

KARTA ZMIAN NR 1/V/2009

(nr nadaje Biuro odpowiedzialne za wprowadzanie zmian do dokumentu)

NAZWA DOKUMENTU:		Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013
Nr wersji dokumentu:	5	
NAZWA ZAŁĄCZNIKA:		Nie dotyczy
Nr wersji dokumentu:		
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	rozdział	pkt	ppkt	
	111	2.1	2.1.2.1.4.3	1-15	
	Treść przed zmianą				

2.1.2.1.4.3 Wybór projektów przez Zarząd WWM

Wybór projektów przez Zarząd WWM składa się z następujących etapów:

- posiedzenie Zarządu WWM w sprawie dokonania oceny strategicznej projektów;
- posiedzenie Zarządu WWM w sprawie wyboru projektów do dofinansowania.

- 1) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. oceny i obsługi wniosków w BP przygotowuje wniosek do Zarządu WWM w sprawie dokonania oceny pod

względem strategicznym, następnie jest on weryfikowany przez Kierownika BP i zatwierdzony przez Dyrektora ZPRR. Wniosek do Zarządu WWM weryfikuje i parafuje również P oraz Skarbnik WWM. Do oceny strategicznej przeznaczają się projekty, które pozytywnie przeszły ocenę merytoryczną zerojedynkową oraz na ocenie merytorycznej punktowej uzyskały co najmniej 60% możliwych do uzyskania punktów;

- 2) Punkty uzyskane podczas oceny merytorycznej punktowej przekształcane są na % w taki sposób, aby wniosek mógł uzyskać maksymalnie 80% – według następującej proporcji:

$$\frac{\text{maksymalna liczba punktów do uzyskania w ocenie merytorycznej punktowej}}{\text{maksymalna liczba punktów do uzyskania w ocenie merytorycznej punktowej}} = 80\%$$

$$\frac{\text{liczba uzyskanych przez wniosek o dofinansowanie punktów w ocenie merytorycznej punktowej}}{\text{maksymalna liczba punktów do uzyskania w ocenie merytorycznej punktowej}} = X\%$$

- 3) Pozostałe 20% punktów przyznawane jest na ocenie strategicznej dokonywanej przez Zarząd WWM;
- 4) Zarząd WWM dokonuje oceny projektów pod względem strategicznym niezwłocznie na najbliższym posiedzeniu, kierując się kryteriami strategicznymi;
- 5) Każdy wniosek o dofinansowanie projektu jest oceniany przez każdego z Członków Zarządu WWM obecnego na posiedzeniu (przy czym minimalna liczba Członków niezbędna do dokonania wiążącej oceny wniosków o dofinansowanie projektów wynosi 3) za pomocą kryteriów strategicznych;
- 6) W ocenie strategicznej punktowane są elementy strategiczne z punktu widzenia rozwoju województwa. Końcową ocenę w danym kryterium stanowi średnia ze wszystkich ocen poszczególnych Członków Zarządu WWM;
- 7) Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ocenie strategicznej wynosi 20 pkt;

Po dokonaniu oceny strategicznej uzyskane punkty są zamieniane na % według proporcji:

$$\begin{array}{lcl} \text{maksymalna liczba punktów} & & \\ \text{do uzyskania w ocenie} & = & 20\% \\ \text{strategicznej} & & \\ \text{liczba uzyskanych przez} & & \\ \text{wniosek o dofinansowanie} & = & X\% \\ \text{punktów w ocenie} & & \\ \text{strategicznej} & & \end{array}$$

- 8) Uzyskane punkty procentowe są dodawane do wyniku oceny merytorycznej punktowej i łącznie stanowią ocenę końcową wniosku o dofinansowanie projektu;
- 9) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. oceny i obsługi wniosków w BP po posiedzeniu Zarządu WWM w sprawie oceny strategicznej przygotowuje wniosek do Zarządu WWM wraz z projektem uchwały w sprawie wyboru projektów do dofinansowania, uwzględniając listę rankingową projektów oraz wysokość alokacji na dany konkurs. Następnie wniosek ten wraz z projektem uchwały jest parafowany przez Kierownika BP i zatwierdzony przez Dyrektora ZPRR. Lista rankingowa jest tworzona na podstawie uzyskanych ocen końcowych wniosków o dofinansowanie projektów. Jeżeli wnioski o dofinansowanie projektów uzyskały jednakową liczbę punktów procentowych w ocenie końcowej, o kolejności na liście rankingowej decyduje wynik uzyskany na ocenie strategicznej. Jeżeli wnioski o dofinansowanie projektów uzyskały jednocześnie jednakową liczbę punktów procentowych na ocenie końcowej i na ocenie strategicznej, o wyborze projektów do dofinansowania decyduje Zarząd WWM na najbliższym posiedzeniu. Wniosek do Zarządu WWM weryfikuje i parafuje P i Skarbnik WWM;
- 10) W przypadku, kiedy nie wszystkie projekty w ramach danego konkursu zostaną zakwalifikowane do dofinansowania, wówczas Zarząd WWM wpisuje je na listę rezerwową. Dla danego konkursu zawsze obowiązuje jedna lista rezerwowa. O wpisaniu projektów na listę rezerwową informuje się Wnioskodawców/Beneficjentów. W przypadku pojawienia się wolnych środków w znaczącej wysokości (np. z tytułu oszczędności przetargowych) występuje się z zapytaniem do Wnioskodawców/Beneficjentów, według kolejności listy rezerwowej, o chęć podjęcia realizacji projektu z dofinansowaniem nie przekraczającym uwolnionych środków. Stosuje się procedurę opisaną w punkcie 11).

Projekty, które po pozytywnym rozpatrzeniu protestu przejdą pomyślnie procedurę oceny zostają dołączone do listy rankingowej bądź rezerwowej, w zależności od sumy uzyskanych punktów.

11) W sytuacji, gdy alokacja w ramach danego konkursu (lub uwolnionych środków) nie wystarcza na sfinansowanie wszystkich projektów znajdujących się na liście rankingowej (lub rezerwowej), a w ramach alokacji po dokonaniu wyboru projektów przez Zarząd WWM pozostaje do rozdysponowania pewna ilość środków, która nie wystarcza jednak do sfinansowania kolejnego projektu, wówczas Zarząd WWM ma prawo podjąć decyzję o zmniejszeniu poziomu dofinansowania danego projektu. Kolejność dokonywanych czynności w takiej sytuacji przedstawia się następująco:

- a) pismo skierowane do Wnioskodawcy/Beneficjenta z propozycją obniżenia dofinansowania;
- b) w przypadku aprobaty niezbędne jest dokonanie przez Wnioskodawcę/Beneficjenta zweryfikowania i uaktualnienia dokumentacji projektu (m.in. harmonogram, montaż finansowy);
- c) BP dokonuje oceny przedłożonych dokumentów;
- d) Zarząd WWM dokonuje wyboru równocześnie obniżając poziom dofinansowania projektu.

12) Po podjęciu uchwały przez Zarząd WWM, Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. oceny i obsługi wniosków w BP ma obowiązek pisemnego poinformowania Wnioskodawcy/Beneficjenta o umieszczeniu projektu na liście rankingowej bądź rezerwowej. W przypadku wyboru projektu do dofinansowania pismo do Wnioskodawcy/Beneficjenta powinno zawierać również prośbę o dostarczenie niezbędnych do podpisania umowy dokumentów.

13) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. oceny i obsługi wniosków w BP przygotowuje informacje o projektach wybranych przez Zarząd WWM i przekazuje je do BPil. Pracownik BPil zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.warmia.mazury.pl informacje dotyczące wybranych projektów do dofinansowania w tym:

- a) liczby wybranych do wsparcia projektów w danym działaniu;
- b) nazwy Wnioskodawców/Beneficjentów;
- c) tytułów projektów;

d) wartości projektów (w tym środki z EFRR).

- 14) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. oceny i obsługi wniosków w BP dokonuje niezwłocznej zmiany statusów wniosków w systemie KSI (SIMIK 07–Wniosek otrzymuje jeden z następujących statusów:
- a) lista rezerwowa
 - b) zatwierdzony
- 15) Maksymalny czas trwania procesu wyboru projektów przez Zarząd WWM wynosi 20 dni roboczych.

Treść po zmianie

2.1.2.1.4.3 Wybór projektów przez Zarząd WWM

- 1) Do oceny strategicznej przeznaczają się projekty, które pozytywnie przeszły ocenę merytoryczną zerojedynkową oraz na ocenie merytorycznej punktowej uzyskały co najmniej 60% możliwych do uzyskania punktów;
- 2) Wybór projektów przez Zarząd WWM składa się z następujących etapów:
 - posiedzenie Zarządu WWM w sprawie dokonania oceny strategicznej projektów;
 - posiedzenie Zarządu WWM w sprawie wyboru projektów do dofinansowania.
- 3) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. oceny i obsługi wniosków w BP przygotowuje wniosek do Zarządu WWM w sprawie dokonania oceny pod względem strategicznym, następnie jest on weryfikowany przez Kierownika BP i zatwierdzony przez Dyrektora ZPRR. Wniosek do Zarządu WWM weryfikuje i parafuje również P oraz Skarbnik WWM;
- 4) Zarząd WWM dokonuje oceny projektów pod względem strategicznym ~~niezwłocznie~~—na najbliższym posiedzeniu, kierując się kryteriami strategicznymi zatwierdzonymi dla RPO WiM przez Komitet Monitorujący i określonymi w Szczegółowych opisach osi priorytetowych RPO WiM;

- 5) Każdy wniosek o dofinansowanie projektu jest oceniany przez wszystkich Członków Zarządu WWM obecnych na posiedzeniu (przy czym minimalna liczba Członków niezbędna do dokonania wiążącej oceny wniosków o dofinansowanie projektów wynosi 3). Oceniający wypełnia kartę oceny strategicznej stanowiącą załącznik do Regulaminu naboru i oceny wniosków danego konkursu;
 - 6) Kończącą ocenę w danym kryterium stanowi średnia ze wszystkich ocen poszczególnych Członków Zarządu WWM;
 - 7) Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ocenie strategicznej wynosi 20 pkt;
- Po dokonaniu oceny strategicznej uzyskane punkty są zamieniane na % według proporcji:

$$\begin{array}{lcl} \text{maksymalna liczba punktów} & & \\ \text{do uzyskania w ocenie} & = & 20\% \\ \text{strategicznej} & & \\ \text{liczba uzyskanych przez} & & \\ \text{wniosek o dofinansowanie} & = & X\% \\ \text{punktów w ocenie} & & \\ \text{strategicznej} & & \end{array}$$

- 8) Uzyskane punkty procentowe są dodawane do wyniku oceny merytorycznej punktowej również przeliczonej na punkty procentowe w taki sposób, aby wniosek mógł uzyskać maksymalnie 80% – według następującej proporcji.

$$\begin{array}{lcl} \text{maksymalna liczba} & & \\ \text{punktów do uzyskania} & = & 80\% \\ \text{w ocenie merytorycznej} & & \\ \text{punktowej} & & \\ \text{liczba uzyskanych przez wniosek o} & & \\ \text{dofinansowanie punktów w ocenie} & = & X\% \\ \text{merytorycznej punktowej} & & \end{array}$$

Suma punktów przeliczonych na procenty uzyskanych łącznie na ocenie merytorycznej i strategicznej stanowi ocenę końcową wniosku o dofinansowanie projektu. Kończąca lista rankingowa projektów po ocenie strategicznej tworzona jest na podstawie uzyskanych w ten sposób ocen końcowych. Jeżeli wnioski o dofinansowanie projektów uzyskały jednakową liczbę punktów procentowych w ocenie końcowej, o kolejności wniosków

decyduje wynik uzyskany na ocenie strategicznej. Jeżeli wnioski o dofinansowanie projektów uzyskały jednocześnie jednakową liczbę punktów procentowych na ocenie końcowej i na ocenie strategicznej, o kolejności wniosków o dofinansowanie decyduje Zarząd WWM na najbliższym posiedzeniu.

- 9) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. oceny i obsługi wniosków w BP po posiedzeniu Zarządu WWM w sprawie oceny strategicznej przygotowuje wniosek do Zarządu WWM wraz z projektem uchwały w sprawie wyboru projektów do dofinansowania oraz utworzenia listy rezerwowej projektów do dofinansowania uwzględniając końcową listę rankingową projektów po ocenie strategicznej oraz wysokość alokacji na dany konkurs. Lista rezerwowa tworzona jest w przypadku kiedy alokacja na dany konkurs nie wystarcza na dofinansowanie wszystkich pozytywnie ocenionych projektów. Wniosek wraz z projektem uchwały jest parafowany przez Kierownika BP i zatwierdzony przez Dyrektora ZPRR. Wniosek do Zarządu WWM weryfikuje i parafuje P i Skarbnik WWM;
- 10) Dla danego konkursu zawsze obowiązuje jedna lista rezerwowa. O wpisaniu projektów na listę rezerwową informuje się Wnioskodawców/Beneficjentów. W przypadku pojawienia się wolnych środków w znaczącej wysokości (np. z tytułu oszczędności przetargowych) występuje się z zapytaniem do Wnioskodawców/Beneficjentów, według kolejności listy rezerwowej, o chęć podjęcia realizacji projektu z dofinansowaniem nie przekraczającym uwolnionych środków. Stosuje się procedurę opisaną w punkcie 11). Projekty, które po pozytywnym rozpatrzeniu protestu przejdą pomyślnie procedurę oceny zostają dołączone do końcowej listy rankingowej projektów po ocenie strategicznej bądź do listy rezerwowej na pozycję wynikającą z uzyskanej oceny końcowej.
- 11) W sytuacji, gdy alokacja w ramach danego konkursu (lub uwolnionych środków) nie wystarcza na sfinansowanie wszystkich projektów znajdujących się na końcowej liście rankingowej projektów po ocenie strategicznej lub na liście rezerwowej, a w ramach alokacji po dokonaniu wyboru projektów przez Zarząd WWM pozostaje do rozdysponowania pewna ilość środków, która nie wystarcza jednak do sfinansowania kolejnego projektu, wówczas Zarząd WWM ma prawo podjąć decyzję o zmniejszeniu poziomu dofinansowania

danego projektu. Kolejność dokonywanych czynności w takiej sytuacji przedstawia się następująco:

- a) pismo skierowane do Wnioskodawcy/Beneficjenta z propozycją obniżenia dofinansowania;
 - b) w przypadku aprobaty niezbędne jest dokonanie przez Wnioskodawcę/Beneficjenta zweryfikowania i uaktualnienia dokumentacji projektu (m.in. harmonogram, montaż finansowy);
 - c) BP dokonuje oceny przedłożonych dokumentów;
 - d) Zarząd WWM dokonuje wyboru równocześnie obniżając poziom dofinansowania projektu.
- 12) Po podjęciu uchwały przez Zarząd WWM, Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. oceny i obsługi wniosków w BP ma obowiązek pisemnego poinformowania Wnioskodawcy/Beneficjenta o wybraniu projektu do dofinansowania bądź umieszczeniu projektu na liście rezerwowej. W przypadku wyboru projektu do dofinansowania pismo do Wnioskodawcy/Beneficjenta powinno zawierać również prośbę o dostarczenie niezbędnych do podpisania umowy dokumentów.
- 13) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. oceny i obsługi wniosków w BP przygotowuje informacje o projektach wybranych przez Zarząd WWM i przekazuje je do BPil. Pracownik BPil zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.warmia.mazury.pl informacje dotyczące wybranych projektów do dofinansowania w tym:
- a) liczby wybranych do wsparcia projektów w danym działaniu;
 - b) nazwy Wnioskodawców/Beneficjentów;
 - c) tytułów projektów;
 - d) wartości projektów (w tym środki z EFRR).
- 14) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. oceny i obsługi wniosków w BP dokonuje niezwłocznej zmiany statusów wniosków w systemie LSI MAKS oraz KSI (SIMIK 07–13) Wniosek otrzymuje jeden z następujących statusów:
- a) lista rezerwowa
 - b) zatwierdzony
- 15) Dokumentacja, w szczególności karty oceny strategicznej służy wyłącznie do użytku służbowego IZ oraz podmiotów uprawnionych do przeprowadzania kontroli w zakresie realizacji RPO WiM.

- 16) Maksymalny czas trwania procesu wyboru projektów przez Zarząd WWM wynosi 20 dni roboczych od daty złożenia podpisu Dyrektora/Z-cy Dyrektora ZPRR na zbiorczej/częstkowej liście rankingowej wniosków, które pozytywnie przeszły ocenę merytoryczną.

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczęć/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:	Marcin Grochowski	Podinspektor	ZPRR / Biuro Projektów - Informatyzacja	05.03.2009
Zaakceptował:	Jakub Wilk	Kierownik Biura	ZPRR / Biuro Projektów - Informatyzacja	05.03.2009
Zatwierdził:	Dyrektor Departamentu	ZPRR