

269

UCHWAŁA NR.....238/1570/10.....

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia29 marca..... 2010 r.

w sprawie przyjęcia zaproszenia do składania wniosków o dofinansowanie i regulaminu procedowania dla wniosków z

Priorytetu I Rozwój infrastruktury wzmacniającej konkurencyjność regionu, Działania 1.2 Tworzenie obszarów aktywności gospodarczej i promocja gospodarcza, realizowanych w ramach Indykatywnego Planu Inwestycyjnego Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 (zwanego dalej „LRPO”)

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 ze zm.) oraz art. 25 pkt 1, art. 26 ust. 1 pkt 4, art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się zaproszenie do składania wniosków o dofinansowanie dla Priorytetu I Rozwój infrastruktury wzmacniającej konkurencyjność regionu, Działanie 1.2 Tworzenie obszarów aktywności gospodarczej i promocja gospodarcza w ramach Indykatywnego Planu Inwestycyjnego LRPO na lata 2007 - 2013, o brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Przyjmuje się regulamin procedowania dla wniosków o dofinansowanie dla Priorytetu I Rozwój infrastruktury wzmacniającej konkurencyjność regionu, Działanie 1.2 Tworzenie obszarów aktywności gospodarczej i promocja gospodarcza w ramach Indykatywnego Planu Inwestycyjnego LRPO na lata 2007 - 2013, o brzmieniu jak w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA



Marcin Jabłoński

Stwierdzam zgodność z projektem uchwały

DYREKTOR DEPARTAMENTU
Prawa Sługochi



17/

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 238/2070/10
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 29. marca 2010 r.

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

**zgodnie z art. 25 pkt 1 oraz art. 28 ust. 1 pkt 1
ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r.**

**o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 ze zm.)
jako Instytucja Zarządzająca Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym
na lata 2007-2013 (zwana dalej „IZ LRPO”)
w terminie od 2 kwietnia 2010 r. do 4 maja 2010 r.**

**zaprasza Beneficjentów wskazanych w Indykatorywnym Planie Inwestycyjnym LRPO
na lata 2007 – 2013 (zwanym dalej „IPI LRPO”) do składania wniosków o dofinansowanie
w ramach Priorytetu I Rozwój infrastruktury wzmacniającej konkurencyjność regionu,
Działania 1.2 Tworzenie obszarów aktywności gospodarczej i promocja gospodarcza**

**W związku z brakiem podstawy prawnej dla przyznania pomocy publicznej w ramach
projektów rewitalizacyjnych, nabór jest przeznaczony dla Beneficjentów, których projekty
są pozbawione znamion pomocy publicznej.**

**Poziom dofinansowania projektów jest zgodny z zapisami Uszczegółowienia LRPO oraz
z przyjętą przez Zarząd Województwa Lubuskiego w dniu 2010 r. listą IPI LRPO,
zamieszczoną na stronie internetowej IZ LRPO: www.lrpo.lubuskie.pl oraz www.lubuskie.pl.**

**Ocena formalna i merytoryczna dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów,
przyjęte Uchwałą Nr 32/KM-LRPO/2009 Komitetu Monitorującego Lubuski Regionalny
Program Operacyjny na lata 2007-2013 z dnia 18 listopada 2009 r., zmieniająca Uchwałą Nr
2/KM-LRPO/2007 Komitetu Monitorującego Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata
2007-2013 z dnia 11 grudnia 2007 r. w sprawie przyjęcia kryteriów wyboru projektów w ramach
LRPO na lata 2007-2013. Powyższe kryteria zamieszczone są w obowiązującym
Uszczegółowieniu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 oraz na
stronie internetowej www.lrpo.lubuskie.pl (zakładka Komitet Monitorujący).**

**Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu
Operacyjnego na lata 2007-2013 wraz z załącznikami można składać w Punkcie Przyjęć
Wniosków w Departamencie Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego w Urzędzie
Marszałkowskim Województwa Lubuskiego, ul. Św. Jadwigi 1, 65-065 Zielona Góra,**



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



LRPO
LUBUSKI
REGIONALNY
PROGRAM
OPERACYJNY
2007-2013

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



I piętro, pokój nr 107, od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 15.00, oraz w Biurze Samorządu Województwa Lubuskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp., ul. Przemysłowa 14-15, 66-400 Gorzów Wlkp. od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 15.00.

Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego LRPO (LSI). Aby wypełnić wniosek należy wejść na stronę internetową IZ LRPO www.lrpo.lubuskie.pl, kliknąć na zakładkę *Elektroniczny Wniosek* i postępować zgodnie z instrukcją zawartą w *Poradniku dotyczącym obsługi systemu informatycznego do składania wniosków aplikacyjnych w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013*, zamieszczonym na stronie internetowej. Wniosek wypełniony w LSI należy zapisać w formacie PDF i wydrukować.

Data złożenia wniosku jest dzień wpływu dokumentów do siedziby Departamentu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze lub do Punktu Przyjęć Wniosków w Biurze Samorządu Województwa Lubuskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp.

Termin rozstrzygnięcia naboru wynika z kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania, opisanych w Regulaminie dla projektów składanych w ramach Priorytetu I Rozwój infrastruktury wzmacniającej konkurencyjność regionu, Działania 1.2 Tworzenie obszarów aktywności gospodarczej i promocja gospodarcza.

Projekty indywidualne nie podlegają procedurze konkursowej i nie konkurują o środki finansowe z pozostałymi projektami. Nie oznacza to jednak, iż uzyskują dofinansowanie automatycznie, ich realizacja jest bowiem uzależniona od spełnienia przez projekt określonych kryteriów formalnych i merytorycznych.

Z uwagi na stosowanie trybu określonego w art. 28 ust. 1 pkt 1 *ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U z 2009 r. Nr 84, poz. 712 ze zm.), w przypadku indywidualnych projektów kluczowych nie mają zastosowania zapisy art. 30 b, 30 c, 30 d ww. ustawy, dotyczące protestów wnioskodawcy, którego projekt nie uzyskał dofinansowania.

Szczegółowe informacje na temat sposobu przygotowania wniosku i załączników oraz zasad ubiegania się o przyznanie dofinansowania w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 zawarte są w *Regulaminie dla projektów składanych w ramach Priorytetu I Rozwój infrastruktury wzmacniającej konkurencyjność regionu, Działania 1.2 Tworzenie obszarów aktywności gospodarczej i promocja gospodarcza*.

W celu prawidłowego przygotowania dokumentacji składanej w odpowiedzi na ogłoszone zaproszenie Beneficjenci powinni zapoznać się z następującymi dokumentami:



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



- wzorem wniosku wraz z listą wymaganych załączników o dofinansowanie realizacji projektu w ramach LRPO,
- Regulaminem dla projektów składanych w ramach Priorytetu I Rozwój infrastruktury wzmacniającej konkurencyjność regionu, Działania 1.2 Tworzenie obszarów aktywności gospodarczej i promocja gospodarcza,
- Uszczegółowieniem LRPO,
- listą wskaźników dla projektów realizowanych w ramach LRPO,
- wzorem umowy o dofinansowanie realizacji projektu w ramach LRPO,
- Wytycznymi do tworzenia Lokalnych Programów Rewitalizacji dla województwa lubuskiego na lata 2007-2013.

Zaproszenie do składania wniosków oraz wyżej wymienione dokumenty dostępne są w wersji elektronicznej na stronie internetowej www.lrpo.lubuskie.pl.

Szczegółowe informacje na temat zasad i procedur ubiegania się o dofinansowanie w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 można uzyskać:

- w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego, Główny Punkt Informacyjny (I piętro) ul. Podgórna 7 w Zielonej Górze tel. (68) 45 65 494.
- w siedzibie Departamentu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, przy ul. Świętej Jadwigi 1:
 - Wydział Informacji i Promocji LRPO, parter, pokój nr 7, tel.: (68) 333 44 10, (68) 333 44 11, (68) 333 44 12, e-mail: informacja@lrpo.lubuskie.pl.
 - Wydział Kontraktacji Inwestycji Infrastrukturalnych LRPO, I piętro, pokój nr 101, tel. (68) 333 44 17, (68) 333 44 18, pokój nr 107, tel. (68) 333 44 24, (68) 333 44 25, pokój nr 108 tel. (68) 333 44 26, (68) 333 44 27, II piętro, pokój nr 206 tel. (68) 333 44 40, (68) 333 44 45, (68) 333 44 46.
- w Biurze Samorządu Województwa Lubuskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp., przy ul. Przemysłowej 14-15 (Stanowisko ds. Informacji i Promocji LRPO, tel.: (95) 739 03 71, pokój nr 108, e-mail: d.sobolewski@lrpo.lubuskie.pl).



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



LRPO LUBUSKI
REGIONALNY
PROGRAM
OPERACYJNY
2007-2013

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



175

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr 239/1970/10
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 29. marca 2010 r.

**REGULAMIN DLA PROJEKTÓW SKŁADANYCH
W RAMACH
PRIORYTETU I ROZWÓJ INFRASTRUKTURY WZMACNIAJĄCEJ
KONKURENCYJNOŚĆ REGIONU
DZIAŁANIA 1.2 TWORZENIE OBSZARÓW AKTYWNOŚCI
GOSPODARCZEJ I PROMOCJA GOSPODARCZA
INDYKATYWNY PLAN INWESTYCYJNY
LUBUSKIEGO REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
NA LATA 2007 – 2013**

Opracował:
Departament Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego

Zielona Góra, marzec 2010 r.

1



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



LRPO LUBUSKI
REGIONALNY
PROGRAM
OPERACYJNY
2007-2013

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



176

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	3
REGULAMIN	3
ROZDZIAŁ II	3
INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA POSTĘPOWANIE.....	3
ROZDZIAŁ III	4
CHARAKTER POSTĘPOWANIA.....	4
ROZDZIAŁ IV	6
WYMOGI FORMALNE DOTYCZĄCE WNIOSKU I ZAŁĄCZNIKÓW	6
ROZDZIAŁ V	7
SPOSÓB SPORZĄDZENIA WNIOSKU	7
ROZDZIAŁ VI	12
SPOSÓB I FORMA DOSTARCZENIA WNIOSKU	12
ROZDZIAŁ VII	14
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	14



ROZDZIAŁ I REGULAMIN

1. Niniejszy Regulamin nie jest materiałem pomocniczym, jest to regulamin dla Beneficjentów ubiegających się o przyznanie dofinansowania ze środków Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013 (zwanego dalej jako „LRPO”) w ramach Priorytetu I Rozwój infrastruktury wzmacniającej konkurencyjność regionu, Działania 1.2 Tworzenie obszarów aktywności gospodarczej i promocja gospodarcza, na podstawie Indykatywnego Planu Inwestycyjnego LRPO na lata 2007 - 2013.
2. W szczególności dokument określa sposób postępowania w zakresie przygotowania oraz realizacji wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Priorytetu I Rozwój infrastruktury wzmacniającej konkurencyjność regionu, Działania 1.2 Tworzenie obszarów aktywności gospodarczej i promocja gospodarcza, ujętych w Indykatywnym Planie Inwestycyjnym LRPO na lata 2007 – 2013.
3. Regulamin został opracowany na podstawie obowiązujących aktów prawnych, zarówno wspólnotowych, jak i krajowych. W przypadku zmiany tych przepisów, regulamin może ulegać odpowiednim modyfikacjom.
4. Regulamin został również przygotowany w oparciu o dokumenty Instytucji Zarządzającej LRPO, tj. Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007 – 2013 (LRPO), Uszczegółowienie Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 (ULRPO), Podręcznik Beneficjenta Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013.

ROZDZIAŁ II INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA POSTĘPOWANIE

1. Instytucją organizującą postępowanie jest Instytucja Zarządzająca LRPO (IZ LRPO), tj. Zarząd Województwa Lubuskiego, przy czym funkcje związane z bezpośrednią obsługą naboru projektów, wpisanych do IPI LRPO w ramach Priorytetu I, Działania 1.2, pełnione są przez Departament Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, ul. Św. Jadwigi 1, 65–065 Zielona Góra.
2. Dodatkowych informacji dla Beneficjentów ubiegających się o dofinansowanie projektów wpisanych do IPI LRPO w ramach Priorytetu I, Działania 1.2, udzielają pracownicy Departamentu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego, tj. Wydziału Informacji i Promocji LRPO (parter, pokój nr 7), pracownicy Wydziału Kontraktacji Inwestycji Infrastrukturalnych LRPO (I piętro, pokój nr 101, 107, 108, II piętro, pokój nr 206) oraz Głównego Punktu Informacyjnego (I piętro) ul. Podgórna 7 w Zielonej Górze, od poniedziałku do piątku w godzinach: poniedziałek 8:00 – 16:00 oraz od wtorku do piątku 7:30 – 15:30. Ponadto z pytaniami i wątpliwościami, dotyczącymi zasad aplikowania o środki finansowe LRPO można zwracać się do Punktu Informacji



i Promocji Funduszy UE, zlokalizowanego w Biurze Samorządu Województwa Lubuskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp., pokój nr 108, od poniedziałku do piątku w godzinach: poniedziałek 8:00 - 16:00 oraz od wtorku do piątku 7:30 - 15:30.

3. Informacje można także uzyskać telefonicznie pod numerami:
- tel.: (68) 45 65 494 Główny Punkt Informacyjny (ul. Podgórna 7 w Zielonej Górze)
 - tel.: (68) 33 344 10, (68) 33 344 11, (68) 33 344 12 (Wydział Informacji i Promocji LRPO);
 - tel.: (68) 333 44 17, (68) 333 44 18, (68) 333 44 24, (68) 333 44 25, (68) 333 44 26, (68) 333 44 27, (68) 333 44 40, (68) 333 44 45, (68) 333 44 46 (Wydział Kontraktacji Inwestycji Infrastrukturalnych LRPO);
 - oraz poprzez złożenie zapytania na adres e-mail: informacja@lrpo.lubuskie.pl, tel.: (95) 73 90 371, a także na adres e-mail: d.sobolewski@lrpo.lubuskie.pl (Gorzów Wlkp.).

ROZDZIAŁ III

CHARAKTER POSTĘPOWANIA

1. Indykatorywny Plan Inwestycyjny LRPO na lata 2007 – 2013 (IPI LRPO) obejmuje przedsięwzięcia inwestycyjne o strategicznym znaczeniu dla realizacji LRPO, których wdrożenie jest istotne z punktu widzenia osiągnięcia celów rozwojowych województwa.
2. Projekty wpisane do IPI LRPO nie podlegają procedurze konkursowej i nie konkurują o środki finansowe z pozostałymi projektami, gdyż środki na ich realizację są zarezerwowane w ramach alokacji przeznaczonych dla Programu. Realizacja projektów uzależniona jest zatem od spełnienia przyjętych przez Komitet Monitorujący LRPO kryteriów formalnych i merytorycznych oceny projektów w ramach Programu.
3. Projekty wpisane do IPI LRPO podlegają ocenie w systemie punktowym według kryteriów oceny merytorycznej, której wynik zdecyduje o zawarciu umowy o dofinansowanie.

Nabór wniosków ma charakter zamknięty. Oznacza to, iż w terminie określonym w zaproszeniu do składania wniosków (tj. **od 2 kwietnia 2010 r. do 4 maja 2010 r.**), Beneficjent składa stosowną dokumentację (2 egzemplarze wniosku¹ wraz z załącznikami wymaganymi zarówno na etapie oceny formalnej, jak i merytorycznej), zgodnie z zasadami określonymi przez IZ LRPO.

4. Proces oceny projektów przebiegać będzie w sposób bieżący i ciągły oraz w możliwie krótkim czasie. Ocena projektów zostanie przeprowadzona w dwóch etapach. Pierwszy etap stanowi **weryfikacja formalna**, która dokonywana jest przez pracowników Wydziału Kontraktacji Inwestycji Infrastrukturalnych LRPO. Każdy wniosek oceniany jest przez dwóch pracowników na podstawie karty weryfikacji formalnej wniosku. Weryfikacja formalna złożonych dokumentów dokonywana jest w terminie **14 dni kalendarzowych** od dnia złożenia wniosku. W przypadku stwierdzenia błędów

¹ Ilekroć w Regulaminie jest mowa o wniosku należy przez to rozumieć „wniosek o dofinansowanie realizacji projektu.”



formalnych lub braków, Beneficjent zostaje poinformowany pisemnie o możliwości poprawy bądź uzupełnień, zgodnie z decyzją IZ LRPO w tym zakresie. W przypadku, gdy projekt wymaga kilkukrotnej poprawy i może to powodować znaczne opóźnienia w dalszym procedowaniu, Zarząd Województwa Lubuskiego może podjąć decyzję o odrzuceniu projektu na danym etapie. Poza tym uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy lub uzupełnienia przez IZ LRPO. Jeśli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia powodują kolejne zmiany – wówczas Beneficjent wprowadza niezbędne korekty we wniosku i odpowiednich załącznikach i przekazuje pisemną informację o dokonanych dodatkowych zmianach. Uzupełnienie wniosku polega na złożeniu nowego formularza wniosku i/lub dostarczeniu brakującego załącznika/ załączników. W przypadku uzupełniania lub poprawy, wniosek powinien być powtórnie złożony w całości (**nie dopuszcza się wymiany pojedynczych stron wniosku!**) w wersji papierowej oraz elektronicznej, w ilości wymaganej przy naborze wniosku. W przypadku, gdy Beneficjent stwierdzi we wniosku błędy, niewskazane do poprawy, poprawia je i przekazuje do IZ LRPO pisemną informację o dokonanych zmianach. Poprawne pod względem formalnym wnioski zostają przekazane na posiedzenie Grupy Ekspertckiej/Asesorskiej. Posiedzenia Grup zwoływane są w terminie określonym przez IZ LRPO w zależności od terminów składania projektów indywidualnych.

5. Po pozytywnie zakończonej weryfikacji formalnej następuje **ocena merytoryczna** wniosków o dofinansowanie, która stanowi drugi etap oceny wniosków. Weryfikacja merytoryczna wniosku o dofinansowanie przebiega dwuetapowo. Pierwszy etap stanowi **ocena strategiczno – horyzontalna**, natomiast drugi etap stanowi **ocena merytoryczno – techniczna**. Eksperci/Asesorzy dokonujący oceny, powoływani są przez Zarząd Województwa Lubuskiego w drodze uchwały.
6. Ocena strategiczno – horyzontalna oraz merytoryczno – techniczna polega na weryfikacji wniosku oraz załączników pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący LRPO. Kryteria te stanowią załącznik do *Uchwały Nr 32/KM-LRPO/2009 Komitetu Monitorującego Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013 z dnia 18 listopada 2009 r., zmieniającej Uchwałę Nr 2/KM-LRPO/2007 Komitetu Monitorującego Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013 z dnia 11 grudnia 2007 r. w sprawie przyjęcia kryteriów wyboru projektów w ramach LRPO na lata 2007-2013* oraz zostały zamieszczone w Uszczegółowieniu LRPO oraz na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej LRPO www.lrpo.lubuskie.pl.
7. Ocena strategiczno – horyzontalna dokonywana jest w **terminie 20 dni kalendarzowych** od daty akceptacji formalnej wniosku. Zatwierdzona lista wniosków ocenionych pozytywnie podczas oceny strategiczno-horyzontalnej (projekty, które uzyskały co najmniej 80% maksymalnej punktacji oceny strategiczno–horyzontalnej) zostaje przekazana do oceny merytoryczno–technicznej.
8. Ocena merytoryczno-techniczna dokonywana jest w terminie **20 dni kalendarzowych** od daty akceptacji wniosku po ocenie strategiczno-horyzontalnej.
9. Do etapu wyboru wniosków do dofinansowania przechodzą projekty, które uzyskały co najmniej 60% maksymalnej punktacji oceny merytoryczno-technicznej.



10. Dofinansowanie mogą otrzymać projekty, które uzyskały co najmniej 80% punktów możliwych do zdobycia na ocenie strategiczno-horyzontalnej oraz co najmniej 60% maksymalnej punktacji oceny merytoryczno – technicznej. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia lub poprawy dokumentacji indywidualnego projektu kluczowego w przypadku uzyskania niskiego rezultatu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie (nie uzyskanie 60% punktów możliwych do zdobycia na ocenie merytoryczno-technicznej) na warunkach ustanowionych przez IZ LRPO i za zgodą Pionowego Członka Zarządu na wniosek Dyrektora Departamentu LRPO.
11. Beneficjenci, których projekty zostały pozytywnie ocenione zarówno pod względem formalnym, jak i merytorycznym, otrzymują informację o konieczności przygotowania niezbędnych dokumentów do podpisania umowy o dofinansowanie, w terminie wskazanym w piśmie.
12. Umowa zostaje przygotowana przez IZ LRPO na podstawie dostępnej dokumentacji w dwóch egzemplarzach.
13. Beneficjent otrzymuje dokumenty do podpisu pocztą, po parafowaniu oraz podpisaniu niezwłocznie przekazuje je do IZ LRPO. Istnieje również możliwość podpisania umowy w siedzibie IZ LRPO, po wcześniejszym ustaleniu terminu.
14. Beneficjent (jeżeli wymaga tego przepis prawa) zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia wiarygodności Województwa Lubuskiego zgodnie z zasadami opisanymi w „Wytycznych dla Beneficjentów LRPO 2007-2013 w sprawie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o dofinansowanie projektu w ramach I, II, III, IV i V Priorytetu LRPO”.
15. Postępowanie przeprowadzane jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów, które spełniły wymogi formalne i merytoryczne oraz zostały wyłonione do dofinansowania. Ze względu na bieżący charakter dokonywanej weryfikacji, lista projektów spełniających kryteria formalne i merytoryczne będzie uzupełniana sukcesywnie do prowadzonej oceny. Wszelkie informacje będą zamieszczane na stronie internetowej www.lrpo.lubuskie.pl.

ROZDZIAŁ IV

WYMOGI FORMALNE DOTYCZĄCE WNIOSKU I ZAŁĄCZNIKÓW

DOSTĘPNOŚĆ I SPOSÓB WYPEŁNIENIA WNIOSKU

1. Wniosek o dofinansowanie realizacji projektów należy wypełnić za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego LRPO (LSI). Aby wypełnić wniosek należy wejść na stronę internetową IZ LRPO www.lrpo.lubuskie.pl, kliknąć na zakładkę „Elektroniczny Wniosek” i postępować zgodnie z instrukcją zawartą w *Poradniku dotyczącym obsługi systemu informatycznego do składania wniosków aplikacyjnych w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007- 2013*, zamieszczonym na stronie internetowej IZ LRPO www.lrpo.lubuskie.pl. Na stronie tej znajdują się również dokumenty pomocne przy wypełnieniu wniosku, tj. „Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007 – 2013”, „Uszczegółowienie Lubuskiego Regionalnego



Programu Operacyjnego na lata 2007 - 2013” oraz opracowania i wytyczne przygotowane przez IZ LRPO.

2. Beneficjent powinien wypełnić wniosek zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Priorytetu I, III, IV i V oraz Działania 2.4 i 2.5 Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013, zamieszczoną na stronie internetowej IZ LRPO www.lrpo.lubuskie.pl.
3. We wniosku nie należy pozostawiać pustych pól (należy wypełniać je właściwą treścią lub zapisem „nie dotyczy”, zerami w przypadku tabel finansowych lub kreskami „-” w przypadku tabel wskaźników realizacji celów projektu).
4. Przy wypełnianiu wniosku należy również wziąć pod uwagę kryteria stosowane podczas oceny formalnej i kryteria stosowane podczas oceny merytorycznej przyjęte przez Komitet Monitorujący LRPO, tak, aby w poszczególnych polach formularza wniosku zawrzeć wszystkie informacje, które będą przedmiotem poszczególnych etapów oceny wniosku. Kryteria te zamieszczone są w Uszczegółowieniu LRPO oraz na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej LRPO www.lrpo.lubuskie.pl.

ROZDZIAŁ V

SPÓSÓB SPORZĄDZENIA WNIOSKU

1. Wniosek wypełniony w LSI należy zapisać w formacie PDF i wydrukować (co będzie stanowiło egzemplarz oryginału wniosku). Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w formie papierowej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (format A4), tj. 2 oryginały lub 1 oryginał i 1 kopia² potwierdzona za zgodność z oryginałem oraz w wersji elektronicznej (wniosek oraz Studium Wykonalności na płycie DVD lub CD³).
2. Przy sporządzaniu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, Beneficjent zobowiązany jest do korzystania z formularza wniosku oraz wzorów dokumentów załączonych do dokumentacji konkursowej.
3. Wersja papierowa wniosku o dofinansowanie realizacji projektu powinna być tożsama z wersją elektroniczną wniosku.
4. Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu wypełnione odręcznie, w języku obcym, nie wypełnione na wymaganym formularzu lub modyfikowane nie będą rozpatrywane.

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

I. Lista załączników wymaganych na etapie oceny formalnej:

1. Studium Wykonalności;
2. Ocena oddziaływania na środowisko:

² Za kopię formularza wniosku uważa się kserokopię oryginału wniosku.

³ Płyta CD/DVD powinna być opisana w taki sposób by można było zidentyfikować Beneficjenta i tytuł projektu.



- 2a. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą w skali 1:100 000 określającą lokalizację projektu oraz obszarów Natura 2000 (załącznik Ib do Wytycznych MRR);
- 2b. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS (załącznik Ia do Wytycznych MRR);
- 2c. Oświadczenie Beneficjenta o braku konieczności przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko;
3. Oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach;
4. Kopia zawartej umowy partnerskiej (porozumienia lub innego dokumentu);
5. Bilans za ostatni rok;
6. Rachunek zysków i strat;
7. Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub inny dokument rejestrowy w zależności od formy prawnej Beneficjenta;
8. Oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności VAT;
9. Inne dokumenty:
- Oświadczenie o występowaniu pomocy publicznej wraz z analizą przesłanek jej występowania.

Ponadto - zgodnie z „Wytycznymi do tworzenia Lokalnych Programów Rewitalizacji dla Województwa Lubuskiego na lata 2007-2013” (wersja z września 2009 r.) - Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć Instytucji Zarządzającej LRPO Lokalny Program Rewitalizacji wraz z dokumentacją potwierdzającą przeprowadzenie procedury strategicznej oceny oddziaływania na środowisko (jeśli dotyczy), w tym prognozą oddziaływania na środowisko (jeśli została przygotowana).

II. Lista załączników wymaganych na etapie oceny merytorycznej:

1. Dokumentacja techniczna/projektowa w zakresie realizowanej inwestycji (projekt i opis techniczny inwestycji);
2. Specyfikacja zakupywanego sprzętu/ usług;
3. Kosztorys inwestorski;
4. Program funkcjonalno-użytkowy dla inwestycji typu „Zaprojektuj - wybuduj”;
5. Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko.

III. Lista załączników wymaganych na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie:

1. Kopia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
2. Kopia pozwolenia na budowę lub kopia zgłoszenia budowy/wykonania robót budowlanych;
3. Oryginał zaświadczenia z ZUS-u o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub innych opłat;
4. Oryginał zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z uiszczaniem podatków;
5. Dokument potwierdzający posiadanie środków na realizację projektu;
6. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu;



7. Oświadczenie Beneficjenta o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane;
8. Kopia decyzji o nadaniu NIP;
9. Kopia decyzji o nadaniu REGON;
10. Oświadczenie Beneficjenta dotyczące rachunku bankowego i numeru konta do realizacji zadań związanych z projektem;
11. Oświadczenie o posiadaniu, co najmniej 1% środków finansowych na zapewnienie wkładu własnego;
12. Deklaracja korzystania z dofinansowania w formie zaliczki.
13. Inne załączniki zgodne z treścią zawartej umowy:
 - a. Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu (dodatkowe 2 oryginały wniosku o dofinansowanie w wersji zaakceptowanej przez ZWL);
 - b. Oświadczenie potencjalnego Beneficjenta o nie podleganiu wykluczeniu z otrzymania pomocy na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) - nie dotyczy podmiotów, które na podstawie odrębnych przepisów realizują zadania interesu publicznego, jeżeli spowoduje to niemożność wdrożenia działania w ramach programu lub znacznej jego części oraz jednostek samorządu terytorialnego;
 - c. pełnomocnictwo rodzajowe (udzielone na podstawie art. 98 k.c.) dla osób reprezentujących podmiot podpisujący umowę w imieniu Beneficjenta (jeśli dotyczy). Pełnomocnictwo wymaga podpisu notarialnie poświadczonego;
 - d. Deklaracja wyboru zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.

Ponadto w związku z zapisami wynikającymi z 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 oraz nowych „Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 5 maja 2009 r. w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych”, Instytucja Zarządzająca LRPO zobowiązana jest do przeprowadzenia szczegółowej weryfikacji dokumentacji środowiskowej (OOŚ) w przypadku projektów, którym przyznano unijne dofinansowanie. W związku z powyższym, na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie należy dostarczyć dodatkowo:

- postanowienie w sprawie potrzeby/braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ (dla przedsięwzięć z II grupy) wraz z niezbędnymi opiniami organów współpracujących,
- postanowienie określające zakres raportu OOŚ (dla przedsięwzięć z I grupy) wraz z niezbędnymi opiniami organów współpracujących, jeżeli zostało wydane,
- postanowienie organu prowadzącego postępowanie OOŚ o przeprowadzeniu transgranicznej OOŚ, jeżeli zostało wydane,
- postanowienie uzgadniające starosty/Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska (RDOŚ) oraz opiniujące właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej, wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,
- decyzja administracyjna, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć z III grupy),



- postanowienie RDOŚ uzgadniające decyzję, w przypadku której prowadzi się postępowanie, w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć z III grupy), jeżeli zostało wydane,
- kopia formularza „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary Natura 2000, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) na mocy Dyrektywy 92/43/EWG”, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000,
- raport OOS (ze streszczeniem raportu OOS w języku niespecjalistycznym)⁴,
- protokół z rozprawy administracyjnej, jeżeli była przeprowadzona.

PRZYGOTOWANIE DOKUMENTACJI

1. Formularz wniosku o dofinansowanie powinien zostać podpisany na ostatniej stronie wraz z datą oraz imienną pieczętą i firmową pieczętą Beneficjenta, przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania Beneficjenta. Osobami uprawnionymi są dla:
 - gminy: wójt, burmistrz, prezydent lub osoba przez niego upoważniona oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
 - powiatu: dwóch członków zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (zgodnie z art. 48. ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
 - województwa: marszałek województwa lub dwóch członków zarządu, o ile statut nie stanowi inaczej (zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa) oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
 - inne: osoby/organy wymienione do reprezentacji w aktach powołujących (statut lub wypis z KRS - ważność do 3 miesięcy, z adnotacją: aktualny na dzień lub dodatkowe zaświadczenie stwierdzające jego aktualność).

W przypadku, gdy Beneficjent upoważnia inną osobę do reprezentowania należy dołączyć pisemne upoważnienie.

2. Każda strona oryginału formularza wniosku o dofinansowanie realizacji projektu musi zostać zparafowana (oprócz ostatniej strony) przez osobę/y uprawnioną/e lub upoważnioną/e do reprezentowania Beneficjenta.
3. Prawidłowo złożony i podpisany oryginał/kopia⁵ wniosku o dofinansowanie realizacji projektu należy trwale spiąć (zszyć lub zbindować)⁶ w sposób uniemożliwiający jego dekompletację.

⁴Jeśli na etapie postępowania zakończonym wydaniem decyzji budowlanej przeprowadzana była ponowna OOS, Beneficjent powinien ponadto załączyć postanowienie RDOŚ uzgadniające decyzję budowlaną oraz raport i streszczenie uszczegółowionego raportu OOS w języku niespecjalistycznym.

⁵ W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii należy przez to rozumieć kopię zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu opatrzonej datą, poświadczoną własnoręcznym czytelnym podpisem przez Beneficjenta (lub osobę upoważnioną przez Beneficjenta) oraz imienną pieczętą i firmową pieczętą Beneficjenta, lub poprzez umieszczenie na pierwszej stronie kopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony...do strony...” opatrzonej datą, czytelnym podpisem



4. Załączniki powinny zostać ponumerowane i dołączone w kolejności, zgodnej z listą załączników zamieszczoną w formularzu wniosku o dofinansowanie w *Sekcji E*.
5. Oryginały załączników do wniosku, które zostały sporządzone przez Beneficjenta (np. oświadczenia), powinny zostać czytelnie podpisane przez osobę/y uprawnioną/e lub upoważnioną/e do reprezentowania Beneficjenta oraz osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji (np. kontrasygnata skarbnika)⁷ lub osobę przez niego upoważnioną wraz z datą, imienną/y mi pieczętą/ami wszystkich podpisanych osób i pieczętą instytucji. Jeżeli załącznik sporządzony przez Beneficjenta jest o objętości powyżej 1 strony, należy dodatkowo, ponumerować wszystkie strony, trwale spiąć (zszyć lub zbindować). Podpis/y osoby/ów uprawnionej/y ch lub upoważnionej/y ch do reprezentowania Beneficjenta w takim przypadku zostaje/ą złożony/e na ostatniej stronie.
6. Kserokopie załączników sporządzonych przez Beneficjenta oraz wydanych przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy, studium wykonalności), należy potwierdzić za zgodność z oryginałem⁸ wraz z datą, czytelnym/i podpisem/ami osoby/ów uprawnionej/y ch lub upoważnionej/y ch do reprezentowania Beneficjenta oraz imienną/y mi pieczętą/ami i pieczętą instytucji. Jeżeli załącznik wydany przez właściwy urząd lub instytucję jest o objętości powyżej 1 strony, należy dodatkowo, ponumerować wszystkie strony, trwale spiąć (zszyć lub zbindować) oraz na pierwszej stronie załącznika należy potwierdzić klauzulą „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...”.
 7. Każdy komplet dokumentów (oryginał/kopia formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami) powinien zostać wpięty do oddzielnego segregatora.
 8. Jeżeli niemożliwe jest umieszczenie kompletu dokumentów w jednym segregatorze, dokumenty należy podzielić na części, wpiąć do kolejnych segregatorów (przestrzegając ustalonej kolejności i zasad) i opisać cyframi 1, 2, 3, Segregator należy opisać w następujący sposób:
 - linia logotypów składająca się z: logo Programu Regionalnego, logo Lubuskiego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013, logo Unii Europejskiej,
 - adnotacja: „Oryginał” lub „Kopia”,
 - pełna nazwa i adres Beneficjenta,
 - suma kontrolna z LSI,
 - numer konkursu,
 - numer Działania/Poddziałania,
 - tytuł projektu,
 - numer kategorii interwencji.
9. W segregatorze powinny znaleźć się odpowiednio:

przez Beneficjenta (lub osobę upoważnioną przez Beneficjenta) oraz imienną pieczętą i firmową pieczętą Beneficjenta.

⁶ Egzemplarz wniosku włożony do segregatora nie uznaje się za trwale zszyty.

⁷ Dotyczy wyłącznie załączników finansowych.

⁸ W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii należy przez to rozumieć kopię zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu opatrzonej datą, poświadczoną własnoręcznym czytelnym podpisem przez Beneficjenta (lub osobę przez niego upoważnioną) oraz imienną pieczętą i firmową pieczętą Beneficjenta, lub poprzez umieszczenie na pierwszej stronie kopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony...do strony...” opatrzonej datą, czytelnym podpisem przez Beneficjenta (lub osobę przez niego upoważnioną) oraz imienną pieczętą i firmową pieczętą Beneficjenta.



- 486
- wersja elektroniczna wniosku oraz Studium Wykonalności zapisana w formacie PDF (dotyczy segregatora z adnotacją „oryginał”),
 - formularz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
 - komplet wymaganych załączników⁹ dołączonych zgodnie z listą zamieszczoną w *sekcji E* wniosku o dofinansowanie realizacji projektu:
 - każdy załącznik (również ten, który nie dotyczy danego Beneficjenta) powinna poprzedzać karta informacyjna, opisana w następujący sposób: numer i nazwa załącznika wraz z ilością stron lub adnotacją „nie dotyczy”,
 - załączniki powinny zostać dołączone według kolejności i z numeracją zgodną z *Sekcją E 1*,
 - załączniki dodatkowe, nie przewidziane w formularzu, ale wymagane prawem polskim lub kategorią projektu przez IZ LRPO,
 - do wniosku Beneficjent może dołączyć dodatkowe załączniki, nie wymagane przez IZ LRPO na etapie oceny formalnej, wówczas należy wymienić je w *liście załączników do wniosku o dofinansowanie wymaganych na etapie oceny formalnej w Sekcji E 1.*, nadając im podnumer (9.1, 9.2, etc.¹⁰) oraz wpiąć do segregatora wraz z kartami informacyjnymi za załącznikami obligatoryjnymi.

ROZDZIAŁ VI

SPOSÓB I FORMA DOSTARCZENIA WNIOSKU

1. Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu w wersji papierowej (2 oryginały lub 1 oryginał i 1 kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) oraz elektronicznej (odpowiednio opisana płyta CD lub DVD), Studium Wykonalności w wersji papierowej oraz elektronicznej (CD lub DVD), wymagane załączniki w wersji papierowej (oryginał lub kserokopia oryginału) oraz pismo przewodnie zawierające wykaz załączonych dokumentów należy złożyć w Punkcie Przyjęć Wniosków w Departamencie LRPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego lub w Punkcie Przyjęć Wniosków w Biurze Samorządu Województwa Lubuskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp. (dokładny termin i miejsce dostarczania wniosku są określone w zaproszeniu do składania wniosków o dofinansowanie).
2. Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu należy dostarczyć osobiście, wysłać pocztą za potwierdzeniem odbioru lub przesyłką kurierską. Beneficjent, który złoży wniosek osobiście w momencie rejestracji wniosku otrzyma potwierdzenie osobistego złożenia wniosku. W przypadku pośrednictwa poczty lub kuriera, pismo potwierdzające wpływ wniosku (zeskanowane potwierdzenie) przekazywane jest Beneficjentowi pocztą elektroniczną (pod adres e-mail wskazany we wniosku), w terminie 7 dni

⁹ Wymagane załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu podzielone są na trzy grupy: wymagane w momencie składania wniosku o dofinansowanie, wymagane na etapie oceny merytorycznej oraz na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie. Lista załączników, które należy złożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie w ramach Priorytetu I, IV, V LRPO zawarta jest we wniosku o dofinansowanie w Sekcji E.

¹⁰ Przy wpisywaniu dodatkowych załączników, należy pamiętać o kolumnie „Tak/Nie/Nie dotyczy”.



- 137
- kalendarzowych od dnia wpływu dokumentów. W przypadku braku adresu e-mail Beneficjent otrzymuje pismo pocztą tradycyjną.
3. Datą wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu jest dzień dostarczenia go do Punktu Przyjęć Wniosków w Departamencie Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego lub do Punktu Przyjęć Wniosków w Biurze Samorządu Województwa Lubuskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp. lub w przypadku dostarczenia wniosku pocztą – data wpływu do ww. miejsc.
 4. Wniosek, który wpłynie po terminie określonym w zaproszeniu do składania wniosków jest rejestrowany, ale nie podlega ocenie. W takiej sytuacji Beneficjent otrzyma pisemną informację, iż jego wniosek nie został złożony w terminie, a tym samym nie podlega weryfikacji. Wówczas Beneficjent może odebrać złożone przez siebie dokumenty (oryginał wniosku wraz z załącznikami) w siedzibie Departamentu LRPO.
 5. Wniosek wypełniony odręcznie, w języku obcym, nie wypełniony na wymaganym formularzu jest rejestrowany, ale nie podlega ocenie. Beneficjent zostaje pisemnie poinformowany o przyczynie odrzucenia wniosku oraz o możliwości odbioru złożonych dokumentów (oryginał wniosku wraz z załącznikami). Odbiór dokumentów ma miejsce w siedzibie Departamentu LRPO.
 6. Bez względu na sposób złożenia wniosku wraz z załącznikami, powinien on znajdować się w zaklejonym kartonie. Karton powinien być podpisany według poniższego wzoru:

*Pełna nazwa
i adres Beneficjenta*

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego

Departament LRPO/

/Biuro Samorządu Województwa Lubuskiego

*(w zależności od wyboru miejsca złożenia wniosku należy
wpisać adres podany w zaproszeniu do składania
wniosku)*

Suma kontrolna z LSI

„wpisać sumę kontrolną z LSI”

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu:

„...wpisać tytuł projektu....”

Postępowanie w ramach Indykatywnego Planu Inwestycyjnego (IPI LRPO)

Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach I Priorytetu LRPO

w ramach Działania 1.2 „Tworzenie obszarów aktywności gospodarczej i promocja gospodarcza”,

Kategoria interwencji nr ...

„NABÓR WNIOSKÓW”



ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin jest dostępny dla wszystkich potencjalnych Beneficjentów do wglądu w sekretariacie IZ LRPO przy ul. Św. Jadwigi 1, 65-065 Zielona Góra, oraz w Biurze Samorządu Województwa Lubuskiego, ul. Przemysłowa 14-15, 66-400 Gorzów Wlkp., pok. 108. Dokument jest również dostępny na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej LRPO www.lrpo.lubuskie.pl.
2. IZ LRPO nie ponosi odpowiedzialności za niezawinione przez nią działania Poczty Polskiej oraz firm świadczących usługi kurierskie.
3. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznego informowania IZ LRPO o każdej zmianie danych adresowych pod rygorem, że doręczenie pisma przez DFR pod dotychczas znany adres Beneficjenta zostanie uznane za skuteczne.
4. Ponadto Beneficjent jest zobowiązany do przestrzegania wszystkich wskazanych przez IZ LRPO (w niniejszym regulaminie oraz pismach kierowanych do Beneficjentów na poszczególnych etapach oceny) terminów dotyczących weryfikacji wniosków oraz przygotowania umów. W szczególnych przypadkach, na uzasadniony wniosek Beneficjenta, IZ LRPO może dokonać przedłużenia określonego terminu (np. terminu przedłożenia dokumentów do umowy o dofinansowanie projektu).

