

Strzeżeniem zgodności
z projektem uchwały.

UCHWAŁA NR...91/1089/16.....

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia ...23 lutego..... 2016 roku

w sprawie przyjęcia ogłoszenia i regulaminu dla konkursu Nr RPLB.04.01.00-IZ.00-08-K01/16 w ramach Osi Priorytetowej 4 Środowisko i kultura, Działania 4.1 Przeciwdziałanie katastrofom naturalnym i ich skutkom Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020

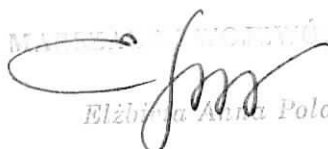
Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2015 r., poz. 1392 z późn. zm.) oraz art. 9 ust. 1 pkt 2, ust. 2 pkt 2, art. 37 ust. 1, art. 38 ust. 1 pkt 1 oraz ust 4, art. 39 do 41 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów operacyjnych w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 poz. 1146 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się ogłoszenie o konkursie Nr RPLB.04.01.00-IZ.00-08-K01/16 w ramach Osi Priorytetowej 4 Środowisko i kultura, Działania 4.1 Przeciwdziałanie katastrofom naturalnym i ich skutkom Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, o brzmieniu jak w Załączniku nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2. Przyjmuje się regulamin konkursu Nr RPLB.04.01.00-IZ.00-08-K01/16 w ramach Osi Priorytetowej 4 Środowisko i kultura, Działania 4.1 Przeciwdziałanie katastrofom naturalnym i ich skutkom Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, 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.

MARSZAŁKOWI WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Elżbieta Anna Polak

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 91/1089/16
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 23 lutego 2016 r.

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z siedzibą w Zielonej Górze
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra

jako Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskie 2020

OGŁASZA KONKURS

Nr RPLB.04.01.00-IZ.00-08-K01/16

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020

Osi Priorytetowej 4 *Środowisko i kultura*

dla Działania

4.1 *Przeciwdziałanie katastrofom naturalnym i ich skutkom*

Nabór wniosków o dofinansowanie rozpocznie się

31 marca 2016 r. i zakończy się 6 maja 2016 r.

Konkurs obejmuje następujący typ projektu:

Typ I: Wsparcie służb ratownictwa technicznego i przeciwpowodziowego

W ramach następującej kategorii interwencji:

- ✓ 88 – Zapobieganie zagrożeniom naturalnym niezwiązanym z klimatem (np. trzęsieniami ziemi) oraz wywołanym działalnością człowieka, np. awariami przemysłowymi, oraz zarządzanie ryzykiem w tym zakresie, w tym zwiększanie świadomości, ochrona ludności oraz systemy i infrastruktura do celów zarządzania klęskami i katastrofami

Do wsparcia kwalifikują się wyłącznie te projekty, które nie zostały fizycznie (rzeczowo) ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach ogłoszonego konkursu, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Wnioskodawcę.

Wartość środków Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu dla Osi Priorytetowej 4 – Środowisko i kultura, Działania 4.1 – Przeciwdziałanie katastrofom i ich skutkom, wynosi:

11 308 280,00 PLN¹

(w tym na procedurę odwoławczą przewidziano 10% alokacji konkursu, co stanowi 1 130 828,00 PLN).

Środki pochodzą z **Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania ze środków UE wynosi:

- ✓ 85% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu i w całości pochodzi ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR),

Minimalny wkład własny Beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych stanowi min. 15% całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu.

Do składania wniosków w ramach konkursu w terminie od 31 marca 2016 roku do 6 maja 2016 roku uprawnieni są potencjalni Beneficjenci:

- ✓ Ochotnicza Straż Pożarna (również jednostki OSP funkcjonujące poza KSRG)
- ✓ Związek Ochotniczych Straży Pożarnych RP
- ✓ Jednostki samorządu terytorialnego (JST) odpowiedzialne za realizację zadań z zakresu ochrony przed powodzią i innymi katastrofami
- ✓ Państwowe jednostki budżetowe odpowiedzialne za realizację zadań z zakresu ochrony przed powodzią i innymi katastrofami
- ✓ Podmioty uprawnione do wykonywania ratownictwa wodnego, na podstawie decyzji ministra właściwego do spraw wewnętrznych, w tym Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe Województwa Lubuskiego.

IZ RPO-L2020 udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu konkursu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków. Informacje na temat postępowania konkursowego można uzyskać poprzez kontakt z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze:

- ✓ Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym, Wydział Informacji i Promocji, ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokój nr B.10), tel. 68 45 65 110; adres e-mail: info@rpo.lubuskie.pl
- ✓ Departament Programów Regionalnych, Wydział Kontraktacji Inwestycji Środowiskowych, ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokoje nr 17, C.1.15), tel. 68 45 65143, 161, 180, adresy e-mail: d.bogaczyk@rpo.lubuskie.pl, a.ogorzalek@rpo.lubuskie.pl, i.chamera@rpo.lubuskie.pl, m.graczyk@rpo.lubuskie.pl

Wniosek należy złożyć w formie papierowej w jednym egzemplarzu (wraz z załącznikami) i elektronicznej.

¹ Alokacja przewidziana na wsparcie I Typu projektów w ramach Działania 4.1 (2 613 000,00 EUR) przeliczona wg aktualnego kursu wymiany PLN/EURO Europejskiego Banku Centralnego obowiązującego w miesiącu lutym (1 EURO = 4,3277 PLN).

Ostateczna kwota alokacji przeznaczona na konkurs zależy od kursu Euro obowiązującego na dzień podpisywania umowy o dofinansowanie projektu i może ulec zmianie, z zastrzeżeniem, że ze względu na indykatorywny podział środków w ramach Działania 4.1 nie może przekroczyć 10% kwoty alokacji przewidzianej w Programie w ramach PI 5b.

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu jest określony przez IZ RPO-L2020 i jest zamieszczony na stronie www.rpo.lubuskie.pl.

Wniosek w wersji elektronicznej należy wypełnić za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego dostępnego na stronie www.rpo.lubuskie.pl.

Wnioski wraz z wymaganą dokumentacją należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu tj.

- ✓ poniedziałek: od 8:00 do 16:00
- ✓ wtorek – piątek: od 7:30 do 15:30

W:

Urządzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego
Departamencie Programów Regionalnych
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,
65-043 Zielona Góra
(pokój nr 17)

lub w:

Sekretariacie Wydziału Zamiejscowego
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego,
ul. Łokietka 22
66-400 Gorzów Wlkp.
(pokój nr 9)

Nie ma możliwości składania poprawionej/uzupełnionej dokumentacji (na etapie weryfikacji wstępnej/oceny formalnej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie) w Wydziale Zamiejscowym.

Wniosek w formie papierowej może być dostarczony do IZ RPO-L2020:

- ✓ listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,
- ✓ przesyłką kurierską,
- ✓ osobiście,

W przypadku dostarczenia wniosku pocztą – ważna jest data nadania w polskiej placówce pocztowej, w pozostałych przypadkach wiążąca jest data wpływu do miejsca przyjmowania wniosków określonego przez IZ RPO-L2020.

Informacje dotyczące zasady oraz formy składania wniosków zostały szczegółowo opisane w Regulaminie konkursu dostępnym na stronie www.rpo.lubuskie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Załącznik nr 2

do Uchwały nr *91/1089/16*.....

Zarządu Województwa Lubuskiego

z dnia *23 lutego*..... 2016 r.

REGULAMIN KONKURSU REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY – LUBUSKIE 2020

OŚ PRIORYTETOWA 4 – ŚRODOWISKO I KULTURA
DZIAŁANIE 4.1 Przeciwdziałanie katastrofom naturalnym i ich skutkom

KONKURS Nr RPLB.04.01.00-IZ.00-08-K01/16

Nabór wniosków od 31 marca 2016 r. do 6 maja 2016 r.

Zielona Góra, luty 2016 r.

Spis treści

I. Informacje ogólne	3
II Organizacja konkursu	4
1. Nazwa i adres właściwej instytucji	4
2. Przedmiot konkursu	4
3. Typy Beneficjentów	5
4. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	5
5. Źródła finansowania projektu	6
6. Pomoc publiczna	6
7. Pomoc de minimis	6
8. Projekty generujące dochód	6
9. Wykluczenie z możliwości udzielenia pomocy publicznej i pomocy de minimis	7
10. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu	7
11. Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu	7
12. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu	8
13. Przebieg konkursu	12
14. Weryfikacja wstępna	14
15. Ocena formalna	15
16. Ocena merytoryczna	17
17. Wybór projektów do dofinansowania	18
18. Zabezpieczenie umowy	19
19. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	22
20. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	22
21. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu	23
22. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy	23
23. Anulowanie konkursu	24
24. Zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie	25
25. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu	25
26. Kwalifikowalność wydatków	27
27. Dokumenty strategiczne i branżowe	27
28. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu	29
29. Wzór umowy o dofinansowanie projektu/decyzji/porozumienia	29
30. Wymagane załączniki do Regulaminu	29

I. Informacje ogólne

1. Regulamin w szczególności określa cel i zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 Osi Priorytetowej 4 – *Środowisko i kultura*, Działania 4.1 – *Przeciwdziałanie katastrofom naturalnym i ich skutkom*.
2. Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia na konkurs dokumenty są dostępne na stronie internetowej RPO – Lubuskie 2020: www.rpo.lubuskie.pl.
3. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.

Przy obliczaniu terminów czynności dokonywanych w ramach procedury odwoławczej należy posilkować się zasadami ogólnymi, określonymi w Księdze I, w Tytule V. Kodeksu Cywilnego (art. 110-116), m.in.;

- ✓ termin określony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia,
 - ✓ termin oznaczony w miesiącach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia nie było – w ostatnim dniu miesiąca,
 - ✓ jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło,
 - ✓ jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego (zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy: Dz. U. 2015, poz. 90).
4. W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub Wytocznych Ministerstwa Rozwoju, Instytucja Organizująca Konkurs (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. art. 41 ust. 4 i 5) zastrzega sobie prawo dokonania zmian w regulaminie konkursu. Informacja o zmianie regulaminu konkursu wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmiana zostanie zamieszczona na stronie internetowej IOK www.rpo.lubuskie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.

II Organizacja konkursu

1. Nazwa i adres właściwej instytucji

Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Zarząd Województwa Lubuskiego.

Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskie 2020 (IZ RPO-L2020) pełni Zarząd Województwa Lubuskiego (ZWL), której zadania wykonują merytoryczne komórki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, w tym zadania:

- ✓ w zakresie zarządzania RPO-L2020 realizuje,

Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym

ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,

65-043 Zielona Góra.

- ✓ w zakresie bezpośredniej obsługi konkursu realizuje,

Departament Programów Regionalnych

ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,

65-043 Zielona Góra.

2. Przedmiot konkursu

Konkurs dotyczy **Osi Priorytetowej 4 - Środowisko i kultura, Działania 4.1 - Przeciwdziałanie katastrofom naturalnym i ich skutkom** określonego w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020 i prowadzony jest dla następującego typu projektów:

Typ I: Wsparcie służb ratownictwa technicznego i przeciwpożarowego

W ramach typu I będzie można pozyskać dofinansowanie m.in. na:

- ✓ zakup specjalistycznego sprzętu ochrony przed powodzią,
- ✓ zakup specjalistycznego sprzętu ratowniczego,
- ✓ rozwój systemów wczesnego ostrzegania i prognozowania zagrożeń (w zależności od zasięgu projektu - na poziomie regionalnym – zasięg 1 województwa).

W przypadku specjalistycznego sprzętu ratowniczego finansowaniem objęte będą służby prowadzące akcje ratownicze. Podejmowanie odpowiednich działań adaptacyjnych w ramach powyższej grupy projektów, polegających na zakupie specjalistycznego sprzętu pozwoli na zwiększenie możliwości zapobiegania niekorzystnym zjawiskom pogodowym, a także odpowiedniego reagowania na nie.

W ramach następującej kategorii interwencji:

- ✓ 88 – Zapobieganie zagrożeniom naturalnym niezwiązanym z klimatem (np. trzęsieniami ziemi) oraz wywołanym działalnością człowieka, np. awariami przemysłowymi, oraz zarządzanie ryzykiem w tym zakresie, w tym zwiększanie świadomości, ochrona ludności oraz systemy i infrastruktura do celów zarządzania klęskami i katastrofami.

Do wsparcia kwalifikują się wyłącznie te projekty, które nie zostały fizycznie (rzeczowo) ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach ogłoszonego konkursu, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Wnioskodawcę.

O wsparcie mogą ubiegać się wyłącznie projekty nieobjęte pomocą publiczną/pomocą de minimis (brak pomocy publicznej na pierwszym poziomie: Instytucja Zarządzająca RPO-L2020 – Beneficjent).

Czas realizacji projektu nie może być dłuższy niż 24 miesiące.

3. Typy Beneficjentów

Uprawnionymi do aplikowania w konkursie są następujące typy Beneficjentów:

- ✓ Ochotnicza Straż Pożarna (również jednostki OSP funkcjonujące poza KSRG¹),
- ✓ Związek Ochotniczych Straży Pożarnych RP,
- ✓ Jednostki samorządu terytorialnego (JST) odpowiedzialne za realizację zadań z zakresu ochrony przed powodzią i innymi katastrofami,
- ✓ Państwowe jednostki budżetowe odpowiedzialne za realizację zadań z zakresu ochrony przed powodzią i innymi katastrofami.
- ✓ Podmioty uprawnione do wykonywania ratownictwa wodnego, na podstawie decyzji ministra właściwego do spraw wewnętrznych, w tym Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe Województwa Lubuskiego

4. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Wartość środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu nr RPLB.04.01.00-IZ.00-08-K01/16 dla Działania 4.1 *Przeciwdziałanie katastrofom naturalnym i ich skutkom*, Typ I projektów, w ramach Regionalnego Programu

¹ KSRG (Krajowy System Ratowniczo – Gaśniczy) - Celem istnienia systemu jest ujednoczenie działań o charakterze ratowniczym, podejmowanych w sytuacjach zagrożeń życia, zdrowia, mienia lub środowiska, podejmowanych przez Państwową Straż Pożarną i inne podmioty ratownicze (głównie Ochotniczą Straż Pożarną). Centralnym organem administracji rządowej w sprawach organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego jest Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej. Swoje zadania KSRG realizuje poprzez koordynację walki z pożarami i innymi klęskami żywiołowymi oraz ratownictwa technicznego, ekologicznego i medycznego na wszystkich szczeblach administracji. Krajowy system ratowniczo-gaśniczy stanowi integralną część systemu bezpieczeństwa państwa.

Operacyjnego – Lubuskie 2020 wynosi **11 308 280,00 PLN²**, w tym na procedurę odwoławczą 10% kwoty przeznaczonej na konkurs (**1 130 828,00 PLN**).

UWAGA! Powyższa kwota może ulec zmianie, zgodnie z alokacją na konkurs określoną na podstawie algorytmu wyliczającego środki możliwe do zakontraktowania na dany miesiąc. W związku z powyższym IZ zastrzega sobie prawo niepodpisania umowy z Projektodawcą z powodu ewentualnego braku środków, pomimo skierowania projektu do realizacji.

5. Źródła finansowania projektu

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania ze środków UE wynosi:

- ✓ 85% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu i w całości pochodzi ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR),

Minimalny wkład własny Beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych stanowi min. 15% całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu.

6. Pomoc publiczna

W ramach konkursu nie przewiduje się wsparcia projektów, które objęte są pomocą publiczną (brak pomocy publicznej na pierwszym poziomie: Instytucja Zarządzająca RPO-L2020 – Beneficjent).

7. Pomoc de minimis

W ramach konkursu nie przewiduje się wsparcia projektów, które objęte są pomocą de minimis.

8. Projekty generujące dochód

W przypadku projektów, które zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., należy uznać za projekty generujące dochód, dla których istnieje możliwość określenia przychodu z wyprzedzeniem, formą uwzględniania dochodu będzie wskaźnik luki w finansowaniu.

Projekty generujące dochód, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem, należy traktować jako projekty potencjalnie generujące dochód, w związku z czym muszą one zostać

² Alokacja przewidziana na wsparcie I Typu projektów w ramach Działania 4.1 (2 613 000,00 EUR) przeliczona wg aktualnego kursu wymiany PLN/EURO Europejskiego Banku Centralnego obowiązującego w miesiącu lutym (1 EURO = 4,3277 PLN).

Ostateczna kwota alokacji przeznaczona na konkurs zależy od kursu Euro obowiązującego na dzień podpisywania umowy o dofinansowanie projektu i może ulec zmianie, z zastrzeżeniem, że ze względu na indykatywny podział środków w ramach Działania 4.1 nie może przekroczyć kwoty 10% alokacji przewidzianej w Programie w ramach PI 5b.

objęte monitorowaniem generowanego dochodu. Dochód wygenerowany w okresie trzech lat od zakończenia operacji lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu 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).

9. Wykluczenie z możliwości udzielenia pomocy publicznej i pomocy de minimis

W ramach konkursu nie przewiduje się wsparcia projektów, które objęte są pomocą publiczną/pomocą de minimis.

10. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu

Składanie wniosków o dofinansowanie wraz z niezbędną dokumentacją w ramach przedmiotowego konkursu odbywa się **w dniach od 31 marca 2016 r. do 6 maja 2016 r.**

Termin ten, w uzasadnionych przypadkach może ulec przedłużeniu. W przypadku podjęcia decyzji o wydłużeniu terminu składania wniosków informacja na ten temat zostanie zamieszczona na stronie www.rpo.lubuskie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Data wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu jest dzień dostarczenia go do Punktu Przyjęć Wniosków IZ RPO-L2020 lub w przypadku dostarczenia wniosku pocztą – ważna jest data nadania w polskiej placówce pocztowej, w pozostałych przypadkach wiążąca jest data wpływu do miejsca przyjmowania wniosków określonego przez IZ RPO-L2020.

Wniosek w wersji elektronicznej należy złożyć za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego dostępnego na stronie www.rpo.lubuskie.pl nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków

11. Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu

Wnioski wraz z wymaganą dokumentacją należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu tj.

- ✓ poniedziałek: od 8:00 do 16:00
- ✓ wtorek – piątek: od 7:30 do 15:30

w:

Urządzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego
Departamencie Programów Regionalnych
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,
65-043 Zielona Góra
((pokój nr 17))

lub w:



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Sekretariacie Wydziału Zamiejscowego
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego,
ul. Łokietka 22
66-400 Gorzów Wlkp.
(pokój nr 9)

Nie ma możliwości składania poprawionej/uzupełnionej dokumentacji (na etapie weryfikacji wstępnej/oceny formalnej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie) w Wydziale Zamiejscowym.

12. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu

Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie realizacji projektu wraz z załącznikami w wersji elektronicznej i papierowej.

Wzór wniosku o dofinansowanie określa IZ RPO-L2020 w drodze uchwały ZWL i publikuje na stronie www.rpo.lubuskie.pl.

✓ **Wersja elektroniczna**

Za pośrednictwem systemu LSI2020, który nadaje automatycznie nr referencyjny wniosku oraz generuje i przesyła do Wnioskodawcy potwierdzenie złożenia wniosku wraz z załącznikami.

✓ **Wersja papierowa**

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia jednego papierowego egzemplarza wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami. Wniosek w wersji papierowej powinien być tożsamy z wersją elektroniczną. Sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu określa *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 2 – 5 i 9 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020*.

Dokumenty (formularz wniosku wraz z załącznikami) wypełnione i podpisane przez Wnioskodawcę oraz sporządzone przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy) należy umieścić w systemie LSI2020 w formie skanu (z wyjątkiem *Studium wykonalności*, które może być umieszczone w systemie bez podpisów – w formacie pdf). Dokumenty te powinny być tożsame z dostarczoną przez Wnioskodawcę wersją papierową.

W systemie LSI2020 należy umieścić aneks obliczeniowy w formie arkusza obliczeniowego, stanowiącego część *Studium wykonalności* – nie jest wymagane dostarczenie tego arkusza w wersji papierowej. Aneks obliczeniowy umieszczony w systemie LSI2020 musi umożliwić weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły).

Wnioski wypełnione odręcznie i/lub w języku obcym, nie wypełnione na wymaganym formularzu nie będą rozpatrywane. Ponadto wnioski złożone wyłącznie w wersji papierowej nie będą podlegały ocenie/nie będą podlegały rozpatrzeniu.

Wniosek w formie papierowej może być dostarczony do IZ RPO-L2020:

- listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,

- przesyłką kurierską,
- osobiście,

do Punktu Przyjęć wniosków IZ RPO-L2020, nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków.

Pracownik przyjmuje i rejestruje w systemie LSI2020 fakt złożenia wniosku wraz z załącznikami w wersji papierowej. Wpisuje na złożonym papierowym egzemplarzu wniosku datę wpływu do Punktu Przyjęć wniosków IZ RPO-L2020. W przypadku dostarczenia wniosku pocztą – ważna jest data nadania w polskiej placówce pocztowej, w pozostałych przypadkach wiążąca jest data wpływu do miejsca przyjmowania wniosków określonego przez IZ RPO-L2020.

System LSI2020 automatycznie generuje i przesyła do Wnioskodawcy potwierdzenie złożenia wniosku wraz z załącznikami w wersji papierowej.

Przygotowanie dokumentacji

1. Formularz wniosku o dofinansowanie powinien zostać podpisany na ostatniej stronie wraz z datą oraz imienną i/lub firmową pieczętą Wnioskodawcy przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy.

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 2015 r. poz.1445));
- ✓ województwa: marszałek województwa wraz z członkiem zarządu województwa, o ile statut województwa nie stanowi inaczej (zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, (Dz. U. z 2015 r., poz. 1392));
- ✓ inne: osoby/organy wymienione do reprezentacji w aktach powołujących (np. statut lub wypis z KRS - ważność do 3 miesięcy, z adnotacją: aktualny na dzień lub dodatkowe zaświadczenie stwierdzające jego aktualność).

W przypadku, gdy Wnioskodawca upoważnia inną osobę do reprezentowania, wówczas do wniosku należy dołączyć stosowane upoważnienie/pełnomocnictwo podpisane przez osobę uprawnioną. W przypadku, gdy osoba ta będzie podpisywała umowę o dofinansowanie, wymagane jest pełnomocnictwo rodzajowe (udzielone na podstawie art. 98 k.c.) – pełnomocnictwo wymaga podpisu potwierzonego notarialnie. Jeśli Wnioskodawcą będzie jednostka samorządu terytorialnego, wówczas wymagane jest pisemne upoważnienie/pełnomocnictwo podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. Nie jest wymagane upoważnienie/pełnomocnictwo poświadczane notarialnie.

2. Prawidłowo złożony i podpisany egzemplarz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu należy trwale spiąć w sposób uniemożliwiający jego dekompletację.
3. Oryginały załączników do wniosku, które zostały sporządzone przez Wnioskodawcę (np. oświadczenia) oraz Studium wykonalności, powinny zostać czytelnie podpisane na ostatniej stronie przez osobę/y uprawnioną/e lub upoważnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy wraz z datą, imienną/yymi pieczętą/ami wszystkich podpisanych osób i pieczętą instytucji.

4. Kserokopie załączników sporządzonych przez Wnioskodawcę oraz wydanych przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy), należy potwierdzić za zgodność z oryginałem³.
5. Jeżeli niemożliwe jest umieszczenie kompletu dokumentów w jednym segregatorze, dokumenty należy podzielić na części, wpiąć do kolejnych segregatorów i opisać cyframi 1, 2, 3,

Segregator należy opisać w następujący sposób:

- ✓ pełna nazwa i adres Wnioskodawcy,
- ✓ suma kontrolna z LSI,
- ✓ numer konkursu.

6. W segregatorze powinny znaleźć się odpowiednio:

- ✓ wypełniony formularz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
- ✓ komplet wymaganych załączników:

1. Pełna dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie procedury OOS⁴ w tym decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach lub równoważna oraz potwierdzenie przeprowadzonych konsultacji społecznych (dla Wnioskodawców zobowiązanych do wystąpienia z wnioskiem o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przez właściwy organ administracji publicznej)⁵, oraz:
2. Analiza oddziaływania na środowisko, z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania się do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu, a także odporności na klęski żywiołowe⁶.
3. Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą w skali 1:100 000 (lub w skali najbardziej zbliżonej do wymienionej) określającą lokalizację projektu oraz obszarów Natura 2000⁷ - jeśli dotyczy⁸.

³ W każdym przypadku, w którym jest mowa o kserokopii dokumentu należy przez to rozumieć kserokopię zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu opatrzonej datą, poświadczoną własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy (lub osoby upoważnionej przez Wnioskodawcę) oraz imienną i firmową pieczęcią Wnioskodawcy, lub poprzez umieszczenie na pierwszej stronie kserokopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony...do strony...” opatrzonej datą, czytelnym podpisem Wnioskodawcy (lub osoby upoważnionej przez Wnioskodawcę) oraz imienną i firmową pieczęcią Wnioskodawcy - w tym przypadku Wnioskodawca (lub osoba upoważniona przez Wnioskodawcę) zobowiązany jest do zaparafowania każdej strony dokumentu.

⁴ Zakres dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie procedury OOS zgodnie z Rozdziałem 5 *Wytycznych MIIR w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych*, z zastrzeżeniem, że IZ RPO-L2020 w ramach niniejszego konkursu wymaga wyłącznie streszczenia raportu OOS w języku niespecjalistycznym.

⁵ W przypadku realizacji **projektów nieinfrastrukturalnych** (polegających wyłącznie na zakupie specjalistycznego sprzętu ochrony przed powodzią/zakupie specjalistycznego sprzętu ratowniczego/rozwoju systemów wczesnego ostrzegania i prognozowania zagrożeń) będzie wymagane Oświadczenie Wnioskodawcy o braku konieczności przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko – załącznik nr 4 do Wniosku.

⁶ Zgodnie ze *Wzorem części środowiskowej krajowego wniosku o dofinansowanie*, który opracowany został w wyniku prac Grupy Roboczej ds. Ocen Oddziaływania na Środowisko funkcjonującej w ramach sieci „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju”.

⁷ Organem właściwym do wydania deklaracji jest właściwy RDOŚ. Deklaracja powinna zostać przygotowana na wzorze wskazanym w Dodatku I do *Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści*, a także zgodnie z *rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska Współpraca Terytorialna”*.

4. Oświadczenie Wnioskodawcy o braku konieczności przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko - jeśli dotyczy.
5. Oświadczenie Wnioskodawcy o niezaleganiu z przekazaniem informacji istotnej dla rejestrów prowadzonych przez GDOŚ.
6. Wykaz posiadanych pozwoleń na budowę/zgłoszeń robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę (wraz z potwierdzeniem organu, że nie wniesiono sprzeciwu w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia) wraz z kopiami ww. dokumentów dla 100% zakresu rzeczowego – jeśli dotyczy⁹.
7. Oświadczenie Wnioskodawcy o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane – jeśli dotyczy¹⁰.
8. Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument rejestrowy w zależności od formy prawnej Wnioskodawcy – jeśli dotyczy.
9. Specyfikacja zakupywanego sprzętu/usług dla realizacji zamówień na dostawy i usługi. W przypadku realizacji inwestycji dotyczących zakupu oraz montażu systemów wczesnego ostrzegania i prognozowania zagrożeń - wyciąg z dokumentacji technicznej/projektowej (dla zamówień na roboty) w zakresie realizowanej inwestycji (projekt i opis techniczny inwestycji) wraz z kosztorysami będącymi podstawą do określenia wartości projektu wskazanej we wniosku (jeśli dotyczy).
10. Studium wykonalności wraz z aneksem obliczeniowym w formie arkusza kalkulacyjnego (preferowany format *.xls; arkusz kalkulacyjny nie może być chroniony oraz powinien zawierać aktywne formuły obliczeniowe) sporządzone zgodnie z Instrukcją do opracowania Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.
11. Deklaracja Wnioskodawcy o uzyskaniu dopuszczenia do użytkowania w formie Świadectwa dopuszczenia zgodnie z art. 7, ust. 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. 2009, Nr 178, poz. 1380, z późn. zm.) dla wyrobów służących zapewnieniu bezpieczeństwa publicznego lub ochronie zdrowia i życia oraz mienia, wprowadzanych do użytkowania w jednostkach ochrony przeciwpożarowej oraz wykorzystywanych przez te jednostki do alarmowania o pożarze lub innym zagrożeniu oraz do prowadzenia działań ratowniczych, a także wyrobów stanowiących podręczny sprzęt gaśniczy¹¹.

⁸ W przypadku realizacji **projektów nieinfrastrukturalnych** (polegających wyłącznie na zakupie specjalistycznego sprzętu ochrony przed powodzią/ zakupie specjalistycznego sprzętu ratowniczego/rozwoju systemów wczesnego ostrzegania i prognozowania zagrożeń) nie będzie wymagana *Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000*.

⁹ Załącznik nie jest wymagany dla:

- inwestycji, które nie wymagają pozwolenia na budowę ani zgłoszenia budowlanego – zgodnie z ustawą *Prawo budowlane* (Dz.U. 2013 poz. 1409 z późn. zm.) oraz
- **projektów nieinfrastrukturalnych** (polegających wyłącznie na zakupie specjalistycznego sprzętu ochrony przed powodzią/ zakupie specjalistycznego sprzętu ratowniczego/rozwoju systemów wczesnego ostrzegania i prognozowania zagrożeń).

¹⁰ Jak wyżej.

¹¹ Dopuszczenia do użytkowania wyrobów w formie świadectwa dopuszczenia, wydają jednostki badawczo-rozwojowe Państwowej Straży Pożarnej, wskazane przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych. Zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 czerwca 2007 r. w sprawie szczegółowych czynności wykonywanych*

W przypadku, gdy przedmiotem projektu jest zakup sprzętu wyłączonego spod rygoru stosowania art. 7 ust. 1 oraz 2 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. 2009, Nr 178, poz. 1380, z późn. zm.), deklaracja Wnioskodawcy o posiadaniu przez zakupione w wyniku realizacji projektu wyrobów certyfikatu CE dopuszczenia wyrobów na terenie EU, deklaracji zgodności i/lub zgłoszenia/wpisu do rejestru wyrobów medycznych (jeśli jest wymagane/y).

12. Wyciąg z rejestru przeprowadzonych interwencji (lub dokumentu równoważnego), ze wskazaniem średniej częstotliwości interwencji z trzech ostatnich lat.
 13. Analiza zagrożeń opracowana przez Komendanta Powiatowego/Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej zgodnie z art. 4 ust 1 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego (Dz. U. 2011, Nr 46, poz. 239)
 14. Kopia zawartej umowy partnerskiej (porozumienia) – jeśli dotyczy.
 15. Oświadczenie Partnera/ów o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie 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. 2012, poz. 769) – jeśli dotyczy.
 16. Oświadczenie Partnera/ów o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie 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. 2014, poz. 1417, z późn. zm.) – jeśli dotyczy.
 17. Oświadczenie Partnera/ów o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885, z późn. zm.) – jeśli dotyczy.
 18. Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT.
 19. Oświadczenie Partnera/ów o kwalifikowalności VAT – jeśli dotyczy.
 20. Oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach – jeśli dotyczy.
 21. Oświadczenie – informacja publiczna.
 22. Oświadczenie o występowaniu pomocy publicznej wraz z analizą przesłanek jej występowania oraz podaniem właściwego schematu pomocy publicznej.
- ✓ załączniki dodatkowe, nie przewidziane w Regulaminie konkursu, ale wymagane prawem polskim lub kategorią projektu przez IZ RPO-L2020.

13. Przebieg konkursu

Nabór wniosków rozpoczyna się z dniem 31 marca 2016 r. i potrwa do 6 maja 2016 r.

Konkurs przebiega w sześciu etapach:

podczas procesu dopuszczenia, zmiany i kontroli dopuszczenia wyrobów, opłat pobieranych przez jednostkę uprawnioną oraz sposobu ustalania wysokości opłat za tę czynności (Dz. U. Nr 143, poz. 1001) jednostką tą jest Centrum Naukowo-Badawcze Ochrony Przeciwpożarowej im. Józefa Tuliszkowskiego w Józefowie.

Etap I– nabór wniosków o dofinansowanie

Składanie wniosków o przyznanie dofinansowania w ramach Działania 4.1, dla I typu projektów, określonego w SzOOP RPO-L2020 trwa 37 **dni kalendarzowych**.

Etap II– weryfikacja wstępna

Każdy złożony wniosek o dofinansowanie podlega weryfikacji wstępnej polegającej na stwierdzeniu wystąpienia, bądź nie braków formalnych lub oczywistych omyłek.

Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek:

- ✓ uzupełnienie podpisów i pieczętek,
- ✓ błędy pisarskie,
- ✓ korekty w zakresie omyłek rachunkowych,
- ✓ niezgodna suma kontrolna (zgodność wersji papierowej i elektronicznej wniosku),
- ✓ uzupełnienie brakujących załączników do wniosku o dofinansowanie,
- ✓ nieczytelność kopii dokumentów,
- ✓ brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem.

Dodatkowo IOK może wezwać do uzupełniania/poprawy innych elementów wniosku nie wymienionych powyżej, których nie dało się przewidzieć na etapie formułowania niniejszego Regulaminu konkursu a ich uzupełnienie/poprawa nie będzie skutkować istotną modyfikacją wniosku.

Etap III– ocena formalna

Ocenie formalnej podlegają wszystkie projekty, które zostały pozytywnie zweryfikowane na etapie weryfikacji wstępnej. Na tym etapie wniosek podlega ocenie pod względem zgodności z przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPO-L2020 kryteriami formalnymi.

Etap IV – ocena merytoryczna, w tym ocena poprawności procedury oddziaływania na środowisko planowanego przedsięwzięcia.

Każdy wniosek, który został pozytywnie oceniony pod względem formalnym i nie zawiera braków i oczywistych omyłek poddany jest ocenie merytorycznej dokonywanej w oparciu o kryteria merytoryczne (środowiskowe, horyzontalne i specyficzne) przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO-L2020. Weryfikacja pod kątem oceny oddziaływania na środowisko stanowi element oceny merytorycznej projektu i prowadzona jest równoległe do oceny horyzontalnej oraz specyficznej.

Etap V– rozstrzygnięcie konkursu

Do dofinansowania wybierane są te projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, a w przypadku, gdy kwota przeznaczona na konkurs nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, do dofinansowania wybierane są projekty, które uzyskały wymagane minimum, tj. uzyskały kolejno najwyższą liczbę punktów (wg listy rankingowej). Zatwierdzenie listy projektów wyłonionych do dofinansowania dokonywane jest przez IZ RPO-L2020.

Zgodnie z zapisami art. 46 ust. 4 *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U. 2014, poz.1146, z późn. zm.) po każdym etapie konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Ponadto po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl listę projektów poddanych ocenie merytorycznej wraz z informacją na temat liczby zdobytych punktów oraz listę projektów wybranych do dofinansowania (lista zamieszczona zostaje również na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl). Lista zawierać będzie tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny).

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: wrzesień 2016 r.

14. Weryfikacja wstępna

Weryfikacja wstępna nie ma charakteru oceny i nie jest prowadzona w oparciu o kryteria oceny przyjęte przez KM RPO-L2020.

W związku z powyższym od jej wyników nie przysługuje Wnioskodawcy protest w rozumieniu rozdziału 15 *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U. 2014, poz.1146, z późn. zm.).

Weryfikacja wstępna (pierwsza) dokonywana jest po zakończeniu naboru wniosków, w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia dostarczenia wszystkich wniosków do IZ RPO-L2020. W przypadku pozytywnej pierwszej weryfikacji wstępnej wniosek jest automatycznie przekazany do oceny formalnej.

Zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U. 2014, poz.1146, z późn. zm.), w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IZ RPO-L2020 wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w wyznaczonym terminie nie krótszym niż **7 dni kalendarzowych** pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Tym samym Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnego uzupełniania/poprawienia wniosku i/lub załączników. W tej sytuacji Wnioskodawca otrzyma pisemną informację o wyniku pierwszej weryfikacji wstępnej wraz z wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych i/lub poprawy oczywistych omyłek. Pismo przekazywane jest do Wnioskodawcy za potwierdzeniem odbioru.

Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia braki formalne, lub oczywiste omyłki zgodnie z informacjami zawartymi w piśmie informującym o konieczności skorygowania oczywistych omyłek i/lub uzupełnienia braków formalnych w terminie określonym przez IZ RPO-L2020, ale nie krótszym niż **7 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania wezwania do poprawy. Skorygowane dokumenty aplikacyjne składa w **Punkcie przyjęć wniosków IZ RPO-L2020**. Ponowna (druga) weryfikacja wstępna dokonywana jest w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia dostarczenia przez Wnioskodawcę skorygowanego wniosku aplikacyjnego. W przypadku pozytywnej weryfikacji skorygowanej dokumentacji wniosek zostaje przekazany do oceny formalnej.

Jeżeli wprowadzane zgodnie z uwagami IZ RPO-L2020 zmiany, implikują konieczność wprowadzenia w dokumentacji kolejnych zmian, wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest wprowadzić je do wniosku

o dofinansowanie projektu i/lub załączników oraz przekazać na piśmie informację o ich wprowadzeniu do IZ RPO-L2020.

Jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu inne braki formalne lub oczywiste omyłki, które nie zostały wyszczególnione w piśmie, wówczas poprawia je, informując jednocześnie o tym fakcie i przedstawiając stosowne pisemnie wyjaśnienia. W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe zmiany, o których Wnioskodawca nie poinformował, wówczas wniosek o dofinansowanie projektu nie podlega dalszej weryfikacji, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie za potwierdzeniem odbioru.

Uzupełnienie w zakresie braków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki, nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Tym samym Wnioskodawca wprowadzając korekty w dokumentacji aplikacyjnej, nie może dokonywać istotnych modyfikacji¹². Spowodowanie w wyniku zmian istotnych modyfikacji we wniosku, będzie podlegało weryfikacji. W związku z tym, wszystkie zmiany wprowadzone przez Wnioskodawcę, które nie zostały wyszczególnione w piśmie o brakach formalnych, będą pod tym kątem indywidualnie rozpatrywane przez IZ RPO-L2020.

W przypadku niedostarczenia skorygowanego wniosku, ponowna weryfikacja wstępna dokonywana jest w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia, w którym skorygowany wniosek powinien zostać dostarczony i jest ograniczona do odnotowania w karcie weryfikacji wstępnej faktu niedostarczenia we wskazanym terminie skorygowanego wniosku. Natomiast w przypadku braku uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie i terminie wskazanym przez IZ RPO lub niezłożenia wymaganych wyjaśnień, projekt nie zostaje dopuszczony do dalszej oceny. Wnioskodawca jest informowany o pozostawieniu jego wniosku bez rozpatrzenia, tj. o negatywnej weryfikacji wstępnej z powodu stwierdzenia braków formalnych lub oczywistych omyłek pisemnie za potwierdzeniem odbioru.

Po zakończeniu etapu weryfikacji wstępnej na stronie www.rpo.lubuskie.pl publikowana jest lista projektów, które uzyskały pozytywny oraz negatywny wynik weryfikacji i zostały skierowane do oceny formalnej.

15. Ocena formalna

Ocena formalna prowadzona jest w oparciu o kryteria formalne przyjęte przez KM RPO-L2020.

Kryteria formalne podzielone zostały na kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku bez możliwości poprawy oraz kryteria, w ramach których istnieje możliwość dokonania poprawy.

Ocena formalna dokonywana jest po pozytywnie zakończonej weryfikacji wstępnej, w terminie do **40 dni kalendarzowych** od podpisania listy wniosków pozytywnie i negatywnie zweryfikowanych na etapie weryfikacji wstępnej.

W uzasadnionych przypadkach termin dokonania pierwszej oceny formalnej może zostać wydłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: www.rpo.lubuskie.pl

¹²Przez „istotne modyfikacje” należy rozumieć nieuzasadnioną zmianę: zakresu rzeczowego projektu (w tym kategorii wydatków), wartości projektu (kwota całkowita, kwota dofinansowania, wydatki kwalifikowalne), wartości wskaźników, terminów realizacji projektu, celów projektu.

W przypadku pozytywnej (pierwszej) oceny formalnej, wniosek jest automatycznie przekazany do oceny merytorycznej.

W przypadku, gdy w wyniku (pierwszej) oceny formalnej, we wniosku stwierdzone zostaną braki/błędy/uchybień Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie za potwierdzeniem odbioru o zakresie wniesienia niezbędnych poprawek bądź uzupełnień. Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia braki formalne zgodnie z informacjami zawartymi w piśmie informującym o konieczności uzupełnienia braków formalnych¹³. Skorygowane dokumenty aplikacyjne składa w Punkcie przyjęć wniosków DFR w terminie **7 dni kalendarzowych** od daty otrzymania wezwania do poprawy. Jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu inne błędy, które nie zostały wyszczególnione w piśmie, wówczas poprawia je, informując jednocześnie o tym fakcie, przedstawiając stosowne pisemnie wyjaśnienia. W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe zmiany, o których Wnioskodawca nie poinformował, wówczas wniosek o dofinansowanie projektu nie podlega dalszej ocenie, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie za potwierdzeniem odbioru. Jeżeli wprowadzane zgodnie z uwagami IZ RPO-L2020 zmiany implikują konieczność wprowadzenia w dokumentacji kolejnych zmian, np. w przypadku tabel finansowych, wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie projektu i/lub załączników oraz przekazać na piśmie informację o ich wprowadzeniu do IZ RPO-L2020.

Ponowna (druga) ocena formalna dokonywana jest w terminie do **20 dni kalendarzowych** od dnia dostarczenia przez Wnioskodawcę skorygowanego wniosku. W przypadku niedostarczenia wniosku ponowna ocena formalna (ograniczona do odnotowania w karcie oceny formalnej faktu niedostarczenia we wskazanym terminie skorygowanego wniosku) dokonywana jest w terminie do 20 dni od dnia, w którym skorygowany wniosek powinien zostać dostarczony.

W uzasadnionych przypadkach termin dokonania ponownej oceny formalnej może zostać wydłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: www.rpo.lubuskie.pl. W przypadku stwierdzenia w skorygowanej dokumentacji braków formalnych, wniosek o dofinansowanie projektu kończy ocenę formalną wynikiem negatywnym.

W przypadku, gdy skorygowany wniosek zostanie złożony po terminie wskazanym przez IZ RPO-L2020, bądź we wniosku zostaną wprowadzone dodatkowe nieuzasadnione zmiany, w tym również te, o których Wnioskodawca nie poinformował, wniosek zostaje odrzucony.

Wnioskodawca jest informowany o negatywnym wyniku oceny pisemnie (za potwierdzeniem odbioru) wraz z podaniem uzasadnienia (w odniesieniu do każdego negatywnie zaopiniowanego kryterium).

Od wyniku oceny formalnej przysługuje Wnioskodawcy protest zgodnie z zapisami rozdziału 15 *ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U. 2014, poz.1146, z późn. zm.).

Po zakończeniu etapu oceny formalnej na stronie www.rpo.lubuskie.pl publikowana jest lista projektów, które uzyskały pozytywny wynik oceny i zostały skierowane do oceny merytorycznej.

¹³ W ramach składanych korekt i uzupełnień, niedopuszczalne jest wprowadzenie przez Wnioskodawcę następujących zmian w projekcie:

- dodawanie, usuwanie partnerów,
- dodawanie wydatku kwalifikowanego,
- zwiększenie wartości/ poziomu dofinansowania wydatku (z zastrzeżeniem sytuacji, w której zwiększenie wartości/poziomu dofinansowania, jest konsekwencją zidentyfikowanego przez oceniającego błędu i dokonywane jest na jego polecenie),
- dołączanie dodatkowych załączników, nieuwjętych pierwotnie w spisie załączników (z zastrzeżeniem sytuacji, w której dołączenie dodatkowych załączników, jest dokonywane na polecenie oceniającego).

