

KARTA ZMIAN NR 1/VII/2010

(nr nadaje Biuro odpowiedzialne za wprowadzanie
zmian do dokumentu)

NAZWA DOKUMENTU:		Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury na lata 2007-2013
Nr wersji dokumentu:	7	
NAZWA ZAŁĄCZNIKA:		Nie dotyczy
Nr wersji dokumentu:		
AKTY PRAWNE (należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji)	Akty Unii Europejskiej	Nie dotyczy
	Akty prawne polskie	Nie dotyczy
	Dokumenty programowe	Nie dotyczy
	Wytyczne	Nie dotyczy
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Przyczyną wprowadzenia zmian jest dostosowanie zapisów do Uchwały Nr 20/2010 Komitetu Monitorującego Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 z dnia 24 marca 2010 r. w sprawie przyjęcia informacji na temat procedury wyboru projektów indywidualnych umieszczonych w Indykatorywnym wykazie indywidualnych projektów kluczowych Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	85	2.1			
Treść przed zmianą					

Rozdział 2.1 Wybór projektów w trybie konkursowym

Treść po zmianie

Rozdział 2.1 Wybór projektów w trybie konkursowym i indywidualnym

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
2.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	85	2.1	2.1.1	2.1.1.1.3.	
	Treść przed zmianą				

2.1.1.1.3 Realizacja procesu

Treść po zmianie

2.1.1.1.3 Realizacja procesu

W ramach RPO WiM wyróżnia się następujące tryby wyboru projektów:

- konkursowe,
- indywidualne,
- systemowe (rozdział 2.3).

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
3.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	85	2.1	2.1.1	2.1.1.1.3.1	
	Treść przed zmianą				

2.1.1.1.3.1 Sporządzanie rocznego oraz wieloletniego harmonogramu ogłaszania konkursów

1) Roczny i wieloletni harmonogram ogłaszania konkursów stanowi podstawę do ogłaszania konkursów przez BP, IP i IP II.

10) Sporządzony roczny i/lub wieloletni harmonogram ogłaszania konkursów w ramach RPO WiM akceptuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora ZPRR.

Treść po zmianie

2.1.1.1.3.1 Sporządzanie rocznego oraz wieloletniego harmonogramu ogłaszania konkursów

- 1) Procedura sporządzania rocznego oraz wieloletniego harmonogramu ogłaszania konkursów dotyczy wyboru projektów w trybie konkursowym.
- 2) Roczny i wieloletni harmonogram ogłaszania konkursów stanowi podstawę do ogłaszania konkursów przez BP, IP i IP II.

W związku z powyższym zmianie ulegnie numeracja do pkt 10.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	87	2.1	2.1.1	2.1.1.1.3.2	
	Treść przed zmianą				

2.1.1.1.3.2 Aktualizacja rocznego oraz wieloletniego harmonogramu ogłaszania konkursów

- 1) Roczny i/lub wieloletni harmonogram ogłaszania konkursów, w ramach danej Osi priorytetowej, aktualizuje wyznaczony przez Kierownika BP Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP.
- 5) Zaktualizowany roczny i/lub wieloletni harmonogram ogłaszania konkursów w ramach RPO WiM akceptuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora ZPRR.

Treść po zmianie

2.1.1.1.3.2 Aktualizacja rocznego oraz wieloletniego harmonogramu ogłaszania konkursów

- 1) Procedura aktualizacji rocznego oraz wieloletniego harmonogramu ogłaszania konkursów dotyczy wyboru projektów w trybie konkursowym.
- 2) Roczny i/lub wieloletni harmonogram ogłaszania konkursów, w ramach danej Osi priorytetowej, aktualizuje wyznaczony przez Kierownika BP Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP.

W związku z powyższym zmianie ulegnie numeracja do pkt 5.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
5.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	88	2.1	2.1.1	2.1.1.1.3.3	
	Treść przed zmianą				

2.1.1.1.3.3 Ogłoszenie konkursu oraz nabór wniosków o dofinansowanie projektów

- 1) IZ ogłasza nabór wniosków o dofinansowanie projektu w ramach danego Działania/Podziałania zgodnie z rocznym harmonogramem ogłaszania konkursów.
- 2) Konkurs może zostać ogłoszony w formie:
 - a) **otwartej** - nabór wniosków i ich ocena przeprowadzane są w sposób ciągły, do wyczerpania określonego limitu środków lub zamknięcia konkursu przez IZ,
 - b) **zamkniętej** - nabór wniosków i ich ocena przeprowadzane są cyklicznie. W konkursie zamkniętym ogłasza się nabór wniosków o dofinansowanie projektu określając datę jego rozpoczęcia i zakończenia, tj. okres w którym będą przyjmowane wnioski o dofinansowanie projektu. W ramach danego cyklu konieczne jest zachowanie co najmniej 30-dniowego (dni robocze) terminu pomiędzy początkową i końcową datą składania wniosków o dofinansowanie projektu.
- 3) Wyznaczony przez Kierownika w BP Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP przygotowuje wniosek do Zarządu WWM w sprawie:
 - a) ustalenia kwoty alokacji przeznaczonej na dofinansowanie projektów do ogłaszanego konkursu,
 - b) ustalenia formy konkursu,
 - c) ustalenia maksymalnego poziomu dofinansowania projektów do ogłaszanego konkursu,
 - d) zatwierdzenia Regulaminu naboru i oceny wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007–2013 do ogłaszanego konkursu wraz z załącznikami:
 - Wzorem wniosku o dofinansowanie projektu,
 - Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu,
 - Instrukcją wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu,
 - Listą sprawdzającą,
 - Listą sprawdzającą przed podpisaniem umowy,
 - Listą sprawdzającą do umowy,
 - Kartą oceny wniosku – test pomocy publicznej,
 - Kartą oceny formalnej,
 - Kartami oceny merytorycznej zerojedynkowej:
 - Kartą ogólną,

- Kartą z definicjami kryteriów,
 - Kartami oceny merytorycznej punktowej:
 - Kartą z definicjami kryteriów – Oś priorytetowa,
 - Kartą oceny wniosku – Działanie/Podziałanie,
 - Kartą oceny strategicznej,
 - Wzorem umowy o dofinansowanie projektu,
 - Wzorem Uchwały Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w sprawie dofinansowania projektów własnych Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
 - Wzorem zgody na dokonanie cesji wierzytelności z umowy o dofinansowanie projektu,
 - Wzorem aneksu do umowy o dofinansowanie projektu,
 - Wzorem listy sprawdzającej do umowy cesji przed wydaniem dokumentu Potwierdzenie przyjęcia do wiadomości dokonania przelewu praw z umowy o dofinansowanie projektu,
 - Wzorem potwierdzenia przyjęcia do wiadomości dokonania przelewu praw z umowy o dofinansowanie projektu,
- e) zatwierdzenia treści ogłoszenia o konkursie,
- f) zatwierdzenia treści Wytycznych IZ do ogłaszanego konkursu:
- dotyczących prawnych zabezpieczeń w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013,
 - w sprawie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013,
 - do studiów wykonalności/biznes planów,
 - w sprawie obowiązków Beneficjentów w zakresie prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- 4) Wniosek do Zarządu WWM weryfikowany jest przez Kierownika w BP.
- 5) Zatwierdzony wniosek przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR opiniowany jest przez Radcę Prawnego w P, Skarbnika WWM/Z-ca Dyrektora F i Członka Zarządu WWM.
- 6) W zakresie projektu treści ogłoszenia o konkursie wniosek opiniowany jest przez GM, następnie zostaje złożony w BOZ.
- 7) Po przyjęciu wniosku przez Zarząd WWM, Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP informuje Pracownika wieloosobowego stanowiska w BPil o zaakceptowaniu przez Zarząd WWM treści ogłoszenia o konkursie.
- 8) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. promocji w BPil wykonuje czynności określone w rozdziale 7.1.1.3.4 IW.
- 9) IZ ogłasza konkurs na stronie internetowej www.rpo.warmia.mazury.pl oraz w dzienniku o zasięgu regionalnym w tym samym dniu.
- 10) Ogłoszenie o konkursie umieszczone na stronie internetowej przez BPil określa:
- a) termin, miejsce i sposób składania wniosków o dofinansowanie projektu,

- b) rodzaj projektów podlegających dofinansowaniu,
 - c) rodzaj podmiotów, które mogą ubiegać się o dofinansowanie,
 - d) kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów,
 - e) poziom dofinansowania projektów ze środków EFRR,
 - f) formę konkursu,
 - g) maksymalną kwotę dofinansowania projektu, o ile taka zostanie ustalona,
 - h) kryteria wyboru projektów,
 - i) termin rozstrzygnięcia konkursu,
 - j) wzór wniosku o dofinansowanie projektu,
 - k) wzór umowy o dofinansowanie projektu,
 - l) informacje o przysługujących Wnioskodawcy środkach odwoławczych.
- 11) Ogłoszenie o konkursie zamieszczone w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim i/lub regionalnym określa co najmniej:
- a) rodzaj projektów podlegających dofinansowaniu,
 - b) rodzaj podmiotów, które mogą ubiegać się o dofinansowanie,
 - c) kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów,
 - d) wskazanie adresu strony internetowej, na której zamieszczono ogłoszenie o konkursie.
- 12) Ogłoszenie o konkursie publikowane jest w terminie nie krótszym niż 15 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie projektu (dotyczy wyłącznie konkursów ogłaszanych w formie otwartej).
- 13) Dokumentacja wymieniona w pkt 3 lit. d) oraz w pkt 3 lit. f) przygotowywana jest przez wyznaczonego przez Kierownika BP Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP zgodnie z obowiązującymi wytycznymi oraz przepisami prawa krajowego i wspólnotowego.
- 14) Regulamin naboru i oceny (...) zawiera informacje w zakresie: zasad ogłaszania konkursu, warunków uczestnictwa w konkursie, sporządzania i formy składania wniosku oraz terminu dostarczenia wniosku a także sposobu dokonywania oceny wniosku, zakresu i sposobu poprawienia lub uzupełnienia wniosku oraz przysługujących Wnioskodawcy środkach odwoławczych.
- 15) Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowiący załącznik do Regulaminu naboru i oceny (...) zawiera: dane Wnioskodawcy, informacje o projekcie (tytuł, uzasadnienie, opis, cel, komplementarność, występowanie pomocy publicznej, trwałość, miejsce realizacji), harmonogram realizacji, wskaźniki osiągnięcia celów, generowanie dochodu, planowane wydatki, źródła finansowania oraz informacje w zakresie zgodności projektu z politykami ochrony środowiska, równych szans i niedyskryminacji, społeczeństwa informacyjnego, z prawem zamówień publicznych, a także oświadczenia Wnioskodawcy.
- 16) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu stanowiąca załącznik do Regulaminu naboru i oceny (...) określa sposób poprawnego wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu.

- 17) Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu stanowiąca załącznik do Regulaminu naboru i oceny (...) określa sposób poprawnego wypełnienia załączników do wniosku o dofinansowanie projektu.
- 18) Lista sprawdzająca stanowiąca załącznik do Regulaminu naboru i oceny (...) określa pytania do których są przyporządkowane kryteria formalne, w oparciu o które dokonywana jest ocena formalna.
- 19) Lista sprawdzająca przed podpisaniem umowy stanowiąca załącznik do Regulaminu naboru i oceny (...) zawiera pytania w oparciu o które sprawdzana jest poprawność dokumentów przesłanych przez Wnioskodawcę przed podpisaniem umowy.
- 20) Lista sprawdzająca do umowy stanowiąca załącznik do Regulaminu naboru i oceny (...) zawiera pytania w oparciu o które dokonywana jest weryfikacja poprawności sporządzonej umowy.
- 21) Karta oceny wniosku – test pomocy publicznej stanowiący załącznik do Regulaminu naboru i oceny (...) określa kryteria w oparciu o które dokonywana jest weryfikacja w zakresie występowania pomocy publicznej.
- 22) Karta oceny formalnej stanowiąca załącznik do Regulaminu naboru i oceny (...) określa kryteria formalne zatwierdzone przez KM RPO WiM w oparciu o które dokonywana jest ocena formalna.
- 23) Karty oceny merytorycznej zerojedynkowej oraz karty oceny merytorycznej punktowej stanowiące załączniki do Regulaminu naboru i oceny (...) określają kryteria merytoryczne zerojedynkowe i punktowe zatwierdzone przez KM RPO WiM w oparciu o które dokonywana jest ocena merytoryczna. Kryteria merytoryczne zerojedynkowe zawierają kartę ogólną kryteriów merytorycznych zerojedynkowych oraz kartę z definicją kryterium wspólną dla wszystkich Osi priorytetowych. Kryteria oceny merytorycznej punktowej zawierają kartę ogólną kryteriów merytorycznych punktowych dla danego Działania/Poddziałania w Osi priorytetowej oraz kartę z definicją kryterium Osi priorytetowej.
- 24) Karta oceny strategicznej stanowiąca załącznik do Regulaminu naboru i oceny (...) określa kryteria strategiczne zatwierdzone przez KM RPO WiM w oparciu o które dokonywana jest ocena strategiczna.
- 25) Wzór umowy o dofinansowanie projektu oraz wzór Uchwały Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w sprawie dofinansowanie projektów własnych Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego stanowiące załączniki do Regulaminu naboru i oceny (...) określają szczegółowe zasady i warunki przekazywania i wykorzystania środków dotacji rozwojowej w szczególności: strony umowy; opis przedsięwzięcia, w tym cel, na jaki przyznano środki, termin jego realizacji; harmonogram dokonywania wydatków; wysokość środków przyznanych Beneficjentowi i tryb ich przekazywania; termin i sposób rozliczenia przyznanych środków; formy zabezpieczeń należytego wykonania przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z umowy (jeżeli jest wymagane); stosowanie przepisów dotyczących zamówień publicznych oraz zasady przejrzystości wydatkowania środków; zobowiązanie do poddania się kontroli przez Beneficjenta i tryb kontroli realizacji przedsięwzięcia; warunki rozwiązania umowy; warunki i terminy zwrotu środków nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych w nadmiernej wysokości lub w sposób

- nienależny; monitoring i sprawozdawczość, audyt, a także obowiązki Beneficjenta w zakresie archiwizacji oraz informacji i promocji.
- 26) Wzór zgody na dokonanie cesji wierzytelności z umowy o dofinansowanie projektu stanowiący załącznik do Regulaminu naboru i oceny (...) wyraża zgodę na dokonanie przez cedenta przelewu wierzytelności na rzecz cesjonariusza.
- 27) Wzór aneksu do umowy o dofinansowanie projektu stanowiący załącznik do Regulaminu naboru i oceny (...) określa sposób wprowadzenia zmian do zawartej umowy o dofinansowanie projektu.
- 28) Wzór listy sprawdzającej do umowy cesji przed wydaniem dokumentu Potwierdzenie przyjęcia do wiadomości dokonania przelewu praw z umowy o dofinansowanie projektu stanowiący załącznik do Regulaminu naboru i oceny (...) określa sposób weryfikacji poprawności sporządzonej umowy cesji.
- 29) Wzór potwierdzenia przyjęcia do wiadomości dokonania przelewu praw z umowy o dofinansowanie projektu stanowiący Załącznik do Regulaminu naboru i oceny (...) określa potwierdzenie przyjęcia przez Zarząd WWM do wiadomości dokonania przelewu praw z umowy o dofinansowanie projektu.
- 30) Treść ogłoszenia o konkursie zawiera informacje wymienione w pkt 10) i 11).
- 31) Wytyczne dotyczące prawnych zabezpieczeń w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 wymienione w pkt 3 ppkt f) określają zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań Beneficjentów wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.
- 32) Wytyczne w sprawie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013, wymienione w pkt 3 ppkt f) określają wydatki spełniające warunki do całkowitej lub częściowej refundacji ze środków RPO WiM.
- 33) Wytyczne do studiów wykonalności/biznes planów wymienione w pkt 3 ppkt f) stanowią instrukcję określającą sposób poprawnego przygotowania studium wykonalności/biznes planów.
- 34) Obowiązki Beneficjentów wymienione w pkt 3 ppkt f) określają działania informacyjne i promocyjne wynikające z otrzymania dofinansowania z Funduszy Europejskich poprzez wykorzystanie określonych narzędzi i kanałów informacyjno-promocyjnych.
- 35) W ramach ogłaszanego konkursu wszelkie zmiany w dokumentacji konkursowej przygotowywane są przez wyznaczonego przez Kierownika BP Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP.
- 36) Proces przygotowywania dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia oceny projektów umieszczonych w Indykatorywnym wykazie indywidualnych projektów kluczowych Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 przebiega zgodnie z pkt 13 z wyłączeniem Karty oceny strategicznej. Wszelkie zmiany w dokumentacji przygotowywane są przez wyznaczonego przez Kierownika BP Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP.

2.1.1.1.3.3 Ogłoszenie konkursu oraz nabór wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym i indywidualnym

- 1) Procedura ogłaszania konkursu dotyczy wyboru projektów w trybie konkursowym.
- 2) IZ ogłasza nabór wniosków o dofinansowanie projektu w ramach danego Działania/Podziałania zgodnie z rocznym harmonogramem ogłaszania konkursów.
- 3) Konkurs może zostać ogłoszony w formie:
 - a) **otwartej** - nabór wniosków i ich ocena przeprowadzane są w sposób ciągły, do wyczerpania określonego limitu środków lub zamknięcia konkursu przez IZ,
 - b) **zamkniętej** - nabór wniosków i ich ocena przeprowadzane są cyklicznie. W konkursie zamkniętym ogłasza się nabór wniosków o dofinansowanie projektu określając datę jego rozpoczęcia i zakończenia, tj. okres w którym będą przyjmowane wnioski o dofinansowanie projektu. W ramach danego cyklu konieczne jest zachowanie co najmniej 30-dniowego (dni robocze) terminu pomiędzy początkową i końcową datą składania wniosków o dofinansowanie projektu.
- 4) W przypadku trybu konkursowego, wyznaczony przez Kierownika w BP Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP przygotowuje wniosek do Zarządu WWMM w sprawie:
 - g) ustalenia kwoty alokacji przeznaczonej na dofinansowanie projektów do ogłaszanego konkursu,
 - h) ustalenia formy konkursu,
 - i) ustalenia maksymalnego poziomu dofinansowania projektów do ogłaszanego konkursu,
 - j) zatwierdzenia Regulaminu naboru i oceny wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007–2013 do ogłaszanego konkursu wraz z załącznikami (zwanego dalej: Regulaminem (...)) do ogłaszanego konkursu):
 - Wzorem wniosku o dofinansowanie projektu,
 - Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu,
 - Instrukcją wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu,
 - Listą sprawdzającą,
 - Listą sprawdzającą przed podpisaniem umowy,
 - Listą sprawdzającą do umowy,
 - Kartą oceny wniosku – test pomocy publicznej,
 - Kartą oceny formalnej,
 - Kartami oceny merytorycznej zerojedynkowej:
 - Kartą ogólną,
 - Kartą z definicjami kryteriów,

- Kartami oceny merytorycznej punktowej:
 - Kartą z definicjami kryteriów – Oś priorytetowa,
 - Kartą oceny wniosku – Działanie/Podziałanie,
 - Kartą oceny strategicznej,
 - Wzorem umowy o dofinansowanie projektu,
 - Wzorem Uchwały Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w sprawie dofinansowania projektów własnych Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
 - Wzorem zgody na dokonanie cesji wierzytelności z umowy o dofinansowanie projektu,
 - Wzorem aneksu do umowy o dofinansowanie projektu,
 - Wzorem listy sprawdzającej do umowy cesji przed wydaniem dokumentu Potwierdzenie przyjęcia do wiadomości dokonania przelewu praw z umowy o dofinansowanie projektu,
 - Wzorem potwierdzenia przyjęcia do wiadomości dokonania przelewu praw z umowy o dofinansowanie projektu,
- k) zatwierdzenia treści ogłoszenia o konkursie,
- l) zatwierdzenia treści Wytycznych IZ do ogłaszanego konkursu:
- dotyczących prawnych zabezpieczeń w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013,
 - w sprawie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013,
 - do studiów wykonalności/biznes planów,
 - w sprawie obowiązków Beneficjentów w zakresie prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- 5) W przypadku trybu indywidualnego, wyznaczony przez Kierownika w BP Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP przygotowuje wniosek do Zarządu WWM w sprawie:
- a) zatwierdzenia Regulaminu naboru i oceny wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007–2013 dla projektów objętych Indykatywnym Wykazem Indywidualnych Projektów Kluczowych RPO WiM na lata 2007-2013 wraz z załącznikami (zwanego dalej: Regulaminem (...)) dla projektów objętych IWIPK RPO WiM):
- Wzorem wniosku o dofinansowanie projektu,
 - Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu,
 - Instrukcją wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu,
 - Listą sprawdzającą,
 - Listą sprawdzającą przed podpisaniem umowy,
 - Listą sprawdzającą do umowy,

- Kartą oceny wniosku – test pomocy publicznej,
- Kartą oceny formalnej,
- Kartami oceny merytorycznej zerojedynkowej:
 - Kartą ogólną,
 - Kartą z definicjami kryteriów,
- Kartami oceny merytorycznej punktowej:
 - Kartą z definicjami kryteriów – Oś priorytetowa,
 - Kartą oceny wniosku – Działanie/Podziałanie,
- Kartą oceny strategicznej,
- Wzorem umowy o dofinansowanie projektu,
- Wzorem Uchwały Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w sprawie dofinansowania projektów własnych Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
- Wzorem zgody na dokonanie cesji wierzytelności z umowy o dofinansowanie projektu,
- Wzorem aneksu do umowy o dofinansowanie projektu,
- Wzorem listy sprawdzającej do umowy cesji przed wydaniem dokumentu Potwierdzenie przyjęcia do wiadomości dokonania przelewu praw z umowy o dofinansowanie projektu,
- Wzorem potwierdzenia przyjęcia do wiadomości dokonania przelewu praw z umowy o dofinansowanie projektu,

b) zatwierdzenia treści Wytycznych IZ dla projektów objętych Indyktywnym Wykazem Indywidualnych Projektów Kluczowych RPO WiM na lata 2007-2013:

- dotyczących prawnych zabezpieczeń w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013,
- w sprawie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013,
- do studiów wykonalności/biznes planów,
- w sprawie obowiązków Beneficjentów w zakresie prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

- 6) Wniosek do Zarządu WWM weryfikowany jest przez Kierownika w BP.
- 7) Zatwierdzony wniosek przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR opiniowany jest przez Radcę Prawnego w P, Skarbnika WWM/Z-ca Dyrektora F i Członka Zarządu WWM.
- 8) W zakresie projektu treści ogłoszenia o konkursie wniosek opiniowany jest przez GM, następnie zostaje złożony w BOZ.
- 9) Po przyjęciu wniosku przez Zarząd WWM, Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP informuje Pracownika wieloosobowego stanowiska w BPil o zaakceptowaniu przez Zarząd WWM treści ogłoszenia o konkursie.

- 10) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. promocji w BPiI wykonuje czynności określone w rozdziale 7.1.1.3.4 IW.
- 11) IZ ogłasza konkurs na stronie internetowej www.rpo.warmia.mazury.pl oraz w dzienniku o zasięgu regionalnym w tym samym dniu.
- 12) Ogłoszenie o konkursie umieszczone na stronie internetowej przez BPiI określa:
 - m) termin, miejsce i sposób składania wniosków o dofinansowanie projektu,
 - n) rodzaj projektów podlegających dofinansowaniu,
 - o) rodzaj podmiotów, które mogą ubiegać się o dofinansowanie,
 - p) kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów,
 - q) poziom dofinansowania projektów ze środków EFRR,
 - r) formę konkursu,
 - s) maksymalną kwotę dofinansowania projektu, o ile taka zostanie ustalona,
 - t) kryteria wyboru projektów,
 - u) termin rozstrzygnięcia konkursu,
 - v) wzór wniosku o dofinansowanie projektu,
 - w) wzór umowy o dofinansowanie projektu,
 - x) informacje o przysługujących Wnioskodawcy środkach odwoławczych.
- 13) Ogłoszenie o konkursie zamieszczone w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim i/lub regionalnym określa co najmniej:
 - e) rodzaj projektów podlegających dofinansowaniu,
 - f) rodzaj podmiotów, które mogą ubiegać się o dofinansowanie,
 - g) kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów,
 - h) wskazanie adresu strony internetowej, na której zamieszczono ogłoszenie o konkursie.
- 14) Ogłoszenie o konkursie publikowane jest w terminie nie krótszym niż 15 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie projektu (dotyczy wyłącznie konkursów ogłaszanych w formie otwartej).
- 15) Regulamin (...) do ogłaszanego konkursu oraz Wytyczne IZ do ogłaszanego konkursu zamieszczane są na stronie internetowej www.rpo.warmia.mazury.pl wraz z ogłoszeniem o konkursie.
- 16) Regulamin (...) dla projektów objętych IWIPK RPO WiM oraz Wytyczne IZ dla projektów objętych IWIPK RPO WiM zamieszczane są na stronie internetowej www.rpo.warmia.mazury.pl niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Zarząd WWM.
- 17) Dokumentacja wymieniona w pkt 4 lit. d) i f) oraz w pkt 5) lit. a) i b) przygotowywana jest przez wyznaczonego przez Kierownika BP Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP zgodnie z obowiązującymi wytycznymi oraz przepisami prawa krajowego i wspólnotowego.
- 18) Regulamin (...) do ogłaszanego konkursu zawiera informacje w zakresie: zasad ogłaszania konkursu, warunków uczestnictwa w konkursie, sporządzania i formy składania wniosku oraz terminu dostarczenia wniosku a także sposobu dokonywania oceny wniosku, zakresu i

sposobu poprawienia lub uzupełnienia wniosku oraz przysługujących Wnioskodawcy środkach odwoławczych.

- 19) Regulamin (...) dla projektów objętych IWIPK RPO WiM zawiera informacje w zakresie sporządzania i formy składania wniosku, terminu dostarczenia wniosku, a także sposobu dokonywania oceny wniosku, zakresu i sposobu poprawienia lub uzupełnienia wniosku.
- 20) Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowiący załącznik do Regulaminu (...) do ogłaszanego konkursu oraz Regulaminu (...) dla projektów objętych IWIPK RPO WiM zawiera: dane Wnioskodawcy, informacje o projekcie (tytuł, uzasadnienie, opis, cel, komplementarność, występowanie pomocy publicznej, trwałość, miejsce realizacji), harmonogram realizacji, wskaźniki osiągnięcia celów, generowanie dochodu, planowane wydatki, źródła finansowania oraz informacje w zakresie zgodności projektu z politykami ochrony środowiska, równych szans i niedyskryminacji, społeczeństwa informacyjnego, z prawem zamówień publicznych, a także oświadczenia Wnioskodawcy.
- 21) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu stanowiąca załącznik do Regulaminu (...) do ogłaszanego konkursu oraz Regulaminu (...) dla projektów objętych IWIPK RPO WiM określa sposób poprawnego wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu.
- 22) Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu stanowiąca załącznik do Regulaminu (...) do ogłaszanego konkursu oraz Regulaminu (...) dla projektów objętych IWIPK RPO WiM określa sposób poprawnego wypełnienia załączników do wniosku o dofinansowanie projektu.
- 23) Lista sprawdzająca stanowiąca załącznik do Regulaminu (...) do ogłaszanego konkursu oraz Regulaminu (...) dla projektów objętych IWIPK RPO WiM określa pytania do których są przyporządkowane kryteria formalne, w oparciu o które dokonywana jest ocena formalna.
- 24) Lista sprawdzająca przed podpisaniem umowy stanowiąca załącznik do Regulaminu (...) do ogłaszanego konkursu oraz Regulaminu (...) dla projektów objętych IWIPK RPO WiM zawiera pytania w oparciu o które sprawdzana jest poprawność dokumentów przesłanych przez Wnioskodawcę przed podpisaniem umowy.
- 25) Lista sprawdzająca do umowy stanowiąca załącznik do Regulaminu (...) do ogłaszanego konkursu oraz Regulaminu (...) dla projektów objętych IWIPK RPO WiM zawiera pytania w oparciu o które dokonywana jest weryfikacja poprawności sporządzonej umowy.
- 26) Karta oceny wniosku – test pomocy publicznej stanowiący załącznik do Regulaminu (...) do ogłaszanego konkursu oraz Regulaminu (...) dla projektów objętych IWIPK RPO WiM określa kryteria w oparciu, o które dokonywana jest weryfikacja w zakresie występowania pomocy publicznej.
- 27) Karta oceny formalnej stanowiąca załącznik do Regulaminu (...) do ogłaszanego konkursu oraz Regulaminu (...) dla projektów objętych IWIPK RPO WiM określa kryteria formalne zatwierdzone przez KM RPO WiM w oparciu o które dokonywana jest ocena formalna.

- 28) Karty oceny merytorycznej zerojedynkowej oraz karty oceny merytorycznej punktowej stanowiące załączniki do Regulaminu (...) do ogłaszanego konkursu oraz Regulaminu (...) dla projektów objętych IWIPK RPO WiM określają kryteria merytoryczne zerojedynkowe i punktowe zatwierdzone przez KM RPO WiM w oparciu, o które dokonywana jest ocena merytoryczna. Kryteria merytoryczne zerojedynkowe zawierają kartę ogólną kryteriów merytorycznych zerojedynkowych oraz kartę z definicją kryterium wspólną dla wszystkich Osi priorytetowych. Kryteria oceny merytorycznej punktowej zawierają kartę ogólną kryteriów merytorycznych punktowych dla danego Działania/Poddziałania w Osi priorytetowej oraz kartę z definicją kryterium Osi priorytetowej.
- 29) Karta oceny strategicznej stanowiąca załącznik do Regulaminu (...) do ogłaszanego konkursu oraz Regulaminu (...) dla projektów objętych IWIPK RPO WiM określa kryteria strategiczne zatwierdzone przez KM RPO WiM w oparciu, o które dokonywana jest ocena strategiczna.
- 30) Wzór umowy o dofinansowanie projektu oraz wzór Uchwały Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w sprawie dofinansowanie projektów własnych Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego stanowiące załączniki do Regulaminu (...) do ogłaszanego konkursu oraz Regulaminu (...) dla projektów objętych IWIPK RPO WiM określają szczegółowe zasady i warunki przekazywania i wykorzystania środków dotacji rozwojowej w szczególności: strony umowy; opis przedsięwzięcia, w tym cel, na jaki przyznano środki, termin jego realizacji; harmonogram dokonywania wydatków; wysokość środków przyznanych Beneficjentowi i tryb ich przekazywania; termin i sposób rozliczenia przyznanych środków; formy zabezpieczeń należytego wykonania przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z umowy (jeżeli jest wymagane); stosowanie przepisów dotyczących zamówień publicznych oraz zasady przejrzystości wydatkowania środków; zobowiązanie do poddania się kontroli przez Beneficjenta i tryb kontroli realizacji przedsięwzięcia; warunki rozwiązania umowy; warunki i terminy zwrotu środków nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych w nadmiernej wysokości lub w sposób nienależny; monitoring i sprawozdawczość, audyt, a także obowiązki Beneficjenta w zakresie archiwizacji oraz informacji i promocji.
- 31) Wzór zgody na dokonanie cesji wierzytelności z umowy o dofinansowanie projektu stanowiący załącznik do Regulaminu (...) do ogłaszanego konkursu oraz Regulaminu (...) dla projektów objętych IWIPK RPO WiM wyraża zgodę na dokonanie przez cedenta przelewu wierzytelności na rzecz cesjonariusza.
- 32) Wzór aneksu do umowy o dofinansowanie projektu stanowiący załącznik do Regulaminu (...) do ogłaszanego konkursu oraz Regulaminu (...) dla projektów objętych IWIPK RPO WiM określa sposób wprowadzenia zmian do zawartej umowy o dofinansowanie projektu.
- 33) Wzór listy sprawdzającej do umowy cesji przed wydaniem dokumentu Potwierdzenie przyjęcia do wiadomości dokonania przelewu praw z umowy o dofinansowanie projektu stanowiący

załącznik do Regulaminu (...) do ogłaszanego konkursu oraz Regulaminu (...) dla projektów objętych IWIPK RPO WiM określa sposób weryfikacji poprawności sporządzonej umowy cesji.

- 34) Wzór potwierdzenia przyjęcia do wiadomości dokonania przelewu praw z umowy o dofinansowanie projektu stanowiący Załącznik do Regulaminu (...) do ogłaszanego konkursu oraz Regulaminu (...) dla projektów objętych IWIPK RPO WiM określa potwierdzenie przyjęcia przez Zarząd WWM do wiadomości dokonania przelewu praw z umowy o dofinansowanie projektu.
- 35) Treść ogłoszenia o konkursie zawiera informacje wymienione w pkt 12) i 13).
- 36) Wytyczne dotyczące prawnych zabezpieczeń w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 wymienione w pkt 4) lit. f) określają zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań Beneficjentów wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.
- 37) Wytyczne w sprawie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013, wymienione w pkt 4) lit. f) oraz w pkt 5) lit b) określają wydatki spełniające warunki do całkowitej lub częściowej refundacji ze środków RPO WiM.
- 38) Wytyczne do studiów wykonalności/biznes planów wymienione w pkt 4 pkt f) oraz w pkt 5) lit. b) stanowią instrukcję określającą sposób poprawnego przygotowania studium wykonalności/biznes planów.
- 39) Obowiązki Beneficjentów wymienione w pkt 4 pkt f) oraz w pkt 5) lit. b) określają działania informacyjne i promocyjne wynikające z otrzymania dofinansowania z Funduszy Europejskich poprzez wykorzystanie określonych narzędzi i kanałów informacyjno-promocyjnych.
- 40) Wszelkie zmiany w dokumentacji wymienionej w pkt 4 lit. d) i f) oraz w pkt 5) lit. a) i b) przygotowywane są przez wyznaczonego przez Kierownika BP Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
6.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	93	2.1	2.1.1	2.1.1.1.3.4	
	Treść przed zmianą				

2.1.1.1.3.4 Przyjmowanie i rejestracja wniosków o dofinansowanie projektu

- 1) Wnioski o dofinansowanie projektu składane w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie przyjmowane są w Sekretariacie ZPRR, w godzinach i miejscu określonych w Regulaminie naboru i oceny wniosków o dofinansowanie projektów ze środków RPO WiM.

Treść po zmianie

2.1.1.1.3.4 Przyjmowanie i rejestracja wniosków o dofinansowanie projektu w trybie konkursowym i indywidualnym

- 1) Wnioski o dofinansowanie projektu składane w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie (tryb konkursowy) oraz zgodnie z pre-umową lub uchwałą w sprawie przygotowania projektu własnego Samorządu WWM (tryb indywidualny) przyjmowane są w Sekretariacie ZPRR, w godzinach i miejscu określonych w Regulaminie (...) do ogłaszanego konkursu oraz Regulaminie (...) do projektów objętych IWIPK RPO WiM.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
7.	99	2.1	2.1.2	2.1.2.1.3.1	
	Treść przed zmianą				

2.1.2 Ocena i wybór projektów

2.1.2.1.3.1 Ocena formalna

- 1) Zarejestrowane wnioski o dofinansowanie projektu, które podlegają ocenie formalnej oceniane są w terminie 50 dni roboczych od upłynięcia ostatniego dnia wyznaczonego terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu (dotyczy naboru wniosków ogłoszonych w formie zamkniętej) lub od daty złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (dotyczy naboru wniosków ogłoszonego w formie otwartej). W przypadku konkursów zamkniętych, IZ może dokonywać weryfikacji wniosków o dofinansowanie projektu przed dniem zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie projektu. W szczególnych przypadkach (np. duża liczba wniosków o dofinansowanie projektu, zdolność instytucji do oceny wniosków) Dyrektor/Z-ca Dyrektora ZPRR może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu oceny wniosków o dofinansowanie projektu. W tym przypadku Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP sporządza komunikat dotyczący wydłużenia terminu oceny formalnej (weryfikuje Kierownik BP, zatwierdza Dyrektor/Z-ca Dyrektora ZPRR). Komunikat zamieszczany jest na stronie internetowej www.rpo.warmia.mazury.pl przez Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. promocji w BPiI.

- 4) Ocena formalna przeprowadzana jest przez dwóch Pracowników wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP (zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”), w oparciu o Listę sprawdzającą będącą załącznikiem do Regulaminu naboru i oceny wniosków o dofinansowanie projektu ze środków RPO WiM. Każdy z dwóch Pracowników

wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi w BP wyznaczonych przez Kierownika BP do weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu wypełnia indywidualnie i niezależnie Listę sprawdzającą.

- 16) Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu nie przeszedł pozytywnie oceny formalnej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania ww. informacji, może złożyć pisemny protest do IZ (zgodnie z procedurą odwoławczą IW).

Treść po zmianie

2.1.2 Ocena i wybór projektów w trybie konkursowym i indywidualnym

2.1.2.1.3.1 Ocena formalna

- 1) Zarejestrowane wnioski o dofinansowanie projektu, które podlegają ocenie formalnej oceniane są w terminie 50 dni roboczych od upłynięcia ostatniego dnia wyznaczonego terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu (dotyczy naboru wniosków ogłoszonych w formie zamkniętej) lub od daty złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (dotyczy naboru wniosków ogłoszonego w formie otwartej oraz wniosków składanych w trybie indywidualnym). W przypadku konkursów zamkniętych, IZ może dokonywać weryfikacji wniosków o dofinansowanie projektu przed dniem zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie projektu. W szczególnych przypadkach (np. duża liczba wniosków o dofinansowanie projektu, zdolność instytucji do oceny wniosków) Dyrektor/Z-ca Dyrektora ZPRR może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu oceny wniosków o dofinansowanie projektu. W tym przypadku Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP sporządza komunikat dotyczący wydłużenia terminu oceny formalnej (weryfikuje Kierownik BP, zatwierdza Dyrektor/Z-ca Dyrektora ZPRR). Komunikat zamieszczany jest na stronie internetowej www.rpo.warmia.mazury.pl przez Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. promocji w BPiL.
- 4) Ocena formalna przeprowadzana jest przez dwóch Pracowników wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP (zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”), w oparciu o Listę sprawdzającą będącą załącznikiem do Regulaminu (...) do ogłaszanego konkursu oraz Regulaminu (...) do projektów objętych IWIPK RPO WiM. Każdy z dwóch Pracowników wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi w BP wyznaczonych przez Kierownika BP do weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu wypełnia indywidualnie i niezależnie Listę sprawdzającą.
- 16) Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu (dotyczy wniosków składanych w trybie konkursowym) nie przeszedł pozytywnie oceny formalnej, w terminie 14 dni

kalendaryzowanych od dnia otrzymania ww. informacji, może złożyć pisemny protest do IZ (zgodnie z procedurą odwoławczą IW, rozdział 2.1.4).

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
8.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	104	2.1	2.1.2	2.1.2.1.3.2	
	Treść przed zmianą				

2.1.2.1.3.2 Ocena merytoryczna

11) Członkowie KOP dokonują oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektu zgodnie z kryteriami merytorycznymi zerojedynkowymi zawartymi w Karcie oceny wniosku – Kryteria merytoryczne zerojedynkowe Karta ogólna oraz kryteriami merytorycznymi punktowymi zawartymi w Kartach oceny wniosku – Kryteria merytoryczne punktowe Karta ogólna, zwane dalej Kartami oceny merytorycznej zerojedynkowej i punktowej, których wzór stanowi załącznik do Regulaminu naboru i oceny wniosków o dofinansowanie projektów ze środków RPO WiM.

40) Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu nie przeszedł pozytywnie oceny merytorycznej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji od negatywnej oceny projektu, może złożyć pisemny protest do IZ (zgodnie z procedurą odwoławczą IW).

Treść po zmianie

2.1.2.1.3.2 Ocena merytoryczna

11) Członkowie KOP dokonują oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektu zgodnie z kryteriami merytorycznymi zerojedynkowymi zawartymi w Karcie oceny wniosku – Kryteria merytoryczne zerojedynkowe Karta ogólna oraz kryteriami merytorycznymi punktowymi zawartymi w Kartach oceny wniosku – Kryteria merytoryczne punktowe Karta ogólna, zwane dalej Kartami oceny merytorycznej zerojedynkowej i punktowej, których wzór stanowi załącznik do Regulaminu (...) do ogłaszanego konkursu oraz Regulaminu (...) dla projektów objętych IWIPK RPO WiM.

40) Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu (dotyczy wniosków składanych w trybie konkursowym) nie przeszedł pozytywnie oceny merytorycznej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji od negatywnej oceny projektu, może złożyć pisemny protest do IZ (zgodnie z procedurą odwoławczą IW, rozdział 2.1.4).

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
9.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	110	2.1	2.1.2	2.1.2.1.3.3	
	Treść przed zmianą				

2.1.2.1.3.3 Wybór projektów przez Zarząd WWM

- 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 projektu wynosi 3 osoby). Oceniający wypełnia kartę oceny strategicznej stanowiącą załącznik do Regulaminu naboru i oceny wniosków danego konkursu.
 - 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/Z-cę Dyrektora ZPRR. Wniosek do Zarządu WWM weryfikuje i parafuje Radca Prawny w P i Skarbnik WWM/Z-ca Dyrektora F.
 - 10) Dla danego konkursu zawsze obowiązuje jedna lista rezerwowa. O wpisaniu projektów na listę rezerwową informuje się Wnioskodawców. W przypadku pojawienia się wolnych środków w znaczącej wysokości (np. z tytułu oszczędności przetargowych) występuje się z zapytaniem do Wnioskodawców, 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.
- 14) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. oceny i obsługi projektów w BP przygotowuje o projektach wybranych przez Zarząd WWM i przekazuje je do BPiI. Pracownik BPiI zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.warmia.mazury.pl listę projektów wybranych do dofinansowania oraz rezerwową listę projektów do dofinansowania. Lista projektów wybranych do dofinansowania zawiera informacje dotyczące wybranych projektów do dofinansowania w tym:
 - a) liczby wybranych do wsparcia projektów w danym Działaniu,
 - b) nazwy Wnioskodawców,

- c) tytułów projektów,
- d) wartości projektów (w tym środki z EFRR).

Treść po zmianie

2.1.2.1.3.3 Wybór projektów przez Zarząd WWM

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 projektu wynosi 3 osoby). Oceniający wypełnia kartę oceny strategicznej stanowiącą załącznik do Regulaminu (...) do ogłaszanego konkursu oraz Regulaminu (...) do projektów objętych IWIPK RPO WiM.

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 (dotyczy projektów składanych w trybie konkursowym) 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/Z-cę Dyrektora ZPRR. Wniosek do Zarządu WWM weryfikuje i parafuje Radca Prawny w P i Skarbnik WWM/Z-ca Dyrektora F.

10) Dla danego konkursu zawsze obowiązuje jedna lista rezerwowa. O wpisaniu projektów na listę rezerwową informuje się Wnioskodawców. W przypadku pojawienia się wolnych środków w znaczącej wysokości (np. z tytułu oszczędności przetargowych) występuje się z zapytaniem do Wnioskodawców, według kolejności listy rezerwowej, o chęć podjęcia realizacji projektu z dofinansowaniem nie przekraczającym uwolnionych środków. Stosuje się procedurę opisaną w punkcie 11).

Projekty (dotyczy projektów składanych w trybie konkursowym), 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.

14) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. oceny i obsługi projektów w BP przygotowuje informację o projektach wybranych przez Zarząd WWM i przekazuje je do BPiI. Pracownik BPiI zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.warmia.mazury.pl listę projektów wybranych do dofinansowania oraz rezerwową listę projektów do dofinansowania. Lista projektów wybranych do dofinansowania zawiera informacje dotyczące wybranych projektów do dofinansowania w tym:

- a) liczby wybranych do wsparcia projektów w danym Działaniu,
- b) nazwy Wnioskodawców,
- c) tytułów projektów,

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

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
10.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	124	2.1	2.1.2	2.1.2.1.3.3	
	Treść przed zmianą				

2.1.3.1.1 Realizacja procesu

4) Podpisywanie umów o dofinansowanie projektu/aneksów do umów o dofinansowanie projektu oraz rejestracja umów o dofinansowanie projektu/aneksów do umów o dofinansowanie projektu:

- a) umowa o dofinansowanie projektu zostaje przygotowana w oparciu o Listę sprawdzającą do umowy będącą załącznikiem do Regulaminu naboru i oceny wniosków o dofinansowanie projektów ze środków RPO WiM,

Treść po zmianie

2.1.3.1.1 Realizacja procesu

4) Podpisywanie umów o dofinansowanie projektu/aneksów do umów o dofinansowanie projektu oraz rejestracja umów o dofinansowanie projektu/aneksów do umów o dofinansowanie projektu:

- a) umowa o dofinansowanie projektu zostaje przygotowana w oparciu o Listę sprawdzającą do umowy będącą załącznikiem do Regulaminu (...) do ogłaszanego konkursu oraz Regulaminu (...) do projektów objętych IWIPK RPO WiM,

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
11.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	134-139	2.1	2.1.2	2.1.3.1.1	
	Treść przed zmianą				

2.1.2 Procedura odwoławcza

2.1.3.1.1 Uczestnicy procesu

W przedmiotowym procesie uczestniczy IZ (na poziomie Programu) oraz Sądy Administracyjne jako organy wymiaru sprawiedliwości sprawujące sądową kontrolę administracji w ramach rozpoznawania skarg o których mowa art. 30c ust. 1 ustawy o *zasadach prowadzenia polityki rozwoju* z dnia 6 grudnia 2006 r. w konkursach ogłaszanych po 20 grudnia 2008 r.

2.1.4.1.1 Realizacja procesu

23) Kryteria bezstronności w ocenie projektów:

a) na etapie oceny formalnej

W rozpatrywaniu protestów na etapie oceny formalnej nie mogą brać udziału Pracownicy, o których mowa w 2.1.4.1.3 pkt 3, którzy na jakimkolwiek etapie dokonywali czynności związanych z określonym projektem, w tym byli zaangażowani w jego ocenę. Wyłączenie dotyczy każdych związków osób z projektem o charakterze zarówno:

- podmiotowym, wynikającym z więzów pokrewieństwa, powinowactwa, czy też z kontaktów kontraktowych, podległości służbowej, itp., jak również

- przedmiotowym, wynikającym z faktu zaangażowania danej osoby w ocenę projektu na etapie konkursu lub w ramach ponownej oceny przeprowadzonej w wyniku rozpatrzenia protestu.

b) na etapie oceny merytorycznej

W rozpatrywaniu protestów na etapie oceny merytorycznej eksperci wchodzący w skład KOP, o których mowa 2.1.4.1.3 pkt 4, winni spełniać kryteria bezstronności określone w ustawie o *zasadach prowadzenia polityki rozwoju*.

24) Podstawą wyłączenia osób z rozpatrywania protestów nie jest dokonywanie przez nie czynności o charakterze czysto technicznym, nie mających charakteru ocennego, a tym samym nie skutkujących wydaniem (bądź udziałem w wydaniu) określonego rozstrzygnięcia w odniesieniu do projektu.

Treść po zmianie

2.1.2 Procedura odwoławcza

2.1.3.1.1 Uczestnicy procesu

W przedmiotowym procesie uczestniczy IZ (na poziomie Programu) oraz Sądy Administracyjne jako organy wymiaru sprawiedliwości sprawujące sądową kontrolę administracji w ramach rozpoznawania skarg o których mowa art. 30c ust. 1 ustawy o *zasadach prowadzenia polityki rozwoju* z dnia 6 grudnia 2006 r. w konkursach ogłaszanych po 20 grudnia 2008 r.

W przypadku projektów objętych IWIPK RPO WiM, z uwagi na stosowanie trybu określonego w art. 28 ust.1 pkt 1 ww. ustawy, nie mają zastosowania zapisy art. 30b-30g dotyczące procedury odwoławczej Wnioskodawcy, którego projekt nie uzyskał dofinansowania.

2.1.4.1.1 Realizacja procesu

23) W rozpatrywaniu protestów nie mogą brać udziału osoby (pracownicy, eksperci/ekspert), które na jakimkolwiek etapie dokonywały czynności związanych z określonym projektem, w tym były zaangażowane w jego ocenę.

W związku z usunięciem pkt, ulegnie zmianie numeracja pozostałych pkt.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
12.	370	9.1	9.1.2	9.1.2.1.2	
Treść przed zmianą					

9.1.2.1.2 Proces oceny i wyboru projektów dot. inżynierii finansowej

- 1) Droga procesu oceny i wyboru (z wyłączeniem oceny pod względem strategicznym) oraz podpisania umowy o dofinansowanie projektów indywidualnych jest zbieżna do projektów wybieranych w trybie konkursowym. Proces oceny i wyboru został przedstawiony w podrozdziale 2.1.2, natomiast proces podpisania umowy o dofinansowanie w podrozdziale 2.1.3 niniejszej IW.

Treść po zmianie

9.1.2.1.3 Proces oceny i wyboru projektów dot. inżynierii finansowej

- 1) Proces oceny i wyboru został przedstawiony w podrozdziale 2.1.2, natomiast proces podpisania umowy o dofinansowanie w podrozdziale 2.1.3 niniejszej IW.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
13.	295	4.1	4.11	4.1.1.3.9	
Treść przed zmianą					

4.1.1.3.9 Zamówienia publiczne

Opiniowanie zgodności dokumentacji przetargowej pod względem podmiotowej i przedmiotowej zgodności z wnioskiem i umową o dofinansowanie projektu

- 1) Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, w sytuacji gdy wartość dofinansowania projektu wynosi co najmniej 5 000 000 zł lub gdy projekt jest ujęty w IWP, Beneficjent informuje IZ o zamiarze wszczęcia postępowania o zamówienie publiczne oraz przesyła do weryfikacji:

Treść po zmianie

4.1.1.3.9 Zamówienia publiczne

Opiniowanie zgodności dokumentacji przetargowej pod względem podmiotowej i przedmiotowej zgodności z wnioskiem i umową o dofinansowanie projektu

- 2) Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, w sytuacji gdy wartość dofinansowania projektu wynosi co najmniej 5 000 000 zł lub gdy projekt jest ujęty w IWIPK RPO WiM, Beneficjent informuje IZ o zamiarze wszczęcia postępowania o zamówienie publiczne oraz przesyła do weryfikacji:

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczęćka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządziła:	Joanna Siemiątkowska Małgorzata Czułowska	Podinspektor Podinspektor	ZPRR Biuro Koordynacji	29.03.2010 r.
Zaakceptowała:	Joanna Butkiewicz	Kierownik Biura	ZPRR Biuro Koordynacji	29.03.2010 r.
Zatwierdził:		Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR	