

<p>Prowadzenie punktu informacyjnego - kontaktowego dla części RPO wdrażanej przez WUP w Zielonej Górze. Informacje udzielane są pisemnie, ustnie i telefonicznie.</p> <p>Przygotowane informacje pisemne przekazywane są do akceptacji Naczelnikowi Wydziału EW lub z-cy Naczelnika Wydziału EW, a docelowo zatwierdzane są przez Wicedyrektora /innej osoby zastępującej.</p>	<p>Prowadzenie punktu informacyjnego - kontaktowego dla części RPO wdrażanej przez WUP w Zielonej Górze. Informacje udzielane są pisemnie, ustnie i telefonicznie, drogą e-mail.</p> <p>Przygotowane informacje pisemne przekazywane są do akceptacji Naczelnikowi Wydziału EW lub z-cy Naczelnika Wydziału EW, a docelowo zatwierdzane są przez Wicedyrektora /innej osoby zastępującej.</p>	
<p><b>Załączniki</b></p> <p>załącznik nr 3_5.3 – stopka  załącznik nr 6_5.3 – stopka  załącznik nr 4_5.3 – stopka  załącznik nr 5_5.3 – stopka  załącznik nr 9_5.3 – stopka  załącznik nr 7_5.3 – stopka  załącznik nr 8_5.3 – stopka  załącznik 9_5.3 – stopka  załącznik nr 10_5.3 – zmiana załącznika  załącznik nr 1_5.6 – stopka, zmiana nazwy kolumny w części A Karty oceny formalnej protestu  -</p>	<p><b>Załączniki</b></p> <p>załącznik nr 3_5.3 – stopka  załącznik nr 6_5.3 – stopka, doprecyzowanie zapisów  załącznik nr 4_5.3 – stopka  załącznik nr 5_5.3 – stopka  załącznik nr 9_5.3 – stopka  załącznik nr 7_5.3 – stopka, doprecyzowanie zapisów  załącznik nr 8_5.3 – stopka  załącznik 9_5.3 – stopka  załącznik nr 10_5.3 – karta oceny merytorycznej została dostosowana do obowiązujących Wytycznych w zakresie trybu wyboru projektów z dnia 6 marca 2017 r.  załącznik nr 1_5.6 – stopka, zmiana nazwy kolumny w części A Karty oceny formalnej protestu  załącznik nr 11_5.3 Karta oceny wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO Lubuskie2020 w zakresie spełnienia warunków negocjacyjnych</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– (wszystkie)zmianie uległ nadruk na stopce na papierze firmowym WUP – zmiana numeru telefonu do filii WUP w Gorzowie Wlkp.</li> <li>– zał. 1_5.6 - oznaczenia kolumny w części A karty oceny formalnej protestu doprecyzowuje sposób postępowania z protestem nie spełniającym wymogów określonych w ustawie wdrożeniowej</li> <li>– zał. 6_5.3 – doprecyzowanie zapisów</li> <li>– zał. 7_5.3 – doprecyzowanie zapisów</li> <li>– zał. 10_5.3 – doprecyzowano zgodnie z Kryteriami Wyboru określonymi przez KM, dostosowanie do obowiązujących Wytycznych w zakresie trybu wyboru projektów z dnia 6 marca 2017 r. (m.in. rezygnacja z oceny warunkowej)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– zał. 11_5.3 – nowy załącznik, na podstawie którego dokonywana będzie ocena spełnienia kryterium związanego z negocjacjami (zgodnie z Wytycznymi w zakresie trybu wyboru projektów z dnia 6 marca 2017 r.) – kryterium wprowadzane jako obligatoryjne</li> </ul>
<p><b>Wydział EK Załączniki</b></p> <p>Załącznik nr 1_7.4 Sprawozdanie z Roczego Planu Kontroli Załącznik 2_7.3 Deklaracja bezstronności</p>	<p><b>Wydział EK</b></p> <p>Załącznik nr 1_7.4 Sprawozdanie z Roczego Planu Kontroli Załącznik 2_7.3 Deklaracja bezstronności</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– doprecyzowanie zapisów</li> <li>– dostosowanie załącznika do obowiązujących procedur</li> </ul>



Załącznik nr 2  
do uchwały nr .....  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia ..... 2017 roku

Załącznik nr 3\_5.3 Lista sprawdzająca braki/uchybienia formalne – I weryfikacja

**Lista sprawdzająca braki/uchybienia formalne – I weryfikacja**

Numer wniosku o dofinansowanie .....

Nazwa Beneficjenta:.....

Tytuł projektu: .....

Pytania sprawdzające	„tak”, „nie”, „do uzupełnienia”, „nie dotyczy”	Uwagi i komentarze
1. Czy wniosek w wersji papierowej został opatrzony pieczęciami wnioskodawcy oraz został podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy?		
2. Czy wersja elektroniczna jest tożsama z wersją papierową?		
<b>Kompletność wniosku</b>		
3. Czy wniosek jest kompletny (tj. wydruk zawiera wszystkie strony, czy wszystkie strony wniosku mają identyczną sumę kontrolną, czy wniosek złożono w dwóch tożsamych egzemplarzach)?		
4. Czy do wniosku dołączono wszystkie obligatoryjne załączniki, o których mowa w regulaminie konkursu?		
<b>Poprawność zapisów</b>		
5. Czy we wniosku w pkt. II lub w załącznikach występują oczywiste omyłki pisarskie, które nie powodują istotnych modyfikacji?		
6. Czy wniosek spełnia wszystkie kryteria sprawdzane na etapie wstępnej weryfikacji i może zostać skierowany do oceny formalnej?		

**Wyniki weryfikacji<sup>1</sup>:**

- pozytywny (wniosek zostaje przekazany do oceny formalnej),
- negatywny (wniosek nie będzie brał udziału w konkursie),
- do uzupełnienia (wniosek może zostać uzupełniony/ poprawiony w terminie wskazanym przez IOK).

**Sporządzone przez:**

Imię i nazwisko:  
Komórka organizacyjna:  
Data:  
Podpis:

**Zatwierdzone przez:**

Imię i nazwisko:  
Komórka organizacyjna:  
Data:  
Podpis

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić .





Załącznik nr 3  
do uchwały nr .....  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia ..... 2017 roku

Załącznik nr 6\_5.3 Oświadczenie pracownika IOK o bezstronności

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA IOK O BEZSTRONNOŚCI**

IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA IOK: .....

INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS: .....

NUMER KONKURSU: .....

Oświadczenie odnosi się do relacji pracownika IOK z wszystkimi wnioskodawcami biorącymi udział w konkursie.

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z wnioskodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy lub wnioskodawców;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem żadnego z wnioskodawców ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcami w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs.

..... dnia ..... r.  
(miejscowość)

.....  
(podpis)





Załącznik nr 4  
do uchwały nr .....  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia ..... 2017 roku

Załącznik nr Załącznik nr 4\_5.3 Lista sprawdzająca braki/uchybień formalne – II weryfikacja

**Lista sprawdzająca braki/uchybień formalne – II weryfikacja**

Numer wniosku o dofinansowanie .....

Nazwa Beneficjenta:.....

Tytuł projektu: .....

Pytania sprawdzające	Weryfikacja II	Uwagi i komentarze
	„tak”, „nie dotyczy” „nie”	
1. Czy wniosek w wersji papierowej został opatrzony pieczęciami wnioskodawcy oraz został podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy?		
<b>Kompletność wniosku</b>		
2. Czy wniosek jest kompletny (tj. wydruk zawiera wszystkie strony, czy wszystkie strony wniosku mają identyczną sumę kontrolną)		
3. Czy do wniosku dołączono wszystkie obowiązkowe załączniki, o których mowa w regulaminie konkursu?		
<b>Poprawność zapisów</b>		
4. Czy we wniosku w pkt. II lub w załącznikach występują oczywiste omyłki pisarskie, które nie powodują istotnych modyfikacji?		
5. Czy wniosek spełnia wszystkie kryteria sprawdzane na etapie wstępnej weryfikacji i może zostać skierowany do oceny formalnej?		

**Wyniki weryfikacji<sup>1</sup>:**

- pozytywny (wniosek zostaje przekazany do oceny formalnej),
- negatywny (wniosek nie będzie brał udziału w konkursie).

**Sporządzone przez**

Imię i nazwisko:  
Komórka organizacyjna:  
Data:  
Podpis:

**Zatwierdzone przez:**

Imię i nazwisko:  
Komórka organizacyjna:  
Data:  
Podpis:

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.





Załącznik nr 5  
do uchwały nr .....  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia ..... 2017 roku

Załącznik nr 5\_5.3 Deklaracja poufności

**DEKLARACJA POUFNOŚCI**

**Imię i nazwisko oceniającego:**  
**Instytucja organizująca konkurs:**  
**Numer konkursu:**

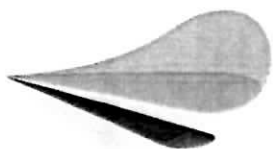
Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznałam się z regulaminem pracy Komisji Oceny Projektów w ramach Działania/Poddziałania ..... Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020,
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- zobowiązuję się do bezterminowego zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

.....  
(podpis)

..... dnia .....-.....- 20..... r.  
(miejscowość)





Lubuskie

# Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze



Załącznik nr 6  
do uchwały nr .....  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia ..... 2017 roku

Załącznik nr 9\_5.3 Karta oceny formalnej

## KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO W RAMACH RPO LUBUSKIE2020

INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS:.....  
NR KONKURSU:.....  
DATA WPŁYWU WNIOSKU:.....  
NR KANCELARYJNY WNIOSKU:.....  
SUMA KONTROLNA WNIOSKU:.....  
TYTUŁ PROJEKTU:.....  
NAZWA WNIOSKODAWCY:.....  
OCENIAJĄCY:.....

A.	OGÓLNE KRYTERIUM FORMALNE DOTYCZĄCE TERMINU ZŁOŻENIA WNIOSKU	TAK	NIE (odrzuć projekt)	NIE DOTYCZY	UZASADNIENIE (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”)
1.	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu? <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B.	POZOSTAŁE OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE (WYPEŁNIĆ JEŻELI W CZĘŚCI A ZAZNACZONO ODPOWIEDZ „TAK”)	TAK	NIE (odrzuć projekt)	NIE DOTYCZY	UZASADNIENIE (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”)
2.	Czy wniosek w wersji papierowej <sup>2</sup> został złożony w terminie określonym w regulaminie konkursu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<sup>1</sup> Za datę złożenia wniosku w formie elektronicznej uznawana jest data wygenerowania elektronicznej wersji wniosku w systemie SL2014.

<sup>2</sup> Za datę złożenia wniosku w wersji papierowej uznawany jest dzień wpływu wniosku do miejsca, o którym mowa w ogłoszeniu/regulaminie konkursu. Wniosek, który wpłynął po terminie o którym mowa w ogłoszeniu/regulaminie konkursu zostaje odrzucony bez możliwości dalszej weryfikacji.

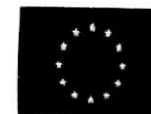


**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny

ul. Wyspiańskiego 15  
65-036 Zielona Góra  
tel. +48/68 456 56 10  
fax +48/68 327 01 11  
wup@wup.zgora.pl  
www.wup.zgora.pl

Oddział Zamiejscowy  
66-400 Gorzów Wlkp.  
ul. Kombatantów 34  
tel. +48/95 722 38 68  
fax +48/95 722 38 68  
gorzow@wup.zgora.pl

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



3.	Czy w odpowiedzi na ogłoszony konkurs Wnioskodawca złożył dopuszczalną (zgodnie z regulaminem konkursu) liczbę projektów? (jeśli dotyczy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Czy wniosek wypełniono w języku polskim?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Czy roczny obrót projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie (zgodnie z zapisami pkt 5.2 wniosku oraz z budżetem projektu)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Czy okres realizacji projektu jest zgodny z okresem programowym lub okresem wskazanym w regulaminie konkursu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Czy wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych? <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów?	TAK (odrzuć projekt) <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Czy – w przypadku projektu partnerskiego - spełnione zostały wymogi utworzenia partnerstwa, o których mowa w art.33 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Czy projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa lubuskiego?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Czy projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa lubuskiego (w przypadku osób fizycznych zamieszkujących na obszarze województwa lubuskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadające jednostkę organizacyjną na obszarze województwa lubuskiego)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>C.</b>	<b>KRYTERIA DOSTĘPU</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>NIE DOTYCZY</b>	<b>UZASADNIENIE</b> (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”)
...		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>D.</b>	<b>DECYZJA W SPRAWIE SPEŁNIANIA KRYTERIÓW FORMALNYCH ORAZ DOSTĘPU</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>Uwagi</b>	
	Czy wniosek spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne oraz dostępu (jeśli dotyczy) oceniane na etapie oceny formalnej i może zostać przekazany do oceny merytorycznej?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Sporządzone przez:

Imię i nazwisko:

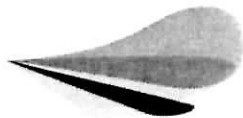
Komórka organizacyjna (o ile dotyczy):

Data:

Podpis:

<sup>3</sup> Zaznaczyć „TAK”, jeśli nie są współfinansowane, „NIE” – jeżeli są współfinansowane.





Załącznik nr 7  
do uchwały nr .....  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia ..... 2017 roku

Załącznik nr 7\_5.3 Oświadczenie eksperta

**OŚWIADCZENIE EKSPERTA O BEZSTRONNOŚCI**

Imię i nazwisko eksperta: .....  
Instytucja organizująca konkurs: .....  
Numer konkursu: .....

Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta z wszystkimi wnioskodawcami biorącymi udział w konkursie.

**POUCZENIE:** Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 49 ust. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t. j. Dz. U. z 2016 poz. 217 z późn. zm.) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1137 z późn. zm.)

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z wnioskodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy lub wnioskodawców;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem żadnego z wnioskodawców ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcami w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs.

....., dnia ..... r.  
(miejscowość)





Załącznik nr 8  
do uchwały nr .....  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia ..... 2017 roku

Załącznik nr 8\_5.3 Deklaracja poufności obserwatora

**DEKLARACJA POUFNOŚCI**

**Imię i nazwisko obserwatora:**  
**Instytucja organizująca konkurs:**  
**Numer konkursu:**

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów powołanej w Działaniu/Poddziałaniu ..... Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, w szczególności informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie prac Komisji Oceny Projektów powołanej w ramach Działania/Poddziałania ..... Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.

....., dnia ..... r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis)





Lubuskie

Wojewódzki Urząd Pracy  
w Zielonej Górze



Załącznik nr 9  
do uchwały nr .....  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia ..... 2017 roku

Załącznik nr 10\_5.3 Karta oceny merytorycznej

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO  
W RAMACH RPO LUBUSKIE2020**

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK: .....

NR KONKURSU: .....

DATA WPŁYWU WNIOSKU:.....

NR KANCELARYJNY WNIOSKU:.....

SUMA KONTROLNA WNIOSKU: .....

TYTUŁ PROJEKTU: .....

NAZWA WNIOSKODAWCY: .....

OCENIAJĄCY: .....



**CZĘŚĆ A. UCHYBIENIA FORMALNE (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)**

Czy wniosek posiada uchybienia formalne, które nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej?

 TAK – WSKAZAĆ UCHYBIENIA FORMALNE I PRZEKAZAĆ WNIOSEK DO PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B**UCHYBIENIA FORMALNE****CZĘŚĆ B. KRYTERIA DOSTĘPU (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)****KRYTERIA DOSTĘPU OCENIANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ** (wypełnia IOK zgodnie z zapisami Uchwały Komitetu Monitorującego w sprawie przyjęcia kryteriów wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań RPO-Lubuskie2020 finansowanych z EFS) :

Czy projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu?

 TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT NIE DOTYCZY**UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOSTĘPU (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” POWYŻEJ)****CZĘŚĆ C. KRYTERIA HORYZONTALNE (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)**1. Czy projekt jest zgodny z przepisami ustawy *Prawo zamówień publicznych* i innym właściwym prawodawstwem krajowym? TAK NIE**UZASADNIENIE (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI NIE POWYŻEJ)**

2. Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej?

 TAK NIE NIE DOTYCZY**UZASADNIENIE (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI NIE POWYŻEJ)**

3. Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?

 TAK NIE

Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:

- 1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe),
- 2) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku projektów które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

1.

We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

 0 1

2.	Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.		
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
3.	W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.		
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
4.	Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.		
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
5.	We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.		
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	
<b>Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?</b>			
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
<b>UZASADNIENIE</b>			
4.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
<b>UZASADNIENIE (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI NIE POWYŻEJ)</b>			
5.	Czy projekt jest zgodny z pozostałymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju)?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
<b>UZASADNIENIE (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI NIE POWYŻEJ)</b>			
6.	Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym programu operacyjnego i jego doprecyzowaniem w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO Lubuskie 2020?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
<b>UZASADNIENIE (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI NIE POWYŻEJ)</b>			
7.	Czy w projektach o wartości nie przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR wkładu publicznego zastosowano rozliczenie kosztów w oparciu o kwoty ryczałtowe? (dotyczy projektów, których całkowita wartość dofinansowania ze środków publicznych nie przekracza 100 tys. euro)		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY

<b>UZASADNIENIE (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI NIE POWYŻEJ)</b>			
8.	Czy w projekcie założono rozliczenie kosztów usługi szkoleń językowych w oparciu o stawki jednostkowe?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	
<b>UZASADNIENIE (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI NIE POWYŻEJ)</b>			
9.	Czy koszty w ramach <i>cross-financingu</i> nie przekraczają poziomu dopuszczalnego dla danego Działania/Poddziałania (pkt. 6.7 wniosku)? (dotyczy projektów, w których występują koszty objęte <i>cross-financingiem</i> )?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	
<b>UZASADNIENIE (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI NIE POWYŻEJ)</b>			
10.	Czy wartość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem została wyliczona zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, (pkt 6.1.2 wniosku)?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	
<b>UZASADNIENIE (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI NIE POWYŻEJ)</b>			
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne?			
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ E KARTY		<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
<b>UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” POWYŻEJ)</b>			
<b>CZĘŚĆ D. KRYTERIA MERYTORYCZNE</b>			
Część wniosku o dofinansowanie projektu	Maksymalna/ minimalna liczba pkt ogółem <b>(100/70)</b>	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie oceny
<b>III. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO RPO LUBUSKIE 2020/ RYZYKO NIEOSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU*</b>	<b>20/14</b>		

Wskazanie problemu, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz uzasadnienie potrzeby realizacji projektu	7 (5)*		
Trafność doboru celu głównego projektu i opisu, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia właściwego celu szczegółowego RPO Lubuskie 2020	7 (5)*		
Adekwatność i założona do osiągnięcia wartość wskaźników pomiaru celów oraz źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru	6 (5)*		
Opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu * (o ile dotyczy)	(5)*		
* dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł			
<b>IV. GRUPY DOCELOWE</b>	<b>10/7</b>		
Opis i uzasadnienie grupy docelowej (tj. osób i/lub instytucji, które zostaną objęte wsparciem) z punktu widzenia istotnych cech projektu	5		
Opis potrzeb, barier i oczekiwań uczestników/ uczestniczek projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu	3		
Opis sposobu rekrutacji uczestników/ uczestniczek projektu (uwzględnienie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami)	2		
<b>V. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU ORAZ POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE PROJEKTODAWCY I PARTNERÓW</b>			
<b>5.1 ZADANIA</b>	<b>20/14</b>		
Trafność doboru zadań, ich spójność i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów szczegółowych projektu i racjonalność harmonogramu zadań	10 (4)*		
Opis sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	4 (4)*		
Wskazanie wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego RPO - Lubuskie 2020, które zostaną osiągnięte w ramach zadań	6 (4)*		

Opis uzasadnienia wyboru partnerów i innych podmiotów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)	(4)*		
Opis roli partnera i innych podmiotów (o ile dotyczy)	(4)*		
<b>5.2 POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW</b>	<b>20/14</b>		
Opis zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy)	4		
Opis potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie)	8		
Opis potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu	8		
<b>5.3-5.5 DOŚWIADCZENIE PROJEKTODAWCY I PARTNERÓW ORAZ SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM. KWOTY RYCZAŁTOWE*</b>	<b>10/7</b>		
Opis potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów oraz wskazanie uzasadnienia dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów jest adekwatne do realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów prowadzonej: 1) w obszarze wsparcia projektu, 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów	3 (3)*		
Sposób zarządzania projektem	4 (3)*		
Opis działań, które będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu i jego uczestników	3 (2)*		
Ocena zasadności oraz poprawność opisu kwot ryczałtowych (o ile dotyczy)*	(2)*		



\*dotyczy tylko projektów, w których występować będzie rozliczanie kwot ryczałtem

<b>VI. BUDŻET PROJEKTU</b>	<b>20/14</b>		
Kwalifikowalność wydatków	5 (4)*		
Niezbędność wydatków do realizacji projektu, poszczególnych zadań w projekcie i osiągnięcia jego celów	5 (4)*		
Racjonalność i efektywność wydatków projektu, a także ocena zasadności poziomu kosztów zarządzania	5 (4)*		
Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu (biorąc pod uwagę koszty przypadające na jednego uczestnika/podmiot) oraz zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu	5 (4)*		
Metodologia wyliczenia wkładu własnego (założenie odpowiedniego poziomu, a także formy wkładu własnego), (o ile dotyczy)*	(4)*		
<b>Suma punktów przyznanych za kryteria merytoryczne:</b>			
<b>Czy wniosek otrzymał minimum 70% punktów w każdej z części III, IV, 5.1, 5.2, 5.3-5.5 oraz VI?</b>	<input type="checkbox"/> TAK - WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ E	<input type="checkbox"/> NIE - WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ F	
<b>CZĘŚĆ E. KRYTERIA PREMIUJĄCE (každorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)</b>			
	Liczba punktów przyznana za spełnianie kryterium równa wadze punktowej		
(...)	<input type="checkbox"/> TAK – ..... pkt	<input type="checkbox"/> NIE – 0 pkt	

(...)	<input type="checkbox"/> TAK – ..... pkt	<input type="checkbox"/> NIE – 0 pkt
<b>Suma dodatkowych punktów za spełnianie kryteriów premiujących:</b>		

UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW PREMIUJĄCYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU CO NAJMNIEJ JEDNOKROTNEGO ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” POWYŻEJ - MINIMUM 300 ZNAKÓW):

**CZĘŚĆ F. LICZBA PUNKTÓW I DECYZJA O MOŻLIWOŚCI REKOMENDOWANIA DO DOFINANSOWANIA**

<b>ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW PRYZNANYCH W CZĘŚCI D i E:</b>		
---	--	--

**CZY PROJEKT SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE (W TYM KRYTERIA DOSTĘPU I HORYZONTALNE) ABY MIEĆ MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA DOFINANSOWANIA?**

<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
------------------------------	------------------------------

UZASADNIENIE OCENY WNIOSKU

**CZĘŚĆ G. NEGOCJACJE (wypełnić jeżeli w części F zaznaczono odpowiedź „TAK”)**

**CZY PROJEKT ZAWIERA UWAGI, KTÓRE WYMAGAJĄ SKIEROWANIA GO DO NEGOCJACJI?**

<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
------------------------------	------------------------------

**ZAKRES NEGOCJACJI (WYPEŁNIĆ JEŻELI POWYŻEJ ZAZNACZONO ODPOWIEDŹ „TAK”)**

**I. WARUNKI DOTYCZĄCE BUDŻETU PROJEKTU**

**1. Kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne**

Zadanie nr	Pozycja nr	Nazwa pozycji	Wnioskowana wartość pozycji	Proponowana wartość pozycji	Uzasadnienie

**2. Kwestionowane wysokości wydatków**


**3. Proponowane zwiększenie wydatków**


<b>Proponowana wartość projektu:</b>		.....PLN			
<b>II. WARUNKI DOTYCZĄCE ZAKRESU MERYTORYCZNEGO PROJEKTU</b>					
Lp.	Kryterium, którego dotyczy warunek	Warunek	Uzasadnienie		
1.					
...					

<b>Czy negocjacje zostały zakończone pozytywnie ?</b>		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
<b>UZASADNIENIE</b>		

.....  
*(podpis oceniającego)*

.....  
 (data)



Lubuskie

# Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze



Załącznik nr10  
do uchwały nr .....  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia ..... 2017 roku

Załącznik nr 1\_5.6 Karta oceny formalnej protestu w ramach RPO-L2020

## KARTA OCENY FORMALNEJ PROTESTU W RAMACH RPO – LUBUSKIE 2020

INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS:.....  
NR KONKURSU:.....  
DATA WPŁYWU WNIOSKU:.....  
NR KANCELARYJNY WNIOSKU:.....  
SUMA KONTROLNA WNIOSKU:.....  
TYTUŁ PROJEKTU:.....  
NAZWA WNIOSKODAWCY:.....

A.	OGÓLNE KRYTERIUM FORMALNE	TAK	NIE (pozosta wić protest bez rozpatrze nia)	NIE DOTYCZY	UZASADNIENIE (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”)
1.	Czy protest został złożony w terminie ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Czy protest został wniesiony przez podmiot, który nie jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Czy protest zawiera wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B.	POZOSTAŁE OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE (WYPEŁNIĆ JEŻELI W CZĘŚCI A ZAZNACZONO ODPOWIEDZ „TAK”)	TAK	NIE (odrzuć)	NIE DOTYCZY	UZASADNIENIE (w przypadku

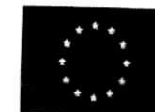


Fundusze Europejskie  
Program Regionalny

ul. Wyspiańskiego 15  
65-036 Zielona Góra  
tel. +48/68 456 56 10  
fax +48/68 327 01 11  
wup@wup.zgora.pl  
www.wup.zgora.pl

Oddział Zamiejscowy  
66-400 Gorzów Wlkp.  
ul. Kombatantów 34  
tel. +48/95 722 38 68  
fax +48/95 722 38 68  
gorzow@wup.zgora.pl

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



			protest/ uzupełnić protest)		zaznaczenia odpowiedzi „NIE”)
1.	Czy protest zawiera oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Czy protest zawiera oznaczenie wnioskodawcy ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Czy protest zawiera numer wniosku o dofinansowanie ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Czy protest zawiera wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny wraz z uzasadnieniem ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Czy protest zawiera podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>C.</b>	<b>DECYZJA W SPRAWIE SPEŁNIANIA KRYTERIÓW FORMALNYCH</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>Uwagi</b>	
	Czy protest spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne i może zostać przekazany do rozpatrzenia ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Czy protest wymaga uzupełnienia ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Czy protest pozostaje bez rozpatrzenia ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

**Sporządzone przez:**

Imię i nazwisko:

Komórka organizacyjna:

Data:

Podpis

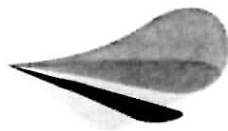
**Zatwierdzone przez:**

Imię i nazwisko:

Komórka organizacyjna:

Data:

Podpis



Lubuskie

Wojewódzki Urząd Pracy  
w Zielonej Górze



Załącznik nr 11  
do uchwały nr .....  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia ..... 2017 roku

Załącznik nr 11\_5.3 Karta oceny wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO Lubuskie2020 w zakresie spełnienia warunków negocjacyjnych

**KARTA OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO W RAMACH RPO LUBUSKIE2020 W ZAKRESIE SPEŁNIENIA WARUNKÓW NEGOCJACYJNYCH**

INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS:.....  
NR KONKURSU:.....  
DATA WPŁYWU WNIOSKU:.....  
NR KANCELARYJNY WNIOSKU:.....  
SUMA KONTROLNA WNIOSKU:.....  
TYTUŁ PROJEKTU:.....  
NAZWA WNIOSKODAWCY:.....

KRYTERIUM WYBORU		TAK	NIE	UZASADNIENIE
1.	Czy negocjacje zostały zakończone pozytywnie ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



ul. Wyspiańskiego 15  
65-036 Zielona Góra  
tel. +48/68 456 56 10  
fax +48/68 327 01 11  
wup@wup.zgora.pl  
www.wup.zgora.pl

Oddział Zamlejskowy  
66-400 Gorzów Wlkp  
ul. Kombatantów 34  
tel. +48/95 722 38 68  
fax +48/95 722 38 68  
gorzow@wup.zaora.pl

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



.....  
*(data)*

.....  
*(podpis Przewodniczącego KOP)*

Załącznik nr 1\_7.4 Sprawozdanie z Roczego Planu Kontroli

## Roczne podsumowanie przeprowadzonych kontroli

Nazwa funduszu: .....

Wersja dd/mm/rr

Okres, za jaki weryfikowany jest dokument:

Komórka organizacyjna/ instytucja, z której pochodzą dane

*Roczne podsumowanie końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli, w tym analiza charakteru i zakresu błędów i niedoskonałości stwierdzonych w systemach wraz z informacjami na temat podjętych lub planowanych działań naprawczych.*

A) Podsumowanie kontroli przeprowadzonych w zakresie wydatków w odniesieniu do roku obrachunkowego kończącego się w dniu 30 czerwca ... (rok): **weryfikacji administracyjnych** na podstawie art. 125 ust. 5 lit. a) RWP

w poniższym formularzu należy podać krótki opis lub podsumowanie:

- przyjętej metodyki i szczegółów' przeprowadzonej oceny ryzyka: weryfikacji każdej pozycji wydatków lub metody badania próby. W drugim wypadku należy wskazać badaną próbę, np. rodzaj beneficjenta, kategorię wydatków, wartość pozycji, przeszłe doświadczenia itp. Jeżeli Komisja zażąda opisu funkcji i procedur obowiązujących w instytucji zarządzającej na podstawie art. 124 ust. 3 RWP, wystarczające będzie odniesienie do odpowiedniej sekcji tego opisu. W przypadku zmiany metodyki w niniejszej sekcji rocznego podsumowania należy zamieścić zaktualizowane informacje;
- głównych wyników i rodzaju lub rodzajów wykrytych błędów;
- wniosków wyciągniętych z tych kontroli, a w rezultacie środków naprawczych przyjętych np. w odniesieniu do funkcjonowania SZiK, w szczególności w przypadku wykrycia nieprawidłowości systemowych, potrzeby przekazywania beneficjentom zaktualizowanych informacji dotyczących metodyki kontroli zarządczych i instrukcji lub wytycznych;
- korekt finansowych zastosowanych - według osi priorytetowej — w wyniku kontroli zarządczych przeprowadzonych w odniesieniu do wydatków, które mają zostać ujęte w zestawieniu wydatków.
- 

Opis przyjętej metodyki	
<b>Główne wyniki i rodzaj</b>	Wyciągnięte wnioski i podjęte lub planowane działania naprawcze



<b>wykrytych błędów</b> (należy wybrać z wykazu)	[w zależności od charakteru nieprawidłowości, tj. charakteru indywidualnego lub systemowego].
---	---

znajdującego się w sekcji 2.1.3.1) Niekwalifikowalne projekty Nieosiągnięte cele projektu Niekwalifikowalne wydatki Ścieżka audytu Zamówienia publiczne Pomoc państwa Instrument finansowy Operacje generujące dochód Wiarygodność danych i wskaźników Działania informacyjne i promocyjne Aspekt środowiskowy Formy kosztów uproszczonych Trwałość operacji Równouprawnienie płci, równe szanse Niedyskryminacja Należyte zarządzanie finansami [inne] (należy określić)									
Kwota korekt w zestawieniu wydatków, które zastosowano w wyniku wykrycia nieprawidłowości i które wprowadzono do czasu złożenia ostatecznego wniosku o płatność okresową i po złożeniu takiego wniosku, zagregowana według osi priorytetowej.									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Do czasu złożenia ostatecznego wniosku o płatność okresową Kwota zagregowana (EUR)</b></th> <th><b>Po złożeniu ostatecznego wniosku o płatność okresową (odniesienie do tabel i dotyczącej wyszczególnienia różnic pomiędzy wydatkami załącznika VII do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014) Kwota zagregowana (EUR)</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Oś priorytetowa 1</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Oś priorytetowa 2</b></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<b>Do czasu złożenia ostatecznego wniosku o płatność okresową Kwota zagregowana (EUR)</b>	<b>Po złożeniu ostatecznego wniosku o płatność okresową (odniesienie do tabel i dotyczącej wyszczególnienia różnic pomiędzy wydatkami załącznika VII do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014) Kwota zagregowana (EUR)</b>			<b>Oś priorytetowa 1</b>		<b>Oś priorytetowa 2</b>	
<b>Do czasu złożenia ostatecznego wniosku o płatność okresową Kwota zagregowana (EUR)</b>	<b>Po złożeniu ostatecznego wniosku o płatność okresową (odniesienie do tabel i dotyczącej wyszczególnienia różnic pomiędzy wydatkami załącznika VII do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014) Kwota zagregowana (EUR)</b>								
<b>Oś priorytetowa 1</b>									
<b>Oś priorytetowa 2</b>									

B) Podsumowanie kontroli przeprowadzonych w zakresie wydatków w odniesieniu do roku obrachunkowego kończącego się w dniu 30 czerwca ... (rok): **kontrole na miejscu** zgodnie z art. 125 ust. 5 lit. b) RWP

W poniższym formularzu należy podać całkowitą liczbę przeprowadzonych kontroli na miejscu i krótki opis lub podsumowanie

- zastosowanej metodyki, celu kontroli (w celu potwierdzenia lub uzupełnienia wyniku weryfikacji)

administracyjnych); aspektów objętych kontrolą; itp. Jeżeli Komisja zażąda opisu funkcji i procedur obowiązujących w IZ na podstawie art. 124 ust. 3 RWP, wystarczające będzie odniesienie do odpowiedniej sekcji tego opisu. W przypadku zmiany metodyki w niniejszej sekcji rocznego podsumowania należy zamieścić zaktualizowane informacje;

- głównych wyników i rodzaju wykrytych błędów;
- wniosków wyciągniętych z tych kontroli, a w rezultacie środków naprawczych przyjętych w odniesieniu do funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli, w szczególności w przypadku wykrycia nieprawidłowości systemowych, potrzeby przekazywania beneficjentom zaktualizowanych informacji dotyczących metodyki kontroli zarządczych lub instrukcji bądź też wytycznych itp.;
- korekt finansowych zastosowanych - według osi priorytetowej — w wyniku kontroli na miejscu przeprowadzonych w odniesieniu do wydatków, które mają zostać ujęte w zestawieniu wydatków.

Opis przyjętej metodyki		
<p><b>Główne wyniki i rodzaj wykrytych błędów</b></p> <p>(należy wybrać z wykazu znajdującego się w sekcji 2.1.3.1)</p> <p>Niekwalifikowalne projekty Nieosiągnięte cele projektu Niekwalifikowalne wydatki          Ścieżka audytu          Zamówienia publiczne          Pomoc państwa          Instrument finansowy          Operacje generujące dochód          Wiarygodność danych i wskaźników          Działania informacyjne i promocyjne          Aspekt środowiskowy Formy kosztów uproszczonych Trwałość operacji          Równouprawnienie płci, równe szanse          Niedyskryminacja          Należyte zarządzanie finansami          (inne)          (należy określić)</p>	<p>Wyciągnięte wnioski i podjęte lub planowane działania naprawcze [w zależności od charakteru nieprawidłowości, tj. charakteru indywidualnego lub systemowego].</p>	
<p>Kwota korekt w zestawieniu wydatków, które zastosowano w wyniku wykrycia nieprawidłowości i które wprowadzono do czasu złożenia ostatecznego wniosku o płatność okresową i po złożeniu takiego wniosku, zagregowana według osi priorytetowej</p>		
	<p><b>Do czasu złożenia ostatecznego wniosku o płatność okresową Kwota zagregowana (EUR)</b></p>	<p><b>Po złożeniu ostatecznego wniosku o płatność okresową (odniesienie do tabeli dotyczącej wyszczególnienia różnic pomiędzy wydatkami - dodatek 8 do załącznika VII do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE)nr 1011/2014) Kwota zagregowana (EUR)</b></p>
<p><b>Oś priorytetowa 1</b></p>		
<p><b>Oś priorytetowa 2</b></p>		

.....  
Data i podpis osoby upoważnionej



Załącznik nr 13  
do uchwały nr .....  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia ..... 2017 roku

Załącznik nr 2\_7.3 Deklaracja bezstronności

Miejsce, data .....

Oznaczenie organu upoważnionego do kontroli\*

**DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI  
(opiekuna wiodącego/wspierającego projektu)\***

**WZÓR**

Nr projektu.....  
Nr kontroli/nr wniosku o płatność\*.....  
Nazwa beneficjenta:.....

1. Oświadczam, że w odniesieniu do ww. beneficjenta nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z *kontroli projektu na miejscu/weryfikacji wniosku o płatność\**, tj., że:

- a) nie występują okoliczności prawne i faktyczne, które mogłyby budzić wątpliwości co do mojej bezstronności w tym procesie;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, konkubinacie w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z beneficjentem lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych beneficjenta;
- c) nie jestem związany/-a z beneficjentem z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem beneficjenta ani nie pozostaję w związku małżeńskim, konkubinacie w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem beneficjenta, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem beneficjenta z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z beneficjentem w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, konkubinaty, kuratela, przysposobienie lub opieka.

2. Oświadczam, że nie brałem(a)m udziału w weryfikacji formalnej oraz merytorycznej wniosku o dofinansowanie oraz nie dokonywałem(a)m weryfikacji wniosku o płatność tego projektu\*.
3. Oświadczam, iż według mojej wiedzy w stosunku do kontrolowanego beneficjenta nie zachodzi i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 57 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz. Urz. UE L 298 z 26 października 2012 r., z późn. zm.).

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności/wystąpieniu konfliktu interesu w odniesieniu do beneficjenta, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie przelożonemu i zaprzestaniu udziału w procesie kontroli na miejscu/weryfikacji wniosku o płatność\*.

Imię, Nazwisko, podpis.....\*

Imię, Nazwisko, podpis.....\*

\*wykreślić gdy nie dotyczy