

Stwierdzam zgodność korespondencji z projektem
ZASTĘPCA DYREKTORA DEPARTAMENTU
ZARZĄDZANIA REGIONALNYM
PROGRAMEM OPERACYJNYM
Monika Zielińska

UCHWAŁA NR. 103/1238/16

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 26 kwietnia 2016 roku

w sprawie powołania Zespołu do spraw rewitalizacji

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 486) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1 Powołuje się Zespół do spraw rewitalizacji (zwany dalej Zespołem) w celu wypracowania niewiążących rekomendacji dla Zarządu Województwa Lubuskiego albo projektów dokumentów w obszarze rewitalizacji, w szczególności rekomendowania programów rewitalizacji lubuskich gmin, które spełniają warunki Rozdziału 5 Wytucznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 lipca 2015 w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 roku (dalej zwanych Wytucznymi) na potrzeby procedury ustanawianej przez IZ RPO oraz na potrzeby wsparcia programu rewitalizacji z wykorzystaniem mechanizmów wsparcia instytucjonalnego oraz eksperckiego z udziałem Ministra Infrastruktury i Rozwoju lub Marszałka Województwa.

2. W skład Zespołu wchodzi Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, Sekretarz, Członkowie Zespołu wyznaczeni z poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego. W pracach Zespołu mogą uczestniczyć także niezależni eksperci zaproszeni przez Przewodniczącego – nie posiadają oni statusu Członków Zespołu w rozumieniu niniejszej Uchwały.

3. Członkami Zespołu wyznaczonymi z komórek organizacyjnych Urzędu są:

- 1) przedstawiciele Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym;
- 2) przedstawiciele Departamentu Rozwoju Regionalnego i Współpracy Zagranicznej;
- 3) przedstawiciele Departamentu Programów Regionalnych;
- 4) przedstawiciele Departamentu Europejskiego Funduszy Społecznych;
- 5) przedstawiciele Departamentu Infrastruktury Społecznej.

§ 2. Powołuje się:

- 1) Panią Monikę Zielińską – Zastępcę Dyrektora Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym na Przewodniczącą Zespołu,

- 2) Panią Magdalenę Balak-Hryńkiewicz – Kierownika Wydziału ds. Rozwoju Regionu i Innowacji w Departamencie Rozwoju Regionalnego i Współpracy Zagranicznej na Zastępcę Przewodniczącego Zespołu oraz
- 3) Pana Jacka Dobrowolskiego – Inspektora w Departamencie Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym na Sekretarza Zespołu.

§ 3. 1 Zadania Zespołu, Przewodniczącego, Sekretarza i Członków Zespołu określa *Regulamin prac Zespołu do spraw rewitalizacji* stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

2. Obsługę organizacyjną prac Zespołu zapewnia Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego.

§ 4. Z tytułu pracy w Zespole nie przysługują dodatkowe świadczenia.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Elżbieta Anna Pociąg

Regulamin prac Zespołu do spraw rewitalizacji

1. Do zadań Zespołu do spraw rewitalizacji należy w szczególności:
 - a) wypracowanie wspólnych rozwiązań w zakresie rewitalizacji, w tym w szczególności kryteriów weryfikacji programów rewitalizacji i oceny projektów rewitalizacyjnych,
 - b) opracowanie Karty weryfikacji programu rewitalizacji,
 - c) wypracowanie zasad weryfikacji programów rewitalizacji,
 - d) udział w procesie wyboru kandydatów na ekspertów zewnętrznych do weryfikacji programów rewitalizacji (zwanych dalej ekspertami zewnętrznymi),
 - e) weryfikacja programów rewitalizacji¹ pod kątem spełniania wymagań określonych w *Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020* (zwanych dalej Wytycznymi). Zespół formułuje opinie i rekomendacje dla Zarządu Województwa Lubuskiego dla każdego zweryfikowanego programu rewitalizacji ws. jego przyjęcia lub odrzucenia. Zespół może skierować program rewitalizacji do weryfikacji przez ekspertów zewnętrznych.
2. Obsługę organizacyjną prac Zespołu zapewnia Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego.
3. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, którego w wykonywanych obowiązkach w przypadku jego nieobecności zastępuje Zastępca Przewodniczącego.
4. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:
 - a) zarządzanie pracami Zespołu;
 - b) zwoływanie posiedzeń Zespołu;
 - c) zapraszanie do udziału w pracach Zespołu osób spoza jego składu, jeżeli jest to uzasadnione ze względu na przedmiot omawianych spraw;
 - d) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym przebiegiem losowania mającym na celu wyłonienie osób (Członków Zespołu i/lub ekspertów zewnętrznych) weryfikujących programy rewitalizacji;
 - e) akceptowanie protokołów z posiedzeń Zespołu.
5. Do zadań Członków Zespołu należy w szczególności:
 - a) opracowanie dokumentów niezbędnych do procedowania w zakresie weryfikacji programów rewitalizacji;

¹Weryfikacji może podlegać **projekt programu** rewitalizacji przed przyjęciem go uchwałą uprawnionego organu lub **program rewitalizacji** przyjęty uchwałą uprawnionego organu.

- b) weryfikacja programów rewitalizacji pod kątem tego, czy posiadają określone cechy i elementy programów rewitalizacji (zgodnie z Wytycznymi);
 - c) analiza wyników weryfikacji eksperckiej zgłoszonych programów rewitalizacji;
 - d) w wyniku analizy oraz dyskusji wewnętrznej Członkowie Zespołu wspólnie wydają opinię dla Zarządu Województwa Lubuskiego o pozytywnym lub negatywnym zweryfikowaniu programu rewitalizacji² i rekomendację w zakresie włączania programu rewitalizacji (lub jego zmianę) do wykazu programów pozytywnie zweryfikowanych pod kątem spełnienia wymogów wynikających z wytycznych;
 - e) uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu (reprezentacja minimum jednego przedstawiciela Departamentu³, który jest włączony w prace Zespołu)⁴;
 - f) akceptowanie uwag do dokumentów, definiowanie rekomendacji, opinii i zaleceń.
6. Do zadań Sekretarza Zespołu należy:
- a) przekazywanie Członkom Zespołu informacji o terminie, miejscu i tematyce posiedzeń Zespołu,
 - b) przekazywanie Członkom Zespołu dokumentów podlegających weryfikacji oraz innych materiałów, pism dotyczących pracy Zespołu.
 - c) sporządzanie pisemnych protokołów z posiedzeń Zespołu oraz, przedstawienie ich do zatwierdzenia Przewodniczącemu Zespołu.
 - d) Przeprowadzenie losowania mającego na celu wyłonienie osób (Członków Zespołu i/lub ekspertów zewnętrznych) weryfikujących programy rewitalizacji
7. Jeśli nie można zwołać Zespołu, przewodniczący w porozumieniu z Członkami Zespołu ustala inny tryb procedowania (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się tryb obiegowy).
8. Weryfikacja programów rewitalizacji:
- a) Każdy program rewitalizacji (lub jego zmiana)⁵ zostaje przeanalizowany pod kątem zgodności z Wytycznymi przez minimum dwie osoby (dwóch Członków Zespołu/Członka Zespołu oraz eksperta zewnętrznego) w oparciu o wypracowane przez Zespół i przyjęte przez Zarząd Województwa Lubuskiego – kryteria weryfikacji programów rewitalizacji.
 - b) Osoby dokonujące weryfikacji otrzymują w wersji elektronicznej złożone do UMWL programy rewitalizacji, które będą podlegały weryfikacji przez daną osobę (wybór weryfikujących następuje w drodze losowania).

² W przypadku **projektów programów** rewitalizacji opinia pozytywna ma charakter warunkowy. Opinię pozytywną uprawniającą do wpisania programu do wykazu może uzyskać wyłącznie **program rewitalizacji**.

³ W przypadku ograniczenia reprezentacji danego departamentu do jednego przedstawiciela na posiedzeniu Zespołu – musi on posiadać pełną wiedzę o zweryfikowanych programach/projektach programów rewitalizacji, które były przedmiotem weryfikacji Członków Zespołu z Departamentu macierzystego i będą omawiane na posiedzeniu Zespołu).

⁴ W przypadku Departamentu, który do prac w Zespole deleguje jednego przedstawiciela, dopuszcza się możliwość odbycia posiedzenia bez tego przedstawiciela, wyłącznie w uzasadnionych przypadkach. W sytuacji dłuższej nieobecności przedstawiciela, należy ustanowić jego zastępstwo dla zachowania płynności procesu weryfikacji programów rewitalizacji.

⁵ Przez programy rewitalizacji ich projekty lub aktualizacje rozumie się zarówno te, które zostały przygotowane w ramach *Konkursu dotacji* współfinansowanego z POPT, konkursu *Modelowa rewitalizacja miast* także organizowanego w ramach PO PT, jak i te przygotowane przez gminy ze środków własnych.

- c) Osoby przeprowadzające weryfikację podpisują *Oświadczenie o bezstronności, poufności i braku przesłanek do wyłączenia z weryfikacji (w przypadku pracowników UMWL będących Członkami Zespołu – załącznik do niniejszego regulaminu, w przypadku ekspertów zewnętrznych – załącznik do umowy z ekspertem).*
- d) Członkowie Zespołu weryfikują otrzymane programy rewitalizacji w terminie 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania dokumentacji i wypełniają *Kartę weryfikacji programu rewitalizacji*. Na posiedzeniu Zespołu, Członkowie Zespołu referują wyniki przeprowadzonej weryfikacji oraz ewentualnej weryfikacji eksperckiej, a także przedstawiają Zespołowi rekomendację dla ZWL w zakresie włączenia programu rewitalizacji do wykazu programów pozytywnie zweryfikowanych pod kątem Wytycznych.
- e) Pozytywny wynik weryfikacji może mieć charakter warunkowy. Dotyczy to projektów programów rewitalizacji, które nie zostały jeszcze przyjęte w formie uchwały przez organ stanowiący (przed zakończeniem procesu uzgadniania treści w procesie weryfikacji projektu programu rewitalizacji) i/lub tych, dla których nie dopełniono warunków w zakresie oceny oddziaływania na środowisko:
- Pozytywny wynik warunkowy weryfikacji projektu programu rewitalizacji oznacza wypełnienie wymogów określonych w ramach *Konkursu dotacji dla gmin na opracowanie lub aktualizację programów rewitalizacji* realizowanego przez DR i współfinansowanego ze środków UE w ramach PO PT.
 - Pozytywny wynik warunkowy weryfikacji projektu programu rewitalizacji nie oznacza wypełnienia warunków wpisania dokumentu do wykazu programów rewitalizacji pozytywnie zweryfikowanych, może to nastąpić dopiero po uzyskaniu pozytywnego wyniku weryfikacji sprawdzającej programu rewitalizacji przedłożonego w wersji przyjętej przez radę gminy po ustaleniu ostatecznej treści i/lub dopełnieniu wymogów w zakresie ooś.
- f) W przypadku rozbieżnego wyniku weryfikacji danego programu rewitalizacji, ostateczną decyzję o rekomendowaniu lub nie, podejmuje Zespół w wyniku dyskusji panelowej.
- g) W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji programu rewitalizacji (tj. niespełnienia przez program wszystkich niezbędnych kryteriów), Członkowie Zespołu dokonujący analizy konkretnego programu rewitalizacji formułują i przedstawiają Zespołowi rekomendację w zakresie koniecznych poprawek i/lub uzupełnień dokumentu, która uwzględnia wynik weryfikacji przeprowadzonej przez eksperta zewnętrznego (jeśli taka była prowadzona).
- h) Zespół wydaje rekomendację lub precyzuje zakres koniecznych poprawek po każdym etapie weryfikacji w terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia weryfikacji danego programu rewitalizacji.
- i) Pisemna informacja na temat zakresu poprawek i uzupełnień w programie rewitalizacji jest przygotowywana przez jednego z Członków Zespołu (przeprowadzającego weryfikację) na podstawie obu kart weryfikacji danego programu oraz rekomendacji wynikających z protokołu ze spotkania Zespołu, następnie informacja jest podpisywana przez Przewodniczącego Zespołu. Na jej podstawie jest przygotowywany załącznik do pisma kierowanego do podmiotu zgłaszającego dany program rewitalizacji do weryfikacji (korespondencję zgodnie z kompetencjami prowadzi DIZ lub DR).
- j) Gmina, której program rewitalizacji wymaga korekty bądź uzupełnień, uwzględnia rekomendacje Zespołu i w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma

przedkłada poprawiony/ uzupełniony program rewitalizacji do ponownej weryfikacji (wraz z pismem wskazującym obszary zmian w dokumencie). Jeżeli zmianie uległy zapisy programu rewitalizacji bądź jego część stanowi nowy załącznik, wówczas koniecznym jest ponowne zatwierdzenie programu rewitalizacji przez organ stanowiący gminy i przedłożenie Zespołowi również kopii uchwały zmieniającej pierwotną uchwałę lub przyjmującej program rewitalizacji (nie dotyczy projektów programów rewitalizacji⁶). Niezłożenie skorygowanego programu rewitalizacji w wyznaczonym terminie oznacza, że weryfikacja złożonego programu po wskazanym terminie będzie dokonywana po ocenie wszystkich złożonych programów rewitalizacji.

- k) W przypadku programów rewitalizacji, które uzyskały warunkowy pozytywny wynik weryfikacji, dokument jest przedkładany do weryfikacji sprawdzającej niezwłocznie po dopełnieniu wymogów w zakresie ooś i/lub po przyjęciu programu rewitalizacji przez radę gminy. Weryfikacja sprawdzająca jest prowadzona w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia wpływu dokumentu do UMWL, a jej przedmiotem jest sprawdzenie, czy program rewitalizacji przyjęty przez gminę jest tożsamy z projektem programu rewitalizacji, który otrzymał wynik pozytywny warunkowy, a tym samym, czy program rewitalizacji spełnia warunki określone w kryteriach weryfikacji.
- l) W przypadku programów rewitalizacji złożonych w odpowiedzi na sformułowane przez Zespół uwagi/ rekomendacje procedura ponownej weryfikacji prowadzona jest przez osoby, które dokonywały weryfikacji pierwotnej (lub w razie nieobecności – przez Członka Zespołu wyznaczonego przez Przewodniczącego). Ponowna weryfikacja jest prowadzona w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania dokumentacji przez Członka Zespołu/eksperta zewnętrznego.
- m) W uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w ppkt. 8 d), i), k), l) i m) może ulec wydłużeniu, o czym decyduje Przewodniczący Zespołu na wniosek Członka Zespołu (w przypadku terminów podanych w ppkt. 8 d), i), l) i m) lub gminy (w przypadku terminu podanego w ppkt. 8 k)).
- n) Wypracowanie rekomendacji w przypadku ponownej weryfikacji i weryfikacji sprawdzającej następuje z zastosowaniem zapisów dotyczących weryfikacji programów rewitalizacji niniejszego Regulaminu.
- o) W przypadku negatywnego wyniku ponownej weryfikacji lub weryfikacji sprawdzającej, program rewitalizacji uzyskuje rekomendację negatywną, która kończy proces weryfikacji.
- p) Po zakończeniu procesu weryfikacji z wynikiem negatywnym, podmiot zgłaszający program rewitalizacji, ma prawo do ponownego wszczęcia procedury, z zachowaniem zapisów ogłoszenia o rozpoczęciu naboru programów rewitalizacji lub jego aktualizacji. Proces weryfikacji biegnie od początku.

9. Załącznik do regulaminu:

Załącznik – *Oświadczenie o bezstronności, poufności i braku przesłanek do wyłączenia z weryfikacji (dla Członka Zespołu do spraw rewitalizacji).*

⁶ W przypadku projektu programu rewitalizacji wnioskodawca przedkłada poprawiony projekt dokumentu zgodnie z przekazanymi uwagami. Poprawiony dokument nie wymaga zatwierdzenia przez Radę Gminy. Zatwierdzenie musi natomiast nastąpić przed złożeniem programu do weryfikacji sprawdzającej, o której mowa w pkt 8 k).

.....
miejsowość i data

Oświadczenie o bezstronności, poufności i braku przesłanek do wyłączenia z weryfikacji

Imię i nazwisko Członka Zespołu do spraw rewitalizacji:

.....

Jednostka samorządu terytorialnego przedkładająca program rewitalizacji do weryfikacji:

.....

Pouczenie: Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań zgodnie z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

Niniejszym oświadczam, że pomiędzy mną a gminą, której program rewitalizacji został mi przedłożony do weryfikacji, nie istnieją żadne powiązania ani zależności, mogące mieć wpływ na moją ocenę. Nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielami ww. gminy oraz nie reprezentuję jej interesów. Nie brałem/-am udziału w przygotowaniu programu rewitalizacji będącego przedmiotem zleconej mi weryfikacji.

Jednocześnie deklaruję, iż dokonam weryfikacji powierzonych mi dokumentacji w sposób rzetelny zgodnie z moją najlepszą wiedzą uwzględniając przy tym zapisy ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji oraz *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020*. W swojej pracy kierować się będę ponadto zasadą bezstronności i równego traktowania. Zobowiązuję się również do zachowania poufności wszelkich informacji i dokumentów dostarczonych mi i przygotowanych przeze mnie na potrzeby procesu weryfikacji. Oświadczam także, iż nie będę przechowywał/-a przekazanej mi dokumentacji po zakończeniu procesu weryfikacji i nie udostępnię jej wyników osobom trzecim.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakichkolwiek okoliczności mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, zobowiązuję się do niezwłocznego ich zgłoszenia na piśmie Instytucji Zarządzającej RPO-L2020 oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie weryfikacji.

.....
(czytelny podpis)