



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 22 listopada 2012 r.

Poz. 3527

KOMUNIKAT ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

z dnia 23 października 2012 r.

w sprawie zmiany Szczegółowego Opisu Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007 - 2013

Na podstawie art. 26 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.[#]) podaje się do wiadomości, co następuje:

1. W dniu 23 października 2012 r. Zarząd Województwa Podlaskiego zatwierdził Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007 – 2013 oraz określił Zakres zmian wprowadzonych do Szczegółowego Opisu Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007 – 2013 – na podstawie uchwały Nr 121/1752/2012 z dnia 23 października 2012 r. zmieniającej uchwałę w sprawie zatwierdzenia Szczegółowego Opisu Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007 – 2013.

2. Wskazuje się stronę internetową <http://www.rpowp.wrotapodlasia.pl>, na której zamieszcza się treść Szczegółowego Opisu Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007 – 2013 wraz z Zakresem zmian wprowadzonych do Szczegółowego Opisu Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007 – 2013.

3. Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007 – 2013 obowiązuje od 23 października 2012 r.

4. Zakres zmian wprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2007 – 2013 do Szczegółowego Opisu Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007 – 2013 zawiera załącznik Nr 3 do uchwały Nr 121/1752/2012 zmieniającej uchwałę w sprawie zatwierdzenia Szczegółowego Opisu Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007 – 2013.

Marszałek Województwa
Jarosław Zygmunt Dworzański

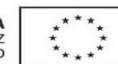
Załącznik do komunikatu
Zarządu Województwa Podlaskiego
z dnia 23 października 2012 r.



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik Nr 3 do Uchwały
Nr 121/1752/2012
Zarządu Województwa Podlaskiego
z dnia 23 października 2012 r.

ZAKRES ZMIAN WPROWADZONYCH DO SZCZEGÓŁOWEGO OPISU PRIORYTETÓW RPOWP NA LATA 2007 – 2013

L.p.	Rozdział/podrozdział /strona	Poprzedni zapis	Obecny zapis	Uzasadnienie zmiany
1	I. INFORMACJA O REGIONALNYM PROGRAMIE OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO NA LATA 2007-2013 (RPOWP) Spis treści Str. 2	Spis treści	Spis treści	Aktualizacja spisu treści oraz autopoprawka techniczna (podrozdział 5.4)
2	I. INFORMACJA O REGIONALNYM PROGRAMIE OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO NA LATA 2007-2013 (RPOWP) 5.4 Procedura odwoławcza Str. 25	5.4 Procedura odwoławcza Za prawidłową realizację Programu, w tym określenie środków odwoławczych przysługujących wnioskodawcy w trakcie naboru projektów odpowiada Instytucja Zarządzająca RPOWP, którą jest Zarząd Województwa Podlaskiego. Zakres procedury odwoławczej uregulowanej na poziomie ustawy zgodnie z art. 30b ust. 1 i art. 30a ust. 2 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. 2009 r. nr 84, poz. 712 z późn. zm.) dotyczy jedynie tzw. Projektów konkursowych i składa się z dwóch etapów: 1) etapu przedsądowego,	5.4 Procedura odwoławcza Za prawidłową realizację Programu, w tym określenie środków odwoławczych przysługujących wnioskodawcy w trakcie naboru projektów odpowiada Instytucja Zarządzająca RPOWP, którą jest Zarząd Województwa Podlaskiego. Zakres procedury odwoławczej uregulowanej na poziomie ustawy zgodnie z art. 30b ust. 1 i art. 30a ust. 2 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. 2009 r. nr 84, poz. 712 z późn. zm.) dotyczy jedynie tzw. projektów konkursowych i składa się z dwóch etapów: 1) etapu przedsądowego, 2) etapu postępowania przed sądami	Dostosowanie Szczegółowego Opisu Priorytetów do zapisów Instrukcji Wykonawczej IZ RPOWP zatwierdzonej Uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego nr 119/1726/2012 z dnia 11 października 2012 r.

		<p>2) etapu postępowania przed sądami administracyjnymi.</p> <p>Informacje otrzymywane przez wnioskodawcę, dotyczące oceny jego wniosku, a także w trakcie trwania procedury odwoławczej, nie stanowią decyzji administracyjnej.</p> <p>Wniesienie przez wnioskodawcę protestu, a następnie odwołanie nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania. W odniesieniu do projektów nie objętych procedurą odwoławczą procedowanie odbywa się w trybie przewidzianym w systemie realizacji.</p> <p>Instytucja Zarządzająca RPOWP dokonując wyboru projektów pozostawia część środków finansowych jako rezerwę na odwołania z puli określonej w ogłoszeniu o konkursie na sfinansowanie ewentualnych projektów, które pozytywnie przejdą procedurę odwoławczą. W przypadku niewykorzystania rezerwy na odwołania z kwoty tej finansowane są kolejne projekty z listy rezerwowej.</p> <p>a) Etap przedsądowy</p> <p>Etap przedsądowy procedury odwoławczej przewiduje dwa typy środków odwoławczych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - protest, - odwołanie. <p><i>Negatywna ocena projektu</i></p> <p>W przypadku negatywnej oceny projektu wnioskodawca – podmiot ubiegający się o dofinansowanie, po otrzymaniu informacji o wynikach oceny jego projektu, może wnieść środki odwoławcze przewidziane w systemie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego. Negatywna ocena projektu może dotyczyć etapu oceny formalnej lub</p>	<p>administracyjnymi.</p> <p>Informacje otrzymywane przez wnioskodawcę, dotyczące oceny jego wniosku, a także w trakcie trwania procedury odwoławczej, nie stanowią decyzji administracyjnej.</p> <p>Wniesienie przez wnioskodawcę protestu, a następnie odwołanie nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania. W odniesieniu do projektów nie objętych procedurą odwoławczą procedowanie odbywa się w trybie przewidzianym w systemie realizacji.</p> <p>Instytucja Zarządzająca RPOWP dokonując wyboru projektów pozostawia część środków finansowych jako rezerwę na odwołania z puli określonej w ogłoszeniu o konkursie na sfinansowanie ewentualnych projektów, które pozytywnie przejdą procedurę odwoławczą. W przypadku niewykorzystania rezerwy na odwołania z kwoty tej finansowane są kolejne projekty z listy rezerwowej.</p> <p>a) Etap przedsądowy</p> <p>Zgodnie z brzmieniem art. 30b ust. 1 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, w systemie realizacji RPOWP przewidziano, iż wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu – jako jedyne środki odwoławczego na etapie przesądowym.</p> <p><i>Negatywna ocena projektu</i></p> <p>W przypadku negatywnej oceny projektu wnioskodawca – podmiot ubiegający się o dofinansowanie, po otrzymaniu informacji o wynikach oceny jego projektu, może wnieść środek odwoławczy przewidziany w systemie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego. Negatywna ocena projektu może dotyczyć etapu oceny formalnej lub merytorycznej wniosku o dofinansowanie. Negatywna ocena na etapie oceny formalnej oznacza niespełnienie kryteriów i zasad oceny formalnej. Negatywna ocena</p>	
--	--	---	---	--

		<p>merytorycznej wniosku o dofinansowanie. Negatywna ocena na etapie oceny formalnej oznacza niespełnienie kryteriów i zasad oceny formalnej. Negatywna ocena projektu na etapie oceny merytorycznej oznacza sytuację, w której projekt uzyskał liczbę punktów uniemożliwiającą jego zakwalifikowanie do dofinansowania.</p> <p>Negatywna ocena projektu, od której przysługuje środek odwoławczy oznacza również sytuację, w której projekt przeszedł pozytywnie wszystkie etapy oceny, ale nie został zakwalifikowany do dofinansowania ze względu na wyczerpanie puli środków przewidzianych w ramach danego konkursu, w związku z tym został umieszczony na tzw. liście rezerwowej, na pozycji która uniemożliwia z uwagi na ww. pulę środków, podpisanie z takim wnioskodawcą umowy o dofinansowanie.</p> <p>W przypadku, gdy jedyną podstawą do niezakwalifikowania projektu do dofinansowania jest wyczerpanie alokacji o której mowa w art. 30a ust. 1 pkt 2 ww. ustawy tj. dofinansowanie jest możliwe w ramach dostępnej alokacji na realizację poszczególnych zadań i priorytetów w ramach programu operacyjnego, środki odwoławcze zgodnie z art. 30a ust. 1 ustawy nie przysługują. Wszczęcie procedury odwoławczej jest bezcelowe, bowiem jej wynik w żadnym przypadku nie doprowadziłby do podpisania umowy o dofinansowanie.</p> <p><i>Wyłączenia</i></p> <p>W rozpatrywaniu środków odwoławczych nie biorą udziału osoby, które dokonywały jakichkolwiek czynności związanych z określonym projektem, w tym były zaangażowane w jego ocenę. W celu zapewnienia bezstronności osób biorących udział w rozpatrywaniu środków odwoławczych, nie mogą brać udziału osoby pozostające z osobą</p>	<p>projektu na etapie oceny merytorycznej oznacza sytuację, w której projekt uzyskał liczbę punktów uniemożliwiającą jego zakwalifikowanie do dofinansowania.</p> <p>Negatywna ocena projektu, od której przysługuje środek odwoławczy oznacza również sytuację, w której projekt przeszedł pozytywnie wszystkie etapy oceny, ale nie został zakwalifikowany do dofinansowania ze względu na wyczerpanie puli środków przewidzianych w ramach danego konkursu, w związku z tym został umieszczony na tzw. liście rezerwowej, na pozycji która uniemożliwia z uwagi na ww. pulę środków, podpisanie z takim wnioskodawcą umowy o dofinansowanie.</p> <p>W przypadku, gdy jedyną podstawą do niezakwalifikowania projektu do dofinansowania jest wyczerpanie alokacji o której mowa w art. 30a ust. 1 pkt 2 ww. ustawy tj. dofinansowanie jest możliwe w ramach dostępnej alokacji na realizację poszczególnych zadań i priorytetów w ramach programu operacyjnego, środki odwoławczy zgodnie z art. 30a ust. 1 ustawy nie przysługują. Wszczęcie procedury odwoławczej jest bezcelowe, bowiem jej wynik w żadnym przypadku nie doprowadziłby do podpisania umowy o dofinansowanie.</p> <p><i>Wyłączenia</i></p> <p>W rozpatrywaniu środka odwoławczego nie biorą udziału osoby, które dokonywały jakichkolwiek czynności związanych z określonym projektem, w tym były zaangażowane w jego ocenę. W celu zapewnienia bezstronności osób biorących udział w rozpatrywaniu protestu, nie mogą brać udziału osoby pozostające z osobą wnioskodawcy lub stosunku do danego projektu, w związku o charakterze zarówno: podmiotowym jak również przedmiotowym. W związku z tym, osoba przed przystąpieniem do rozpatrywania środka odwoławczego podpisuje oświadczenie - <i>Deklarację bezstronności</i> osoby rozpatrującej środek odwoławczy w ramach RPOWP na lata 2007-2013.</p> <p>Protest rozpatrywany jest przez stanowisko do spraw</p>	
--	--	---	--	--

		<p>wnioskodawcy lub stosunku do danego projektu, w związku o charakterze zarówno: podmiotowym jak również przedmiotowym. W związku z tym, osoba przed przystąpieniem do rozpatrywania środka odwoławczego podpisuje oświadczenie - <i>Deklarację bezstronności</i> osoby rozpatrującej środek odwoławczy w ramach RPOWP na lata 2007-2013.</p> <p>Protest rozpatrywany jest przez stanowisko do spraw procedury odwoławczej I instancji w Departamencie Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego. Odwołanie jest rozpatrywane przez stanowisko do spraw procedury odwoławczej II instancji w Departamencie Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego.</p> <p><i>Zakres i forma środka odwoławczego</i></p> <p>Protest i odwołanie muszą być sformułowane na piśmie lub w formie elektronicznej z użyciem bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowalnego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.</p> <p>Otrzymując rozstrzygnięcie w przedmiocie oceny wniosku o dofinansowanie realizacji projektu wraz z uzasadnieniem oraz otrzymując rozstrzygnięcie w przedmiocie procedury odwoławczej, wnioskodawca jest pouczony o:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przysługujących mu środkach odwoławczych, 2) terminach, w jakich środki te powinny być wniesione, 3) sposobie ich wniesienia, 4) podmiotach, do których środki odwoławcze można wnieść, 5) okolicznościach powodujących pozostawienie środków odwoławczych bez rozpatrzenia, 	<p>procedury odwoławczej w Departamencie Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego.</p> <p><i>Zakres i forma środka odwoławczego</i></p> <p>Protest musi być sformułowany na piśmie lub w formie elektronicznej z użyciem bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowalnego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.</p> <p>Otrzymując rozstrzygnięcie w przedmiocie oceny wniosku o dofinansowanie realizacji projektu wraz z uzasadnieniem oraz otrzymując rozstrzygnięcie w przedmiocie procedury odwoławczej, wnioskodawca jest pouczony o:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przysługującym mu środku odwoławczym, 2) terminie, w jakim środek ten powinien być wniesiony, 3) sposobie wniesienia, 4) podmiocie, do którego środek odwoławczy można wnieść, 5) okolicznościach powodujących pozostawienie środka odwoławczego bez rozpatrzenia, 6) wynikach rozpatrzenia środka odwoławczego, 7) o możliwości i zasadach wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego. <p>Nie podlega rozpatrzeniu środek odwoławczy, który został wniesiony:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) do niewłaściwej instytucji, 2) po upływie terminu, 3) w sposób sprzeczny z pouczeniem, 4) przez nieuprawniony podmiot, 5) od wyników ponownej oceny wniosku o dofinansowanie projektu przeprowadzonej w efekcie uwzględnienia uprzednio wniesionego środka odwoławczego. <p><i>Obliczanie terminów na wniesienie środka odwoławczego</i></p> <p>Przy obliczaniu terminów określonych w ramach procedury odwoławczej termin oznaczony w dniach</p> 	
--	--	---	--	--

		<p>6) wynikach rozpatrzenia środków odwoławczych,</p> <p>7) a po zakończeniu etapu przedsądowego o możliwości i zasadach wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.</p> <p>Nie podlega rozpatrzeniu środek odwoławczy, który został wniesiony:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) do niewłaściwej instytucji, 2) po upływie terminu, 3) w sposób sprzeczny z pouczeniem, 4) przez nieuprawniony podmiot, 5) od wyników ponownej oceny wniosku o dofinansowanie projektu przeprowadzonej w efekcie uwzględnienia uprzednio wniesionego środka odwoławczego. <p><i>Obliczanie terminów na wniesienie środków odwoławczych</i></p> <p>Przy obliczaniu terminów określonych w ramach procedury odwoławczej termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia. Termin oznaczony w miesiącach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca. Przy obliczaniu terminów podanych w dniach brane są pod uwagę dni kalendarzowe; jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień wolny od pracy, termin upływa dnia następnego. W zakresie sposobu rozumienia „dnia wolnego od pracy” oznacza zarówno dni ustawowo wolne od pracy jak i soboty. Nadanie pisma w placówce pocztowej lub przez kuriera jest traktowane równoznacznie z jego wniesieniem (decyduje data stempla pocztowego lub dowodu nadania).</p> 	<p>kończy się z upływem ostatniego dnia. Termin oznaczony w miesiącach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca. Przy obliczaniu terminów podanych w dniach brane są pod uwagę dni kalendarzowe; jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień wolny od pracy, termin upływa dnia następnego. W zakresie sposobu rozumienia „dnia wolnego od pracy” oznacza zarówno dni ustawowo wolne od pracy jak i soboty. Nadanie pisma w placówce pocztowej lub przez kuriera jest traktowane równoznacznie z jego wniesieniem (decyduje data stempla pocztowego lub dowodu nadania).</p> <p>Protest może być wniesiony za pośrednictwem:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pracowników właściwej instytucji, 2) poczty, 3) firmy kurierskiej, 4) przez inne upoważnione osoby lub organy, 5) poczty elektronicznej pod warunkiem użycia bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowalnego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu. <p><u>Wykluczona jest droga faksowa.</u></p> <p><i>Wycofanie środka odwoławczego</i></p> <p>Dopuszczalne jest cofnięcie środka odwoławczego złożonego przez wnioskodawcę. Powinno to nastąpić na piśmie przed wydaniem rozstrzygnięcia w sprawie. W powyższej sytuacji komórka rozpatrująca środek odwoławczy pozostawia go bez rozpatrzenia, o czym informuje wnioskodawcę na piśmie.</p> <p>Cofnięcie wniesionego środka odwoławczego jednoznaczne jest z brakiem możliwości ponownego wniesienia środka przez tego samego wnioskodawcę w tej samej sprawie. Cofnięcie środka odwoławczego przez</p>	
--	--	---	---	--

		<p>Protest i odwołanie może być wniesiony za pośrednictwem:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pracowników właściwej instytucji, 2) poczty, 3) firmy kurierskiej, 4) przez inne upoważnione osoby lub organy, 5) poczty elektronicznej pod warunkiem użycia bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu. <p><u>Wykluczona jest droga faksowa.</u></p> <p><i>Wycofanie środka odwoławczego</i></p> <p>Dopuszczalne jest cofnięcie środka odwoławczego złożonego przez wnioskodawcę. Powinno to nastąpić na piśmie przed wydaniem rozstrzygnięcia w sprawie.</p> <p>W powyższej sytuacji komórka rozpatrująca środek odwoławczy pozostawia go bez rozpatrzenia, o czym informuje wnioskodawcę na piśmie.</p> <p>Cofnięcie wniesionego środka odwoławczego jednoznaczne jest z brakiem możliwości ponownego wniesienia środka przez tego samego wnioskodawcę w tej samej sprawie. Cofnięcie środka odwoławczego przez wnioskodawcę oznacza także brak możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.</p> <p>Protest</p> <p><i>Informacje ogólne</i></p> <p>Po przeprowadzeniu każdego etapu oceny projektów wnioskodawca informowany jest o wynikach oceny złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku projektów ocenionych negatywnie, informacja przekazywana wnioskodawcy, oprócz wyników oceny, zawiera również:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) wskazanie dlaczego wniosek o dofinansowanie projektu nie przeszedł pozytywnie danego etapu oceny wraz z uzasadnieniem, 	<p>wnioskodawcę oznacza także brak możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.</p> <p>Protest</p> <p><i>Informacje ogólne</i></p> <p>Po przeprowadzeniu każdego etapu oceny projektów wnioskodawca informowany jest o wynikach oceny złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku projektów ocenionych negatywnie, informacja przekazywana wnioskodawcy, oprócz wyników oceny, zawiera również:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) wskazanie dlaczego wniosek o dofinansowanie projektu nie przeszedł pozytywnie danego etapu oceny wraz z uzasadnieniem, b) pouczenie o możliwości złożenia protestu od wyniku danego etapu oceny, uniemożliwiającego zakwalifikowanie projektu do dofinansowania, c) wskazanie terminu, w jakim należy złożyć protest, d) wskazanie sposobu wniesienia protestu, e) wskazanie podmiotu właściwego do rozpatrzenia protestu, f) pouczenie, że protest, w odniesieniu do którego zachodzą określone okoliczności będzie pozostawiony bez rozpatrzenia, g) wskazanie jakie informacje powinny być zawarte w proteście. <p>Każdy wnioskodawca, którego projekt nie został wyłoniony do dofinansowania, po otrzymaniu pisemnej informacji o wyniku oceny wniosku może wnieść protest do Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego.</p> <p>Komórką właściwą do rozpatrzenia protestu jest stanowisko do spraw procedury odwoławczej I instancji w Departamencie Zarządzania RPOWP.</p> <p>W przypadku stwierdzenia niejasności (wystąpienia nieprawidłowości) poszczególne ogniwa rozpatrujące środek odwoławczy mogą prosić IZ RPOWP o</p>	
--	--	---	---	--

		<p>b) pouczenie o możliwości złożenia protestu od wyniku danego etapu oceny, uniemożliwiającego zakwalifikowanie projektu do dofinansowania,</p> <p>c) wskazanie terminu, w jakim należy złożyć protest,</p> <p>d) wskazanie sposobu wniesienia protestu,</p> <p>e) wskazanie podmiotu właściwego do rozpatrzenia protestu,</p> <p>f) pouczenie, że protest, w odniesieniu do którego zachodzą określone okoliczności będzie pozostawiony bez rozpatrzenia,</p> <p>g) wskazanie jakie informacje powinny być zawarte w proteście, odwołaniu.</p> <p>Każdy wnioskodawca, którego projekt nie został wyłoniony do dofinansowania, po otrzymaniu pisemnej informacji o wyniku oceny wniosku może wnieść protest do Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego.</p> <p>Komórką właściwą do rozpatrzenia protestu jest stanowisko do spraw procedury odwoławczej I instancji w Departamencie Zarządzania RPOWP.</p> <p>W przypadku stwierdzenia niejasności (wystąpienia nieprawidłowości) poszczególne ogniwa rozpatrujące środek odwoławczy mogą prosić IZ RPOWP o przedstawienie dodatkowych dokumentów, informacji lub złożenia wyjaśnień.</p> <p><i>Termin wniesienia protestu</i></p> <p>Protest wnoszony jest do Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wynikach oceny projektu. Protest można z zachowaniem ww. terminu złożyć w formie elektronicznej z użyciem bezpiecznego podpisu elektronicznego</p>	<p>przedstawienie dodatkowych dokumentów, informacji lub złożenia wyjaśnień.</p> <p><i>Termin wniesienia protestu</i></p> <p>Protest wnoszony jest do Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wynikach oceny projektu. Protest można z zachowaniem ww. terminu złożyć w formie elektronicznej z użyciem bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowalnego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.</p> <p><i>Termin rozpatrzenia protestu</i></p> <p>Protest jest rozpatrywany w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wpływu. W uzasadnionych przypadkach (np. nakładające się terminy konkursów, duża ilość protestów) termin rozpatrzenia protestu może zostać przedłużony do 60 dni. Decyzję o przedłużeniu terminu rozpatrzenia podejmuje Dyrektor Departamentu Zarządzania RPOWP. O przedłużeniu terminu informuje się niezwłocznie wnioskodawców.</p> <p><i>Zakres i forma protestu</i></p> <p>Protest oznacza pisemne lub elektroniczne (z użyciem bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowalnego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu) wystąpienie podmiotu wnioskującego o dofinansowanie realizacji projektu w ramach programu operacyjnego o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów o charakterze formalnym lub merytorycznym, których niespełnienie spowodowało, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ projekt na etapie oceny formalnej nie zakwalifikował się do dalszej oceny, ■ projekt nie spełnił kryteriów merytorycznych dopuszczających, ■ projekt na etapie oceny merytorycznej uzyskał liczbę punktów uniemożliwiającą jego zakwalifikowanie do dofinansowania, 	
--	--	--	--	--

		<p>weryfikowalnego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.</p> <p><i>Termin rozpatrzenia protestu</i></p> <p>Protest jest rozpatrywany w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wpływu. W uzasadnionych przypadkach (np. nakładające się terminy konkursów, duża ilość protestów) termin rozpatrzenia protestu może zostać przedłużony do 60 dni. Decyzję o przedłużeniu terminu rozpatrzenia podejmuje Dyrektor Departamentu Zarządzania RPOWP. O przedłużeniu terminu informuje się niezwłocznie wnioskodawców.</p> <p><i>Zakres i forma protestu</i></p> <p>Protest oznacza pisemne lub elektroniczne (z użyciem bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowalnego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu) wystąpienie podmiotu wnioskującego o dofinansowanie realizacji projektu w ramach programu operacyjnego o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów o charakterze formalnym lub merytorycznym, których niespełnienie spowodowało, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ projekt na etapie oceny formalnej nie zakwalifikował się do dalszej oceny, ■ projekt nie spełnił kryteriów merytorycznych dopuszczających, ■ projekt na etapie oceny merytorycznej uzyskał liczbę punktów uniemożliwiającą jego zakwalifikowanie do dofinansowania, ■ projekt przeszedł pozytywnie wszystkie etapy oceny, ale nie został zakwalifikowany do dofinansowania ze względu na wyczerpanie puli środków przewidzianych w ramach danego konkursu. <p>Protest musi zawierać:</p> <p>1) dane wnioskodawcy tożsame z danymi wskazanymi we wniosku o dofinansowanie</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ projekt przeszedł pozytywnie wszystkie etapy oceny, ale nie został zakwalifikowany do dofinansowania ze względu na wyczerpanie puli środków przewidzianych w ramach danego konkursu. <p>Protest musi zawierać:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dane wnioskodawcy tożsame z danymi wskazanymi we wniosku o dofinansowanie projektu, 2) numer wniosku o dofinansowanie projektu, oś priorytetowa i działanie, w ramach którego wnioskodawca aplikował o wsparcie, 3) wyczerpujące określenie zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny wniosku o dofinansowanie projektu, ze wskazaniem, w jakim zakresie zdaniem wnioskodawcy, ocena zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów została przeprowadzona w sposób niewłaściwy. <p><u>W szczególności wnioskodawca powinien uzasadnić dlaczego uważa, że w trakcie danego etapu oceny został popełniony przez oceniającego błąd, mający wpływ na wynik przeprowadzonej oceny</u>, polegający np. na błędnej analizie dokumentów aplikacyjnych (pominięto istotne elementy, niewłaściwie zinterpretowano wskazane w nim okoliczności lub załączone dokumenty, itp.).</p> <p>Protest może być:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) rozpatrzony pozytywnie, b) rozpatrzony negatywnie. <p><i>Pozytywne rozpatrzenie protestu</i></p> <p>W przypadku <i>pozytywnego</i> wyniku rozpatrzenia protestu, projekt podlega dalszej procedurze oceny i wyboru, co oznacza, że zostaje skierowany do ponownej oceny na etap, na którym uzyskał pierwotnie ocenę negatywną. Wyniki oceny przeprowadzonej ponownie są dla wnioskodawcy wiążące i nie przysługują od nich żaden dodatkowy środek odwoławczy, przewidziany w systemie realizacji RPOWP.</p> <p>Wyłączeniem od tej zasady jest przypadek pozytywnego rozpatrzenia protestu w zakresie oceny merytorycznej (uznanie wszystkich lub części zakwestionowanych</p>	
--	--	---	---	--

		<p>projektu, 2) numer wniosku o dofinansowanie projektu, 3) wyczerpujące określenie zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny wniosku o dofinansowanie projektu, ze wskazaniem, w jakim zakresie zdaniem wnioskodawcy, ocena zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów została przeprowadzona w sposób niewłaściwy. <u>W szczególności wnioskodawca powinien uzasadnić dlaczego uważa, że w trakcie danego etapu oceny został popełniony przez oceniającego błąd, mający wpływ na wynik przeprowadzonej oceny, polegający np. na błędnej analizie dokumentów aplikacyjnych (pominięto istotne elementy, niewłaściwie zinterpretowano wskazane w nim okoliczności lub załączone dokumenty, itp.).</u> Protest może być: a) rozpatrzony pozytywnie, b) rozpatrzony negatywnie. <i>Pozytywne rozpatrzenie protestu</i> W przypadku <i>pozytywnego</i> wyniku rozpatrzenia protestu, projekt podlega dalszej procedurze oceny i wyboru, co oznacza, że zostaje skierowany do ponownej oceny na etap, na którym uzyskał pierwotnie ocenę negatywną. Wyniki oceny przeprowadzonej ponownie są dla wnioskodawcy wiążące i nie przysługuje od nich żaden dodatkowy środek odwoławczy, przewidziany w systemie realizacji RPOWP. Wyłączeniem od tej zasady jest przypadek pozytywnego rozpatrzenia protestu w zakresie oceny merytorycznej (uznanie wszystkich lub części zakwestionowanych przez Beneficjenta kryteriów), kiedy można stwierdzić, iż nawet przy przyznaniu maksymalnej liczby punktów w zakresie uznanych kryteriów, projekt nie zakwalifikowałby się na listę projektów ocenionych</p>	<p>przez Beneficjenta kryteriów), kiedy można stwierdzić, iż nawet przy przyznaniu maksymalnej liczby punktów w zakresie uznanych kryteriów, projekt nie zakwalifikowałby się na listę projektów ocenionych pozytywnie. Komisja dokonująca oceny projektów w wyniku pozytywnego rozpatrzenia protestu, odpowiedzialna za jej przeprowadzenie oraz właściwe referaty oceny i wyboru wniosków zobowiązani są do zapoznania się z: 1) wynikami pierwotnej oceny projektu, 2) treścią protestu złożonego przez wnioskodawcę, 3) treścią rozstrzygnięcia wniesionych środków odwoławczych wraz z ich uzasadnieniem, a w szczególności do wnikliwego przeanalizowania ewentualnych nieprawidłowości w przeprowadzonej pierwotnie ocenie, które zostały wskazane w rozstrzygnięciu. W przypadku ponownej oceny dotyczącej etapu oceny formalnej IZ RPOWP związana jest treścią rozstrzygnięcia w zakresie środka odwoławczego. Natomiast w przypadku ponownej oceny merytorycznej Komisja Oceny Projektów (KOP) powinna zapoznać się z: a) wynikami pierwotnej oceny projektu, b) treścią środka odwoławczego złożonego przez Wnioskodawcę oraz usunąć uchybienia wskazane w treści rozstrzygnięcia i w jego uzasadnieniu. W przypadku braku możliwości uwzględnienia rozstrzygnięcia instytucji rozpatrującej środek odwoławczy – szczegółowo odnieść się do wskazanych w rozstrzygnięciu uwag nieuwzględnionych w ponownej ocenie. Jeżeli w wyniku ponownej oceny wniosku, dokonanej w rezultacie pozytywnego rozpatrzenia protestu wynik oceny będzie negatywny (projekt nie uzyskuje punktacji uprawniającej do zakwalifikowania go do wsparcia), wnioskodawca ma możliwość wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.</p>	
--	--	--	--	--

		<p>pozytywnie. Komisja dokonująca oceny projektów w wyniku pozytywnego rozpatrzenia protestu, odpowiedzialna za jej przeprowadzenie oraz właściwe referaty oceny i wyboru wniosków zobowiązani są do zapoznania się z:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wynikami pierwotnej oceny projektu, 2) treścią protestu złożonego przez wnioskodawcę, 3) treścią rozstrzygnięcia wniesionych środków odwoławczych wraz z ich uzasadnieniem, a w szczególności do wnikliwego przeanalizowania ewentualnych nieprawidłowości w przeprowadzonej pierwotnie ocenie, które zostały wskazane w rozstrzygnięciu. <p>W przypadku ponownej oceny dotyczącej etapu oceny formalnej IZ RPOWP związana jest treścią rozstrzygnięcia w zakresie środka odwoławczego. Natomiast w przypadku ponownej oceny merytorycznej Komisja Oceny Projektów (KOP) powinna zapoznać się z:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) wynikami pierwotnej oceny projektu, b) treścią środka odwoławczego złożonego przez Wnioskodawcę oraz usunąć uchybienia wskazane w treści rozstrzygnięcia i w jego uzasadnieniu. W przypadku braku możliwości uwzględnienia rozstrzygnięcia instytucji rozpatrującej środek odwoławczy – szczegółowo odnieść się do wskazanych w rozstrzygnięciu uwag nieuwzględnionych w ponownej ocenie. <p>Jeżeli w wyniku ponownej oceny wniosku, dokonanej w rezultacie pozytywnego rozpatrzenia protestu wynik oceny będzie negatywny (projekt nie uzyskuje punktacji uprawniającej do zakwalifikowania go do wsparcia), wnioskodawcy nie przysługuje możliwość wniesienia odwołania. W takiej sytuacji wnioskodawca ma możliwość wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.</p>	<p>Jeżeli wynik ponownej oceny wniosku o dofinansowanie dokonanej wskutek pozytywnego rozpatrzenia protestu jest pozytywny (projekt uzyskuje punktację uprawniającą do zakwalifikowania go do wsparcia) wniosek o dofinansowanie trafia na listę projektów ocenionych pozytywnie.</p> <p><i>Negatywne rozstrzygnięcie protestu</i> W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu wnioskodawca może złożyć skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego.</p> <p><i>Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia</i> Jeśli zachodzi okoliczność uzasadniająca pozostawienie protestu bez rozpatrzenia, stanowisko do spraw procedury odwoławczej w Departamencie Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym informuje o tym, wraz z podaniem przyczyn pozostawienia protestu bez rozpatrzenia: wnioskodawcę, referat oceny i wyboru wniosków .</p> <p>Po zakończeniu procedury odwoławczej, po zakończeniu procedowania przez IZ RPOWP pracownik Referatu oceny i wyboru wniosków posiadający uprawnienia wprowadza niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych stosowne zmiany w KSI (SIMIK 07-13).</p> <p>b) Etap postępowania przed sądami administracyjnymi Skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego <i>Informacje ogólne</i> Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o możliwości wniesienia środka odwoławczego. Kontrola sprawowana przez sąd administracyjny dotyczy zbadania zgodności z prawem i nie obejmuje kwestii merytorycznych, związanych z wyborem projektu do dofinansowania.</p> <p>Wnioskodawca, który wyczerpie środek odwoławczy przewidziany w systemie realizacji programu oraz po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury</p>	
--	--	---	--	--

		<p>Jeżeli wynik ponownej oceny wniosku o dofinansowanie dokonanej wskutek pozytywnego rozpatrzenia protestu jest pozytywny (projekt uzyskuje punktację uprawniającą zakwalifikowanie go do wsparcia) wniosek o dofinansowanie trafia na listę projektów ocenionych pozytywnie.</p> <p><i>Negatywne rozstrzygnięcie protestu</i></p> <p>W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu wnioskodawca może wnieść odwołanie do Departamentu Polityki Regionalnej za pośrednictwem Departamentu Zarządzania RPO. Nie jest możliwe wniesienie odwołania, w sytuacji gdy protest został rozpatrzony pozytywnie i wniosek został poddany ponownej ocenie.</p> <p><i>Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia</i></p> <p>Jeśli zachodzi okoliczność uzasadniająca pozostawienie protestu bez rozpatrzenia, stanowisko do spraw procedury odwoławczej I instancji w Departamencie Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym informuje o tym, wraz z podaniem przyczyn pozostawienia protestu bez rozpatrzenia: wnioskodawcę, referat oceny i wyboru wniosków oraz Dyrektora DPR. W takim przypadku wnioskodawcy przysługuje wniesienie odwołania.</p> <p>Odwołanie</p> <p><i>Informacje ogólne</i></p> <p>Komórką właściwą do rozpatrzenia odwołania jest stanowisko do spraw procedury odwoławczej II instancji w Departamencie Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego.</p> <p>Stanowisko do spraw procedury odwoławczej II instancji w Departamencie Polityki Regionalnej informuje o wyniku rozpatrzenia odwołania wnioskodawcę oraz Dyrektora Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym.</p>	<p>odwoławczej, o której mowa w art. 30b ust. 4 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. nr 84, poz. 712 z późn. zm.) może wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego.</p> <p><i>Termin wniesienia skargi</i></p> <p>Skarga wnoszona jest przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej, bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego.</p> <p><i>Zakres i forma skargi</i></p> <p>Skarga wnoszona jest z kompletną dokumentacją w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionego środka odwoławczego oraz informacje o wyniku rozstrzygnięcia, przeprowadzonej procedury odwoławczej.</p> <p>Skarga podlega opłacie sądowej.</p> <p>W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:</p> <ol style="list-style-type: none"> uwzględnić skargę, jeśli uzna, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo oddalić – w przypadku jej nieuwzględnienia umorzyć postępowanie w sprawie, jeśli uzna je za bezprzedmiotowe. <p><i>Termin rozpatrzenia skargi</i></p> <p>Sąd rozstrzyga sprawę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.</p> <p>Wniesienie skargi po terminie, niekompletnej, bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia.</p> <p>W przypadku stwierdzenia przez Wojewódzki Sąd Administracyjny lub Naczelny Sąd Administracyjny, iż ocena została przeprowadzona w sposób naruszający prawo z powodu uchybień formalnych w trakcie procedury odwoławczej, co skutkuje koniecznością jej powtórzenia, Instytucja Zarządzająca RPOWP przeprowadza ponowną procedurę odwoławczą z uwzględnieniem wytycznych, co do dalszego</p>	
--	--	---	---	--

		<p>W przypadku odmiennej interpretacji związanej ze stosowaniem dokumentów stanowiących system realizacji programu RPOWP - stanowisko do spraw procedury odwoławczej II instancji uprawnione jest do zwrócenia się do Dyrektora/Zastępcy Dyrektora Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym z prośbą o udzielenie wyjaśnień lub dokonanie interpretacji zaistniałych rozbieżności bądź wątpliwości.</p> <p>W sytuacji stwierdzenia niejasności, wystąpienia nieprawidłowości bądź niejednoznacznych lub nieprecyzyjnych uzasadnień, w zakresie przeprowadzonej oceny na którymkolwiek z dotychczasowych etapów oceny projektu, którego dotyczy odwołanie, II instancja odwoławcza może zwrócić się do IZ RPOWP o złożenie dodatkowych dokumentów, wyjaśnień, informacji. W sytuacjach uzasadnionych może zwrócić się o specjalistyczną ekspertyzę.</p> <p><i>Termin wniesienia odwołania</i></p> <p>Wnioskodawca, którego protest został negatywnie rozpatrzony może w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w tym zakresie wnieść odwołania do stanowiska ds. procedury odwoławczej II instancji wyłącznie za pośrednictwem stanowiska do spraw procedury odwoławczej I instancji w Departamencie Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym.</p> <p><i>Termin rozpatrzenia odwołania</i></p> <p>Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wpływu.</p> <p><i>Zakres i forma odwołania</i></p> <p>Odwołanie powinno być wniesione w formie pisemnej lub w formie elektronicznej z użyciem bezpiecznego podpisu elektronicznego, weryfikowalnego przy pomocy ważnego kwalifikowalnego certyfikatu.</p>	<p>postępowania wskazanych przez sąd. Ponowna ocena jest dokonywana jest w terminie 30 dni od dnia doręczenia pisemnego wyroku sądu wraz z uzasadnieniem.</p> <p>Negatywny wynik ponownej oceny przeprowadzanej w wyniku uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny kończy całą procedurę odwoławczą i procedurę wyboru projektu.</p> <p>Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego</p> <p><i>Informacje ogólne</i></p> <p>Zarówno Wnioskodawca jak i Instytucja Zarządzająca mogą wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.</p> <p><i>Termin wniesienia skargi</i></p> <p>Skarga kasacyjna wnoszona jest w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego.</p> <p><i>Zakres i forma skargi</i></p> <p>Skarga wnoszona jest z kompletną dokumentacją w sprawie, obejmującą wiosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopią wniesionego środka odwoławczego oraz informacji o wyniku rozstrzygnięcia, przeprowadzonej procedury odwoławczej w I i II instancji.</p> <p>Skarga kasacyjna podlega opłacie sądowej.</p> <p><i>Rozpatrzenie skargi</i></p> <p>Skarga kasacyjna rozpatrywana jest w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.</p> <p>Zakończenie postępowania sądowego w zakresie danego projektu, którego wnioskodawca wniósł skargę do sądu administracyjnego, oznacza zakończenie procedury odwoławczej w tym zakresie. Od rozstrzygnięcia sądu wnioskodawcy nie przysługują żadne dodatkowe środki odwoławcze. Dotyczy to również rozstrzygnięcia, wydanego przez Instytucję Zarządzającą RPOWP, w związku z przekazaniem przez sąd sprawy do ponownego rozpatrzenia, od którego również nie przysługują żadne dodatkowe środki odwoławcze.</p>	
--	--	---	--	--

		<p>Odwołanie musi zawierać:</p> <ol style="list-style-type: none">1) dane wnioskodawcy tożsame z danymi wskazanymi we wniosku o dofinansowanie projektu;2) numer i tytuł wniosku o dofinansowanie projektu, działanie w ramach którego wnioskodawca aplikował o wsparcie;3) wyczerpujące określenie zarzutów i okoliczności, które zostały uprzednio wskazane w proteście; <p>Odwołanie może być:</p> <ol style="list-style-type: none">a) rozpatrzone pozytywnie,b) rozpatrzone negatywnie. <p><i>Pozytywne rozpatrzenie odwołania</i></p> <p>W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania, projekt podlega dalszej procedurze oceny i wyboru, co oznacza, że zostaje skierowany do ponownej oceny na etap, na którym uzyskał pierwotnie ocenę negatywną. Wyniki oceny przeprowadzonej ponownie są dla wnioskodawcy wiążące i nie przysługuje od nich żaden dodatkowy środek odwoławczy, przewidziany w systemie realizacji RPOWP.</p> <p>W przypadku ponownej oceny dotyczącej etapu oceny formalnej IZ RPOWP związana jest treścią rozstrzygnięcia w zakresie środka odwoławczego. Natomiast w przypadku ponownej oceny merytorycznej Komisja Oceny Projektów (KOP) powinna zapoznać się z:</p> <ol style="list-style-type: none">a) wynikami pierwotnej oceny projektu,b) treścią środka odwoławczego złożonego przez Wnioskodawcę oraz usunąć uchybienia wskazane w treści rozstrzygnięcia i w jego uzasadnieniu. W przypadku braku możliwości uwzględnienia rozstrzygnięcia instytucji rozpatrującej środek odwoławczy – szczegółowo odnieść się do wskazanych w rozstrzygnięciu uwag nieuwzględnionych w ponownej ocenie.		
--	--	---	--	--

		<p>Jeżeli w wyniku ponownej oceny projektu, dokonanej w rezultacie pozytywnego rozpatrzenia odwołania wynik oceny będzie negatywny (projekt nie uzyskuje punktacji uprawniającej do zakwalifikowania go do wsparcia), wnioskodawcy przysługuje możliwość wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.</p> <p>Jeżeli wynik ponownej oceny wniosku o dofinansowanie, dokonanej wskutek pozytywnego rozpatrzenia odwołania jest pozytywny (uzyskuje punktację uprawniającą do zakwalifikowania go do wsparcia) - projekt trafia na listę projektów ocenionych pozytywnie.</p> <p><i>Negatywne rozpatrzenie odwołania</i></p> <p>W przypadku negatywnej oceny odwołania wnioskodawcy przysługuje możliwość wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.</p> <p><i>Pozostawienie odwołania bez rozpatrzenia</i></p> <p>Jeżeli zachodzi okoliczność uzasadniająca pozostawienie odwołania bez rozpatrzenia, stanowisko do spraw procedury odwoławczej II instancji w Departamencie Polityki Regionalnej rozpatrujące odwołanie - informuje o tym w formie pisemnej lub w formie elektronicznej z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego wnioskodawcę oraz Dyrektora Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym.</p> <p>b) Etap postępowania przed sądami administracyjnymi</p> <p>Skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego</p> <p><i>Informacje ogólne</i></p> <p>Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o możliwości wniesienia środka odwoławczego.</p> <p>Kontrola sprawowana przez sąd administracyjny</p>		
--	--	---	--	--

		<p>dotyczy zbadania zgodności z prawem i nie obejmuje kwestii merytorycznych, związanych z wyborem projektu do dofinansowania.</p> <p>Wnioskodawca, który wyczerpie środki odwoławcze przewidziane w systemie realizacji programu oraz po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej, o której mowa w art. 30b ust. 4 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. nr 84, poz. 712 z późn. zm.) może wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.</p> <p><i>Termin wniesienia skargi</i></p> <p>Skarga wnoszona jest przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej, bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego.</p> <p><i>Zakres i forma skargi</i></p> <p>Skarga wnoszona jest z kompletną dokumentacją w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopiami wniesionych środków odwoławczych oraz informacjami o wynikach rozstrzygnięcia, przeprowadzonej procedury odwoławczej w pierwszej i drugiej instancji.</p> <p>Skarga podlega opłacie sądowej.</p> <p>W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:</p> <ul style="list-style-type: none">a) uwzględnić skargę, jeśli uzna, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawob) oddalić – w przypadku jej nieuwzględnieniac) umorzyć postępowanie w sprawie, jeśli uzna je za bezprzedmiotowe. <p><i>Termin rozpatrzenia skargi</i></p> <p>Sąd rozstrzyga sprawę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.</p> <p>Wniesienie skargi po terminie, niekompletnej, bez</p>	
--	--	---	--

	<p>uiszczenia opłaty sądowej w terminie powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia.</p> <p>W przypadku stwierdzenia przez Wojewódzki Sąd Administracyjny lub Naczelny Sąd Administracyjny, iż ocena została przeprowadzona w sposób naruszający prawo z powodu uchybień formalnych w trakcie procedury odwoławczej, co skutkuje koniecznością jej powtórzenia, Instytucja Zarządzająca RPOWP przeprowadza ponowną procedurę odwoławczą z uwzględnieniem wytycznych, co do dalszego postępowania wskazanych przez sąd. Ponowna ocena jest dokonywana jest w terminie 30 dni od dnia doręczenia pisemnego wyroku sądu wraz z uzasadnieniem.</p> <p>Negatywny wynik ponownej oceny przeprowadzanej w wyniku uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny kończy całą procedurę odwoławczą i procedurę wyboru projektu.</p> <p>Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego</p> <p><i>Informacje ogólne</i></p> <p>Zarówno Wnioskodawca jak i Instytucja Zarządzająca mogą wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.</p> <p><i>Termin wniesienia skargi</i></p> <p>Skarga kasacyjna wnoszona jest w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego.</p> <p><i>Zakres i forma skargi</i></p> <p>Skarga wnoszona jest z kompletną dokumentacją w sprawie, obejmującą wiosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopiami wniesionych środków odwoławczych oraz informacjami o wynikach rozstrzygnięcia, przeprowadzonej procedury odwoławczej w I i II instancji.</p> <p>Skarga kasacyjna podlega opłacie sądowej.</p>		
--	--	--	--

		<p><i>Rozpatrzenie skargi</i></p> <p>Skarga kasacyjna rozpatrywana jest w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.</p> <p>Zakończenie postępowania sądowego w zakresie danego projektu, którego wnioskodawca wniósł skargę do sądu administracyjnego, oznacza zakończenie procedury odwoławczej w tym zakresie. Od rozstrzygnięcia sądu wnioskodawcy nie przysługują żadne dodatkowe środki odwoławcze. Dotyczy to również rozstrzygnięcia, wydanego przez Instytucję Zarządzającą, w związku z przekazaniem przez sąd sprawy do ponownego rozpatrzenia, od którego również nie przysługują żadne dodatkowe środki odwoławcze.</p>		
3	<p>I. INFORMACJA O REGIONALNYM PROGRAMIE OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO NA LATA 2007-2013 (RPOWP)</p> <p>7. Wykaz dokumentów</p> <p>Str. 29-34</p>	<p>7. Wykaz dokumentów</p> <p><i>Rozporządzenia WE:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE nr L 210 z 31.07.2006 r., z późn. zmianami); ▪ Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z 11 lipca 2006r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE nr L 210 z dnia 31.07.2006 r. z późn. zm.); ▪ Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu 	<p>7. Wykaz dokumentów</p> <p><i>Rozporządzenia WE:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE nr L 210 z 31.07.2006 r., z późn. zmianami); ▪ Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z 11 lipca 2006r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE nr L 210 z dnia 31.07.2006 r. z późn. zm.); ▪ Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE nr L 371 z dnia 27.12.2006 r. z późn. zm.); 	Aktualizacja aktów prawnych

		<p>Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE nr L 371 z dnia 27.12.2006 r. z późn. zm.);</p> <p>Akty prawa krajowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84 poz.712 z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98 poz.1071, z późn. zm.); ▪ Ustawa z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114, z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 80, poz. 526 z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926, z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku, jego 	<p>Akty prawa krajowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84 poz.712 z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98 poz.1071, z późn. zm.); ▪ Ustawa z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114, z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 80, poz. 526 z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926, z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku, jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227 z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 8 stycznia 2010 r. o zmianie 	
--	--	--	--	--

	<p>ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227 z późn. zm.);</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Ustawa z dnia 8 stycznia 2010 r. o zmianie ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2010 r., Nr 18, poz. 99);▪ Ustawa z 21 maja 2010 r. o zmianie ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko oraz niektórych ustaw (Dz. U. z 2010 r. Nr 119, poz. 804);▪ Uchwała Nr 93 Rady Ministrów z dnia 10 czerwca 2009 r. w sprawie zakresu i warunków dofinansowania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 (M. P. Nr 38, poz. 587);▪ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz.67);▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 10 lutego 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 23 poz. 140);▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z 14 lipca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 114, poz. 954);▪ Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 lutego 2005 r. w sprawie wzoru kontraktu wojewódzkiego oraz wzoru wniosku	<p>ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2010 r., Nr 18, poz. 99);</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Ustawa z 21 maja 2010 r. o zmianie ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko oraz niektórych ustaw (Dz. U. z 2010 r. Nr 119, poz. 804);▪ Uchwała Nr 93 Rady Ministrów z dnia 10 czerwca 2009 r. w sprawie zakresu i warunków dofinansowania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 (M. P. Nr 38, poz. 587);▪ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz.67);▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 10 lutego 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 23 poz. 140);▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z 14 lipca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 114, poz. 954);▪ Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 lutego 2005 r. w sprawie wzoru kontraktu wojewódzkiego oraz wzoru wniosku zarządu województwa o przyznanie środków na realizację	
--	--	---	--

		<p>zarządu województwa o przyznanie środków na realizację regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 37, poz. 329 z późn. zm.);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 21 maja 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wzoru kontraktu wojewódzkiego oraz wzoru wniosku zarządu województwa o przyznanie środków na realizację regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 99 poz. 672); ▪ Rozporządzenie Rady Ministrów z 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. z 2004 r. Nr 194 poz. 1983 z późn. zm.); ▪ Rozporządzenie Rady Ministrów z 26 października 2004 r. w sprawie informacji przekazywanych w celu wydania opinii o planowanej pomocy publicznej (Dz. U. Nr 246, poz. 2467, z późn. zm.); ▪ Rozporządzenie Rady Ministrów z 21 sierpnia 2007 r. w sprawie dokumentów, materiałów oraz informacji koniecznych do oceny zachowania przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorców (Dz. U. z 2007 r. Nr 162, poz. 1147); ▪ Rozporządzenie Rady Ministrów z 21 sierpnia 2007 r. w sprawie dokumentów, materiałów oraz informacji koniecznych do oceny zachowania przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi a przedsiębiorcami publicznymi (Dz. U. z 2007 r. Nr 162, poz. 1146); ▪ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych 	<p>regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 99 poz. 672);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Rozporządzenie Rady Ministrów z 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. z 2004 r. Nr 194 poz. 1983 z późn. zm.);</u> ▪ Rozporządzenie Rady Ministrów z 26 października 2004 r. w sprawie informacji przekazywanych w celu wydania opinii o planowanej pomocy publicznej (Dz. U. Nr 246, poz. 2467, z późn. zm.); ▪ Rozporządzenie Rady Ministrów z 21 sierpnia 2007 r. w sprawie dokumentów, materiałów oraz informacji koniecznych do oceny zachowania przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorców (Dz. U. z 2007 r. Nr 162, poz. 1147); ▪ Rozporządzenie Rady Ministrów z 21 sierpnia 2007 r. w sprawie dokumentów, materiałów oraz informacji koniecznych do oceny zachowania przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi a przedsiębiorcami publicznymi (Dz. U. z 2007 r. Nr 162, poz. 1146); ▪ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 153, poz. 952); ▪ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 października 2006 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej (Dz. U. z 2006r. Nr 190, poz. 1402). Rozporządzenie weszło w życie 1 stycznia 2007 r. i obowiązuje do 31 grudnia 2013 r.; ▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach 	
--	--	---	---	--

	<p>na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 153, poz. 952);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 października 2006 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej (Dz. U. z 2006r. Nr 190, poz. 1402). Rozporządzenie weszło w życie 1 stycznia 2007 r. i obowiązuje do 31 grudnia 2013 r.; ▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych - weszło w życie 21 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2010 Nr 239 poz. 1599); ▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy na usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorstw w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 235, poz. 1549); ▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy na szkolenia w ramach regionalnych programów operacyjnych – weszło w życie 18 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1535); ▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy <i>de minimis</i> w ramach regionalnych programów operacyjnych - weszło w życie 14 grudnia 2010 r. (Dz. U. 2010 nr 236 poz. 1562); ▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 maja 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na wzmacnianie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 85, poz. 719); ▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 grudnia 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie: energetyki, infrastruktury telekomunikacyjnej, infrastruktury sfery badawczo-rozwojowej, lecznictwa uzdrowiskowego w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 214, poz. 1661); ▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie transportu multimodalnego w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. 2009 r. Nr 52, poz. 430); ▪ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 grudnia 2009 r. w sprawie klasyfikacji części budżetowych oraz określenia ich dysponentów (Dz. U. z 	<p>regionalnych programów operacyjnych - weszło w życie 21 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2010 Nr 239 poz. 1599);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy na usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorstw w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 235, poz. 1549); ▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy na szkolenia w ramach regionalnych programów operacyjnych – weszło w życie 18 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1535); ▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy <i>de minimis</i> w ramach regionalnych programów operacyjnych - weszło w życie 14 grudnia 2010 r. (Dz. U. 2010 nr 236 poz. 1562); ▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 maja 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na wzmacnianie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 85, poz. 719); ▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 grudnia 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie: energetyki, infrastruktury telekomunikacyjnej, infrastruktury sfery badawczo-rozwojowej, lecznictwa uzdrowiskowego w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 214, poz. 1661); ▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie transportu multimodalnego w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. 2009 r. Nr 52, poz. 430); ▪ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 grudnia 2009 r. w sprawie klasyfikacji części budżetowych oraz określenia ich dysponentów (Dz. U. z 	
--	---	---	--

	<p>Regionalnego z dnia 7 grudnia 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie: energetyki, infrastruktury telekomunikacyjnej, infrastruktury sfery badawczo-rozwojowej, lecznictwa uzdrowiskowego w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 214, poz. 1661);</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie transportu multimodalnego w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. 2009 r. Nr 52, poz. 430);▪ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 grudnia 2009 r. w sprawie klasyfikacji części budżetowych oraz określenia ich dysponentów (Dz. U. z 2009 r. Nr 211, poz. 1633);▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 października 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie portów lotniczych w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 174, poz. 1356);▪ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2009 r. Nr 220, poz. 1726);▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r. Nr 223, poz. 1786);▪ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości	<p>2009 r. Nr 211, poz. 1633);</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 października 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie portów lotniczych w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 174, poz. 1356);▪ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2009 r. Nr 220, poz. 1726);▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r. Nr 223, poz. 1786);▪ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 r. Nr 20, poz. 103);▪ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. z 2010 r. Nr 21, poz. 108);▪ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53 poz. 311);▪ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 53 poz. 312);▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 czerwca 2010 r. w sprawie udzielania pomocy na projekty w zakresie badań i rozwoju w ramach regionalnych programów	
--	--	--	--

	<p>budżetowej (Dz. U. z 2010 r. Nr 20, poz. 103);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. z 2010 r. Nr 21, poz. 108); ▪ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53 poz. 311); ▪ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 53 poz. 312); ▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 czerwca 2010 r. w sprawie udzielania pomocy na projekty w zakresie badań i rozwoju w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 754); ▪ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2010 r., Nr 125, poz. 846); ▪ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 kwietnia 2011 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 73, poz. 392). ▪ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2010 r., Nr 223, poz. 1458) – obowiązuje od 11 grudnia 2010 r. ▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 26 października 2011 r. 	<p>operacyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 754);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2010 r., Nr 125, poz. 846); ▪ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 kwietnia 2011 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 73, poz. 392). ▪ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2010 r., Nr 223, poz. 1458) – obowiązuje od 11 grudnia 2010 r. ▪ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 26 października 2011 r. w sprawie udzielania pomocy ze środków instrumentów inżynierii finansowej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 245, poz. 1461). <p>Institucja Zarządzająca RPOWP, w celu zapewnienia należytego zarządzania finansowego funduszami strukturalnymi, funkcjonuje w oparciu o otrzymane od Instytucji Koordynującej Regionalne Programy Operacyjne (MRR) wytyczne, które są zamieszczone (wraz z projektami zmian) na stronach internetowych: www.mrr.gov.pl. Są to następujące wytyczne obowiązujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wytyczne nr 2 w zakresie szczegółowego opisu priorytetów programu operacyjnego z dnia 13 marca 2007 r. (obowiązują od 13 marca 2007 r.); - Wytyczne dotyczące Komitetów Monitorujących z dnia 7 września 2007 r. (obowiązują od 7 września 2007 r.); - Wytyczne w zakresie sprawozdawczości, z dnia 30 sierpnia 2011 r. (obowiązują od 1 października 2011 r.); - Wytyczne nr 6 w zakresie ewaluacji programów 	
--	---	---	--

		<p>w sprawie udzielania pomocy ze środków instrumentów inżynierii finansowej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 245, poz. 1461).</p> <p>Institucja Zarządzająca RPOWP, w celu zapewnienia należytego zarządzania finansowego funduszami strukturalnymi, funkcjonuje w oparciu o otrzymane od Instytucji Koordynującej Regionalne Programy Operacyjne (MRR) wytyczne, które są zamieszczone (wraz z projektami zmian) na stronach internetowych: www.mrr.gov.pl. Są to następujące wytyczne obowiązujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wytyczne nr 2 w zakresie szczegółowego opisu priorytetów programu operacyjnego z dnia 13 marca 2007 r. (obowiązują od 13 marca 2007 r.); - Wytyczne dotyczące Komitetów Monitorujących z dnia 7 września 2007 r. (obowiązują od 7 września 2007 r.); - Wytyczne w zakresie sprawozdawczości, z dnia 30 sierpnia 2011 r. (obowiązują od 1 października 2011 r.); - Wytyczne nr 6 w zakresie ewaluacji programów operacyjnych na lata 2007-2013 z dnia 30 maja 2007 r. (obowiązują od 30 maja 2007 r.); - Wytyczne w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitorowania projektów indywidualnych, z dnia 21 grudnia 2011 r. (obowiązują od 14 lutego 2012 r.); - Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 z dnia 22 marca 2011 r. (obowiązują od 14 kwietnia 2011 r.); - Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem 	<p>operacyjnych na lata 2007-2013 z dnia 30 maja 2007 r. (obowiązują od 30 maja 2007 r.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wytyczne w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitorowania projektów indywidualnych, z dnia 21 grudnia 2011 r. (obowiązują od 14 lutego 2012 r.); - Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 z dnia 26 czerwca 2012 r. (obowiązują od 29 czerwca 2012 r.); - Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym z dnia 5 czerwca 2012 r. (obowiązują od 22 czerwca 2012 r.); - Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 z dnia 20 kwietnia 2010 r. (obowiązują od 14 maja 2010 r.); - Wytyczne w zakresie informacji i promocji z dnia 10 czerwca 2010 r. (obowiązują od 2 lipca 2010 r.); - Wytyczne w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych z dnia 19 września 2008 r. (obowiązują od 19 września 2008 r.); - Wytyczne w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r. z dnia 12 kwietnia 2011 r. (obowiązują od 27 kwietnia 2011 r.); - Wytyczne w zakresie korzystania z pomocy technicznej z dnia 7 grudnia 2009 r. (obowiązują od 28 kwietnia 2011 r.); - Wytyczne w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód z dnia 27 września 2011 r. (obowiązują od 14 listopada 2011 r.); - Wytyczne do przygotowania inwestycji w zakresie środowiska współfinansowanych przez Fundusz 	
--	--	---	---	--

	<p>Operacyjnym z dnia 2 lutego 2011 r. (obowiązują od 14 lutego 2011 r.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 z dnia 20 kwietnia 2010 r. (obowiązują od 14 maja 2010 r.); - Wytyczne w zakresie informacji i promocji z dnia 10 czerwca 2010 r. (obowiązują od 2 lipca 2010 r.); - Wytyczne w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych z dnia 19 września 2008 r. (obowiązują od 19 września 2008 r.); - Wytyczne w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r. z dnia 12 kwietnia 2011 r. (obowiązują od 27 kwietnia 2011 r.); - Wytyczne w zakresie korzystania z pomocy technicznej z dnia 7 grudnia 2009 r. (obowiązują od 28 kwietnia 2011 r.); - Wytyczne w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód z dnia 27 września 2011 r. (obowiązują od 14 listopada 2011 r.); - Wytyczne do przygotowania inwestycji w zakresie środowiska współfinansowanych przez Fundusz Spójności i Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego w latach 2007-2013 (wersja z 26 maja 2011 r., obowiązują od 14 listopada 2011 r.); - Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej z dnia 9 lutego 2010 r. (obowiązują od 4 marca 2010 r.); - Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla 	<p>Spójności i Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego w latach 2007-2013 (wersja z 26 maja 2011 r., obowiązują od 14 listopada 2011 r.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej z dnia 9 lutego 2010 r. (obowiązują od 4 marca 2010 r.); - Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z dnia 5 maja 2009 r., dla których wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono po 15 listopada 2008 r. (obowiązują od 7 maja 2009 r.); - Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych, z dnia 3 czerwca 2008 r. (obowiązują od 30 czerwca 2008 r.) dla przedsięwzięć przygotowywanych w stanie prawnym sprzed 15 listopada 2008 r.; - Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 z dnia 8 lutego 2011 r. (obowiązują od 15 lutego 2011 r.); - Wytyczne dotyczące dokonywania przeglądu i renegotjacji z Komisją Europejską programów operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 z dnia 1 września 2008 r. (obowiązują od 9 września 2008 r.); - Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie zasad dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym z dnia 23 lipca 2012 r. (obowiązują od 27 lipca 2012 r.). Dokument powiązany: - Podstawowe elementy umowy o świadczenie usług 	
--	---	--	--

		<p>przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z dnia 5 maja 2009 r., dla których wnioski o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono po 15 listopada 2008 r. (obowiązują od 7 maja 2009 r.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych, z dnia 3 czerwca 2008 r. (obowiązują od 30 czerwca 2008 r.) dla przedsięwzięć przygotowywanych w stanie prawnym sprzed 15 listopada 2008 r.; - Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 z dnia 8 lutego 2011 r. (obowiązują od 15 lutego 2011 r.); - Wytyczne dotyczące dokonywania przeglądu i renegotiacji z Komisją Europejską programów operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 z dnia 1 września 2008 r. (obowiązują od 9 września 2008 r.); - Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie zasad dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym z dnia 11 maja 2011 r. (obowiązują od 18 maja 2011 r.). Dokument powiązany: - Podstawowe elementy umowy o świadczenie usług publicznych w zakresie lokalnego transportu zbiorowego; - Wytyczne do przygotowania inwestycji w zakresie środowiska współfinansowanych przez Fundusz Spójności i Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego w latach 2007-2013 z dnia 26 maja 	<p>publicznych w zakresie lokalnego transportu zbiorowego;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wytyczne do przygotowania inwestycji w zakresie środowiska współfinansowanych przez Fundusz Spójności i Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego w latach 2007-2013 z dnia 26 maja 2011 r. (obowiązują od 14 listopada 2011 r.); - Wytyczne w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami z dnia 23 lipca 2012 r. (obowiązują od 27 lipca 2012 r.). Dokumenty powiązane: - Najczęściej zadawane pytania dotyczące Wytycznych w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami; - Podstawowe elementy umowy o świadczenie usług publicznych (umowy wykonawczej) w zakresie gospodarki odpadami komunalnym; - Warianty rozwoju gospodarczego Polski (obowiązują od 19 lipca 2011 r.). <p>Projekty zmian wytycznych dostępne są na stronach internetowych MRR: www.mrr.gov.pl</p>	
--	--	--	---	--

		<p>2011 r. (obowiązują od 14 listopada 2011 r.);</p> <ul style="list-style-type: none">- Wytyczne w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązki świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami z dnia 2 marca 2010 r. (obowiązują od 3 marca 2010 r.). Dokumenty powiązane:- Najczęściej zadawane pytania dotyczące Wytycznych w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązki świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami;- Podstawowe elementy umowy o świadczenie usług publicznych (umowy wykonawczej) w zakresie gospodarki odpadami komunalnym;- Warianty rozwoju gospodarczego Polski (obowiązują od 19 lipca 2011 r.). <p>Projekty zmian wytycznych dostępne są na stronach internetowych MRR: www.mrr.gov.pl</p>		
--	--	---	--	--

4	II. INFORMACJA NA TEMAT OSI PRIORYTETOWYCH I DZIAŁAŃ Oś Priorytetowa V. Rozwój infrastruktury ochrony środowiska Str. 92	Część finansowa 20 Alokacja finansowa na działanie ogółem Działanie 5.1. Rozwój regionalnej infrastruktury ochrony środowiska - 47 025 617 euro Działanie 5.2. Rozwój lokalnej infrastruktury ochrony środowiska - 47 025 617 euro 21 Wkład ze środków unijnych na działanie Działanie 5.1. Rozwój regionalnej infrastruktury ochrony środowiska - 37 727 938 euro Działanie 5.2. Rozwój lokalnej infrastruktury ochrony środowiska - 37 727 938 euro 22 Wkład ze środków publicznych krajowych na działanie Działanie 5.1. Rozwój regionalnej infrastruktury ochrony środowiska - 9 297 679 euro Działanie 5.2. Rozwój lokalnej infrastruktury ochrony środowiska - 9 297 679 euro		Część finansowa 20 Alokacja finansowa na działanie ogółem Działanie 5.1. Rozwój regionalnej infrastruktury ochrony środowiska - 32 136 410 euro Działanie 5.2. Rozwój lokalnej infrastruktury ochrony środowiska - 61 914 824 euro 21 Wkład ze środków unijnych na działanie Działanie 5.1. Rozwój regionalnej infrastruktury ochrony środowiska - 26 040 542 euro Działanie 5.2. Rozwój lokalnej infrastruktury ochrony środowiska - 49 415 334 euro 22 Wkład ze środków publicznych krajowych na działanie Działanie 5.1. Rozwój regionalnej infrastruktury ochrony środowiska - 6 095 868 euro Działanie 5.2. Rozwój lokalnej infrastruktury ochrony środowiska - 12 499 490 euro		Przesunięcie środków z działania 5.1 do działania 5.2 z uwagi na to, iż w działaniu 5.1. wszystkie umowy już zostały podpisane i nie są przewidziane kolejne konkursy.
5	II. INFORMACJA NA TEMAT OSI PRIORYTETOWYCH I DZIAŁAŃ Oś Priorytetowa VII. Pomoc techniczna Działanie 7.1. Wsparcie procesu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Str. 107	12 Cel i uzasadnienie działania Celem niniejszej grupy operacji jest zapewnienie skuteczności działania Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 w zakresie zarządzania, wdrażania, monitorowania, oceny i kontroli realizacji	12 Cel i uzasadnienie działania Celem niniejszej grupy operacji jest zapewnienie skuteczności działania Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 w zakresie zarządzania, wdrażania, monitorowania, oceny i kontroli realizacji Programu. Realizacja ww. celu odbywać się będzie m.in. poprzez zatrudnienie wykwalifikowanej kadry	Wprowadzone zmiany związane są z rozpoczęciem intensywnych prac nad programowaniem przyszłej perspektywy finansowej.		

			<p>Programu. Realizacja ww. celu odbywać się będzie m.in. poprzez zatrudnienie wykwalifikowanej kadry obsługującej Program na poziomie województwa i systematyczne podnoszenie jej kwalifikacji; organizację procesu monitorowania, kontroli finansowej i audytu Programu oraz procesu oceny i kontroli realizacji projektów; wsparcie eksperckie realizacji Programu; budowę, rozbudowę, wynajem, remont lub adaptację powierzchni biurowych; zakup niezbędnego wyposażenia biurowego i materiałów biurowych, sprzętu i oprogramowania komputerowego, sprzętu telekomunikacyjnego, audiowizualnego, leasing środków transportu a także wsparcie procesu programowania</p>			<p>obsługującej Program na poziomie województwa i systematyczne podnoszenie jej kwalifikacji; organizację procesu monitorowania, kontroli finansowej i audytu Programu oraz procesu oceny i kontroli realizacji projektów; wsparcie eksperckie realizacji Programu; budowę, rozbudowę, wynajem, remont lub adaptację powierzchni biurowych; zakup niezbędnego wyposażenia biurowego i materiałów biurowych, sprzętu i oprogramowania komputerowego, sprzętu telekomunikacyjnego, audiowizualnego, leasing środków transportu a także wsparcie procesu programowania kolejnej perspektywy finansowej, w tym aktualizacji Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego do roku 2020.</p>
				13	Komplementarność z innymi działaniami i priorytetami	PO Pomoc Techniczna: Priorytet 1. Sprawna realizacja NSRO.
				14	Przykładowe rodzaje projektów	12. Zatrudnienie kadry obsługującej RPOWP na lata 2007-2013 na poziomie województwa a także refundacja kosztów zatrudnienia osób

			kolejnej perspektywy finansowej.			
		13	Komplementarność z innymi działaniami i priorytetami	PO Pomoc Techniczna: Priorytet 1. Sprawna realizacja NSRO.		
		14	Przykładowe rodzaje projektów	1. Zatrudnienie kadry obsługującej RPOWP na lata 2007-2013 na poziomie województwa a także refundacja kosztów zatrudnienia osób zajmujących się zamknięciem realizacji ZPORR. 2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych kadry zajmującej się wdrażaniem RPOWP na lata 2007-2013 oraz programowaniem kolejnej perspektywy		zajmujących się zamknięciem realizacji ZPORR. 13. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych kadry zajmującej się wdrażaniem RPOWP na lata 2007-2013 oraz programowaniem kolejnej perspektywy finansowej, m.in.: poprzez udział w studiach, szkoleniach, seminariach, konferencjach, stażach, kursach, wizytach studyjnych i innych formach kształcenia ustawicznego. 14. Wsparcie eksperckie realizacji Programu w postaci przeprowadzonych analiz, ekspertyz i ocen oraz badań ewaluacyjnych Programu. 15. Zakup wyposażenia biurowego oraz materiałów biurowych, sprzętu komputerowego, specjalistycznych systemów informatycznych związanych z obsługą Programu, sprzętu telekomunikacyjnego, audiowizualnego. 16. Leasing/wynajem środków transportu. 17. Eksploatacja środków transportu. 18. Organizacja procesu monitorowania, kontroli finansowej i audytu Programu oraz oceny i kontroli realizacji projektów.

			<p>finansowej, m.in.: poprzez udział w studiach, szkoleniach, seminariach, konferencjach, stażach, kursach, wizytach studyjnych i innych formach kształcenia ustawicznego.</p> <p>3. Wsparcie eksperckie realizacji Programu w postaci przeprowadzonych analiz, ekspertyz i ocen oraz badań ewaluacyjnych Programu.</p> <p>4. Zakup wyposażenia biurowego oraz materiałów biurowych, sprzętu komputerowego, specjalistycznych systemów informatycznych związanych z obsługą Programu, sprzętu telekomunikacyjnego, audiowizualnego.</p> <p>5. Leasing/wynajem środków transportu.</p> <p>6. Eksploatacja środków transportu.</p> <p>7. Organizacja procesu monitorowania,</p>		<p>19. Budowa, rozbudowa, wynajem, remont lub adaptacja powierzchni biurowych.</p> <p>20. Bieżące utrzymanie Instytucji Zarządzającej.</p> <p>21. Stworzenie optymalnych warunków dla procesu programowania kolejnej perspektywy finansowej, w tym aktualizacji Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego do roku 2020 m.in. poprzez: zatrudnienie pracowników zajmujących się programowaniem i aktualizacją, organizację seminariów, konferencji i konsultacji oraz przygotowanie niezbędnych dokumentów, analiz, sprawozdań, statystyk, raportów, ewaluacji itp. dotyczących przyszłego okresu programowania i aktualizacji Strategii.</p> <p>22. Archiwizacja dokumentacji.</p>	
--	--	--	---	--	--	--

			<p>kontroli finansowej i audytu Programu oraz oceny i kontroli realizacji projektów.</p> <p>8. Budowa, rozbudowa, wynajem, remont lub adaptacja powierzchni biurowych.</p> <p>9. Bieżące utrzymanie Instytucji Zarządzającej.</p> <p>10. Stworzenie optymalnych warunków dla procesu programowania kolejnej perspektywy finansowej m.in. poprzez: zatrudnienie pracowników zajmujących się programowaniem, organizację seminariów, konferencji i konsultacji oraz przygotowanie niezbędnych dokumentów i analiz dotyczących przyszłego okresu programowania.</p> <p>11. Archiwizacja dokumentacji.</p>		
--	--	--	--	--	--

6	II. INFORMACJA NA TEMAT OSI PRIORYTETOWYCH I DZIAŁAŃ Oś Priorytetowa VII. Pomoc techniczna <u>Działanie 7.2.</u> <u>Działania</u> <u>informacyjne i</u> <u>promocyjne</u> Str. 109	12 Cel i uzasadnienie działania Celem niniejszej grupy operacji jest wsparcie działań służących zapewnieniu powszechnego dostępu do informacji o możliwościach ubiegania się o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na realizację projektów służących rozwojowi regionalnemu oraz wsparcie działań służących informowaniu opinii publicznej o roli UE, w zakresie wspierania rozwoju regionów oraz osiągniętych rezultatach tego wsparcia. W ramach działania wspierane będą różne formy promocji Programu oraz działań informacyjnych polegających na przygotowaniu i upowszechnianiu materiałów promocyjnych, organizacji imprez promujących Regionalny Program Operacyjny Województwa	12 Cel i uzasadnienie działania Celem niniejszej grupy operacji jest wsparcie działań służących zapewnieniu powszechnego dostępu do informacji o możliwościach ubiegania się o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na realizację projektów służących rozwojowi regionalnemu oraz wsparcie działań służących informowaniu opinii publicznej o roli UE, w zakresie wspierania rozwoju regionów oraz osiągniętych rezultatach tego wsparcia. W ramach działania wspierane będą różne formy promocji Programu oraz działań informacyjnych polegających na przygotowaniu i upowszechnianiu materiałów promocyjnych, organizacji imprez promujących Regionalny Program Operacyjny Województwa	Wprowadzone zmiany związane są z rozpoczęciem intensywnych prac nad programowaniem przyszłej perspektywy finansowej.
---	--	--	--	--

			Podlaskiego w latach 2007-2013 oraz kolejny okres programowania, przygotowaniu publikacji dotyczących Programu oraz upowszechnianiu materiałów informacyjnych w postaci broszur, folderów, biuletynów informacyjnych a także dokumentów programowych, funkcjonowaniu punktu informacyjnego, przygotowaniu oraz administrowaniu stron internetowych dotyczących Programu.			Podlaskiego w latach 2007-2013 oraz kolejny okres programowania, w tym aktualizacji Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego do roku 2020, przygotowaniu publikacji dotyczących Programu oraz upowszechnianiu materiałów informacyjnych w postaci broszur, folderów, biuletynów informacyjnych a także dokumentów programowych, funkcjonowaniu punktu informacyjnego, przygotowaniu oraz administrowaniu stron internetowych dotyczących Programu.	
		13	Komplementarność z innymi działaniami i priorytetami	PO Pomoc Techniczna: Priorytet 2. Komunikacja i Promocja.			
		14	Przykładowe rodzaje projektów	1. Przygotowanie i upowszechnianie materiałów promocyjnych i informacyjnych, m.in.: broszur, folderów, biuletynów informacyjnych, publikacji dot. RPOWP na lata 2007-2013, w tym materiałów prasowych, a także dokumentów			
		13	Komplementarność z innymi działaniami i priorytetami	PO Pomoc Techniczna: Priorytet 2. Komunikacja i Promocja.			
		14	Przykładowe rodzaje projektów	6. Przygotowanie i upowszechnianie materiałów promocyjnych i informacyjnych, m.in.: broszur, folderów, biuletynów informacyjnych, publikacji, materiałów			

		<p>programowych.</p> <p>2. Organizacja imprez promujących RPOWP na lata 2007-2013 oraz kolejny okres programowania, m.in.: konferencji, seminariów, kampanii i akcji medialnych.</p> <p>3. Organizacja i funkcjonowanie punktów informacyjnych.</p> <p>4. Działania szkoleniowe i informacyjne dla potencjalnych beneficjentów i beneficjentów.</p> <p>5. Przygotowanie projektu graficznego i wykonanie stron internetowych/portali internetowych, aktualizacja danych i administrowanie stronami internetowymi/portalami dotyczącymi RPOWP na lata 2007-2013.</p>	<p>prasowych, dokumentów programowych itp. dot. RPOWP na lata 2007-2013 oraz przyszłej perspektywy finansowej w tym aktualizacji Strategii.</p> <p>7. Organizacja imprez promujących RPOWP na lata 2007-2013 oraz kolejny okres programowania, w tym aktualizację Strategii, m.in. poprzez organizację: konferencji, seminariów, kampanii informacyjno-promocyjnych, akcji medialnych itp.</p> <p>8. Organizacja i funkcjonowanie punktów informacyjnych.</p> <p>9. Działania szkoleniowe i informacyjne dla potencjalnych beneficjentów i beneficjentów.</p> <p>10. Przygotowanie projektu graficznego i wykonanie stron internetowych/portali internetowych, aktualizacja danych i administrowanie stronami</p>	
--	--	---	---	--

			internetowymi/portalami dotyczącymi RPOWP na lata 2007-2013 oraz przyszłej perspektywy w tym aktualizacji Strategii.	
7	II. Załączniki Załącznik nr 1 Indykacyjna tabela finansowa zobowiązań dla RPOWP w podziale na Priorytety i Działania Str. 112-120		Zmieniono zapisy tabeli	Przesunięcie środków z działania 5.1 do działania 5.2 z uwagi na to, iż w działaniu 5.1. wszystkie umowy już zostały podpisane i nie są przewidziane kolejne konkursy.
8	III. Załączniki Załącznik nr 4 Indykacyjny Wykaz Indywidualnych Projektów Kluczowych w ramach <i>Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013</i> str. 139-178		Indykacyjny Wykaz Indywidualnych Projektów Kluczowych w ramach <i>Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013</i>	Uchwała Nr Zarządu 110/1544/2012 Województwa Podlaskiego z dnia 7 sierpnia 2012 roku zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia Indykacyjnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych do Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013.
9	Załącznik nr 6 Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego	Spis treści	Spis treści	Aktualizacja spisu treści oraz autopoprawka techniczna (rozdział 6)

	<p>Województwa Podlaskiego na lata 2007 – 2013 Spis treści Str. 2</p>			
10	<p>Załącznik nr 6 Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007 - 2013 Rozdział 6 – Szczegółowe zasady dotyczące kwalifikowania wydatków 6.19 Wydatki osobowe Str. 23</p>	<p>6.19 Wydatki osobowe 1. Wydatki osobowe (wynagrodzenie brutto pracownika, składki na ubezpieczenie społeczne pracodawcy, składki na Fundusz Pracy) mogą stanowić koszt kwalifikowalny w przypadku zatrudnienia przez Beneficjenta nowych pracowników na potrzeby realizacji projektu lub pisemnego oddelegowania wcześniej zatrudnionych osób do realizacji nowych zadań związanych z wdrażaniem projektu. W przypadku osób oddelegowanych, wydatek kwalifikowalny liczony będzie w proporcji w jakiej dany pracownik angażuje czas na realizację projektu. Metodologia wyliczania części czasu pracy dotyczącej realizacji projektu musi być zaakceptowana przez IZ RPOWP a powierzenie pracownikowi zadań przy projekcie nastąpiło na piśmie. 2. Wydatkami kwalifikowalnymi mogą być również premie/nagrody/dodatki specjalne, o ile spełnione są niżej wymienione warunki: a) premie/nagrody/dodatki specjalne są przewidziane w regulaminie danej instytucji i obejmują wszystkich pracowników, b) nie wprowadzono ich w momencie, gdy instytucja rozpoczęła prace związane z projektem. 3. Łączna kwota wydatków określonych w pkt. 1-2 oraz kosztów, o których mowa w pkt 3 podrozdziału 6.2 i podrozdziale 6.20 nie może przekroczyć 5% kosztów kwalifikowalnych projektu.</p>	<p>6.19 Wydatki osobowe 1. Wydatki osobowe (wynagrodzenie brutto pracownika, składki na ubezpieczenie społeczne pracodawcy, składki na Fundusz Pracy) mogą stanowić koszt kwalifikowalny w przypadku zatrudnienia przez Beneficjenta nowych pracowników na potrzeby realizacji projektu lub pisemnego oddelegowania wcześniej zatrudnionych osób do realizacji nowych zadań związanych z wdrażaniem projektu. W przypadku osób oddelegowanych, wydatek kwalifikowalny liczony będzie w proporcji w jakiej dany pracownik angażuje czas na realizację projektu. Metodologia wyliczania części czasu pracy dotyczącej realizacji projektu musi być zaakceptowana przez IZ RPOWP a powierzenie pracownikowi zadań przy projekcie nastąpiło na piśmie. 2. Wydatkami kwalifikowalnymi mogą być również premie/nagrody/dodatki specjalne, o ile spełnione są niżej wymienione warunki: a) premie/nagrody/dodatki specjalne są przewidziane w regulaminie danej instytucji i obejmują wszystkich pracowników, b) nie wprowadzono ich w momencie, gdy instytucja rozpoczęła prace związane z projektem. 3. Łączna kwota wydatków określonych w pkt. 1-2 oraz kosztów, o których mowa w pkt 3 podrozdziału 6.2 i podrozdziale 6.20 nie może przekroczyć 5% kosztów kwalifikowalnych projektu. 4. W przypadku wsparcia części realizacji projektów badawczo-rozwojowych (dotyczących badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych) koszty wynagrodzenia personelu projektu (pracowników badawczych, pracowników technicznych i pozostałych pracowników pomocniczych) mogą być uznane za</p>	<p>Wprowadzone zmiany wynikają z konieczności doprecyzowania zapisów dotyczących możliwości kwalifikowania wydatków osobowych i na usługi doradcze związanych z realizacją projektów badawczo-rozwojowych (uwzględnionych w Działaniu 1.1). Dotychczasowe zapisy ograniczały tego typu wydatki do poziomu 5 % łącznych kosztów kwalifikowalnych projektów badawczo-rozwojowych, co mogło uniemożliwić realizację projektów badawczych opierających się w głównej mierze na czynniku ludzkim.</p>

			kwalikowalne z wyłączeniem ograniczenia wskazanego w pkt. 3.													
11	<p>Załącznik nr 6 Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007 - 2013 Rozdział 6 – Szczegółowe zasady dotyczące kwalifikowania wydatków 6.20 Usługi doradcze Str. 23</p>	<p>6.20 Usługi doradcze 1. W uzasadnionych przypadkach, kiedy podmiot nie posiada wystarczających zasobów ludzkich, za kwalifikowalne mogą być uznane wydatki związane z zakupem usług doradczych w zakresie zarządzania projektem (doradztwo prawne, finansowe, techniczne). Zakup usług doradczych może następować w formie zlecenia lub poprzez wyłonienie inżyniera/menadżera kontraktu. 2. Łączna kwota wydatków określonych w pkt. 1 oraz kosztów, o których mowa w pkt 3 podrozdziału 6.2 i w pkt. 1-2 w podrozdziale 6.19 nie może przekroczyć 5% kosztów kwalifikowalnych projektu. 3. W uzasadnionych przypadkach, kiedy podmiot nie posiada wystarczających własnych zasobów ludzkich za kwalifikowalne mogą być uznane wydatki na zakup od doradców zewnętrznych usług doradczych, w szczególności w zakresie wykorzystywania zaawansowanych technologii informatycznych w przedsiębiorstwie, stosowania technologii informatycznych i komunikacyjnych w procesach zarządzania przedsiębiorstwem, projektowania, wdrażania i doskonalenia systemów zarządzania jakością i zarządzania środowiskowego.</p>	<p>6.20 Usługi doradcze 1. W uzasadnionych przypadkach, kiedy podmiot nie posiada wystarczających zasobów ludzkich, za kwalifikowalne mogą być uznane wydatki związane z zakupem usług doradczych w zakresie zarządzania projektem (doradztwo prawne, finansowe, techniczne). Zakup usług doradczych może następować w formie zlecenia lub poprzez wyłonienie inżyniera/menadżera kontraktu. 2. Łączna kwota wydatków określonych w pkt. 1 oraz kosztów, o których mowa w pkt 3 podrozdziału 6.2 i w pkt. 1-2 w podrozdziale 6.19 nie może przekroczyć 5% kosztów kwalifikowalnych projektu. 3. W uzasadnionych przypadkach, kiedy podmiot nie posiada wystarczających własnych zasobów ludzkich za kwalifikowalne mogą być uznane wydatki na zakup od doradców zewnętrznych usług doradczych, w szczególności w zakresie wykorzystywania zaawansowanych technologii informatycznych w przedsiębiorstwie, stosowania technologii informatycznych i komunikacyjnych w procesach zarządzania przedsiębiorstwem, projektowania, wdrażania i doskonalenia systemów zarządzania jakością i zarządzania środowiskowego. W przypadku wsparcia części realizacji projektów badawczo-rozwojowych (dotyczących badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych) za kwalifikowalne mogą być uznane wydatki nabycia usług doradczych i usług równorzędnych wykorzystywanych wyłącznie na potrzeby działalności badawczej.</p>	<p>Wprowadzone zmiany wynikają z konieczności doprecyzowania zapisów dotyczących możliwości kwalifikowania wydatków osobowych i na usługi doradcze związanych z realizacją projektów badawczo-rozwojowych (uwzględnionych w Działaniu 1.1). Dotychczasowe zapisy ograniczały tego typu wydatki do poziomu 5 % łącznych kosztów kwalifikowalnych projektów badawczo-rozwojowych, co mogło uniemożliwić realizację projektów badawczych opierających się w głównej mierze na czynniku ludzkim.</p>												
12	<p>Załącznik nr 6 Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego</p>	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Działanie 7.1. Wsparcie procesu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego</th> </tr> <tr> <th>Wydatki kwalifikowalne</th> <th>Wydatki niekwalifikowalne</th> </tr> <tr> <td>Plan Kosztów Instytucji W ramach „Planu Kosztów</td> <td>1. Wydatki dot. zatrudnienia kadry w</td> </tr> </table>	Działanie 7.1. Wsparcie procesu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego		Wydatki kwalifikowalne	Wydatki niekwalifikowalne	Plan Kosztów Instytucji W ramach „Planu Kosztów	1. Wydatki dot. zatrudnienia kadry w	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Działanie 7.1. Wsparcie procesu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego</th> </tr> <tr> <th>Wydatki kwalifikowalne</th> <th>Wydatki niekwalifikowalne</th> </tr> <tr> <td>Plan Kosztów Instytucji W ramach „Planu Kosztów Instytucji” kwalifikowalne są</td> <td>1. Wydatki dot. zatrudnienia kadry w postaci nw. składników wynagrodzeń:</td> </tr> </table>	Działanie 7.1. Wsparcie procesu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego		Wydatki kwalifikowalne	Wydatki niekwalifikowalne	Plan Kosztów Instytucji W ramach „Planu Kosztów Instytucji” kwalifikowalne są	1. Wydatki dot. zatrudnienia kadry w postaci nw. składników wynagrodzeń:	<p>Wprowadzone zmiany związane są z rozpoczęciem intensywnych prac nad programowaniem</p>
Działanie 7.1. Wsparcie procesu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego																
Wydatki kwalifikowalne	Wydatki niekwalifikowalne															
Plan Kosztów Instytucji W ramach „Planu Kosztów	1. Wydatki dot. zatrudnienia kadry w															
Działanie 7.1. Wsparcie procesu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego																
Wydatki kwalifikowalne	Wydatki niekwalifikowalne															
Plan Kosztów Instytucji W ramach „Planu Kosztów Instytucji” kwalifikowalne są	1. Wydatki dot. zatrudnienia kadry w postaci nw. składników wynagrodzeń:															

<p>Województwa Podlaskiego na lata 2007 - 2013 Rozdział 8 – Wykaz wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w poszczególnych osiach priorytetowych/działaniach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 8.7 Oś Priorytetowa VII. Pomoc techniczna Str. 64</p>	<p>Instytucji” kwalifikowalne są m.in. następujące rodzaje wydatków:</p> <p>1. Wydatki dot. zatrudnienia kadry obsługującej RPOWP na lata 2007-2013, osób zajmujących się zamknięciem realizacji ZPORR oraz wydatki dot. zatrudnienia pracowników zajmujących się programowaniem na kolejny okres programowania. Współfinansowane mogą być następujące elementy wynagrodzeń:</p> <p>a) płaca zasadnicza, b) dodatek funkcyjny, c) dodatek stażowy, d) dodatek specjalny, e) składka na Fundusz Pracy, f) składki na ubezpieczenia społeczne płacone przez pracodawcę, g) nagrody przewidziane w regulaminie wynagrodzeń danej instytucji, h) wynagrodzenie chorobowe płacone przez pracodawcę, i) dodatkowe wynagrodzenia roczne wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne i fundusze pozaubezpieczeniowe płacone przez pracodawcę, j) ekwiwalent za urlop;</p> <p>2. Wydatki związane z rekrutacją pracowników;</p> <p>3. Wydatki dotyczące wynagrodzeń za pracę w godzinach nadliczbowych;</p>	<p>postaci nw. składników wynagrodzeń:</p> <p>a) świadczenia urlopowe („wczasy pod gruszą” lub inne formy wypoczynku finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych), b) inne formy wypłat dokonywane zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (bony towarowe, paczki okolicznościowe, dopłaty do stołówki, pożyczki itp.), c) odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, d) składki na PFRON, e) nagrody jubileuszowe, f) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy, gdy dotyczy to nieobecności dłuższej niż 33 dni, g) zasiłki finansowane z budżetu państwa (zasilek pielęgnacyjny, zasiłek rodzinny, zasiłek wychowawczy), h) dodatki specjalne, które bezpośrednio nie dotyczą realizacji zadań związanych z zarządzaniem i wdrażaniem RPOWP.</p> <p>2. Wydatki dot. wyposażenia, materiałów biurowych i eksploatacyjnych, podnoszenia kwalifikacji zawodowych (udział w szkoleniach, studiach podyplomowych, kursach, warsztatach, konferencjach) w przypadku zaangażowania pracownika w realizację RPOWP</p>	<p>m.in. następujące rodzaje wydatków:</p> <p>1. Wydatki dot. zatrudnienia kadry obsługującej RPOWP na lata 2007-2013, osób zajmujących się zamknięciem realizacji ZPORR oraz wydatki dot. zatrudnienia pracowników zajmujących się programowaniem na kolejny okres programowania. Współfinansowane mogą być następujące elementy wynagrodzeń:</p> <p>a) płaca zasadnicza, b) dodatek funkcyjny, c) dodatek stażowy, d) dodatek specjalny, e) składka na Fundusz Pracy, f) składki na ubezpieczenia społeczne płacone przez pracodawcę, g) nagrody przewidziane w regulaminie wynagrodzeń danej instytucji, h) wynagrodzenie chorobowe płacone przez pracodawcę, i) dodatkowe wynagrodzenia roczne wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne i fundusze pozaubezpieczeniowe płacone przez pracodawcę, j) ekwiwalent za urlop;</p> <p>2. Wydatki związane z rekrutacją pracowników;</p> <p>3. Wydatki dotyczące wynagrodzeń za pracę w godzinach nadliczbowych;</p> <p>4. Wydatki związane z budową, rozbudową, remontem lub adaptacją powierzchni biurowych, w tym koszty prac przygotowawczych – m.in.: koszty przygotowania dokumentacji technicznej, dokumentacji przetargowej, koszty prac projektantów,</p>	<p>a) świadczenia urlopowe („wczasy pod gruszą” lub inne formy wypoczynku finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych), b) inne formy wypłat dokonywane zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (bony towarowe, paczki okolicznościowe, dopłaty do stołówki, pożyczki itp.), c) odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, d) składki na PFRON, e) nagrody jubileuszowe, f) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy, gdy dotyczy to nieobecności dłuższej niż 33 dni, g) zasiłki finansowane z budżetu państwa (zasilek pielęgnacyjny, zasiłek rodzinny, zasiłek wychowawczy), h) dodatki specjalne, które bezpośrednio nie dotyczą realizacji zadań związanych z zarządzaniem i wdrażaniem RPOWP.</p> <p>2. Wydatki dot. wyposażenia, materiałów biurowych i eksploatacyjnych, podnoszenia kwalifikacji zawodowych (udział w szkoleniach, studiach podyplomowych, kursach, warsztatach, konferencjach) w przypadku zaangażowania pracownika w realizację RPOWP poniżej 25%); 3. Koszty badań wstępnych, okresowych, kontrolnych; 4. Dopłata do okularów, koszty usług zdrowotnych;</p>	<p>przyszłej perspektywy finansowej</p>
--	---	---	---	--	---

		<p>4. Wydatki związane z budową, rozbudową, remontem lub adaptacją powierzchni biurowych, w tym koszty prac przygotowawczych – m.in.: koszty przygotowania dokumentacji technicznej, dokumentacji przetargowej, koszty prac projektantów, architektów i rzeczoznawców, usługi prawne i notarialne;</p> <p>5. Wydatki związane z wynajęciem powierzchni biurowych;</p> <p>6. Wynajem powierzchni parkingowej;</p> <p>7. Wydatki zapewniające bieżące funkcjonowanie Instytucji Zarządzającej RPOWP na lata 2007-2013, m.in.: zakup energii, ogrzewania, wody, wywóz śmieci, zakup usług związanych ze sprzętami, zakup usług telefonicznych, w tym telefonii komórkowej oraz usługi Infolinii, zakup, dzierżawa i utrzymanie dostępu do sieci Internet, podatek od nieruchomości, ubezpieczenie, koszt wieczystego użytkowania gruntu;</p> <p>8. Koszty eksploatacji samochodów służbowych (ubezpieczenie, konserwacja, naprawy, paliwo itp.);</p> <p>9. Koszty eksploatacji sprzętu biurowego (zakup i wymiana części zamiennych);</p> <p>10. Koszty podróży służbowych pracowników obsługujących RPOWP</p> <p>3. Koszty badań wstępnych, okresowych, kontrolnych;</p> <p>4. Dopłata do okularów, koszty usług zdrowotnych;</p> <p>5. Studia doktoranckie, magisterskie, licencjackie i inżynierskie;</p> <p>6. Opłaty i koszty sądowe z wyjątkiem wydatków związanych z odzyskiwaniem kwot nienależnie wypłaconych po akceptacji IZ RPOWP;</p> <p>7. Wydatki na bieżącą działalność instytucji, jeśli ponoszone są niezależnie od zadań związanych z wdrażaniem instrumentów strukturalnych, w tym w szczególności: ochrona budynku, elektroniczna ewidencja wejść i wyjść pracowników, sprzęt stanowiący wyposażenie kuchni, konserwacja sprzętu i urządzeń wykorzystywanych na potrzeby całej instytucji niezależnie od funkcjonowania jednostki odpowiedzialnej za realizację instrumentów strukturalnych;</p> <p>8. Wydatek poniesiony na środek trwały, który był współfinansowany ze środków krajowych lub wspólnotowych w przeciągu 10 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu;</p> <p>9. Zakup środków czystości;</p> <p>10. Zakup środków transportu;</p> <p>11. Wydatki na ulepszenie</p>	<p>architektów i rzeczoznawców, usługi prawne i notarialne;</p> <p>5. Wydatki związane z wynajęciem powierzchni biurowych;</p> <p>6. Wynajem powierzchni parkingowej;</p> <p>7. Wydatki zapewniające bieżące funkcjonowanie Instytucji Zarządzającej RPOWP na lata 2007-2013, m.in.: zakup energii, ogrzewania, wody, wywóz śmieci, zakup usług związanych ze sprzętami, zakup usług telefonicznych, w tym telefonii komórkowej oraz usługi Infolinii, zakup, dzierżawa i utrzymanie dostępu do sieci Internet, podatek od nieruchomości, ubezpieczenie, koszt wieczystego użytkowania gruntu;</p> <p>8. Koszty eksploatacji samochodów służbowych (ubezpieczenie, konserwacja, naprawy, paliwo itp.);</p> <p>9. Koszty eksploatacji sprzętu biurowego (zakup i wymiana części zamiennych);</p> <p>10. Koszty podróży służbowych pracowników obsługujących RPOWP (krajowych i zagranicznych) poniesionych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (np.: koszty przejazdu, dojazdu, diety, koszty noclegu, bilety komunikacji miejskiej, usługi taxi, koszty ubezpieczenia pobytu za granicą);</p> <p>11. Koszty przekazywania dokumentacji służbowej związanej z obsługą RPOWP (usługi pocztowe, kurierskie, konduktorskie, bankowe itp.);</p> <p>12. Koszty ogłoszeń;</p> <p><u>Plan Zakupów</u></p>	<p>5. Studia doktoranckie, magisterskie, licencjackie i inżynierskie;</p> <p>6. Opłaty i koszty sądowe z wyjątkiem wydatków związanych z odzyskiwaniem kwot nienależnie wypłaconych po akceptacji IZ RPOWP;</p> <p>7. Wydatki na bieżącą działalność instytucji, jeśli ponoszone są niezależnie od zadań związanych z wdrażaniem instrumentów strukturalnych, w tym w szczególności: ochrona budynku, elektroniczna ewidencja wejść i wyjść pracowników, sprzęt stanowiący wyposażenie kuchni, konserwacja sprzętu i urządzeń wykorzystywanych na potrzeby całej instytucji niezależnie od funkcjonowania jednostki odpowiedzialnej za realizację instrumentów strukturalnych;</p> <p>8. Wydatek poniesiony na środek trwały, który był współfinansowany ze środków krajowych lub wspólnotowych w przeciągu 10 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu;</p> <p>9. Zakup środków czystości;</p> <p>10. Zakup środków transportu;</p> <p>11. Wydatki na ulepszenie środków transportu;</p> <p>12. Leasing finansowy i zwrotny;</p> <p>13. Koszt podatku VAT, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe – Ustawę o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. Nr 54 poz. 535 z późn. zm.);</p> <p>14. Kary, kary umowne</p>	
--	--	---	---	--	--

		<p>(krajowych i zagranicznych) poniesionych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (np.: koszty przejazdu, dojazdu, diety, koszty noclegu, bilety komunikacji miejskiej, usługi taxi, koszty ubezpieczenia pobytu za granicą);</p> <p>11. Koszty przekazywania dokumentacji służbowej związanej z obsługą RPOWP (usługi pocztowe, kurierskie, konduktorskie, bankowe itp.);</p> <p>12. Koszty ogłoszeń;</p> <p><u>Plan Zakupów</u> W ramach „Planu Zakupów” kwalifikowalne są m.in. następujące rodzaje wydatków:</p> <p>1. Zakup wyposażenia biurowego, w tym m.in. meble biurowe, sprzęt biurowy;</p> <p>2. Zakup materiałów biurowych i eksploatacyjnych;</p> <p>3. Zakup i instalacja sprzętu komputerowego oraz elementów sieci komputerowej;</p> <p>4. Zakup i instalacja oprogramowania, zakup licencji;</p> <p>5. Zakup sprzętu telekomunikacyjnego;</p> <p>6. Zakup sprzęt audiowizualnego;</p> <p>7. Leasing operacyjny/wynajem</p>	<p>środków transportu;</p> <p>12. Leasing finansowy i zwrotny;</p> <p>13. Koszt podatku VAT, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe – Ustawę o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. Nr 54 poz. 535 z późn. zm.);</p> <p>14. Kary, kary umowne ustanowione i naliczone z tytułu odpowiedzialności Wykonawcy za niewykonanie, nieterminowe wykonanie bądź nienależyte wykonanie umowy.</p> <p>15. Inne wydatki¹, które nie wiążą się bezpośrednio z realizacją instrumentów strukturalnych.</p> <p>16. Wydatki na usługi i roboty budowlane określone w Rozdziale 7 Wydatki niekwalifikowalne, Pkt 7.2.</p>	<p>W ramach „Planu Zakupów” kwalifikowalne są m.in. następujące rodzaje wydatków:</p> <p>1. Zakup wyposażenia biurowego, w tym m.in. meble biurowe, sprzęt biurowy;</p> <p>2. Zakup materiałów biurowych i eksploatacyjnych;</p> <p>3. Zakup i instalacja sprzętu komputerowego oraz elementów sieci komputerowej;</p> <p>4. Zakup i instalacja oprogramowania, zakup licencji;</p> <p>5. Zakup sprzętu telekomunikacyjnego;</p> <p>6. Zakup sprzęt audiowizualnego;</p> <p>7. Leasing operacyjny/wynajem środków transportu;</p> <p>8. Zakup, budowa i rozbudowa specjalistycznych systemów informatycznych związanych z obsługą RPOWP na lata 2007-2013;</p> <p>9. Koszt zakupu i prenumeraty fachowej literatury, gazet, czasopism, książek, słowników, itp.</p> <p>10. Przygotowanie dokumentacji przetargowej i przeprowadzenie przetargu.</p> <p><u>Plan Szkoleń</u> W ramach „Planu Szkoleń” kwalifikowalne są m.in. następujące rodzaje wydatków:</p> <p>1. Wydatki związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych kadry zajmującej się obsługą RPOWP na lata 2007-2013, zamknięciem wdrażania ZPORR oraz programowaniem na kolejny okres programowania</p>	<p>ustanowione i naliczone z tytułu odpowiedzialności Wykonawcy za niewykonanie, nieterminowe wykonanie bądź nienależyte wykonanie umowy.</p> <p>15. Inne wydatki², które nie wiążą się bezpośrednio z realizacją instrumentów strukturalnych.</p> <p>16. Wydatki na usługi i roboty budowlane określone w Rozdziale 7 Wydatki niekwalifikowalne, Pkt 7.2.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

		<p>środków transportu;</p> <p>8. Zakup, budowa i rozbudowa specjalistycznych systemów informatycznych związanych z obsługą RPOWP na lata 2007-2013;</p> <p>9. Koszt zakupu i prenumeraty fachowej literatury, gazet, czasopism, książek, słowników, itp.</p> <p>10. Przygotowanie dokumentacji przetargowej i przeprowadzenie przetargu.</p> <p><u>Plan Szkoleń</u> W ramach „Planu Szkoleń” kwalifikowalne są m.in. następujące rodzaje wydatków:</p> <p>1. Wydatki związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych kadry zajmującej się obsługą RPOWP na lata 2007-2013, zamknięciem wdrażania ZPORR oraz programowaniem na kolejny okres programowania poprzez udział w:</p> <p>a) szkoleniach, b) seminariach, c) konferencjach, d) stażach krajowych i zagranicznych, e) wizytach studyjnych (krajowych i zagranicznych), f) studiach podyplomowych, g) kursach językowych, h) innych formach kształcenia ustawicznego.</p>	<p>poprzez udział w:</p> <p>i) szkoleniach, j) seminariach, k) konferencjach, l) stażach krajowych i zagranicznych, m) wizytach studyjnych (krajowych i zagranicznych), n) studiach podyplomowych, o) kursach językowych, p) innych formach kształcenia ustawicznego.</p> <p>7. Oplaty wpisowe; 8. Oplaty egzaminacyjne; 9. Koszty uzyskania certyfikatów; 10. Koszty tłumaczeń w trakcie wizyt studyjnych; 11. Koszty delegacji (dojazdy, przejazdy, noclegi, diety, bilety komunikacji miejskiej, usługi taxi, koszty ubezpieczenia pobytu za granicą itp.).</p> <p><u>Plan Działań Ewaluacyjnych</u> W ramach „Planu Działań Ewaluacyjnych” kwalifikowalne są m.in. następujące rodzaje wydatków:</p> <p>1. Koszt przygotowania dokumentacji przetargowej i przeprowadzenia przetargu; 2. Koszty badań ewaluacyjnych dot. RPOWP na lata 2007-2013; 3. Koszty ogłoszeń.</p> <p><u>Plan Kosztów Wdrażania</u> W ramach „Planu Kosztów Wdrażania” kwalifikowalne są m.in. następujące rodzaje wydatków:</p> <p>1. Koszty specjalistycznych usług eksperckich w postaci wykonanych analiz, studiów, ekspertyz, ocen; opracowań, itp.;</p>	
--	--	--	--	--

		<p>2. Opłaty wpisowe; 3. Opłaty egzaminacyjne; 4. Koszty uzyskania certyfikatów; 5. Koszty tłumaczeń w trakcie wizyt studyjnych; 6. Koszty delegacji (dojazdy, przejazdy, noclegi, diety, bilety komunikacji miejskiej, usługi taxi, koszty ubezpieczenia pobytu za granicą itp.).</p> <p><u>Plan Działań Ewaluacyjnych</u> W ramach „Planu Działań Ewaluacyjnych” kwalifikowalne są m.in. następujące rodzaje wydatków: 1. Koszt przygotowania dokumentacji przetargowej i przeprowadzenia przetargu; 2. Koszty badań ewaluacyjnych dot. RPOWP na lata 2007-2013; 3. Koszty ogłoszeń.</p> <p><u>Plan Kosztów Wdrażania</u> W ramach „Planu Kosztów Wdrażania” kwalifikowalne są m.in. następujące rodzaje wydatków: 1. Koszty specjalistycznych usług eksperckich w postaci wykonanych analiz, studiów, ekspertyz, ocen; opracowań, itp.; 2. Koszty usług związane z dodatkowymi pracami na rzecz wdrażania Programu; 3. Koszty usług prawnych; 4. Koszty tłumaczeń i weryfikacji tłumaczeń;</p>	<p>2. Koszty usług związane z dodatkowymi pracami na rzecz wdrażania Programu; 3. Koszty usług prawnych; 4. Koszty tłumaczeń i weryfikacji tłumaczeń; 5. Koszt organizacji prac Komitetów Monitorujących; 6. Koszty przejazdów, wyżywienia i noclegów uczestników Komitetu Monitorującego i Komisji Oceny Projektów; 7. Koszty usług świadczonych przez ekspertów uczestniczących w obradach Komitetu Monitorującego; 8. Koszty usług świadczonych przez asesorów i ekspertów uczestniczących w obradach Komisji Oceny Projektów; 9. Koszt organizacji procesu monitorowania, kontroli finansowej i audytu oraz oceny i kontroli realizacji projektów w ramach RPOWP na lata 2007-2013 i ZPORR, m.in.: koszt organizacji posiedzeń Komisji Oceny Projektów, w tym: koszty cateringu, koszty zakupu artykułów spożywczych, koszty przygotowania, powielenia i dystrybucji materiałów, koszty wynajmu sal i sprzętu multimedialnego; 10. Koszty związane z kontrolą projektów (dojazdy, przejazdy, noclegi, diety); 11. Wydatki związane z archiwizacją dokumentacji dot. RPOWP na lata 2007-2013 oraz ZPORR; 12. Koszty organizacji spotkań, seminariów, warsztatów dotyczących wdrażania RPOWP, w tym wynajem Sali, sprzętu multimedialnego, koszty</p>	
--	--	---	---	--

		<p>5. Koszt organizacji prac Komitetów Monitorujących;</p> <p>6. Koszty przejazdów, wyżywienia i noclegów uczestników Komitetu Monitorującego i Komisji Oceny Projektów;</p> <p>7. Koszty usług świadczonych przez ekspertów uczestniczących w obradach Komitetu Monitorującego;</p> <p>8. Koszty usług świadczonych przez asesorów i ekspertów uczestniczących w obradach Komisji Oceny Projektów;</p> <p>9. Koszt organizacji procesu monitorowania, kontroli finansowej i audytu oraz oceny i kontroli realizacji projektów w ramach RPOWP na lata 2007-2013 i ZPORR, m.in.: koszt organizacji posiedzeń Komisji Oceny Projektów, w tym: koszty cateringu, koszty zakupu artykułów spożywczych, koszty przygotowania, powielenia i dystrybucji materiałów, koszty wynajmu sal i sprzętu multimedialnego;</p> <p>10. Koszty związane z kontrolą projektów (dojazdy, przejazdy, noclegi, diety);</p> <p>11. Wydatki związane z archiwizacją dokumentacji dot. RPOWP na lata 2007-2013 oraz ZPORR;</p> <p>12. Koszty organizacji spotkań, seminariów, warsztatów dotyczących</p>	<p>catering, zakup materiałów konferencyjnych itp.;</p> <p>13. Koszty dotyczące wdrażania RPOWP oraz przyszłej perspektywy finansowej, w tym aktualizacji Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego do roku 2020, w tym koszty delegacji krajowych i zagranicznych, koszty przejazdu, dojazdu, noclegu, diety, koszty ubezpieczenia pobytu za granicą itp.</p> <p>14. Koszty usług eksperckich związanych z przygotowaniem niezbędnych dokumentów, analiz, ekspertyz, opinii, ewaluacji, tłumaczeń itp. dot. kolejnego okresu programowania, w tym aktualizacji Strategii;</p> <p>15. Koszty organizacji spotkań, seminariów, konferencji i konsultacji dot. nowego okresu programowania oraz aktualizacji Strategii, w tym koszty delegacji, noclegu, cateringu, wynajmu sali, usług transportowych itp.;</p> <p>16. Finansowanie projektów typu „Project pipeline”.</p> <p>17. Koszty organizacji KOP w ramach ZPORR</p> <p>18. Koszty prowadzenia rachunków i innych opłat finansowych;</p> <p>Wydatki dot. realizacji Działania 7.1 są zgodne z Wytocznymi MRR w zakresie korzystania z pomocy technicznej i nie stanowią katalogu zamkniętego wydatków. Każdorazową decyzję o aktualizacji ich zakresu podejmuje Instytucja Zarządzająca.</p>	
--	--	--	--	--

		<p>wdrażania RPOWP, w tym wynajem Sali, sprzętu multimedialnego, koszty cateringu, zakup materiałów konferencyjnych itp.;</p> <p>13. Koszty dotyczące wdrażania RPOWP oraz przyszłej perspektywy finansowej, w tym koszty delegacji krajowych i zagranicznych, koszty przejazdu, dojazdu, noclegu, diety, koszty ubezpieczenia pobytu za granicą itp.</p> <p>14. Koszty usług eksperckich związanych z przygotowaniem niezbędnych dokumentów, analiz i tłumaczeń dot. kolejnego okresu programowania;</p> <p>15. Koszty organizacji spotkań, seminariów, konferencji i konsultacji dot. nowego okresu programowania, w tym koszty delegacji i noclegu;</p> <p>16. Finansowanie projektów typu „Project pipeline”.</p> <p>17. Koszty organizacji KOP w ramach ZPORR</p> <p>18. Koszty prowadzenia rachunków i innych opłat finansowych;</p> <p>Wydatki dot. realizacji Działania 7.1 są zgodne z Wytycznymi MRR w zakresie korzystania z pomocy technicznej i nie stanowią katalogu zamkniętego wydatków. Każdorazową decyzję o aktualizacji ich zakresu podejmuje Instytucja</p>			
--	--	--	--	--	--

		Zarządzająca.				
13	Załącznik nr 6 Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007 - 2013 Rozdział 8 – Wykaz wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w poszczególnych osiach priorytetowych/działaniach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 8.7 Oś Priorytetowa VII. Pomoc techniczna Str. 68	Działanie 7.2. Działania informacyjne i promocyjne		Działanie 7.2. Działania informacyjne i promocyjne		Wprowadzone zmiany związane są z rozpoczęciem intensywnych prac nad programowaniem przyszłej perspektywy finansowej
		Wydatki kwalifikowalne	Wydatki niekwalifikowalne	Wydatki kwalifikowalne	Wydatki niekwalifikowalne	
		Koszt przygotowania i publikacji materiałów informacyjnych dotyczących RPOWP na lata 2007-2013 oraz kolejnego okresu programowania, m.in.: 1. Koszt przygotowania dokumentacji przetargowej oraz przeprowadzenia przetargu; 2. Koszt dystrybucji materiałów informacyjnych; 3. Koszt przygotowania i publikacji materiałów, m.in. broszur, folderów, biuletynów informacyjnych, publikacji dotyczących programu, w tym materiałów prasowych a także dokumentów programowych; 4. Koszty organizacji i obsługi konferencji prasowych, wizyt studyjnych, seminariów i warsztatów dla dziennikarzy; 5. Koszt przygotowania i emisji programów w telewizji, radio, prasie oraz mediach elektronicznych.; 6. Koszty przygotowania i zamieszczenia informacji dotyczących RPOWP na lata 2007-2013, a także	1. Koszt podatku VAT, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe – Ustawę o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.); 2. Kary, kary umowne ustanowione i naliczone z tytułu odpowiedzialności Wykonawcy za niewykonanie, nieterminowe wykonanie bądź nienależyte wykonanie umowy. 3. Inne wydatki ³ , które nie wiążą się bezpośrednio z realizacją instrumentów strukturalnych.	Koszt przygotowania i publikacji materiałów informacyjnych dotyczących RPOWP na lata 2007-2013 oraz kolejnego okresu programowania, w tym aktualizacji Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego do roku 2020, m.in.: 1. Koszt przygotowania dokumentacji przetargowej oraz przeprowadzenia przetargu; 2. Koszt dystrybucji materiałów informacyjnych; 3. Koszt przygotowania i publikacji materiałów, m.in. broszur, folderów, biuletynów informacyjnych, publikacji dotyczących programu, w tym materiałów prasowych a także dokumentów programowych; 4. Koszty organizacji i obsługi konferencji prasowych, wizyt studyjnych, seminariów i warsztatów dla dziennikarzy; 5. Koszt przygotowania i emisji programów w telewizji, radio, prasie oraz mediach elektronicznych.; 6. Koszty przygotowania i zamieszczenia informacji dotyczących RPOWP na lata 2007-2013, a także kolejnego okresu programowania i aktualizacji Strategii w mediach, w tym m.in.: artykułów i ogłoszeń o naborze	1. Koszt podatku VAT, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe – Ustawę o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.); 2. Kary, kary umowne ustanowione i naliczone z tytułu odpowiedzialności Wykonawcy za niewykonanie, nieterminowe wykonanie bądź nienależyte wykonanie umowy. 3. Inne wydatki ⁴ , które nie wiążą się bezpośrednio z realizacją instrumentów strukturalnych.	

		<p>kolejnego okresu programowania w mediach, w tym m.in.: artykułów i ogłoszeń o naborze wniosków;</p> <p>7. Koszty tłumaczeń materiałów informacyjnych;</p> <p>8. Koszt monitorowania artykułów w mediach w zakresie informacji i promocji RPOWP;</p> <p>9. Koszty nabycia praw autorskich.</p> <p>Koszt przygotowania, zakupu i upowszechniania materiałów promocyjnych dotyczących RPOWP na lata 2007-2013 oraz kolejnego okresu programowania, m.in.:</p> <p>1. Koszt przygotowania dokumentacji przetargowej oraz przeprowadzenia przetargu;</p> <p>2. Dystrybucja materiałów promocyjnych;</p> <p>3. Koszt przygotowania materiałów promocyjnych;</p> <p>4. Koszt przygotowania i emisji spotów reklamowych, programów w telewizji, radio, prasie oraz mediach elektronicznych;</p> <p>5. Koszt udziału w programach telewizyjnych i radiowych.</p> <p>Koszt organizacji imprez i działań informacyjno-promocyjnych RPOWP na lata 2007-2013 oraz kolejny okres programowania, w tym m.in.:</p> <p>1. Koszt przygotowania dokumentacji przetargowej oraz przeprowadzenia</p>	<p>wniosków;</p> <p>7. Koszty tłumaczeń materiałów informacyjnych;</p> <p>8. Koszt monitorowania artykułów w mediach w zakresie informacji i promocji RPOWP;</p> <p>9. Koszty nabycia praw autorskich.</p> <p>Koszty przygotowania dokumentów, analiz, ekspertyz itp., w tym doradztwo</p> <p>Koszt przygotowania, zakupu i upowszechniania materiałów promocyjnych dotyczących RPOWP na lata 2007-2013 oraz kolejnego okresu programowania, w tym aktualizacji Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego do roku 2020, m.in.:</p> <p>1. Koszt przygotowania dokumentacji przetargowej oraz przeprowadzenia przetargu;</p> <p>2. Dystrybucja materiałów promocyjnych;</p> <p>3. Koszt przygotowania materiałów promocyjnych;</p> <p>4. Koszt przygotowania i emisji spotów reklamowych, programów w telewizji, radio, prasie oraz mediach elektronicznych;</p> <p>5. Koszt udziału w programach telewizyjnych i radiowych.</p> <p>Koszt organizacji imprez i działań informacyjno-promocyjnych RPOWP na lata 2007-2013 oraz kolejny okres programowania, w tym aktualizacji Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego do roku 2020, m.in.:</p> <p>1. Koszt przygotowania dokumentacji przetargowej oraz przeprowadzenia przetargu;</p> <p>2. Koszt przygotowania, druku i</p>	
--	--	---	---	--

		<p>przetargu;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Koszt przygotowania, druku i dystrybucji materiałów; 3. Koszt cateringu; 4. Koszt wynajmu sal, powierzchni wystawowych, sprzętu; 5. Koszt zakupu nagród i upominków; 6. Koszt przygotowania publikacji, plakatów promocyjnych i płatnych ogłoszeń w mediach; 7. Koszty delegacji (dojazdy, przejazdy, noclegi, diety, koszty ubezpieczenia pobytu za granicą); 8. Koszty ubezpieczenia organizacji imprezy. 9. Koszt wynagrodzenia artystów, zespołów muzycznych itp. <p>Koszt organizacji konferencji, szkoleń, seminariów dotyczących RPOWP na lata 2007-2013 oraz kolejnego okresu programowania, m.in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koszt zakupu sprzętu i materiałów biurowych niezbędnych przy organizacji konferencji, seminariów i innych działań; 2. Koszt wynajmu sal i sprzętu multimedialnego; 3. Koszt tłumaczeń; 4. Koszt ogłoszeń; 5. Koszt udziału pracowników w organizowanych m.in. konferencjach, seminariach – przejazdy, wyżywienie, zakwaterowanie, opłaty wpisowe; 	<ol style="list-style-type: none"> dystrybucji materiałów; 3. Koszt cateringu; 4. Koszt wynajmu sal, powierzchni wystawowych, sprzętu; 5. Koszt zakupu nagród i upominków; 6. Koszt przygotowania publikacji, plakatów promocyjnych i płatnych ogłoszeń w mediach; 7. Koszty delegacji (dojazdy, przejazdy, noclegi, diety, koszty ubezpieczenia pobytu za granicą); 8. Koszty ubezpieczenia organizacji imprezy. 9. Koszt wynagrodzenia artystów, zespołów muzycznych itp. <p>Koszt organizacji konferencji, szkoleń, seminariów dotyczących RPOWP na lata 2007-2013 oraz kolejnego okresu programowania, w tym aktualizacji Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego do roku 2020, m.in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koszt zakupu sprzętu i materiałów biurowych niezbędnych przy organizacji konferencji, seminariów i innych działań; 2. Koszt wynajmu sal i sprzętu multimedialnego; 3. Koszt tłumaczeń; 4. Koszt ogłoszeń; 5. Koszt udziału pracowników w organizowanych m.in. konferencjach, seminariach – przejazdy, wyżywienie, zakwaterowanie, opłaty wpisowe; 6. Koszty cateringu i noclegów uczestników; 7. Koszty organizacji wizyt studyjnych, w tym przejazdy, 	
--	--	--	--	--

		<p>6. Koszty cateringu i noclegów uczestników;</p> <p>7. Koszty organizacji wizyt studyjnych, w tym przejazdu, wyżywienie, wynajęcie sal i sprzętu multimedialnego, koszty tłumaczeń, koszty prelekcji itp.;</p> <p>8. Wydatki związane z wymianą informacji o zasięgu ponadregionalnym i międzynarodowym, w celu wymiany doświadczeń i propagowania dobrych praktyk związanych z wdrażaniem funduszy.</p> <p>Koszt utworzenia i administrowania stroną internetową/portalem dotyczących RPOWP na lata 2007-2013, m.in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koszt przygotowania projektu graficznego; 2. Koszt utworzenia i modyfikacji strony/portalu internetowego; 3. Koszt aktualizacji informacji, utrzymania i obsługi strony/portalu; 4. Koszt opracowania materiałów zamieszczonych na stronach internetowych; 5. Hosting i utrzymanie domen. <p>Koszt uruchomienia i prowadzenia działalności punktów informacyjnych, m.in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zatrudnienie personelu; 2. Wyposażenie; 3. Wynajem powierzchni biurowych; 4. Koszt usługi zewnętrznej dot. 	<p>wyżywienie, wynajęcie sal i sprzętu multimedialnego, koszty tłumaczeń, koszty prelekcji itp.;</p> <p>8. Wydatki związane z wymianą informacji o zasięgu ponadregionalnym i międzynarodowym, w celu wymiany doświadczeń i propagowania dobrych praktyk związanych z wdrażaniem funduszy.</p> <p>Koszt utworzenia i administrowania stroną internetową/portalem dotyczących RPOWP na lata 2007-2013 oraz przyszłej perspektywy, w tym aktualizacji Strategii, m.in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koszt przygotowania projektu graficznego; 2. Koszt utworzenia i modyfikacji strony/portalu internetowego; 3. Koszt aktualizacji informacji, utrzymania i obsługi strony/portalu; 4. Koszt opracowania materiałów zamieszczonych na stronach internetowych; 5. Hosting i utrzymanie domen. <p>Koszt uruchomienia i prowadzenia działalności punktów informacyjnych, m.in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zatrudnienie personelu; 2. Wyposażenie; 3. Wynajem powierzchni biurowych; 4. Koszt usługi zewnętrznej dot. prowadzenia punktów informacyjnych. <p>Wydatki dot. realizacji Działania 7.2 są zgodne z Wytycznymi MRR w zakresie korzystania z pomocy technicznej i nie</p>	
--	--	--	---	--

		<p>procedury punktów informacyjnych.</p> <p>Wydatki dot. realizacji Działania 7.2 są zgodne z Wytycznymi MRR w zakresie korzystania z pomocy technicznej i nie stanowią katalogu zamkniętego wydatków. Każdorazową decyzję o aktualizacji ich zakresu podejmuje Instytucja Zarządzająca.</p>		<p>stanowią katalogu zamkniętego wydatków. Każdorazową decyzję o aktualizacji ich zakresu podejmuje Instytucja Zarządzająca.</p>	
--	--	--	--	--	--