (ale nie jest do tego zobowiązana na podstawie dyrektywy ZP) wykluczenia oferenta z ubiegania się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferent ten znajduje się w sytuacji konfliktu interesów.

Organy krajowe musiały zastosować środki niezbędne do zapewnienia, aby przed upływem terminu transpozycji (przypadającego na dzień 18 kwietnia 2016 r.) zostały wprowadzone wszystkie rozwiązania służące zachowaniu zgodności z dyrektywą ZP. Jak określono w art. 83 ust. 3 dyrektywy ZP, do kwietnia 2017 r., a następnie co 3 lata, państwa członkowskie zobowiązane są do przedstawiania Komisji sprawozdania na temat najczęstszych źródeł nieprawidłowego stosowania

⁽⁸⁹⁾ Wyrok Trybunału z dnia 10 lipca 2001 r., *Ismeri Europa/Trybunał Obrachunkowy*, C-315/99 P, ECLI:EU:C:2001:391, pkt 47: „[...] pojęcie »niejasności interesów« zdefiniowane przez Sąd pierwszej instancji jako »fakt, że osoba, która pomaga w ocenie i wyborze ofert w odniesieniu do umowy w sprawie zamówienia publicznego, sama otrzymuje to zamówienie« świadczy o poważnej nieprawidłowości w funkcjonowaniu danej instytucji lub podmiotu, a także jest charakterystyczne dla takiej nieprawidłowości i z nią powiązane”.

⁽⁹⁰⁾ Wyrok Trybunału z dnia 3 marca 2005 r., *Fabricom SA/Belgia*, C-21/03 i C-34/03, ECLI:EU:C:2005:127, pkt 36, w którym stwierdza się brak zgodności z prawem Wspólnoty przepisu prawa krajowego, „zgodnie z któr[ym] nie dopuszcza się do złożenia wniosku o udział lub złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane, dostawy lub usługi przez osobę, na której spoczywał obowiązek wykonania prac o celach badawczych, eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych w zakresie tych robót budowlanych, dostaw i usług, bez umożliwienia tej osobie wykazania, że w danym przypadku zdobyte przez nią doświadczenia nie mogły zakłócić konkurencji”.

⁽⁹¹⁾ Wyrok Sądu (druga izba) z dnia 13 października 2015 r., *Intrasoft International SA/Komisja Europejska*, T-403/12, ECLI:EU:T:2015:774, pkt 76: „Nie istnieje bezwzględny obowiązek, który spoczywałby na instytucjach zamawiających, aby systematycznie wykluczać oferentów w sytuacji konfliktu interesów, ponieważ takie wykluczenie nie jest uzasadnione w przypadkach, w których można wykazać, że taka sytuacja nie ma wpływu na ich zachowania w ramach postępowania przetargowego oraz że nie powoduje ona rzeczywistego ryzyka wystąpienia praktyk mogących zakłócać konkurencję pomiędzy oferentami. Natomiast wykluczenie oferenta w sytuacji konfliktu interesów jest niezbędne, jeżeli brak jest jakiegokolwiek bardziej odpowiedniego rozwiązania pozwalającego uniknąć naruszenia zasady równego traktowania oferentów i przejrzystości (ww. w pkt 75 wyrok *Nexans France/Wspólne Przedsięwzięcie Fusion for Energy*, EU:T:2013:141, pkt 116 i 117)”.

przepisów lub najczęstszych źródeł braku pewności prawa, a także na temat zapobiegania, wykrywania i odpowiedniego zgłaszania przypadków oszustw, korupcji, konfliktu interesów i innych poważnych nieprawidłowości w dziedzinie zamówień. Podobne przepisy zostały dodane do szczegółowych dyrektyw w sprawie zamówień publicznych: dyrektywy dotyczącej koncesji ⁽⁹²⁾ i dyrektywy sektorowej ⁽⁹³⁾.

Przykłady sytuacji, w których w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego powstaje konflikt interesów

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w ramach projektu dotyczącego działań promujących rozwój przedsiębiorczości wykryto konflikt interesów polegający na tym, że dyrektor generalny przedsiębiorstwa, które złożyło jedyną ofertę, był zatrudniony przez instytucję zamawiającą z zadaniem opracowania specyfikacji technicznych zamówienia w czasie przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia. W efekcie wszystkie wydatki związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia były nieprawidłowe (nie kwalifikowały się do dofinansowania).
- 2) W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w ramach projektu dotyczącego modernizacji technologii w sposób przyjazny dla środowiska udziałowiec/akcjonariusz zwycięskiego przedsiębiorstwa zajmował także kierownicze stanowisko w firmie konsultingowej, która doradzała instytucji zamawiającej w kwestii dokumentacji technicznej. Do przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia instytucja zamawiająca wybrała inną firmę konsultingową, która nie była powiązana ze zwycięzcą. Firma doradzająca przy postępowaniu o udzielenie zamówienia ograniczyła swoją pracę do prawnej części zaproszenia do składania ofert, a do opracowania specyfikacji technicznych zaproszenia wykorzystwała dokumentację techniczną sporządzoną przez pierwszą firmę. Instytucja zamawiająca nie zastosowała odpowiednich środków w celu uniknięcia zakłócenia konkurencji. W efekcie wszystkie wydatki związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia były nieprawidłowe (nie kwalifikowały się do dofinansowania).
- 3) W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami krajowymi konieczne było przedstawienie trzech niezależnych ofert, mimo to beneficjent (instytucja zamawiająca) wybrał ofertę oferenta, którego właściciel był również wyłącznym właścicielem beneficjenta (w tym przypadku nie spełniono jednak warunków dotyczących wewnętrznego udzielenia zamówienia). W tym przypadku instytucja zarządzająca nie przeprowadziła właściwej weryfikacji dotyczącej sytuacji braku niezależności między beneficjentem i jego wykonawcami. Chociaż wśród otrzymanych ofert była to oferta najkorzystniejsza cenowo, wszystkie wydatki związane z zamówieniem publicznym uznano za nieprawidłowe i w związku z tym niekwalifikujące się do dofinansowania.

Naruszenie przepisów dotyczących zamówień publicznych może prowadzić do zastosowania korekt finansowych lub innych form zadośćuczynienia. W 2013 r. ⁽⁹⁴⁾ i 2019 r. ⁽⁹⁵⁾ Komisja przyjęła wytyczne dotyczące określania korekt finansowych dokonywanych w odniesieniu do wydatków finansowanych przez UE, w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych.

Podobnie jak w wytycznych z 2013 r. w wytycznych z 2019 r. określono ryczałtowe korekty finansowe w odniesieniu do sytuacji związanych z konfliktami interesów w „[k]ażdy[m] przypad[ku], w którym stwierdzono nieujawniony lub niewys-tarczająco ograniczony konflikt interesów, zgodnie z art. 24 dyrektywy 2014/24/UE (lub art. 35 dyrektywy 2014/23/UE, lub art. 42 dyrektywy 2014/25/UE), a danemu oferentowi udzielono danego zamówienia lub danych zamówień” ⁽⁹⁶⁾. Konflikt interesów może wystąpić już na etapie przygotowywania projektu, jeżeli przygotowywanie projektu miało wpływ na dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia/postępowanie o udzielenie zamówienia. Skarżący nie musi wykazać zaistnienia konfliktu interesów ⁽⁹⁷⁾.

⁽⁹²⁾ Art. 35, art. 38 ust. 7 lit. d) i art. 45 ust. 3 i 4 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/23/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania koncesji (Dz.U. L 94 z 28.3.2014, s. 1).

⁽⁹³⁾ Art. 42, art. 59, art. 80 ust. 1 i art. 99 ust. 3 i 4 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylającej dyrektywę 2004/17/WE (Dz.U. L 94 z 28.3.2014, s. 243).

⁽⁹⁴⁾ Decyzja Komisji C(2013) 9527 final z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie określenia i zatwierdzenia wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego, w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych.

⁽⁹⁵⁾ Decyzja Komisji C(2019) 3452 final z dnia 14 maja 2019 r. ustanawiająca wytyczne dotyczące określenia korekt finansowych w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych.

⁽⁹⁶⁾ Konflikt interesów z udziałem oferenta innego niż oferent zwycięski również uznaje się za naruszenie przepisów dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, jednak w wytycznych Komisji nie określono korekty finansowej w przypadku takiego naruszenia, ponieważ jedynie zwycięska oferta kwalifikowałaby się do dofinansowania z budżetu UE.

⁽⁹⁷⁾ Wyrok Trybunału z dnia 12 marca 2015 r., eVigilo Ltd., C-538/13, ECLI:EU:C:2015:166, pkt 31–47.

Jeżeli chodzi o warunek nieujawnionego i niewystarczająco ograniczonego konfliktu interesów, odnosi się on do: (i) obowiązku uprzedniego poinformowania przez daną osobę o wszelkim domniemanym konflikcie interesów oraz (ii) wdrożenia przez instytucję zamawiającą środków ograniczających w celu zaradzenia takim sytuacjom. Środki te powinny być przede wszystkim ukierunkowane na daną osobę po stronie instytucji zamawiającej (tj. osoba ta zaprzestaje wszelkich działań związanych z przedmiotową ofertą, na przykład członek komisji oceniającej zostaje usunięty z jej składu). Jeżeli takie środki są niewystarczające, aby ograniczyć konflikt interesów (na przykład dana osoba uczestniczyła w etapach postępowania o udzielenie zamówienia, które już się odbyły i nie można ich zmienić/powtórzyć), instytucja zamawiająca powinna zastosować inne środki w odniesieniu do danego oferenta (takie jak wykluczenie oferenta z postępowania – możliwość, o której mowa również w art. 57 ust. 4 lit. e) dyrektywy ZP).

Wykazanie skutecznego wpływu konfliktu interesów (również ze względu na pojęcie „postrzegania” zastosowane w definicji konfliktu interesów) na konkretny proces podejmowania decyzji nie jest konieczne. W szczególności nie istnieje konieczność przedstawienia dowodów, że konflikt interesów został celowo wykorzystany dla uzyskania korzyści przez zwycięskiego oferenta (byłyby one istotne jedynie dla ustalenia nieprawidłowości związanej z nadużyciami finansowymi).

Przykład

Osoba X jest jednym z pięciu członków komisji oceniającej ofertę. W okresie przeprowadzania oceny ofert i podejmowania decyzji o udzieleniu zamówienia osoba X była zatrudniona przez zwycięskiego oferenta, przedsiębiorstwo Y, na stanowisku wiążącym się z odpowiedzialnością za zadania związane z przedmiotem oferty, którego to zatrudnienia osoba X jednak nie ujawnia, naruszając swój obowiązek proceduralny.

Niezależnie od namacalnego i istotnego wpływu osoby X na decyzję o udzieleniu zamówienia i konkretne okoliczności jej podejmowania (tryb podejmowania decyzji przez komisję oceniającą zgodnie z obiektywnymi kryteriami udzielenia zamówienia, sześciu oferentów biorących udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia itp.) ta sytuacja prowadzi do konfliktu interesów. Korekta finansowa ma zastosowanie zgodnie z wytycznymi Komisji dotyczącymi korekt finansowych w zamówieniach publicznych, jeżeli spełnione zostaną oba warunki wymienione w tych wytycznych, tj. 1) konflikt interesów nie został ujawniony ani odpowiednio ograniczony (po stronie osoby X albo po stronie przedsiębiorstwa Y) oraz 2) przedmiotowy konflikt interesów dotyczył zwycięskiego przedsiębiorstwa.

Aby uzyskać dodatkowe informacje na temat unikania konfliktu interesów w kontekście udzielania zamówień publicznych, należy zapoznać się z następującymi dokumentami: (i) dyrektywa ZP, (ii) „Identyfikowanie przypadków konfliktu interesów w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych w ramach działań strukturalnych. Praktyczny przewodnik dla kierowników (2013)”⁽⁹⁸⁾; (iii) „Wytyczne dla osób odpowiedzialnych za udzielanie zamówień publicznych dotyczące unikania najczęstszych błędów popełnianych w projektach finansowanych z europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych”, luty 2018 r.⁽⁹⁹⁾ oraz (iv) „DG REGIO – Preventing fraud and corruption in the European Structural and Investment Funds – taking stock of practices in the EU Member States. Study on the implementation of Article 125(4)(c) CPR in the Member States” [„Zapobieganie nadużyciom finansowym i korupcji w obszarze europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych – bilans praktyk w państwach członkowskich UE. Badanie dotyczące wdrożenia w państwach członkowskich art. 125 ust. 4 lit. c) rozporządzenia w sprawie wspólnych przepisów”]⁽¹⁰⁰⁾.

5.3. Szczególne elementy dotyczące instrumentów finansowych w ramach zarządzania dzielonego

Jeżeli środki finansowe UE są wykonywane za pomocą instrumentów finansowych, na każdym etapie przeprowadzania operacji związanej z instrumentem finansowym, od wyboru podmiotów do wdrożenia instrumentów finansowych⁽¹⁰¹⁾ po wybór ostatecznych odbiorców, należy zastosować środki zapobiegawcze i ograniczające. W art. 38 ust. 5 rozporządzenia w sprawie wspólnych przepisów określono, że podmioty te muszą być wybierane na podstawie otwartych, przejrzystych, proporcjonalnych i niedyskryminujących procedur, zapewniających brak konfliktu interesów.

⁽⁹⁸⁾ Wytyczne opracowane przez grupę ekspertów z państw członkowskich koordynowaną przez OLAF pod auspicjami Komitetu Doradczego ds. Koordynacji w zakresie Nadużyć Finansowych: <https://ec.europa.eu/sfc/sites/sfc2014/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-EN.pdf>

⁽⁹⁹⁾ https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/guides/public_procurement/2018/guidance_public_procurement_2018_pl.pdf

⁽¹⁰⁰⁾ https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/studies/pdf/implement_article125_fraud_en.pdf

⁽¹⁰¹⁾ Aby uzyskać szczegółowe informacje dotyczące wyboru podmiotów wdrażających instrumenty finansowe, zob. zawiadomienie Komisji – Wytyczne dla państw członkowskich w sprawie wyboru podmiotów wdrażających instrumenty finansowe (Dz.U. C 276 z 29.7.2016, s. 1).

Art. 7 ust. 2 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014⁽¹⁰²⁾ stanowi, że wybór podmiotów musi być przejrzysty i obiektywnie uzasadniony i nie może prowadzić do powstania konfliktu interesów. Stanowi on również, że w przypadkach gdy podmiot wdrażający instrument finansowy przeznacza swoje własne środki finansowe na instrument finansowy lub dzieli się ryzykiem, środki mające na celu zmniejszenie możliwego konfliktu interesu są niezbędne.

Ponadto w art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 określono, że wybór odbiorców ostatecznych musi być przejrzysty i obiektywnie uzasadniony i nie może prowadzić do powstania konfliktu interesów.

6. POTENCJALNE ŚRODKI SŁUŻĄCE UNIKANIU KONFLIKTÓW INTERESÓW I ZARZĄDZANIU NIMI

Mając do czynienia z konfliktami interesów, należy koncentrować się na zapobieganiu im, ponieważ wykrycie takich sytuacji i zaradzenie im jest znacznie trudniejsze. Warto pamiętać, że konflikty interesów mogą wystąpić na dowolnym etapie wykonywania budżetu UE. W związku z tym w każdym środku mającym na celu zapobieganie im i ich rozwiązywanie należy uwzględnić wcześniejsze etapy wykonania, aby maksymalnie skupić uwagę na zapobieganiu zamiast na działaniach zaradczych. Ponadto środki na rzecz zapobiegania konfliktom interesów i ich rozwiązywania powinny być skuteczne, proporcjonalne, przejrzyste i regularnie aktualizowane (biorąc pod uwagę wszelkie zmiany prawne, polityczne lub instytucjonalne).

W niniejszym rozdziale przedstawiono niewyczerpujący wykaz sugestii i zaleceń dotyczących środków, które mogłyby zostać zastosowane w celu uniknięcia sytuacji prowadzących do powstania konfliktu interesów i radzenia sobie z nimi. Wspomniane sugestie i zalecenia mają na celu dostarczenie instytucjom Unii i organom państw członkowskich wytycznych i narzędzi ułatwiających im unikanie konfliktów interesów.

Aby uzyskać dodatkowe wyjaśnienia i zapoznać się z przykładami, zob. szeroko zakrojone prace wykonane przez OECD (Organizację Współpracy Gospodarczej i Rozwoju) oraz w ramach inicjatywy SIGMA (wsparcie ulepszeń w zakresie ładu administracyjno-regulacyjnego i zarządzania⁽¹⁰³⁾) w zakresie konfliktów interesów⁽¹⁰⁴⁾ oraz ramy regulacyjne instytucji Unii, o których mowa w rozdziale 4.

⁽¹⁰²⁾ Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz.U. L 138 z 13.5.2014, s. 5).

⁽¹⁰³⁾ SIGMA jest wspólną inicjatywą OECD i UE finansowaną głównie przez UE.

⁽¹⁰⁴⁾ 1) OECD, „Managing Conflict of Interest in the Public Sector” [„Zarządzanie konfliktem interesów w sektorze publicznym”], (2005), <https://www.oecd.org/gov/ethics/49107986.pdf>.

2) OECD, „Managing Conflict of Interest in the Public Sector” [„Zarządzanie konfliktem interesów w sektorze publicznym”, wytyczne OECD i doświadczenia krajowe] (2003), s. 24, <http://www.oecd.org/corruption/ethics/48994419.pdf>.

3) OECD, „Guidelines for managing conflict of interest in the public service – report on Implementation” [„Wytyczne dotyczące zarządzania konfliktem interesów w służbie publicznej – sprawozdanie z wdrożenia”], (2007).

4) „Recommendation of the Council on OECD Guidelines for Managing Conflict of Interest in the Public Service [„Zalecenie Rady w sprawie wytycznych OECD dotyczących zarządzania konfliktem interesów w służbie publicznej”], OECD/LEGAL/0316, <https://legalinstruments.oecd.org/public/doc/130/130.en.pdf>.

5) SIGMA (wsparcie ulepszeń w zakresie ładu administracyjno-regulacyjnego i zarządzania) – wspólna inicjatywa OECD i UE finansowana głównie przez UE – dokument nr 36 – GOV/SIGMA(2006)1/REV1, [http://www.oecd.org/officialdocuments/publicdisplaydocumentpdf/?doclanguage=en&cote=gov/sigma\(2006\)1/REV1](http://www.oecd.org/officialdocuments/publicdisplaydocumentpdf/?doclanguage=en&cote=gov/sigma(2006)1/REV1).

6) OECD (2017), Recommendation on Public Integrity [„Rekomendacja dotycząca uczciwości w służbie publicznej”], <http://www.oecd.org/gov/ethics/OECD-Recommendation-Public-Integrity.pdf>.

7) OECD (2014), „Survey on managing conflict of interest in the executive branch and whistle-blower protection” [„Badanie dotyczące zarządzania konfliktem interesów w organach wykonawczych i ochrona sygnalistów”], <https://www.oecd.org/governance/ethics/2014-survey-managing-conflict-of-interest.pdf>.

8) OECD (2010), „Post Public Employment – Good Practices for Preventing Conflict of Interest” [„Zatrudnienie po ustaniu zatrudnienia w sektorze publicznym – dobre praktyki w zakresie zapobiegania konfliktom interesów”], <https://www.oecd-ilibrary.org/docserver/9789264056701-en.pdf?expires=1578648145&id=id&accname=oid031827&checksum=A96A1D7335AAB93369841-CEF00EA4789>.

9) OECD (2009), „Revolving doors, accountability and transparency: Emerging regulatory concerns and policy solutions in the financial crisis” [„Efekt »drzwi obrotowych«, rozliczalność i przejrzystość: pojawiające się problemy regulacyjne i rozwiązania polityczne w dobie kryzysu finansowego”], [http://www.oecd.org/officialdocuments/publicdisplaydocumentpdf/?cote=GOV/PGC/ETH\(2009\)2&docLanguage=En](http://www.oecd.org/officialdocuments/publicdisplaydocumentpdf/?cote=GOV/PGC/ETH(2009)2&docLanguage=En).

10) OECD (2005), „Guidelines for managing conflict of interest in the public service, Policy brief” [„Wytyczne dotyczące zarządzania konfliktem interesów w służbie publicznej. Zarys polityki”], https://www.coe.int/t/dg1/legalcooperation/economiccrime/cybercrime/cy%20activity%20Interface2006/143_2006_if_oecd%20Policy%20Brief.pdf.

11) OECD (2019), „Fraud and corruption in European Structural and Investment Funds. A spotlight on common schemes and preventive actions” [„Nadużycia finansowe i korupcja w europejskich funduszach strukturalnych i inwestycyjnych. Naświetlenie wspólnych schematów i działania zapobiegawcze”] <https://www.oecd.org/gov/ethics/prevention-fraud-corruption-european-funds.pdf>.

6.1. Podnoszenie świadomości

Model rozliczalności zarządzających stanowi podejście do zarządzania publicznego, w ramach którego zarządzający są rozliczani z wyników poprzez nałożenie na nich odpowiedzialności, któremu towarzyszy przekazanie uprawnień do podejmowania decyzji oraz zapewnienie autonomii i zasobów niezbędnych do osiągnięcia oczekiwanych wyników. W praktyce, aby zarządzający wyższego szczebla mogli być rozliczani z wyników organizacji lub podmiotu, które nadzorują, powinni posiadać odpowiednie uprawnienia i autonomię.

W powyższym kontekście zapobieganie konfliktom interesów jest ściśle powiązane ze świadomością osób zaangażowanych; jeżeli przewiduje się wystąpienie konfliktu interesów, można go uniknąć. Podnoszenie świadomości na temat konfliktów interesów jest zatem stanowczo zalecane. Ponadto istnienie wysokiej kultury zarządzania (zasada „przykład idzie z góry”) wspierającej uczciwość ma zasadnicze znaczenie, ponieważ urzędnicy publiczni/pracownicy służby publicznej zajmujący wyższe stanowiska mogą kreować kulturę uczciwości, w świetle której wszyscy są traktowani podmiotowo i ponoszą odpowiedzialność za swoje działania oraz nie toleruje się konfliktów interesów. Podobnie istotne jest także propagowanie kultury, w której pracownicy mogą zwrócić się o wytyczne i porady, nie obawiając się negatywnych konsekwencji.

Institucje Unii i organy krajowe powinny zapewniać nieustanne, kompleksowe i obowiązkowe szkolenia z zakresu etyki i uczciwości oraz sposobów identyfikowania konfliktów interesów, zarządzania nimi i ich monitorowania. Obejmuje to przykłady konfliktów interesów i udzielanie porad, w przypadku gdy urzędnik ma wątpliwości związane z przyjętą polityką lub obowiązującymi procedurami. Wyznaczenie urzędnika ds. etyki w podmiocie uczestniczącym w wykonaniu budżetu UE również mogłoby być częścią stosowanych środków. Taki urzędnik byłby odpowiedzialny za udzielanie porad istotnych dla zachowania zgodności z zasadami etycznymi każdej osobie, która się o nie zwróci. Chociaż cięży na nim obowiązek zachowania tajemnicy zawodowej urzędnik ds. etyki mógłby odgrywać zasadniczą rolę w rozpowszechnianiu kultury uczciwości opartej na dialogu i zaufaniu.

6.2. Polityka, zasady i procedury

Biorąc pod uwagę liczbę, wielkość i złożoność programów oraz liczbę dostępnych pracowników, ważne jest zapewnienie, aby zasada rozdzielności funkcji (lub rozdzielania zadań/obowiązków) była odpowiednio stosowana w praktyce (pomiędzy podmioty zaangażowane w zarządzanie środkami finansowymi UE lub ich kontrolę, a także w obrębie każdego z tych podmiotów), ponieważ jest to istotny wymóg dotyczący ustanowienia systemów zarządzania i kontroli określony w art. 36 ust. 3 lit. a) RF 2018.

Każdy podmiot powinien posiadać: (i) pisemne uzgodnienia dotyczące pełnienia poszczególnych funkcji i realizacji procesu decyzyjnego; (ii) wyraźny podział funkcji i jasne opisy stanowisk pracy dla personelu; (iii) odpowiednią liczbę dostatecznie wykwalifikowanych pracowników na poszczególnych szczeblach i w odniesieniu do poszczególnych funkcji.

Zasada rozdzielności funkcji jest istotna o tyle, że istnieje mniejsze prawdopodobieństwo wystąpienia konfliktów interesów, jeżeli funkcje są właściwie oddzielone, tj. właściwe rozdzielanie funkcji minimalizuje ryzyko powstania konfliktów interesów. Brak procedur zapewniających właściwe rozdzielanie funkcji stanowi niedociągnięcie w systemach zarządzania i kontroli.

Przykłady odnoszące się do zasady rozdzielności funkcji

- 1) Pracownikowi odpowiedzialnemu za ocenę wniosku o przyznanie finansowania unijnego zostaje później przydzielone zadanie przeprowadzenia audytu dotyczącego realizacji. Przeprowadzając audyt, pracownik może uważać, że jego poparcie dla wyboru projektu powinno zostać potwierdzone pozytywnym sprawozdaniem z jego realizacji. Nawet jeżeli istnieje wiele różnych powodów, dla których wybrany projekt mógłby się nie powieść, brak wyraźnej rozdzielności funkcji może doprowadzić do sytuacji konfliktu interesów.
- 2) Instytucja audytowa wykonuje kilka operacji z zakresu pomocy technicznej. Jeżeli takie operacje są ujęte w próbie, która ma być poddana audytowi przez instytucję audytową, audyt takich operacji powinien przeprowadzić inny niezależny audytor, aby zapewnić właściwe rozdzielanie funkcji. Podobna sytuacja mogłaby wystąpić na przykład na poziomie instytucji zarządzającej danym programem, w odniesieniu do którego ta sama instytucja zarządzająca jest również beneficjentem środków finansowych. W takich przypadkach zadania instytucji zarządzającej powinny zostać przekazane innej służbie (nawet jeżeli należy ona do tej samej organizacji), a zasady dotyczące oceny wniosku o udzielenie dotacji, zatwierdzenia decyzji o udzieleniu dotacji i kontroli zarządczej muszą zapewniać rozdzielność funkcji.

3) Wydział gospodarczy w administracji regionalnej deleguje członka z prawem głosu do komisji selekcyjnej:

Scenariusz 1: Wydział środowiska administracji regionalnej składa wniosek dotyczący projektu, o wyborze którego ma zdecydować wydział gospodarczy tej samej instytucji. Ocena: i) brak konfliktu interesów – jeżeli między wydziałem gospodarczym a wydziałem środowiska nie istnieją stosunki hierarchiczne; jeżeli wydział gospodarczy nie uczestniczył w przygotowaniu projektu realizowanego przez wydział środowiska i istnieje wyraźna rozdzielność funkcji.

Scenariusz 2: Wydział gospodarczy składa wniosek dotyczący projektu. Ocena: konflikt interesów.

Kluczowe znaczenie ma także wdrożenie kodeksu etyki lub postępowania ⁽¹⁰⁵⁾ bądź dowolnej innej polityki lub dowolnych innych procedur w miejscu pracy, w tym zasad regulujących zarządzanie konfliktami interesów w organizacji ⁽¹⁰⁶⁾. Wszystkie one są narzędziami pomocnymi w podnoszeniu świadomości i ustanawianiu zasad i obowiązków w zakresie unikania konfliktów interesów i zarządzania nimi. Polityka i procedury powinny być jednoznaczne i obejmować takie kwestie jak:

- konflikty interesów – wyjaśnienia, wymogi i procedury ich zgłaszania, postępowanie kontrydiktoryjne prowadzące do ewentualnych sankcji;
- polityka dotycząca przyjmowania prezentów i zaproszeń ⁽¹⁰⁷⁾ – wyjaśnienie i obowiązki personelu w zakresie przestrzegania zasad;
- informacje poufne – wyjaśnienie i obowiązki personelu;
- wymogi dotyczące zgłaszania podejrzenia popełnienia nadużycia finansowego, w tym ochrona informatorów (wymienione w art. 142 ust. 2 lit. a) RF 2018). Polityka i przepisy z zakresu sygnalizowania nieprawidłowości powinny obejmować takie elementy jak: nieprawidłowości, które należy zgłaszać; sposób zgłaszania, organy, w których należy dokonać zgłoszenia; miejsca, w których można znaleźć wsparcie; ochrona danych osobowych; środki ochrony sygnalistów; sposób, w jaki ich zgłoszenia będą badane i przekazywane oraz konsekwencje dla osób, które podejmują działania odwetowe wobec sygnalistów ⁽¹⁰⁸⁾.

Do narzędzi, które muszą być wprowadzone, należą przepisy, polityka i formalne procedury dotyczące uregulowania kwestii konfliktów interesów, ograniczania ryzyka ich wystąpienia i radzenia sobie z sytuacjami, w których powstają (zob. również rozdział 3.2). W stale zmieniającym się otoczeniu należy utrzymać skuteczność polityki i procedur oraz ich ważną rolę w rozwiązywaniu konfliktów interesów, aktualizując je w stosownych przypadkach i kiedy zachodzi taka potrzeba. Pracownicy muszą zadeklarować przestrzeganie ustanowionych przepisów, polityki i procedur.

⁽¹⁰⁵⁾ Na podstawie badania dla Komisji Kontroli Budżetowej Parlamentu Europejskiego („CONT”), „Codes of Conduct and Conflicts of Interest at any governance level of the management of EU Funds” [„Kodeksy postępowania i konflikty interesów na każdym poziomie sprawowania rządów w zakresie zarządzania funduszami UE”]: Według OECD rozróżnienie między kodeksami postępowania i kodeksami etyki wynika z definicji. Kodeks postępowania służy jako narzędzie w ramach podejścia do zachowania zgodności opartego na zasadach. Opisuje się w nim sposób jak najbardziej szczegółowy i jednoznaczny rodzaj oczekiwanego zachowania i ustanawia rygorystyczne procedury monitorowania i nakładania sankcji w celu egzekwowania kodeksu. Podstawę kodeksu etyki stanowi podejście do zarządzania oparte na wartościach. Główną uwagę poświęca się w nim ogólnym wartościom, a nie konkretnym wytycznym, pokładając większe zaufanie w zdolnościach pracowników do rozumowania moralnego. Celem kodeksu etyki jest wspieranie i doradztwo w zakresie stosowania tych wartości na co dzień w prawdziwych życiowych sytuacjach (Bertók, J. i Maesschalck, J., (2009), „Public Sector Ethics: an infrastructure” W: OECD (red): *No longer business as usual – Fighting Bribery and Corruption* [Koniec z dotychczasowym postępowaniem – zwalczanie przekupstwa i korupcji]. Paryż, s. 34). Wybór odpowiedniej wersji zależy jednak od kilku czynników, w tym ram prawnych obowiązujących w danej jurysdykcji i kultury etyki organizacji w obszarze zarządzania i przywództwa. W związku z tym w większości przypadków pożądana jest forma mieszana, dostarczająca ogólnych ram etycznych i wyraźnych instrukcji zachowania (tamże, s. 35)

https://www.europarl.europa.eu/thinktank/en/document.html?reference=IPOL_STU%282017%29572715.

⁽¹⁰⁶⁾ Na przykład „Europejski kodeks dobrej praktyki administracyjnej” przyjęty przez Komisję w dniu 13 września 2000 r., w którym określono zasady, którymi powinny kierować się służby Komisji w praktyce administracyjnej, w tym rzetelność i zapobieganie konfliktom interesów, https://ec.europa.eu/info/files/code-good-administrative-behaviour-0_en.

⁽¹⁰⁷⁾ W opracowaniu OECD „Managing Conflict of Interest in the Public Sector” [„Zarządzanie konfliktem interesów w sektorze publicznym”] podano przykłady list kontrolnych w odniesieniu do prezentów i innych korzyści (<https://www.oecd.org/gov/ethics/49107986.pdf>). Zob. także ramy regulacyjne instytucji Unii omówione w rozdziale 4.3 niniejszego dokumentu, regulamin pracowników UE i unijne normy etyczne.

⁽¹⁰⁸⁾ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii. OECD (2014), „Survey on managing conflict of interest in the executive branch and whistle-blower protection” [„Badanie dotyczące zarządzania konfliktem interesów w organach wykonawczych i ochrona sygnalistów”], <https://www.oecd.org/governance/ethics/2014-survey-managing-conflict-of-interest.pdf>.

Rzeczywiste instrumenty prawne regulujące konflikty interesów mogą różnić się między państwami. Na przykład państwa mogą dysponować: (i) szczegółowym ustawodawstwem dotyczącym kwestii konfliktów interesów w zarządzaniu środkami finansowymi UE; (ii) ustawodawstwem „horyzontalnym” odnoszącym się do kwestii konfliktów interesów w ujęciu ogólnym dla całego sektora publicznego oraz (iii) instrumentami prawnymi lub innymi instrumentami odpowiednimi do wprowadzenia takich przepisów i zapewnienia ich egzekwowania.

6.3. Oświadczenia o braku konfliktu interesów, ujawnianie informacji majątkowych i funkcje wyłączne

Oświadczenia o braku konfliktów interesów

Przejrzystość ma zasadnicze znaczenie dla zapobiegania konfliktom interesów na wszystkich etapach wykonywania budżetu UE. Instytucje Unii i organy krajowe na każdym szczeblu powinny opracować w ramach swoich systemów kontroli wewnętrznej środki zapewniające przejrzystość i rozliczalność.

Oświadczenie o braku konfliktu interesów i – w stosownych przypadkach – oświadczenie zarówno o obecnych, jak i wcześniejszych interesach są przydatnymi narzędziami ułatwiającymi wykrywanie sytuacji konfliktu interesów i zarządzanie nimi.

Wcześniejsze interesy są istotne, dopóki dana osoba nadal ma obowiązki/zobowiązania wynikające z zajmowanego wcześniej stanowiska/wcześniejszego zatrudnienia (przez określony okres karencji i wstrzymania się od wykonywania obowiązków, które mogą kolidować z obowiązkami w ramach wcześniejszego zatrudnienia). Oświadczenia o wcześniejszych interesach mogą ograniczać się na przykład do 5 lat lub okresu, w którym dana osoba nadal ma zobowiązania/obowiązki związane z zajmowanymi wcześniej stanowiskami/wcześniejszym zatrudnieniem.

Należy jak najwcześniej zażądać złożenia oświadczenia przez daną osobę (i zaktualizować je, gdy tylko nastąpi zmiana sytuacji konfliktu interesów). Może ono dotyczyć na przykład interesów istotnych z punktu widzenia zarządzania zamówieniami, podejmowania decyzji i pomagania w przygotowywaniu doradztwa w zakresie polityki lub udzielaniu takiego doradztwa. Oświadczenia takie powinny zawierać:

- wyraźne odniesienie do określonych zadań i przedmiotów;
- imię i nazwisko osoby podpisującej, jej datę urodzenia, stanowisko w organizacji i szczegółowy opis pełnionych funkcji;
- datę podpisania oświadczenia.

Oświadczenie powinno umożliwić osobie podpisującej oficjalne stwierdzenie:

- czy osoba ta ma interesy, które postrzega lub które można postrzegać jako będące w konflikcie z wykonywaniem budżetu UE, lub czy znajduje się ona w sytuacji konfliktu interesów związanego z wykonywaniem budżetu UE;
- czy istnieją okoliczności (w tym interesy), które mogłyby spowodować, że osoba ta znajdzie się w sytuacji konfliktu interesów w najbliższej przyszłości oraz
- że osoba ta niezwłocznie zgłosi każdy potencjalny konflikt interesów w przypadku wystąpienia jakichkolwiek okoliczności, które mogą prowadzić do takiego wniosku.

Do oświadczenia można załączyć notę wyjaśniającą dla podpisujących, zawierającą jasne wytyczne dotyczące następujących aspektów:

- polityki organizacji, w tym celu oświadczenia i możliwości poddania oświadczenia weryfikacji celem upewnienia się co do jego prawidłowości.
- wymogów prawnych, w tym sprecyzowania niektórych kwestii związanych z definicją; Na przykład oświadczenie powinno zawierać wyjaśnienie dotyczące relacji stanowiących więzi rodzinne (zob. rozdział 3.2.1);
- kodeksu postępowania, polityki i procedur regulujących zarządzanie przypadkami konfliktów interesów w organizacji;
- procedury dotyczącej wstrzymania się od głosu i usunięcia w przypadku stwierdzenia możliwego konfliktu interesów. W przypadku, gdy pracownik ujawnia możliwy konflikt interesów lub gdy osoba trzecia zgłasza możliwy konflikt interesów, dany pracownik powinien zostać zobowiązany do wstrzymania się od zajmowania się daną sprawą do czasu, gdy przełożony lub właściwy organ wyda decyzję odnośnie do istnienia konfliktu interesów (może to również obejmować przypadki z przeszłości);
- procedury, którą należy zastosować w przypadku zmiany sytuacji, a zwłaszcza kwestii dotyczącej tego, kiedy i jak należy zgłosić zaistniały konflikt interesów oraz komu należy go zgłosić;
- konsekwencji nieujawnienia konfliktu interesów, często znanych jako procedury dotyczące „nadużycia zaufania”. Osoba lub podmiot uprawnione do wdrażania tych procedur muszą mieć zapewnione odpowiednie uprawnienia i odpowiednia rozliczalność.

Jeżeli konflikt interesów zaistnieje po złożeniu pierwotnego oświadczenia, nie oznacza to, że złożone pierwotnie oświadczenie było fałszywe. Może się zdarzyć, że w chwili złożenia oświadczenia nie istniały żadne okoliczności, które spowodowały konflikt lub nie były one znane. Powinien zatem istnieć obowiązek:

- ujawnienia istniejącej sytuacji, gdy tylko dana osoba dowie się o okolicznościach, które mogą wpłynąć na bezstronne i obiektywne wykonywanie jej obowiązków;
- powstrzymania się od działania i przekazania sprawy przełożonemu (lub właściwemu delegowanemu urzędnikowi zatwierdzającemu).

Ważne jest, aby organizacje ustanawiały jasne i obiektywne kryteria oceny oświadczeń o braku konfliktu interesów i konsekwentnie je stosowały. W ramach skutecznej weryfikacji mającej na celu identyfikację ewentualnych fałszywych oświadczeń wszystkie oświadczenia powinny być prawidłowo rejestrowane i zachowywane przez organ, a także powinny podlegać kontroli (zgodnie z odpowiednią metodyką), zgodnie z mającym zastosowanie prawem, przez porównanie z innymi źródłami informacji, na przykład w celu ustalenia powiązań między osobami uczestniczącymi w wyborze projektów a potencjalnymi beneficjentami.

Jeżeli chodzi o sankcje i środki odwoławcze w przypadku naruszeń popełnionych przez urzędników, beneficjentów i wykonawców, zastosowanie mają przepisy UE i przepisy krajowe. Po wykryciu fałszywego oświadczenia organ, z zastrzeżeniem obowiązujących ram prawnych, powinien zastosować odpowiednie środki dochodzeniowe (obejmujące badanie wpływu oświadczenia na wykonanie budżetu UE) i naprawcze. Te ostatnie mogą obejmować nałożenie sankcji dyscyplinarnych i karnych na urzędnika, który złożył fałszywe oświadczenie, anulowanie i ponowną ocenę procedur wyboru, anulowanie kontraktów/umów, zawieszenie płatności, dokonanie korekt finansowych oraz odzyskanie środków. Niezgłoszone konflikty interesów niekoniecznie stanowią czyny zabronione. Jeżeli jednak konflikty interesów nie będą poprawnie zidentyfikowane i odpowiednio zarządzane, mogą, w zależności od obowiązujących ram prawnych, stać się czynami zabronionymi.

Ujawnianie informacji majątkowych i funkcje wyłączne

Ujawnianie informacji majątkowych oraz polityka dotycząca funkcji wyłącznych lub łączenia funkcji przez osoby piastujące funkcję publiczną lub urzędników na stanowiskach wrażliwych/o wyższym ryzyku mogą pomóc w zapobieganiu konfliktom interesów i ich wykrywaniu. Mogą obejmować następujące środki:

- oświadczenie o dochodach osobistych;
- oświadczenie o dochodach i majątku rodziny ⁽¹⁰⁹⁾;
- oświadczenie majątkowe;
- publiczne ujawnienie szczegółów dotyczących wcześniejszego zatrudnienia danej osoby, pełnionych obowiązków, funkcji oraz liczby lat pracy w podmiotach publicznych i prywatnych;
- publiczne ujawnienie (lub ujawnienie w rejestrze dostępnym wyłącznie dla osób mogących wykazać prawnie uzasadniony interes dotyczący uzyskania tych danych osobowych) oświadczeń o dochodach i oświadczeń majątkowych ⁽¹¹⁰⁾;
- ograniczenia w zakresie posiadania lub wykonywania praw wynikających z tytułów własności spółek prywatnych;
- zbycie polegające albo na sprzedaży udziałów lub inwestycji biznesowych albo na ustanowieniu (w połączeniu z innymi środkami) funduszu powierniczego bez prawa decydowania, tak by zagwarantować, że beneficjent nie będzie miał wiedzy o jego aktywach i nie będzie miał prawa uczestniczyć w zarządzaniu tymi aktywami;
- oświadczenia dotyczące prezentów, w tym ograniczenia dotyczące prezentów i innych form korzyści, takich jak zaproszenia, oraz ich kontrola, zgodnie z przyjętą wcześniej polityką i ustalonymi wcześniej procedurami;
- odsuwanie pracowników od pełnienia obowiązków publicznych i rutynowe wycofywanie się przez nich z takich obowiązków w przypadku, gdy uczestnictwo w spotkaniu lub podejmowanie decyzji stawiałoby ich w sytuacji konfliktu interesów;
- bezpieczeństwo i kontrola dostępu do informacji wewnętrznej;
- regularna i skuteczna rotacja personelu zajmującego stanowiska wrażliwe (stanowiska wrażliwe w odniesieniu do przygotowywania zaproszeń do składania wniosków, ich oceny i weryfikacji, zatwierdzania, płatności i księgowania, w tym w obszarze zamówień publicznych); stosowanie zdepersonalizowanych funkcyjnych skrzynek pocztowych jako punktów kontaktowych;

⁽¹⁰⁹⁾ Aby zapewnić zgodność z zasadą proporcjonalności oświadczenie o dochodach i majątku rodziny można powiązać z przypadkami, w których dana osoba przekazała majątek członkom rodziny co najmniej trzy lata przed objęciem stanowiska.

⁽¹¹⁰⁾ Dotyczących majątku posiadanego bezpośrednio lub pośrednio (własność rzeczywista).

- ograniczenia (lub wymogi w zakresie przejrzystości/rejestracji/nadzoru) dotyczące dodatkowego zatrudnienia, funkcji pełnionych jednocześnie (np. w organizacji pozarządowej, organizacji politycznej lub przedsiębiorstwie państwowym), działalności gospodarczej po okresie zatrudnienia, zatrudnienia małżonka (lub partnera, z którym osoba pozostaje w (nie)zarejestrowanym wolnym związku), a nawet zatrudnienia innych bliskich członków rodziny;
- odpowiednie przepisy prawne dotyczące postępowania w przypadku konfliktów interesów związanych z nową działalnością zawodową podjętą po opuszczeniu służby cywilnej, tzn. fakt podjęcia przez urzędnika służby cywilnej, który niedawno opuścił służbę cywilną, nowego zatrudnienia lub wejścia w prywatne relacje biznesowe w obszarze powiązanym z pełnionymi wcześniej funkcjami lub odwrotnie: przyjęcie osoby zatrudnionej wcześniej w przedsiębiorstwie o określonym obszarze działalności do pełnienia funkcji publicznej powiązanej z tym obszarem. Powyższe przepisy mogłyby również obejmować trwające przez określony czas ograniczenia dotyczące kontaktów zawodowych z poprzednimi współpracownikami lub reprezentowania przeciwnych stron po zakończeniu służby. Takie sytuacje mogą stwarzać istotne zagrożenie dla zaufania wobec administracji publicznej. Powinny zatem istnieć szczegółowe zasady i procedury dotyczące zarządzania takimi sytuacjami, które mogłyby obejmować oświadczenia o etycznym postępowaniu lub zgodę na poddawanie się kontroli przez określoną liczbę lat.

6.4. Inne środki

Szczególnie ważne jest jak najwcześniejsze wykrywanie konfliktów interesów. Na przykład w przypadku wykrycia konfliktu interesów przed przyznaniem finansowania unijnego należy zawiesić procedurę wyboru na okres dalszego dochodzenia.

Weryfikacja informacji zawartych w bazach danych rejestrów spółek, bazach danych organów unijnych i krajowych umożliwiających weryfikację umów o pracę zawartych między osobami fizycznymi a osobami prawnymi, rejestrach publicznych⁽¹¹¹⁾, aktach osobowych pracowników oraz wszelkich innych istotnych informacji dostępnych dla instytucji Unii i organów krajowych może stanowić cenne narzędzia zapobiegające konfliktom interesów. Powyższe działania mogą wymagać porady innych właściwych organów lub ich interwencji zgodnie z mającym zastosowanie prawem. Można również stosować narzędzia punktowej oceny ryzyka (takie jak ARACHNE, o którym mowa poniżej). Dane muszą być przetwarzane z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych.

Ustanowienie określonych wskaźników ryzyka może być pomocne w utrzymaniu gotowości na ryzyko konfliktu interesów. Wskaźniki ryzyka to elementy, które mają niecodzienny charakter lub odbiegają od normalnej działalności, co może być sygnałem alarmowym dotyczącym konieczności dalszego ich zbadania. Konflikty interesów mogą przybierać nieskończoną liczbę form, mogą pojawiać się i wpływać na decyzje w każdym momencie – od etapu ustalania celów strategicznych do oceny projektu lub sprawozdania z absolutorium. Żaden wykaz wskaźników nie może zatem być wyczerpujący.

Wskaźniki ryzyka powinny pobudzać czujność pracowników i kierownictwa oraz skłaniać ich do podjęcia niezbędnych kroków. Wskaźniki ryzyka nie oznaczają jednak, że doszło lub może dojść do sytuacji konfliktu interesów, lecz że sytuację należy skontrolować i monitorować z należytą starannością.

Można wziąć pod uwagę następujące wskaźniki ryzyka:

- brak oświadczenia o braku konfliktu interesów w przypadku, gdy jest ono obowiązkowe lub wymagane;
- pracownik instytucji zamawiającej, bezpośrednio przed podjęciem w niej pracy, pracował dla przedsiębiorstwa, które może złożyć ofertę w procedurze przetargowej przygotowywanej przez tego pracownika;
- członek najbliższej rodziny pracownika instytucji zamawiającej pracuje dla przedsiębiorstwa, które może złożyć ofertę w procedurze przetargowej;
- zmiana warunków umowy podpisanej między beneficjentem a wykonawcą;
- relacje/znajomości między beneficjentem a personelem organu uczestniczącego w wykonaniu budżetu lub między beneficjentem końcowym a wykonawcami;
- beneficjent i proponowany podwykonawca mają wspólne pomieszczenia biurowe/lokal/adres albo występuje podobieństwo nazw przedsiębiorstw wskazujące na wzajemną zależność ekonomiczną;
- członkowie komisji oceniającej nie mają niezbędnej wiedzy technicznej, aby ocenić złożone oferty i są kierowani przez jedną osobę;

⁽¹¹¹⁾ W tym własność rzeczywista.

- członek komisji ekspertów, który ocenia projekt, zajmuje wysokie stanowisko w jednym z podmiotów przedstawiających projekt do finansowania;
- w systemie kryteriów lub w ocenie oferty znajduje się zbyt wiele elementów subiektywnych;
- specyfikacje są bardzo podobne do specyfikacji produktów lub usług zwycięskiego oferenta, zwłaszcza jeśli specyfikacje obejmują zbiór bardzo szczegółowych wymogów, które bardzo niewielu oferentów mogłoby spełnić;
- szacowana/maksymalna wartość umowy nie została ujawniona w dostępnych publicznie dokumentach zamówienia (tylko zarejestrowana wewnętrznie), lecz oferta jest bardzo zbliżona do tej ustalonej wewnętrznie kwoty (np. różnica wynosząca 1–2 %);
- beneficjent utworzony tuż przed złożeniem wniosku o przyznanie dotacji;
- niewielu wnioskodawców lub mniejsza niż oczekiwana liczba wnioskodawców odpowiadających na zaproszenie do składania wniosków/ofert;
- to samo przedsiębiorstwo wielokrotnie uzyskuje kolejne zamówienia;
- niezadowolające wykonanie zamówienia nie skutkuje nałożeniem kar na wykonawcę/dostawcę usług ani wykluczeniem go z otrzymywania kolejnych zamówień.

Wykaz ten nie jest jednak wyczerpujący. Odpowiednie służby i organy powinny go uzupełnić.

W ramach walki z nadużyciami ⁽¹¹²⁾ (i nieprawidłowościami) Komisja opracowała szereg narzędzi do eksploracji danych i punktowej oceny ryzyka po stronie wydatków budżetowych, znanych jako „DAISY” i „ARACHNE”.

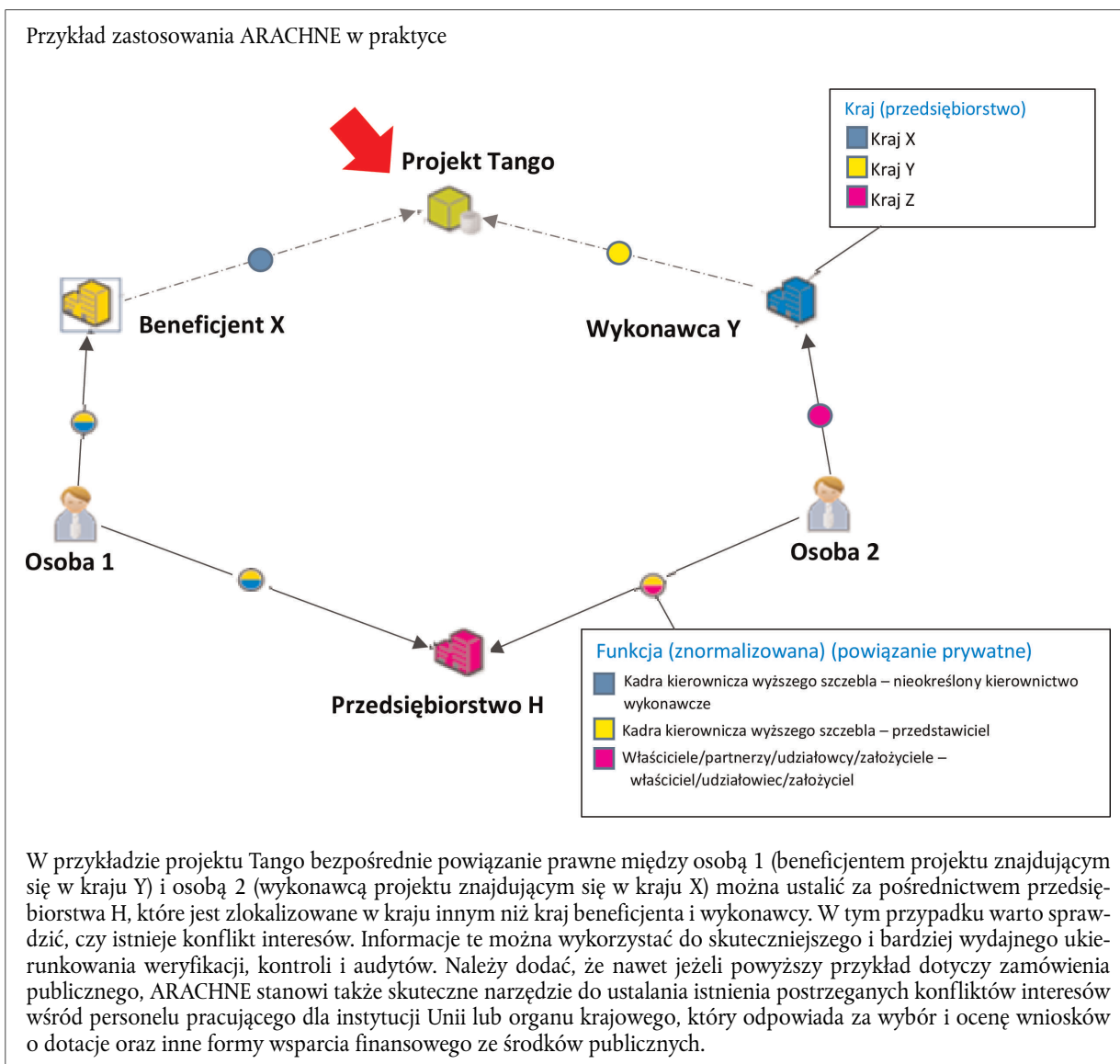
DAISY to analityczne narzędzie przeznaczone dla służb Komisji odpowiedzialnych za badania, które przetwarzają profile ryzyka i ostrzeżenia, aby ukierunkować zdolności w zakresie prowadzenia audytu i inne zasoby kontrolne na projekty najbardziej podatne na ryzyko.

ARACHNE ⁽¹¹³⁾ to udostępniane organom państw członkowskich specjalne narzędzie do eksploracji danych/punktowej oceny ryzyka, przy pomocy którego – na podstawie danych przekazanych przez instytucje zarządzające – powstaje kompleksowa baza danych dotycząca projektów. Uzupełnia ono te dane o publicznie dostępne informacje w celu zidentyfikowania – na podstawie zbioru wskaźników ryzyka – tych projektów i umów oraz tych beneficjentów i wykonawców, w przypadku których może istnieć podatność na ryzyko nadużyć finansowych, konflikty interesów i nieprawidłowości. W ARACHNE określono ponad sto wskaźników ryzyka, które pogrupowano w siedem kategorii ryzyka, takich jak udzielanie zamówień, zarządzanie umowami, kwalifikowalność, realizacja, koncentracja oraz ostrzeżenie przed ryzykiem utraty reputacji i nadużycia finansowego.

Po wdrożeniu i integracji z systemami zarządzania i kontroli ARACHNE stanie się narzędziem, które może zwiększać interoperacyjność dostępnych danych, a wraz z nią skuteczność wyboru projektów, weryfikacji zarządczych, kontroli i audytów. ARACHNE może pomóc w identyfikacji konfliktów interesów i zabezpieczeniu się przed takimi sytuacjami. Pokazuje powiązania prawne między przedsiębiorstwami i osobami, a zatem jest w stanie wskazać ryzyko wystąpienia konfliktu interesów.

⁽¹¹²⁾ Aby uzyskać dodatkowe informacje należy zapoznać się z „Guidance for Member States on Fraud Risk Assessment and Effective and Proportionate Anti-Fraud Measures” („Wytuczne dla państw członkowskich dotyczące oceny ryzyka nadużyć finansowych oraz skutecznych i proporcjonalnych środków ich zwalczania”), EGESIF_14-0021-00: https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/guidance_fraud_risk_assessment.pdf.

⁽¹¹³⁾ <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPageId=3587&langId=pl> oraz <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=738&langId=en&pubId=7883&type=2&furtherPubs=yes>



Nie istnieje uniwersalna polityka zarządzania kwestią „konfliktu interesów”, którą można by stosować z taką samą skutecznością we wszystkich państwach i instytucjach Unii. Aby takie polityki były skuteczne, muszą zawsze uwzględniać polityczny, administracyjny i prawny kontekst w każdym z państw, a także cechy charakterystyczne, obecne tendencje i rodzaje ryzyka właściwe dla różnych środowisk kulturowych i regionalnych.

Poza wspomnianymi środkami istnieją dodatkowe czynniki ryzyka, realia i aspekty, które należy wziąć pod uwagę podczas opracowywania polityki i procedur w celu umocnienia lub przywrócenia zaufania do sektora publicznego:

- aby zapewnić skuteczne eliminowanie czynników ryzyka związanych z konfliktem interesów, każde działanie powinno wchodzić w zakres szerszej kultury zarządzania służącej większej przejrzystości, spójności, bezstronności i rozliczalności;
- racjonalna polityka i racjonalne procedury w zakresie zarządzania sytuacjami, w których wystąpił konflikt interesów, powinny być ściśle powiązane ze zobowiązaniami państw i instytucji Unii dotyczącymi zwalczania nadużyć finansowych, a tym samym muszą stać się priorytetem w obszarze zarządzania i polityki;
- wszelkie komitety odpowiedzialne za zarządzanie konfliktami interesów powinny przestrzegać szczegółowych zasad i kontroli, aby egzekwować przejrzystość, rozliczalność i wiarygodność.

Kolejny aspekt zapobiegania konfliktom interesów dotyczy beneficjentów i wykonawców. Zgodnie z mającym zastosowanie prawem i w jego granicach wysoki poziom ochrony można promować za pomocą przepisów w specyfikacjach istotnych warunków zamówienia w przypadku poszczególnych zaproszeń oraz w warunkach zamówienia lub umowy o finansowaniu. Przepisy zapobiegające wystąpieniu konfliktu interesów mogą dotyczyć w szczególności:

- wyboru beneficjenta lub wykonawcy (co może się wiązać z ograniczeniem w zakresie okresu obowiązywania umowy ⁽¹¹⁴⁾);
- roli beneficjenta/wykonawcy lub osób bądź podmiotów powiązanych z beneficjentem lub wykonawcą (w tym właścicieli rzeczywistych) w przygotowaniu zaproszenia;
- realizacji projektu przez beneficjenta lub wykonawcę ⁽¹¹⁵⁾;
- wyboru podwykonawców lub podmiotów partnerskich (szczególnie w przypadku dotacji z udziałem partnerów/członków konsorcjum z innych państw członkowskich lub państw trzecich).

Na przykład na beneficjentów i wykonawców należy nałożyć następujące obowiązki: (i) powstrzymania się od jakiegokolwiek działalności prowadzącej do konfliktu interesów oraz (ii) przeniesienia tych i innych odpowiednich obowiązków na osoby fizyczne, które mogą ich reprezentować lub podejmować decyzje w ich imieniu, na ich personel oraz osoby trzecie zaangażowane w wykonanie/realizację umowy, w tym podwykonawców.

Beneficjenci i wykonawcy muszą również zapewnić, aby w toku realizacji umowy osoby wymienione powyżej nie znalazły się w sytuacji, która mogłaby prowadzić do konfliktu interesów, i muszą niezwłocznie informować o wszelkich sytuacjach, w których dochodzi do konfliktu interesów lub sprzeczności interesów zawodowych. Beneficjenci oraz wykonawcy muszą podjąć natychmiastowe działania w celu naprawy sytuacji, a instytucja zamawiająca powinna: (i) zweryfikować, czy działanie jest właściwe; (ii) wezwać beneficjenta/wykonawcę do podjęcia dalszych działań w określonym terminie; lub (iii) podjąć decyzję o nieudzieleniu zamówienia danemu wykonawcy (w przypadku umów ramowych). Urzędnik zatwierdzający lub właściwy organ powinien osądzić i dogłębnie zbadać charakter i nasilenie środków zaradczych w konkretnej sprawie.

⁽¹¹⁴⁾ Np. w przypadku wyboru niezależnych organów lub niezależnych ekspertów na potrzeby audytu zewnętrznego, którzy sporządzają sprawozdanie z zewnętrznego audytu rocznych sprawozdań finansowych europejskich partii politycznych i europejskich fundacji politycznych, zgodnie z art. 233 RF 2018 okres obowiązywania takiej umowy nie może przekraczać 5 lat i nie można zawierać umów na więcej niż dwa okresy.

⁽¹¹⁵⁾ Tak jak w przypadku zarządzania bezpośredniego – zgodnie z załącznikiem I pkt 20.6 RF 2018 „[i]nstitucja zamawiająca może uznać, że dany podmiot gospodarczy nie ma wymaganej zdolności zawodowej umożliwiającej wykonanie zamówienia na odpowiednim poziomie jakości, jeżeli ustaliła, że podmiot gospodarczy ma sprzeczne interesy, które mogą mieć negatywny wpływ na jego działanie”.

ZAŁĄCZNIK I

Inne przykłady ilustrujące konflikty interesów*Przykład nr 1*

D jest dyrektorem instytucji zarządzającej (lub agencji płatniczej, lub służby Komisji) i odpowiada za ostateczne zatwierdzenie udzielenia zamówienia na realizację projektu po dokonaniu dokładnej i przejrzystej oceny przez panel składający się z zewnętrznych ekspertów wyznaczonych przez D. Zgodnie z zaleceniem panelu D udziela zamówienia na realizację projektu beneficjentowi, którego kierownikiem wyższego szczebla jest małżonek/partner D. Nawet w przypadku gdy nie istnieją żadne oznaki nacisku wywieranego przez D w stosunku do oceny przeprowadzonej przez panel, D ponosi odpowiedzialność za kontrolę procesu udzielania zamówienia, a zatem podlega obowiązkowi ujawnienia konfliktu interesów, aby przełożony lub przełożona D mógł lub mogła zdecydować o ewentualnym wykluczeniu D z tego konkretnego postępowania.

Przykład nr 2

Członek personelu pracował wcześniej w dziale doradczym służby Komisji/agencji płatniczej/instytucji zarządzającej i doradzał promotorom projektu A w sprawie ich projektu. Następnie członka personelu przeniesiono do działu ds. wyboru projektów, a jego zadanie polegało na ocenie wniosku złożonego w sprawie projektu A. W czasie przeprowadzania oceny na pracownika może mieć wpływ fakt, że ocenia swoje własne działania doradcze, a zatem może on chcieć dowiedzieć, że działania te były prawidłowe, szczególnie przed przełożonymi. W takim kontekście wybór projektu należy uznać za szczególnie delikatne zadanie w ramach wykonania budżetu. O ile porada udzielona promotorowi projektu nie była nieistotna (np. informacja na temat formularzy, które należy wypełnić, i terminów, których należy przestrzegać), wcześniejsze zaangażowanie członka personelu utrudnia zachowanie bezstronności i prowadzi do postrzeganego konfliktu interesów ⁽¹⁾.

Przykład nr 3

C jest przewodniczącym komisji oceniającej w ramach zaproszenia do składania wniosków o udzielenie dotacji. Jednym z wnioskodawców jest przedsiębiorstwo X, w którym stanowisko kierownicze wyższego szczebla zajmuje małżonek/partner C. Fakt, w małżonek/partner C zajmuje stanowisko wyższego szczebla u jednego z wnioskodawców, stwarza domniemanie konfliktu interesów, ponieważ przewodniczący może mieć interes osobisty w ekonomicznym dobrobycie przedsiębiorstwa swojego małżonka/partnera lub co najmniej we wspieraniu działalności zawodowej swojego małżonka/partnera. W każdym razie sytuacja ta powoduje, że bezstronna ocena wniosków przez przewodniczącego staje się mało prawdopodobna, a zatem musi on wstrzymać się od udziału w ocenie.

Przykład nr 4

Członek rady nadzorczej agencji płatniczej był jednocześnie członkiem zarządu beneficjenta funduszu. Uznano, że sytuacja ta prowadzi do konfliktu interesów, ponieważ mógłby on mieć interes osobisty w popieraniu tego konkretnego beneficjenta. Agencja płatnicza odniosła się do tej kwestii, wzywając członka do rezygnacji z członkostwa w radzie nadzorczej i oceniła istnienie oraz stopień ryzyka finansowego dla funduszu, wynikającego z tej operacji. Agencja płatnicza mogła w tej sytuacji również dojść do porozumienia z członkiem rady nadzorczej, które zagwarantowałyby, że powstrzyma się on od interwencji w akta dotyczące tego beneficjenta.

⁽¹⁾ W swoim Sprawozdaniu rocznym dotyczącym działań finansowanych z szóstego, siódmego, ósmego i dziewiątego Europejskiego Funduszu Rozwoju w roku 2005 (Dz.U. C 263 z 31.10.2006, s. 205) ETO stwierdza, że „aby uniknąć konfliktu interesów ta sama jednostka nie może być odpowiedzialna za przygotowanie wniosków projektowych z beneficjentami oraz wybór projektów i umów” (zob. uwaga 47 na s. 228).

ZAŁĄCZNIK II

Unijne przepisy prawne dotyczące konfliktów interesów w obszarze zarządzania dzielonego ⁽¹⁾

1) Rozporządzenie (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych („RWP”). Cztery artykuły, tj. art. 5 ust. 3 lit. d), art. 34 ust. 3 lit. b), art. 38 ust. 5 i art. 39a ust. 8, dotyczące obowiązku unikania konfliktów interesów:

Art. 5 ust. 3 – ZASADY WSPARCIA UNIJNEGO DLA EUROPEJSKICH FUNDUSZY STRUKTURALNYCH I INWESTYCYJNYCH, Partnerstwo i wielopoziomowe zarządzanie

„Komisja jest uprawniona do przyjęcia aktu delegowanego zgodnie z art. 149 w celu ustanowienia europejskiego kodeksu postępowania w sprawie partnerstwa [...] Kodeks postępowania z pełnym poszanowaniem dla zasad pomocniczości i proporcjonalności określa następujące elementy:

d) główne cele i dobre praktyki w przypadkach, gdy instytucja zarządzająca angażuje właściwych partnerów do przygotowania naborów wniosków o dofinansowanie oraz w szczególności dobre praktyki mające na celu unikanie konfliktów interesu, w sytuacjach gdy możliwe jest, że właściwi partnerzy są również potencjalnymi beneficjentami, oraz dotyczące udziału właściwych partnerów w przygotowaniu sprawozdań z postępów, oraz w odniesieniu do monitorowania i ewaluacji programów zgodnie z właściwymi przepisami niniejszego rozporządzenia oraz przepisami dotyczącymi poszczególnych funduszy;”.

ROZDZIAŁ II – Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, Lokalne grupy działania

Art. 34 ust. 3 lit. b)

„3. Zadania lokalnych grup działania obejmują: [...] b) opracowanie niedyskryminującej i przejrzystej procedury wyboru, która pozwala uniknąć konfliktów interesów, zapewnia, aby co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodziło od partnerów niebędących instytucjami publicznymi, oraz umożliwia wybór w drodze procedury pisemnej;”.

Wdrażanie instrumentów finansowych

Art. 38 ust. 5

„5. Podmioty, o których mowa w ust. 4 akapit pierwszy lit. a), b) i c) niniejszego artykułu, mogą, gdy wdrażają fundusze funduszy, dalej powierzyć część swoich zadań wdrożeniowych pośrednikom finansowym, pod warunkiem że takie podmioty zapewniają na własną odpowiedzialność, aby pośrednicy finansowi spełniali kryteria określone w art. 33 ust. 1 oraz art. 209 ust. 2 rozporządzenia finansowego. Pośrednicy finansowi są wybierani na podstawie otwartych, przejrzystych, proporcjonalnych i niedyskryminujących procedur, zapewniających brak konfliktów interesów”.

Art. 39a

„8. Podmioty, o których mowa w ust. 5 niniejszego artykułu, mogą, gdy wdrażają fundusze funduszy, dalej powierzyć część swoich zadań wdrożeniowych pośrednikom finansowym, pod warunkiem że takie podmioty zapewniają na własną odpowiedzialność, aby pośrednicy finansowi spełniali kryteria określone w art. 33 ust. 1 oraz art. 209 ust. 2 rozporządzenia finansowego. Pośrednicy finansowi są wybierani na podstawie otwartych, przejrzystych, proporcjonalnych i niedyskryminujących procedur, zapewniających brak konfliktów interesów”.

⁽¹⁾ Nawet jeżeli podstawy prawne, o których mowa w niniejszym załączniku mają zastosowanie do okresu 2014–2020, wydatki w tych latach kwalifikują się do wsparcia z europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, jeżeli zostały poniesione przez beneficjenta i wypłacone w okresie od 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2023 r. Ponadto wydatki kwalifikują się do wsparcia z EFRROW tylko wówczas, gdy odpowiednia pomoc jest rzeczywiście wypłacona przez agencję płatniczą pomiędzy dniem 1 stycznia 2014 r. a dniem 31 grudnia 2023 r. Innymi słowy, projekty/operacje przewidziane na lata 2014–2020 można zrealizować do końca 2023 r.

- 2) Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) nr 240/2014^(?) opiera się na art. 5 ust. 3 RWP i określono w nim kodeks postępowania partnerstw na rzecz wdrażania funduszy ESF. Dotyczy konfliktów interesów w zakresie poniższych przepisów:

Art. 11 – Regulamin komitetu monitorującego

„Przy formułowaniu regulaminu komitetu monitorującego uwzględniają następujące elementy:

- f) [...] przepisy dotyczące konfliktu interesów partnerów zaangażowanych w monitorowanie, ewaluację i nabór wniosków;”.

Art. 12 – Obowiązki związane z ochroną danych, poufnością i konfliktem interesów

„Państwa członkowskie zapewniają, aby partnerzy zaangażowani w przygotowanie naborów wniosków, sprawozdań z postępów oraz w monitorowanie i ewaluację programów byli świadomi swoich obowiązków związanych z ochroną danych, poufnością i konfliktem interesów.”.

Art. 13 – Zaangażowanie właściwych partnerów w przygotowanie naborów wniosków

„Przy angażowaniu właściwych partnerów w przygotowanie naborów wniosków lub w ich ocenę instytucje zarządzające podejmują odpowiednie środki w celu uniknięcia ewentualnego konfliktu interesów”.

- 3) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 uzupełnia rozporządzenie w sprawie wspólnych przepisów i odnosi się do unikania konfliktu interesów w przepisach względem organów wdrażających instrumenty finansowe oraz niezależnych ekspertów, którym powierzono zadanie przeprowadzania oceny jakości dużych projektów^(?):

Art. 6 – Przepisy szczególne dotyczące roli, zakresu odpowiedzialności i obowiązków podmiotów wdrażających instrumenty finansowe (art. 38 ust. 4 akapit trzeci rozporządzenia (UE) nr 1303/2013)

„1. Podmioty wdrażające instrumenty finansowe wykonują swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz działają z dbałością o jakość zawodową, skutecznością, przejrzystością i starannością, których oczekuje się ze strony doświadczonego podmiotu zawodowo zajmującego się wdrażaniem instrumentów finansowych. Zapewniają one, aby:

- a) odbiorcy ostateczni otrzymujący wsparcie z instrumentów finansowych byli wybierani z odpowiednim uwzględnieniem charakteru instrumentu finansowego oraz potencjalnej trwałości ekonomicznej projektów inwestycyjnych, które mają być finansowane. Ich wybór jest przejrzysty i obiektywnie uzasadniony i nie może prowadzić do powstania konfliktu interesów; [...]”.

Art. 7 – Kryteria wyboru podmiotów wdrażających instrumenty finansowe (art. 38 ust. 4 akapit trzeci rozporządzenia (UE) nr 1303/2013)

„2. Przy wyborze podmiotu, o którym mowa w ust. 1, instytucja zarządzająca odpowiednio uwzględnia charakter instrumentu finansowego, który ma być wdrożony, doświadczenie podmiotu we wdrażaniu podobnych instrumentów finansowych, wiedzę i doświadczenie proponowanych członków zespołu oraz zdolność operacyjną i finansową podmiotu. Wybór powinien być przejrzysty i obiektywnie uzasadniony i nie może prowadzić do powstania konfliktu interesów.

- f) w przypadkach gdy podmiot wdrażający instrument finansowy przeznacza swoje własne środki finansowe na instrument finansowy lub dzieli się ryzykiem, proponowane środki w celu zapewnienia zgodności interesów oraz zmniejszenia możliwego konfliktu interesu”.

^(?) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz.U. L 74 z 14.3.2014, s. 1).

^(?) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz.U. L 138 z 13.5.2014, s. 5).

Art. 22 – Wymogi dotyczące niezależnych ekspertów przeprowadzających ocenę jakości

(Art. 101 akapit czwarty rozporządzenia (UE) nr 1303/2013)

„1. Ocena jakości dużych projektów, o której mowa w art. 101 akapit trzeci rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, jest przeprowadzana przez niezależnych ekspertów, którzy: a) [...] e) [...];

f) nie mają konfliktu interesów na żadnym szczeblu w związku z dużym projektem; [...].”

4) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 639/2014 ⁽⁴⁾ ustanawiającego przepisy dotyczące płatności bezpośrednich dla rolników na podstawie systemów wsparcia w ramach wspólnej polityki rolnej

Art. 38 – Wymogi mające zastosowanie do krajowych lub regionalnych systemów certyfikacji

„Publiczne lub prywatne organy certyfikacyjne spełniają następujące warunki:

[...] są bezstronne i nie pozostają w żadnym konflikcie interesów w zakresie wykonywania zadań certyfikacyjnych”.

5) Rozporządzenie (UE) nr 1305/2013 ⁽⁵⁾ w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) także zawiera następujące przepisy dotyczące unikania konfliktu interesów:

Art. 15 – Usługi doradcze, usługi z zakresu zarządzania gospodarstwem i usługi z zakresu zastępstw

„3. Organy lub podmioty wybrane do świadczenia usług doradczych muszą posiadać odpowiednie zasoby w postaci regularnie szkolonego i wykwalifikowanego personelu oraz doświadczenie w zakresie doradztwa, a także cechować się wiarygodnością w odniesieniu do dziedzin, w których świadczą usługi doradcze. Dostawcy w ramach tego działania wybierani są w drodze procedury wyboru otwartej zarówno dla podmiotów publicznych, jak i prywatnych. Ta procedura wyboru musi być obiektywna i muszą być z niej wyłączeni kandydaci, których dotyczy konflikt interesów”.

TYTUŁ IV – EUROPEJSKIE PARTNERSTWO INNOWACYJNE („EPI”) NA RZECZ WYDAJNEGO I ZRÓWNOWAŻONEGO ROLNICTWA

Art. 56 – Grupy operacyjne

1. „Grupy operacyjne EPI stanowią część EPI na rzecz wydajnego i zrównoważonego rolnictwa. Grupy operacyjne EPI tworzą zainteresowane podmioty, takie jak: rolnicy, badacze, doradcy i przedsiębiorcy z sektora rolno-spożywczego, które mają znaczenie dla realizacji celów EPI.

2. Grupy operacyjne EPI ustalają procedury wewnętrzne, które zapewniają przejrzystość ich funkcjonowania i procesu decyzyjnego oraz unikanie sytuacji, w których występują konflikty interesów”.

6) W rozporządzeniu delegowanym Komisji (UE) nr 907/2014 ⁽⁶⁾ wyraźnie wyszczególniono konflikt interesów w kryteriach akredytacyjnych dotyczących agencji płatniczych WPR w następujący sposób:

⁽⁴⁾ Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 639/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie uzupełnienia rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1307/2013 ustanawiającego przepisy dotyczące płatności bezpośrednich dla rolników na podstawie systemów wsparcia w ramach wspólnej polityki rolnej oraz zmiany załącznika X do tego rozporządzenia (Dz.U. L 181 z 20.6.2014, s. 1).

⁽⁵⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz.U. L 347 z 20.12.2013, s. 487).

⁽⁶⁾ Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 907/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do agencji płatniczych i innych organów, zarządzania finansami, rozliczania rachunków, zabezpieczeń oraz stosowania euro (Dz.U. L 255 z 28.8.2014, s. 18).

Załącznik 1 art. 1 pkt 1 lit. B ppkt (v)

„v) wprowadzenie właściwych środków w celu uniknięcia ryzyka konfliktu interesów, w przypadku gdy osoba zajmująca odpowiedzialne stanowisko lub stanowisko wrażliwe w odniesieniu do weryfikacji, zatwierdzania, płatności i księgowania wniosków lub wniosków o płatność sprawuje także inne funkcje poza agencją płatniczą”.

7) Rozporządzenie w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym ⁽⁷⁾ zawiera następujące przepisy:

Art. 2 – Definicje

„Stosuje się następujące definicje:

2) »osoby najbardziej potrzebujące« oznaczają osoby fizyczne, w tym osoby żyjące samotnie, w rodzinie lub grupy złożone z takich osób, których potrzeba uzyskania pomocy została stwierdzona na podstawie obiektywnych kryteriów określonych przez właściwe organy krajowe w konsultacji z odpowiednimi zainteresowanymi stronami przy jednoczesnym unikaniu konfliktu interesów, lub ustalonych przez organizacje partnerskie i zatwierdzonych przez te właściwe organy krajowe oraz mogących zawierać elementy, które umożliwiają dotarcie do osób najbardziej potrzebujących na pewnych obszarach geograficznych;”.

Art. 13 – Sprawozdania z wdrażania oraz wskaźniki

„1. Od 2015 r. do 2023 r. państwa członkowskie przedstawiają Komisji do dnia 30 czerwca każdego roku coroczne sprawozdanie z wdrażania programu operacyjnego w poprzedzającym roku budżetowym.

2. [...] Państwa członkowskie przeprowadzają konsultacje z odpowiednimi zainteresowanymi stronami w sprawie sprawozdań z wdrażania PO I, mając wzgląd na unikanie konfliktu interesów. Do sprawozdania załącza się streszczenie uwag przedstawionych przez odpowiednie zainteresowane strony”.

Art. 14 – Posiedzenia przeglądowe ⁽⁸⁾

„1. Komisja i państwa członkowskie spotykają się raz w roku w okresie od 2014 do 2023 r., chyba że postanowiono inaczej, w celu dokonania przeglądu postępów we wdrażaniu programu operacyjnego, [...]

2. Posiedzeniu przeglądowemu przewodniczy Komisja. Do udziału w posiedzeniach przeglądowych dotyczących PO I zaprasza się odpowiednie zainteresowane strony, za wyjątkiem części tego posiedzenia, w których ich udział prowadziłby do konfliktu interesów lub naruszenia zasady poufności w kwestiach dotyczących audytu.”.

Art. 32 – Funkcje instytucji zarządzającej

„1. Instytucja zarządzająca odpowiada za zarządzanie programem operacyjnym zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami.

2. W odniesieniu do zarządzania programem operacyjnym, instytucja zarządzająca:

b) opracowuje i po konsultacjach z zainteresowanymi stronami w przypadku PO I, unikając konfliktu interesów, lub po zatwierdzeniu przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 11 w przypadku PO II, przedkłada Komisji roczne i końcowe sprawozdania z wdrażania, o których mowa w art. 13;”.

8) W rozporządzeniu ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Funduszu Azylu i Migracji („FAM”) oraz Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego („FBW”) ⁽⁹⁾ odniesienie do konfliktów interesów zawarto odniesiono w motywie 12:

„12) Państwa członkowskie powinny ustanowić, w sposób spójny z zasadą proporcjonalności i z potrzebą minimalizowania obciążenia administracyjnego, partnerstwo z zainteresowanymi organami i podmiotami w celu opracowania i realizacji swoich programów krajowych przez cały wieloletni okres. Państwa członkowskie powinny zapewnić, aby nie doszło do konfliktu interesów między partnerami na żadnym etapie cyklu programowania.”.

⁽⁷⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz.U. L 72 z 12.3.2014, s. 1).

⁽⁸⁾ Zob. „Wytoczne DG AGRI z dnia 26 lutego 2014 r. dotyczące środków zwalczania nadużyć finansowych przewidzianych w kontekście kryteriów akredytacyjnych”.

⁽⁹⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 514/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Funduszu Azylu, Migracji i Integracji oraz instrumentu na rzecz wsparcia finansowego współpracy policyjnej, zapobiegania i zwalczania przestępczości oraz zarządzania kryzysowego (Dz.U. L 150 z 20.5.2014, s. 112).