



Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju

Regulamin konkursu

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Oś priorytetowa II

Działanie 2.19 Usprawnienie procesów inwestycyjno-budowlanych i planowania przestrzennego

Konkurs nr POWR.02.19.00-IZ.00-00-003/18

na wzmocnienie procesu konsultacji społecznych w obszarze planowania i zagospodarowania przestrzennego

Zatwierdziła:

Dominika Tadla

Zastępca Dyrektora Departamentu EFS

Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju

11 kwietnia 2018 r.

WYKAZ SKRÓTÓW	4
SŁOWNIK POJĘĆ	5
I. INFORMACJE OGÓLNE	7
1. Regulamin konkursu	7
2. Podstawy prawne	8
3. Cel i przedmiot konkursu	8
4. Podstawowe informacje na temat konkursu.....	9
5. Kwota przeznaczona na konkurs	10
II. SKŁADANIE WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	10
1. Formularz wniosku o dofinansowanie i dodatkowe dokumenty	10
2. Termin i forma złożenia wniosku o dofinansowanie	11
3. Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie	12
III. PODSTAWOWE WYMAGANIA KONKURSOWE	13
1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	13
2. Wymagania dotyczące partnerstwa	13
3. Wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania	14
4. Wymagania dotyczące potencjału finansowego	14
IV. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA	15
1. Zaplanowanie i rozliczanie wydatków w projekcie	15
2. Czynności konieczne do dokonania przed zawarciem umowy	17
3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	17
4. Płatności	18
V. WYBÓR PROJEKTÓW	18
1. Komisja Oceny Projektów	18
2. Ocena merytoryczna.....	19
2.1 Procedura oceny merytorycznej.....	19
2.2 Ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1	20
2.1 Kryteria dostępu	21
2.4 Kryteria horyzontalne	32
2.5 Ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo.....	32

2.6 Kryterium premiujące	36
2.7 Negocjacje	37
2.8 Zakończenie oceny	38
VI.PROCEDURA ODWOŁAWCZA	39
1. Informacje ogólne	39
2. Sposób złożenia i zakres protestu	39
3. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	40
4. Rozpatrzenie protestu.....	41
5. Skarga do sądu administracyjnego.....	41
VII.POSTANOWIENIA KOŃCOWE	43
VIII.WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW.....	43

WYKAZ SKRÓTÓW

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs

IZ PO WER – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój

KM PO WER – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

KOP – Komisja Oceny Projektów

MiIR – Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych

SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014 - 2020

SŁOWNIK POJĘĆ

ekspert – osoba, o której mowa w art. 68a ustawy

grantobiorca – gmina wybrana przez beneficjenta w otwartym naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości; uczestnik projektu

grantodawca - beneficjent projektu

instrukcja - Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 – wersja 1.8 z dnia 13 marca 2018 r.

partner – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe

portal - portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego, www.funduszeuropejskie.gov.pl

rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320)

SL 2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy

uczestnik projektu – zgodnie z Wytocznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, osoba fizyczna lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS

umowa o dofinansowanie – umowa o dofinansowanie projektu, zawarta pomiędzy IZ PO WER a beneficjentem

ustawa - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. 2017 poz. 1460 z późn. zm.)

wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu

wnioskodawca – podmiot ubiegający się o dofinansowanie projektu poprzez udział w niniejszym konkursie

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Regulamin konkursu

Celem niniejszego regulaminu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji niezbędnych do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie jego przedłożenia do oceny w ramach konkursu nr POWR.02.19.00-IZ.00-00-003/18.

Jest to drugi konkurs ogłoszony w PO WER na wzmocnienie procesu konsultacji społecznych w obszarze planowania i zagospodarowania przestrzennego. W ramach pierwszego konkursu, ogłoszonego w 2015 r., do dofinansowania wybrano 7 projektów, w których 181 gmin przeprowadzi we współpracy z organizacjami pozarządowymi konsultacje dokumentów dotyczących planowania przestrzennego do końca 2018 r.

Konkurs ma charakter otwarty. Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju (MliR) będzie prowadziło nabór wniosków **od 30 maja 2018 r.** Będzie on realizowany w ramach rund konkursowych. Każda runda konkursu obejmuje nabór projektów, ocenę spełniania kryteriów wyboru projektów i rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania. Szczegółowy harmonogram rund konkursowych z terminami składania wniosków umieszczono w pkt. II.2 regulaminu konkursu.

Liczba rund konkursowych uzależniona będzie m.in. od liczby i wartości złożonych wniosków o dofinansowanie oraz stopnia wykorzystania pozostałej do rozdysponowania alokacji. W sytuacji, gdy alokacja przewidziana na konkurs nie pozwoli objąć dofinansowaniem wszystkich kwalifikujących się projektów, o wyborze projektu do dofinansowania będzie decydowała liczba zdobytych punktów w ramach poszczególnych rund konkursu.

IOK może podjąć decyzję o skróceniu naboru i zamknięciu konkursu (nie dotyczy pierwszej rundy) lub nieuruchamianiu kolejnych rund konkursu w przypadku, gdy kwota złożonych wniosków wyczerpie alokację zaplanowaną na konkurs lub gdy zostaną zakontraktowane wszystkie środki alokowane na konkurs. Ponadto IOK może zamknąć konkurs w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu, zdarzeń o charakterze siły wyższej, w przypadkach wystąpienia ryzyka nieefektywnego wydatkowania środków finansowych przewidzianych na konkurs lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IOK. Wówczas informacja o zamknięciu konkursu zostanie zamieszczona na stronie internetowej <http://power.gov.pl/> co najmniej 7 dni przed planowanym zamknięciem konkursu.

Regulamin opisuje zasady i procedury oceny wniosków, które zostaną zgłoszone do konkursu, oraz przedstawia warunki przekazania dofinansowania na realizację projektów.

MliR zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność ich wprowadzenia wynika z przepisów powszechnie

obowiązującego prawa. W związku z tym, zaleca się, aby osoby zainteresowane ubieganiem się o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu, na bieżąco śledziły informacje zamieszczane na stronach internetowych <http://power.gov.pl/> oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.

2. Podstawy prawne

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z późniejszymi zmianami;
- Program Operacyjny Wiedza, Edukacja i Rozwój na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r., zmieniony decyzją z 18 grudnia 2017 r.;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

3. Cel i przedmiot konkursu

Celem konkursu jest wybranie do dofinansowania projektów, których realizacja przyczyni się do wzmocnienia procesu konsultacji społecznych w obszarze planowania i zagospodarowania przestrzennego. Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi II: *Zwiększenie potencjału instytucjonalnego administracji publicznej w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz usprawnienie procesów inwestycyjno-budowlanych.*

Konkurs wpisuje się w określony w SZOOP typ operacji: *Wzmocnienie procesu konsultacji społecznych i monitoringu społecznego w zakresie działań prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego w obszarze planowania i zagospodarowania przestrzennego.*

W ramach konkursu zostaną wybrane do dofinansowania **projekty grantowe**, w rozumieniu art. 35 ustawy, spełniające kryteria określone w rozdziale V niniejszego regulaminu. Zadaniem Beneficjentów wybranych w ramach konkursu będzie:

- 1) przekazanie gminom (uczestnikom projektu) grantów na przeprowadzenie procesu pogłębionych konsultacji społecznych dokumentów dotyczących planowania przestrzennego w gminach;
- 2) wsparcie gmin w przeprowadzeniu ww. procesu konsultacji społecznych.

Zakres zadań i ramowa struktura projektu dofinansowanego w ramach konkursu zostały uszczegółowione w dalszej części niniejszego regulaminu.

Założono, że łącznie w ramach wszystkich projektów wybranych do dofinansowania zostanie przeprowadzonych 350 konsultacji dokumentów dotyczących planowania przestrzennego w gminach i przeszkolonych zostanie 1000 pracowników gmin z zakresu partycypacyjnego tworzenia dokumentów planistycznych.

4. Podstawowe informacje na temat konkursu

Instytucją Organizującą Konkurs jest Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju.

Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów skierowanych do negocjacji i listy projektów wybranych do dofinansowania.

Do dofinansowania zostaną wybrane projekty, które w ramach poszczególnych rund konkursu otrzymają kolejno najwyższą liczbę punktów, do wyczerpania alokacji przewidzianej na konkurs. W sytuacji, gdy przyjęcie kolejnego wniosku z listy rankingowej oznaczałoby zakontraktowanie wyższej kwoty niż 30 mln PLN a jednocześnie wartość projektów od miejsca pierwszego do miejsca bezpośrednio poprzedzającego ww. wniosek jest mniejsza niż 30 mln PLN, IOK może podjąć decyzję o zwiększeniu alokacji na konkurs o kwotę brakującą do dofinansowania tego projektu.

Ocena wniosków o dofinansowanie w ramach konkursu składa się z następujących etapów:

1. oceny merytorycznej;
2. negocjacji (jeśli wnioski zostaną skierowane do negocjacji);

Poszczególne rundy konkursu zostaną rozstrzygnięte w terminie ok. 4 miesięcy od zakończenia naboru wniosków w ramach danej rundy.

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w regulaminie konkursu, jeśli nie zastrzeżono inaczej, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**. Jeżeli ostatni

dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następujący dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na pytania kierowane na adres poczty elektronicznej: konkurs.partycypacja@miir.gov.pl lub telefonicznie- (22) 273 79 99 i (22) 273 80 04.

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: www.power.gov.pl

5. Kwota przeznaczona na konkurs

Alokacja na konkurs wynosi **30 000 000 PLN**.

W sytuacji, gdy przyjęcie kolejnego wniosku z listy rankingowej oznaczałoby zakontraktowanie wyższej kwoty niż 30 mln PLN a jednocześnie wartość projektów od miejsca pierwszego do miejsca bezpośrednio poprzedzającego ww. wniosek jest mniejsza niż 30 mln PLN, IOK może podjąć decyzję o zwiększeniu alokacji na konkurs o kwotę brakującą do dofinansowania tego projektu.

Poziom dofinansowania projektu ze środków Unii Europejskiej i środków budżetu państwa wynosi 100%.

II.SKŁADANIE WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. Formularz wniosku o dofinansowanie i dodatkowe dokumenty

- a) Warunkiem niezbędnym do ubiegania się o dofinansowanie jest wypełnienie wniosku o dofinansowanie na obowiązującym formularzu, w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA w ramach utworzonego przez IOK naboru. W tym celu należy założyć konto użytkownika na stronie internetowej www.sowa.efs.gov.pl i postępować zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu. Aktualny wzór wniosku o dofinansowanie jest dostępny w SOWA.
- b) **Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:**
 - (i) opis 4 przeprowadzonych przez siebie procesów konsultacji społecznych lub partycypacji publicznej, przy czym muszą to być procesy, z których w każdym zastosowano co najmniej 3 techniki konsultacji społecznych (zgodnie z uzasadnieniem dla kryterium dostępu nr 5). Opis musi zawierać dane kontaktowe instytucji sektora publicznego biorących udział w przedstawionych procesach, które mogą potwierdzić podane informacje. Każdy opis powinien zawierać maksymalnie 1 800 znaków;

- (ii) oświadczenie o doświadczeniu zawodowym związanym z procedurą planistyczną osoby zatrudnionej w projekcie lub partnera instytucjonalnego (zgodnie z uzasadnieniem dla kryterium dostępu nr 6), według wzoru stanowiącego załącznik nr 2a lub 2b do regulaminu konkursu

Jeśli planista lub urbanista, który będzie realizował zadania w ramach projektu, jest zatrudniony u wnioskodawcy na podstawie umowy o pracę lub jeśli projekt realizowany będzie w partnerstwie z organizacją zrzeszającą planistów/urbanistów, należy wraz z wnioskiem złożyć załącznik nr 2a *Wzór oświadczenia o doświadczeniu zawodowym związanym z procedurą planistyczną osoby zatrudnionej w projekcie lub partnera instytucjonalnego.*

Zaangażowanie planisty/urbanisty na podstawie umowy zlecenia musi zostać poprzedzony przeprowadzeniem postępowania zgodnie z zasadami opisanymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. Jeśli planista/urbanista zostanie zatem zaangażowany do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, nie należy przedstawiać oświadczeń o doświadczeniu podpisanych przez konkretne osoby, tylko złożyć zobowiązanie do zapewnienia udziału w projekcie planisty/urbanisty, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2b do regulaminu konkursu.

- (iii) opis narzędzi (technik) prowadzenia konsultacji społecznych dotyczących planowania przestrzennego, które będą stosowane w ramach projektu (zgodnie z uzasadnieniem dla kryterium dostępu nr 8). Załącznik powinien zawierać maksymalnie 10 000 znaków.

- c) Szczegółowe informacje na temat tego, jak wypełnić wniosek o dofinansowanie zawarto w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 – wersja 1.8 z 13 marca 2018 r.*

2. Termin i forma złożenia wniosku o dofinansowanie

- a) Nabór wniosków o dofinansowanie w ramach poszczególnych rund konkursowych rozpocznie się i zakończy w terminach przedstawionych w poniższej tabeli:

Nr rundy konkursowej	Dzień rozpoczęcia naboru w danej rundzie	Dzień zakończenia naboru w danej rundzie
----------------------	--	--

I runda	30 maja 2018	29 czerwca 2018, godz. 14:00
II runda	3 września 2018	28 września 2018, godz. 14:00
III runda	3 grudnia 2018	21 grudnia, godz. 14:00

Nabory w ewentualnych kolejnych rundach będą rozpoczynały się pierwszego dnia każdego miesiąca (począwszy od 1 stycznia 2019 r.) a kończyły ostatniego dnia danego miesiąca o godzinie 14.00.

- b) Wniosek o dofinansowanie jest składany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.
- c) Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.
- d) Wnioski złożone w innych niż wskazane w punkcie a) terminach będą odrzucane na etapie weryfikacji spełniania przez wniosek wymogów formalnych.
- e) Każdy wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektów do dofinansowania. W tym celu należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku, podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e w pkt. 2.7 wniosku. Takie wystąpienie może nastąpić w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektów do dofinansowania.

3. Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie

W celu komunikacji z wnioskodawcą w zakresie uzupełniania/poprawiania wniosku o dofinansowanie w trybie art. 43 lub 45 ust. 3 ustawy, IOK ustala, że formą komunikacji jest moduł komunikacji w SOWA. Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji może być nieuwzględnienie wyjaśnień/uzupełnień składanych przez wnioskodawcę za pomocą innych środków komunikacji. Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy wdrożeniowej, jest częścią wniosku o dofinansowanie.

Braki w zakresie warunków formalnych są weryfikowane za pośrednictwem SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych, złożonych po terminie i w innej formie niż określona w SOWA. W przypadku stwierdzenia we wniosku oczywistych omyłek, o których mowa w art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej,

wnioskodawca zostanie wezwany, za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA, do poprawy wniosku w terminie 7 dni (termin liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA, zgodnie z art 43 ust. 3 ustawy). IOK nie przewiduje możliwości poprawienia przez nią zidentyfikowanych oczywistych omyłek z urzędu.

Po poprawieniu we wniosku oczywistych omyłek przez wnioskodawcę, pracownik IOK w terminie 7 dni od złożenia skorygowanej wersji wniosku, dokonuje ponownej weryfikacji, czy wniosek został skorygowany poprawnie i z zachowaniem terminu. Poprawny wniosek jest kierowany do oceny merytorycznej w ramach KOP.

Wnioski pozostawione bez rozpatrzenia pozostają w aktach IOK.

Należy zadbać o to, aby dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku o dofinansowanie były aktualne (pkt. 2.6 – 2.8). Korespondencję pisemną MliR przesyła na adres siedziby wskazany w pkt. 2.6 wniosku. Jednocześnie należy na bieżąco sprawdzać pocztę elektroniczną – informacja o konieczności uzupełnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek zostanie przekazana wyłącznie za pośrednictwem SOWA, co oznacza, że wnioskodawca otrzyma powiadomienie na adres mailowy wskazany przy zakładaniu konta w tym systemie.

III.PODSTAWOWE WYMAGANIA KONKURSOWE

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

Zgodnie z kryterium dostępu nr 4 wnioskodawcą może być wyłącznie organizacja pozarządowa w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. 2016 poz. 1817).

Projekt może być realizowany samodzielnie przez jednego wnioskodawcę lub w partnerstwie, przy czym wnioskodawca może złożyć w odpowiedzi na konkurs nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie.

Niespełnienie powyższych warunków skutkuje odrzuceniem projektu na etapie oceny merytorycznej.

2. Wymagania dotyczące partnerstwa

Wymagania dotyczące partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami są określone w szczególności w ustawie (art. 33), Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz SZOOP (str. 6) i wnioskodawca zobowiązany jest je stosować łącznie¹. Poniżej przedstawiono jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

¹ W ramach konkursu nie jest przewidziana realizacja projektów w partnerstwie ponadnarodowym.

- wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IOK, może nastąpić zmiana partnera. Nie jest wymagane zawarcie porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Fakt zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie będzie podlegał weryfikacji przez IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie;
- udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu;
- nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie;
- nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie;
- informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020* – wersja 1.8 z dnia 13 marca 2018 r.

3. Wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, w tym na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Spełnienie tego warunku formalnego weryfikowane jest na podstawie stosownego oświadczenia wnioskodawcy/partnerów znajdującego się w części VIII wniosku, a także przed podpisaniem umowy - w oparciu o informacje uzyskane z rejestru Ministerstwa Finansów oraz dane z Krajowego Rejestru Karnego.

4. Wymagania dotyczące potencjału finansowego

Zgodnie z kryterium merytorycznym nr 3 ocenianym w systemie 0 - 1 wnioskodawca oraz partnerzy krajowi² (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.

² W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jednostkami sektora finansów publicznych.

Weryfikacja spełnienia kryterium odbywa się na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę informacji (pkt. 4.3 wniosku) potwierdzających potencjał finansowy jego i ewentualnych partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera).

IV. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA

1. Zaplanowanie i rozliczanie wydatków w projekcie

Zasady finansowe regulują szczegółowo Wytyczne w zakresie kwalifikowalności oraz umowa o dofinansowanie projektu. Poniżej przedstawiono jedynie wybrane informacje, dotyczące najważniejszych aspektów związanych z zaplanowaniem i rozliczaniem wydatków w projekcie:

- 1) Projekt rozliczany jest na podstawie faktycznie poniesionych wydatków³, z zastrzeżeniem, iż wnioskodawcy przysługują koszty pośrednie wyliczone zgodnie z podrozdziałem 8.4 *Koszty pośrednie w projektach finansowanych z EFS* Wytycznych kwalifikowalności.
- 2) W ramach kosztów bezpośrednich beneficjent będzie ponosił następujące wydatki:
 - a. granty przekazywane gminom uczestniczącym w projekcie zgodnie z umową o powierzenie grantu oraz procedurami dotyczącymi realizacji projektu grantowego zatwierdzonymi przez IOK.
 - b. koszty innych zadań merytorycznych, realizowanych przez beneficjenta/partnerów zgodnie z celami projektu i wykazanych we wniosku (przede wszystkim będzie to wsparcie procesów konsultacji w gminach, którym powierzono granty).
- 3) Grant może zostać uznany za kwalifikowalny, o ile zostaną spełnione łącznie poniższe warunki:
 - a. grantobiorcy zostali wybrani w drodze otwartego naboru;
 - b. kwota wydatków została ustalona w oparciu o indywidualny plan konsultacji (IPK), o którym więcej w opisie kryterium dostępu nr 7, i zweryfikowana przez beneficjenta pod kątem efektywności finansowej przed zawarciem umowy o powierzenie grantu;
 - c. wydatki ponoszone przez grantobiorców są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego;

³ Wyjątek stanowią projekty, których wartość nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR (przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany, stosowanego przez Komisję Europejską, aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu). Projekty te są w całości rozliczane za pomocą kwot ryczałtowych.

- d. wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen oraz stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- e. beneficjent zweryfikował i potwierdził realizację zadań przewidzianych w IPK.

Odpowiedzialność za spełnienie powyższych wymogów spoczywa na beneficjencie projektu grantowego i powinien on zabezpieczyć się przed ryzykiem wystąpienia nieprawidłowości odpowiednimi zapisami w umowie o powierzenie grantu. W razie wykrycia, że środki projektu zostały niewłaściwie wydatkowane, beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność finansową.

- 4) Granty mogą być przekazywane gminom jednorazową płatnością lub w transzach. W przypadku przekazywania grantu w częściach, poszczególne transze powinny być przekazywane gminom zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik do umowy o powierzenie grantu. Ww. załącznik powinien jasno określać powiązanie pomiędzy poszczególnymi częściami realizowanego przez gminę planu konsultacji (osiąganymi efektami cząstkowymi) a transzami grantu niezbędnymi do realizacji danej części planu konsultacji. **Wskazanie właściwego powiązania pomiędzy ponoszonymi wydatkami a konkretnymi cząstkowymi efektami podejmowanych działań jest bardzo istotne ze względu na fakt, że ani beneficjent projektu grantowego, ani IOK nie będą sprawdzały dowodów księgowych dokumentujących wydatki poniesione przez grantobiorcę.**
- 5) Procedury dotyczące realizacji projektu grantowego, o których mowa w punkcie 2) a., są przygotowywane przez beneficjenta i przekazywane IOK w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy o dofinansowanie. Zawierają one co najmniej:
 - a. kryteria wyboru grantobiorców;
 - b. tryb aplikacji i oceny grantów, w tym procedury dotyczące rozpatrywania skarg;
 - c. informację o przeznaczeniu grantów;
 - d. informację o trybie wypłacania grantów;
 - e. informację o zabezpieczeniu grantów;
 - f. procedury dotyczące zmian przeznaczenia grantów oraz umowy o powierzenie grantu;
 - g. procedury dotyczące rozliczania grantów;
 - h. procedury dotyczące monitorowania i kontroli grantów;
 - i. procedury dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu
- 6) Zgodnie z art. 35 ust. 6 ustawy, umowa o powierzenie grantu powinna określić w szczególności:

- a. zadania grantobiorcy objęte grantem;
 - b. kwotę grantu;
 - c. warunki przekazania i rozliczenia grantu;
 - d. zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego;
 - e. zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez grantodawcę lub uprawnione podmioty.
- 7) Ponosząc wydatki wskazane w pkt 2) b. Wnioskodawca zobowiązany jest stosować się do wymagań w zakresie standardów i cen rynkowych stanowiących załącznik nr 3 do regulaminu.

2. Czynności konieczne do dokonania przed zawarciem umowy

Przed podpisaniem umowy wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania, jest zobowiązany do dostarczenia w terminie wskazanym przez IOK w odrębnej korespondencji, jednak nie krótszym niż 14 dni, następujących dokumentów:

- oświadczenia o kwalifikowalności VAT;
- harmonogramu płatności;
- wniosków o nadanie dostępu dla osób uprawnionych w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu;
- numeru wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego, na który przekazywane będą transze dofinansowania;
- pełnomocnictwa do podpisania umowy.

Ww. dokumenty należy przesłać w 2 egzemplarzach na adres siedziby IOK:

Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju,

Departament Europejskiego Funduszu Społecznego,

ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa

3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z wypełnioną umową wekslową.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego

wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.

W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

4. Płatności

Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL 2014.

Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IOK i nie wymaga formy aneksu do umowy. IOK akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL 2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

Transza dofinansowania jest przekazywana na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

V.WYBÓR PROJEKTÓW

1. Komisja Oceny Projektów

Za przeprowadzenie procedury oceny projektów i wskazanie tych, które otrzymają dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu, odpowiada Komisja Oceny Projektów (KOP). Powołuje ją IOK i określa regulamin jej pracy. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić pracownicy IOK i eksperci, o których mowa w art. 68a ustawy. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów dla tego konkursu wynosi nie mniej niż trzy osoby. Przewodniczącym i, o ile zostanie powołany, zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.

Przed rozpoczęciem procesu oceny, IOK przekazuje osobom powołanym do składu KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących kryteriów wyboru projektów.

Przed rozpoczęciem oceny wniosków, każdy członek KOP podpisuje deklarację poufności, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 4 oraz oświadczenie o bezstronności — w przypadku pracownika IOK, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 5, a w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 68a ustawy, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 6.

Ponadto w pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:

- przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
- przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).

Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności zgodnie z wzorem określonym w załączniku 7.

Aby usprawnić proces dokonywania oceny projektów, IOK może podjąć decyzję o przeprowadzeniu jej całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku, IOK określa w regulaminie pracy KOP sposób organizacji pracy w trybie niestacjonarnym, a przebieg oceny jest odnotowywany w protokole z prac KOP.

Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

2. Ocena merytoryczna

2.1 Procedura oceny merytorycznej

Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy). Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:

- ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1
- kryteria dostępu,
- ogólne kryteria horyzontalne,
- ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo,
- kryterium premiujące

Termin dokonania oceny merytorycznej nie powinien być dłuższy niż:

1. 60 dni - jeśli liczba projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 200;
2. 90 dni - jeśli liczba projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej wynosi od 201 do 400;

Termin dokonania oceny merytorycznej nie może przekroczyć 120 dni, niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (załącznik 8).

2.2 Ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1

Ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1:

- 1. Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER lub właściwego naboru, o ile ustalono w nim kryterium dostępu zawężające listę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.**
- 2. W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:**
 - 1) wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);**
 - 2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym z art. 33 ust. 3 i SzOOP, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.**
- 3. Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 1994 r. nr 121 poz. 591, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.**

Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

2.1 Kryteria dostępu

Ocena spełnienia kryteriów dostępu polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”, albo „do negocjacji”. Projekt podlega uzupełnieniu / poprawie w części dotyczącej spełnienia kryteriów dostępu tylko w sytuacji gdy spełnia wymogi przystąpienia do etapu negocjacji.

Kryterium dostępu nr 1

Projekt zakłada wsparcie procesu pogłębionych konsultacji społecznych dokumentów dotyczących planowania przestrzennego w co najmniej 20 gminach. Jeden wnioskodawca może złożyć jeden wniosek o dofinansowanie.

Uzasadnienie: Przez pogłębione konsultacje rozumie się konsultacje wykraczające poza wymogi nakładane na gminy na mocy przepisów ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jedn. Dz.U. 2016 poz. 778).

Celem projektu jest wypracowanie i upowszechnienie stosowania innowacyjnych metod i narzędzi prowadzenia konsultacji społecznych w szerszej formie niż wynikająca z obowiązku ustawowego. Dzięki zwiększonemu udziałowi społecznemu w procesie opracowywania dokumentów planistycznych, nastąpi podniesienie ich jakości.

Kryterium ma na celu zapewnienie udziału takiej liczby gmin w projekcie, która pozwoli wnioskodawcy na efektywną współpracę z każdą gminą w celu przeprowadzenia konsultacji oraz zapewnienie wsparcia dla gminy w ramach bezpośrednich kontaktów przy jednoczesnym założeniu, że wsparcie obejmie możliwie największą liczbę gmin.

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.

Dodatkowe wyjaśnienia: Ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym nakłada na gminę obowiązek umożliwienia mieszkańcom składania wniosków dotyczących studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego

lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego po przyjęciu uchwały o przystąpieniu do sporządzenia tych dokumentów oraz organizacji dyskusji publicznej po wyłożeniu projektu studium/planu i umożliwienia wnoszenia do tych dokumentów uwag. W ramach projektu natomiast Beneficjent będzie zobowiązany do przekazania gminom grantów na przeprowadzenie procesu pogłębionych konsultacji dotyczących dokumentu planistycznego i wesprzeć gminy w prowadzeniu tego procesu. W ramach procesu pogłębionych konsultacji społecznych każda z gmin uczestniczących w projekcie zastosuje co najmniej 3 techniki konsultacji, w tym co najmniej jedną internetową. Więcej informacji na ten temat zawarto w dodatkowych wyjaśnieniach dot. kryterium dostępu nr 8.

W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego wnioskodawcę, IOK odrzuci wszystkie złożone przez niego wnioski w ramach konkursu. Należy zaznaczyć, że kryterium odnosi się wyłącznie do występowania danego podmiotu w charakterze wnioskodawcy, a nie partnera. Oznacza to, że wnioskodawca może występować w innych wnioskach złożonych w tym samym konkursie w charakterze partnera. Ponadto w przypadku wycofania przed terminem zamknięcia konkursu złożonego wcześniej wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek.

Zakres uzupełnień/poprawek: Wniosek zostanie skierowany do negocjacji, jeśli z jego treści nie będzie jednoznacznie wynikało, że założono udzielenie wsparcia procesowi pogłębionych konsultacji społecznych dokumentów dotyczących planowania przestrzennego (wykraczających poza wymogi nałożone na gminy przez ustawę o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym) w co najmniej 20 gminach. Szczegółowy zakres zmian zostanie określony w stanowisku negocjacyjnym. Uzupełnienie/poprawienie wniosku możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji. W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.

Nie będą prowadzone negocjacje, jeśli jeden wnioskodawca złoży więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie (w takiej sytuacji wszystkie złożone przez niego wnioski zostaną odrzucone).

Kryterium dostępu nr 2

Maksymalna wartość projektu to 2 000 000 PLN.

Uzasadnienie: Założenia konkursu przewidują wsparcie procesów konsultacji w 350 gminach w ramach wszystkich przewidzianych do dofinansowania projektów. Wartość indywidualnego projektu wynika z faktu, że każdy z wnioskodawców będzie zobowiązany osiągnąć wskaźnik produktu, czyli przeprowadzić skutecznie konsultacje dotyczące dokumentów planowania przestrzennego w co najmniej 20 gminach.

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.

Dodatkowe wyjaśnienie: Projekty niespełniające kryterium zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej (dla tego kryterium nie przewidziano możliwości uzupełnień/poprawy).

Kryterium dostępu nr 3

W ramach projektu wnioskodawca przydzieli granty w otwartym naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości, co najmniej 20 gminom. Wnioskodawca uzyska deklaracje od władz gminy, której przydzielony zostanie grant, że gmina nie będzie ubiegać się o inny grant w ramach przedmiotowego konkursu.

Uzasadnienie: Wnioskodawca podpisze umowy z wybranymi w otwarty sposób gminami na realizację konsultacji aktów planistycznych oraz przekaże na podstawie tej umowy granty na wsparcie procesu konsultacji.

Przekazanie gminom grantów na wsparcie procesu konsultacji zapewni, że będą one aktywnymi uczestnikami realizowanych działań. Kryterium ma na celu zapewnienie jak największej liczby gmin uczestniczących w projekcie.

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.

Dodatkowe wyjaśnienia: W projekcie mogą uczestniczyć gminy miejskie, miejsko – wiejskie i wiejskie. Wnioskodawca jest zobowiązany do ich zrekrutowania w otwartym naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości. W tym celu powinien podjąć działania, które:

- ✓ umożliwią mu dotarcie do gmin przystępujących do sporządzania dokumentów planistycznych lub ich zmian;
- ✓ zachęcą władze gmin do uczestnictwa w projekcie;
- ✓ zapoznają władze gmin z możliwościami oraz wymaganiami, jakie wiążą się z udziałem w projekcie;
- ✓ zapewnią obiektywną i rzetelną ocenę możliwości uczestniczenia w projekcie przez władze gminy.

Do pozyskania informacji na temat potencjalnych uczestników projektu Wnioskodawca wykorzysta np. własne doświadczenia w realizacji działań na rzecz grupy docelowej, partnerstwo z innym podmiotem (np. stowarzyszeniem planistów/urbanistów) lub dostępne dane dotyczące aktywności planistycznej gmin.

Wnioskodawca zawrze we wniosku zobowiązanie do uzyskania od władz każdej z gmin, której przyzna grant, deklaracji, że nie będzie ona ubiegać się o inny grant w ramach tego samego konkursu (nr POWR.02.19.00-IZ.00-00-002/18).

Zakres uzupełnień/poprawek: Wniosek zostanie skierowany do negocjacji, jeśli z jego zapisów nie będzie jednoznacznie wynikało, że wszystkie wymogi określone w treści kryterium zostały spełnione. Szczegółowy zakres zmian zostanie określony w stanowisku negocjacyjnym. Uzupełnienie/poprawienie wniosku możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji. W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.

Kryterium dostępu nr 4

Wnioskodawca jest organizacją pozarządową w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jedn. Dz.U. 2016 poz. 1817).

Uzasadnienie: Kryterium ma na celu zapewnienie gminom wsparcia organizacji pozarządowych w przeprowadzeniu procesów pogłębionych konsultacji dokumentów planowania przestrzennego. Organizacje pozarządowe były głównym inicjatorem pogłębienia i ustandaryzowania procesów konsultacji społecznych w poprzedniej perspektywie finansowej 2007-2013 i najczęstszym beneficjentem projektów dotyczących partycypacji obywatelskiej i konsultacji społecznych. Nabyły zatem kompetencje w tym obszarze i są w stanie koordynować działania gmin i doradzać im w procesie konsultacji.

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.

Dodatkowe wyjaśnienia: Projekty niespełniające kryterium zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej (dla tego kryterium nie przewidziano możliwości uzupełnień/poprawy).

Kryterium dostępu nr 5

Wnioskodawca posiada doświadczenie w prowadzeniu konsultacji, na potwierdzenie czego przedstawi opis czterech przeprowadzonych przez siebie procesów konsultacji społecznych lub partycypacji publicznej, przy czym będą to procesy, z których w każdym zastosował co najmniej trzy techniki konsultacji społecznych. Przedmiotowy opis musi zawierać dane kontaktowe instytucji sektora publicznego biorących udział w opisywanych procesach, które mogą potwierdzić podane informacje.

Uzasadnienie: Kryterium ma weryfikować potencjał merytoryczny wnioskodawcy tak, aby zapewnić jak najwyższą jakość oferowanego wsparcia oraz osiągnięcie wskaźników. Wnioskodawca powinien być w stanie zaoferować gminom biorącym udział w projekcie wysokiej jakości wsparcie merytoryczne w procesie przeprowadzenia konsultacji. W tym celu powinien mieć doświadczenie we współpracy z interesariuszami z sektora publicznego.

Kryterium weryfikowane na podstawie załącznika do wniosku (max 1800 znaków dla każdego opisanego procesu). Instytucja Organizująca Konkurs zastrzega sobie prawo do skontaktowania się ze wskazanymi przez wnioskodawcę instytucjami w celu weryfikacji doświadczenia wnioskodawcy.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.

Zakres uzupełnień/poprawek: Wniosek zostanie skierowany do negocjacji, jeśli z jego zapisów/z opisów stanowiących załącznik do wniosku nie będzie jednoznacznie wynikało, że wszystkie wymogi określone w treści kryterium zostały spełnione. Szczegółowy zakres zmian zostanie określony w stanowisku negocjacyjnym. Uzupełnienie/poprawienie wniosku możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji. W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.

Kryterium dostępu nr 6

Wnioskodawca zapewni gminom przez cały okres realizacji projektu wsparcie merytoryczne i techniczne w zakresie prowadzonych konsultacji projektów dokumentów planistycznych. W tym celu wnioskodawca zobowiąże się do zapewnienia udziału planisty /urbanisty współpracującego z projektodawcą lub zrealizuje projekt w partnerstwie z organizacją zrzeszającą planistów/urbanistów. Wnioskodawca przedstawi zakres proponowanego wsparcia i sposób udzielania wsparcia.

Uzasadnienie: Ze względu na różny poziom doświadczenia lub stanu wiedzy gmin w prowadzeniu konsultacji w planowaniu przestrzennym potrzebne jest wsparcie m.in. doradcze i szkoleniowe na różnych etapach realizacji projektu w gminach. Ze względu na specjalistyczną tematykę prowadzonych w projekcie konsultacji konieczne jest zapewnienie udziału w zespole wnioskodawcy planisty /urbanisty lub realizacji projektu w partnerstwie z organizacją zrzeszającą planistów/urbanistów wnoszących do zespołu znajomość procesu planistycznego.

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku oraz na podstawie oświadczenia o doświadczeniu zawodowym związanym z procedurą planistyczną osoby zatrudnionej w projekcie lub partnera instytucjonalnego wg wzoru załączonego do dokumentacji konkursowej.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.

Dodatkowe wyjaśnienia: Poza wsparciem planisty/urbanisty, gminy powinny otrzymywać od Beneficjenta, przez cały okres uczestnictwa w projekcie, wsparcie w zakresie prowadzenia procesu konsultacyjnego, polegające m.in. na przygotowaniu urzędu gminy do konsultacji, zaznajomieniu pracowników z zasadami zawartymi w kanonie Lokalnych Konsultacji Społecznych, wykształceniu umiejętności stosowania wybranych w IPK technik konsultacyjnych. Jednym z elementów wsparcia powinno być szkolenie dla pracowników gminy dotyczące partycypacyjnego tworzenia dokumentów planistycznych. Zakres udzielanego wsparcia, sposób jego udzielania oraz ramowy plan ww. szkolenia należy opisać we wniosku o dofinansowanie. W szkoleniach powinni wziąć udział pracownicy gminy zajmujący się planowaniem przestrzennym lub konsultacjami społecznymi.

Zakres uzupełnień/poprawek: Wniosek zostanie skierowany do negocjacji, jeśli z jego zapisów nie będzie jednoznacznie wynikało, że wszystkie wymogi określone w treści kryterium zostały spełnione. Szczegółowy zakres zmian zostanie określony w stanowisku negocjacyjnym. Uzupełnienie/poprawienie wniosku możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji. W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.

Kryterium dostępu nr 7

Wnioskodawca opracuje we współpracy z gminą na podstawie ramowego planu konsultacji, stanowiącego załącznik do regulaminu konkursu oraz dostępnych publikacji dotyczących konsultacji społecznych w tym Kanonu Lokalnych Konsultacji Społecznych, indywidualny plan konsultacji dla każdej gminy realizującej projekt, obejmujący jeden lub dwa etapy konsultacji wymienione w załączniku. Etap pierwszy obejmuje okres pomiędzy przyjęciem przez gminę uchwały o przystąpieniu do sporządzenia/ zmiany planu miejscowego lub studium a przekazaniem sporządzonego projektu dokumentu planistycznego do opinii komisji urbanistyczno-architektonicznej. Etap drugi konsultacji obejmuje okres pomiędzy wyłożeniem planu lub studium do publicznego wglądu a przekazaniem uzgodnionego projektu planu lub studium

radzie gminy do uchwalenia. Minimum 75% indywidualnych planów konsultacji będzie obligatoryjnie dotyczyło pierwszego etapu konsultacji.

Uzasadnienie: Przygotowanie indywidualnego planu konsultacji ułatwi gminom przeprowadzenie konsultacji, a wnioskodawcy monitoring projektu (w szczególności pod względem jakości projektu, skuteczności działań gminy i wsparcia ze strony beneficjenta) oraz ocenę osiągnięcia celów.

Konsultacje co najmniej 75% dokumentów dotyczących planowania przestrzennego zostaną przeprowadzone na wczesnym etapie ich powstawania. Jednocześnie dokumenty będą mogły być konsultowane również na etapie wyłożenia projektu planu miejscowego lub studium do publicznego wglądu, co zminimalizuje ryzyko nieosiągnięcia wskaźnika rezultatu na koniec okresu programowania, czyli przedłożenia do zatwierdzenia dokumentów dotyczących planowania przestrzennego wypracowanych wspólnie z NGO.

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.

Dodatkowe wyjaśnienia: Beneficjent opracuje we współpracy z każdą gminą (grantobiorcą) indywidualny plan konsultacji (IPK), który zostanie wdrożony w danej gminie. Zapewnienie uczestnikom rzetelnego IPK jest kluczowe z punktu widzenia powodzenia realizacji projektu. IPK będzie załącznikiem do umowy zawieranej przez Beneficjenta z każdą gminą uczestniczącą w projekcie. Posłuży on stronom umowy do oszacowania wielkości grantu, powinien zawierać również harmonogram działań. Ułatwi gminom przeprowadzenie konsultacji a Beneficjentowi monitoring projektu. Beneficjent opracuje IPK w oparciu o ramowy plan konsultacji, stanowiący załącznik nr 11 do regulaminu konkursu oraz wykorzystując dostępne publikacje dotyczące konsultacji społecznych, w tym Kanon Lokalnych Konsultacji Społecznych. Co najmniej 75% IPK musi obejmować pierwszy etap konsultacji, o którym mowa w załączniku nr 11.

Każdy IPK powinien zawierać:

- techniki (narzędzia) konsultacji, które zostaną zastosowane w gminie;
- koszt realizacji każdej techniki ze wskazaniem poszczególnych wydatków niezbędnych do poniesienia w celu prawidłowego zastosowania danej techniki oraz sposobem oszacowania kosztów realizacji danej techniki;
- harmonogram procesu konsultacji.

Rodzaj działań konsultacyjnych i harmonogram ich wdrażania powinien być uzależniony od indywidualnych potrzeb każdej gminy. IPK powinien zakładać działania, które będą realizowane przez samą gminę oraz wsparcie, które zostanie zapewnione gminie bezpośrednio przez beneficjenta.

W IPK powinny zostać zaplanowane działania ukierunkowane na zapewnienie udziału w konsultacjach możliwie jak największej liczby grup mieszkańców, w tym dzieci i młodzieży, niemniej nie należy planować technik konsultacji skierowanych wyłącznie do niepełnoletnich mieszkańców. Oznacza to, że jeżeli jakaś technika konsultacji określona w IPK zakłada działania skierowane do dzieci lub młodzieży (np. warsztaty lub spacerów badawczych dla uczniów), musi ona zawierać również elementy zakładające aktywny udział osób dorosłych;

Jeżeli uczestnikiem projektu będzie gmina, która brała udział w projekcie wybranym w ramach pierwszego konkursu na wzmocnienie procesu konsultacji społecznych w obszarze planowania i zagospodarowania przestrzennego nr POWR.02.19.00-IZ.00-00-004/15, ogłoszonego w 2015 r., w IPK należy wskazać, w jaki sposób podczas prowadzenia procesu konsultacji wykorzystane zostaną zasoby nabyte przez gminę ze środków pierwszego grantu.

Zakres uzupełnień/poprawek: Wniosek zostanie skierowany do negocjacji, jeśli z jego zapisów nie będzie jednoznacznie wynikało, że wszystkie wymogi określone w treści kryterium zostały spełnione. Szczegółowy zakres zmian zostanie określony w stanowisku negocjacyjnym. Uzupełnienie/poprawienie wniosku możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji. W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.

Kryterium dostępu nr 8

Wnioskodawca przedstawi zestaw narzędzi (technik) prowadzenia konsultacji społecznych dotyczących planowania przestrzennego, z których w każdej gminie zostaną wykorzystane obowiązkowo przynajmniej 3 narzędzia. Co najmniej jedno z nich będzie narzędziem internetowym.

Uzasadnienie: Kryterium ma na celu ujednoczenie i ustandaryzowanie procesu konsultacji, a także zapewnienie minimalnego obowiązkowego zestawu technik umożliwiających włączenie obywateli w proces konsultacyjny. Wnioskodawca może wzbogacić indywidualne plany konsultacji o dodatkowe narzędzia (techniki) dopasowane do charakteru gminy i tematu konsultacji. Wnioskodawca wykorzysta w tym celu dostępne źródła wiedzy, m.in. portal: www.decydujmyrazem.pl, www.partycypacjaobywatelska.pl, www.konsultacje.um.warszawa.pl.

Kryterium weryfikowane na podstawie załącznika do wniosku (max 10 000 znaków).

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej

2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.

Dodatkowe wyjaśnienia: Decyzja w zakresie narzędzi/technik wykorzystanych do konsultacji w poszczególnych gminach będzie podejmowana indywidualnie na etapie tworzenia każdego IPK, gdyż jest uzależniona od specyfiki i potrzeb konkretnej gminy. Jednakże, zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu, wymagane jest, aby wnioskodawca przedstawił w załączniku do wniosku (max 10 000 znaków) zestaw narzędzi (technik) prowadzenia konsultacji społecznych dotyczących planowania przestrzennego, z których w każdej gminie zostaną wykorzystane obowiązkowo przynajmniej trzy narzędzia. Co najmniej jedno z nich będzie narzędziem internetowym. Tworząc zestaw narzędzi, wnioskodawca wykorzysta katalog technik prowadzenia konsultacji społecznych, który stanowi załącznik nr 12 do regulaminu konkursu.

Zakres uzupełnień/poprawek: Wniosek zostanie skierowany do negocjacji, jeśli z jego zapisów nie będzie jednoznacznie wynikało, że wszystkie wymogi określone w treści kryterium zostały spełnione. Szczegółowy zakres zmian zostanie określony w stanowisku negocjacyjnym. Uzupełnienie/poprawienie wniosku możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji. W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.

Kryterium dostępu nr 9

Wnioskodawca zobowiąże się (również w okresie po zakończeniu realizacji projektu) do monitorowania w gminach uczestniczących w projekcie przedkładania radzie gminy do zatwierdzenia dokumentów planistycznych, wypracowanych w ramach konsultacji. Wnioskodawca jest zobowiązany do informowania Instytucji Ogłaszającej Konkurs o przedłożonych dokumentach planistycznych na koniec każdego roku kalendarzowego, nie dłużej jednak niż do 2023 roku.

Uzasadnienie: Kryterium pozwoli na skuteczny pomiar wskaźnika rezultatu na koniec okresu programowania.

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.

Dodatkowe wyjaśnienia: W celu właściwego monitorowania wskaźnika rezultatu liczba jednostek samorządu terytorialnego, które przedłożyły do zatwierdzenia dokumenty dotyczące planowania przestrzennego wypracowane wspólnie z NGO, wnioskodawca powinien przedstawić we wniosku o dofinansowanie opis tego, w jaki sposób zapewni weryfikację tego wskaźnika również po zakończeniu realizacji projektu (do końca 2023 r.).

Zakres uzupełnień/poprawek: Wniosek zostanie skierowany do negocjacji, jeśli z jego zapisów nie będzie jednoznacznie wynikało, że wszystkie wymagania określone w treści kryterium zostały spełnione. Szczegółowy zakres zmian zostanie określony w stanowisku negocjacyjnym. Uzupełnienie/poprawienie wniosku możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymagania przystąpienia do negocjacji. W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.

Kryterium dostępu nr 10

Wnioskodawca zobowiąże się do współpracy z pozostałymi wnioskodawcami wyłonionymi w ramach konkursu oraz Instytucją Organizującą Konkurs w ramach sieci współpracy w zakresie wymiany doświadczeń, którą stworzy Instytucja Organizująca Konkurs w celu wspólnej ewaluacji podejmowanych działań i formułowania zaleceń do przeprowadzenia następnej edycji konkursu. Wnioskodawca będzie brał udział w spotkaniach organizowanych przez Instytucję Organizującą Konkurs.

Uzasadnienie: Kryterium wynika z konieczności zebrania doświadczeń wnioskodawców, ich analizy i sformułowania rekomendacji dla realizacji następnej tury projektu konkursowego. Instytucja Organizująca Konkurs zastrzega, że koszt organizacji spotkań wynikających ze współpracy leży po stronie Instytucji Organizującej Konkurs i w budżecie projektu nie przewiduje się możliwości uwzględniania kosztów współpracy pomiędzy wnioskodawcami.

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.

Zakres uzupełnień/poprawek: Wniosek zostanie skierowany do negocjacji, jeśli z jego zapisów nie będzie jednoznacznie wynikało, że wszystkie wymagania określone w treści kryterium zostały spełnione. Szczegółowy zakres zmian zostanie określony w stanowisku negocjacyjnym. Uzupełnienie/poprawienie wniosku możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymagania przystąpienia do negocjacji. W przypadku, gdy

wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.

Kryterium dostępu nr 11

Wnioskodawca zaplanował realizację działań ukierunkowanych na zapewnienie udziału w konsultacjach grup mieszkańców ze szczególnymi potrzebami (m.in. seniorów, osób z różnymi niepełnosprawnościami, rodzin z małymi dziećmi). Działania informacyjne towarzyszące procesowi konsultacji będą w formie i treści dostosowane do zgłoszonych potrzeb grup społecznych o szczególnych potrzebach funkcjonalnych.

Uzasadnienie: W celu zapewnienia jak najszerszego udziału mieszkańców w procesach konsultacyjnych konieczne jest podjęcie działań mających na celu uwzględnienie specyficznych potrzeb osób, które z różnych powodów bez dodatkowego wsparcia, nie mogłyby uczestniczyć w konsultacjach. Działania te powinny polegać na przygotowaniu dokumentów jak i samych spotkań w formach zgodnych ze zgłoszonymi potrzebami mieszkańców np. w salach umożliwiających udział osób z niepełnosprawnościami, opracowaniu treści informacyjnych w wersji dla osób niewidomych i niesłyszących. Wspomniane działania powinny być prowadzone w oparciu o mechanizm racjonalnych usprawnień zakładający konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania dla osób z niepełnosprawnościami, nie obciążające nadmiernie wnioskodawcy i rozpatrywane osobno dla każdego przypadku zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020.*

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.

Dodatkowe wyjaśnienia: We wniosku o dofinansowanie powinno znaleźć się zobowiązanie, że opis działań ukierunkowanych na zapewnienie udziału w konsultacjach grup mieszkańców ze szczególnymi potrzebami będzie stanowił element wdrażanego przez gminę indywidualnego planu konsultacji.

Zakres uzupełnień/poprawek: Wniosek zostanie skierowany do negocjacji, jeśli z jego zapisów nie będzie jednoznacznie wynikało, że wszystkie wymogi określone w treści kryterium zostały spełnione. Szczegółowy zakres zmian zostanie określony w stanowisku negocjacyjnym. Uzupełnienie/poprawienie wniosku możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji. W przypadku, gdy

wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.

2.4 Kryteria horyzontalne

Kryteria horyzontalne:

1. Projekt jest zgodny z zasadami unijnymi dotyczącymi:
 - równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum,
 - równość szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
 - zrównoważonego rozwoju.
2. W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.

Punkty Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? oraz Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym? zawarte w karcie oceny merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.

W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, albo niespełnione, albo wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji, ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia którejkolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. Pisemna informacja w tym zakresie zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników.

2.5 Ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo

Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów, niezależnie przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze losowania. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od

każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów. Spełnienie każdego kryterium merytorycznego ocenianego punktowo w stopniu minimalnym jest konieczne do uzyskania dofinansowania. Zasada ta nie dotyczy kryterium poprawności budżetu (przyznanie poniżej 60 % pkt nie skutkuje negatywną oceną kryterium i możliwe jest skierowanie projektu do etapu negocjacji o ile ocena w zakresie pozostałych kryteriów jest pozytywna).

Kryteria merytoryczne podlegają ocenie w oparciu o podane przez wnioskodawcę informacje zgodnie z instrukcją i regulaminem. Poniżej pod nazwą poszczególnych kryteriów podano jedynie dodatkowe wymagania i wskazówki związane ze specyfiką konkursu.

Kryteria merytoryczne oceniane w ramach skali punktowej od 0 do 100

1. Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:

- istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;
- potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;
- barier, na które napotykają uczestnicy projektu;
- sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji

Waga kryterium max/min 60% - 20/12

2. Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu, w tym:

- uzasadnienie potrzeby realizacji zadań;
- planowany sposób realizacji zadań;
- uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);
- adekwatność doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy),
- wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach zadań;
- sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER (nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP) i wskaźników

specyficznym dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy);

- sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);

oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).

Waga kryterium max/min 60% - 20/12

Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania w projekcie następujących wskaźników określonych w SZOOP PO WER:

- a) *Liczba przeprowadzonych we współpracy z NGO konsultacji dokumentów dotyczących planowania przestrzennego*

Wskaźnik mierzy liczbę przeprowadzonych we współpracy z NGO konsultacji projektów dokumentów dotyczących planowania przestrzennego na poziomie lokalnym. Jako konsultacje we współpracy z NGO projektu dokumentu dotyczącego planowania przestrzennego należy uznać konsultację przeprowadzoną z wykorzystaniem innowacyjnych narzędzi i technik partycypacji publicznej.

Pomiar na podstawie udokumentowanych procesów konsultacji przeprowadzonych we współpracy z NGO.

- b) *Liczba pracowników administracji publicznej wykonujących zadania z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego lub zagadnień geodezyjnych i kartograficznych objętych wsparciem szkoleniowym*

Jako pracownika objętego wsparciem szkoleniowym należy uznać pracownika oficjalnie zgłoszonego do udziału w szkoleniu.

- c) *Liczba jednostek samorządu terytorialnego, które przedłożyły do zatwierdzenia dokumenty dotyczące planowania przestrzennego wypracowane wspólnie z NGO*

Wskaźnik mierzy liczbę jednostek samorządu terytorialnego, w których przedstawiono radzie gminy do uchwalenia projekty dokumentów planistycznych przygotowanych z wykorzystaniem innowacyjnych narzędzi i technik partycypacji publicznej we współpracy z NGO.

Do wskaźnika wliczane są jednostki samorządu terytorialnego, które przedstawiły radzie gminy do uchwalenia projekty dokumentów planistycznych sporządzonych z wykorzystaniem innowacyjnych narzędzi i technik partycypacji publicznej we współpracy z NGO (źródło: dane własne)

beneficjenta lub dane jednostek samorządu terytorialnego uczestniczących w projektach).

- d) *Liczba jednostek administracji publicznej, których pracownicy zostali przygotowani do opracowania aktów planistycznych oraz monitorowania zjawisk przestrzennych w oparciu o dane znajdujące się w systemach informacji przestrzennej*

Wskaźnik mierzy liczbę jednostek administracji publicznej (JST), których pracownicy zostali przygotowani do opracowywania aktów planistycznych oraz monitorowania zjawisk przestrzennych w oparciu o dane znajdujące się w systemach informacji przestrzennej.

Dany urząd (w ramach jednego ze szkoleń) zostanie ujęty we wskaźniku, gdy przynajmniej jeden pracownik zostanie oddelegowany do odbycia szkolenia i je ukończy (na podstawie liczby wydanych certyfikatów/dyplomów ukończenia szkolenia).

Oprócz wymienionych powyżej wskaźników konieczne jest wskazanie dwóch wskaźników horyzontalnych (wskaźników produktu)⁴:

- a) *Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;*
b) *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.*

Wnioskodawca może również określić własne wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w projekcie, np. wskaźnik mierzący liczbę pracowników jst, który ukończyli udział w szkoleniu (jak wskazano powyżej wskaźnik *Liczba pracowników administracji publicznej wykonujących zadania z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego lub zagadnień geodezyjnych i kartograficznych objętych wsparciem szkoleniowym* mierzy liczbę osób zgłoszonych do udziału w szkoleniu, a nie tych, które ukończyły w nim udział)

3. Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), tj.:

- potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);
- potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu;

⁴ Uwzględnienie (wybranie z listy rozwijalnej w systemie SOWA) tych wskaźników jest obligatoryjne, przy czym wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie mogą je uwzględniać z wartością docelową "0". Wskaźniki podlegają monitorowaniu w toku realizacji projektu.

Waga kryterium max/min 60% - 10/6

4. Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)

- 1) w obszarze wsparcia projektu;
- 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz
- 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu

do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).

Waga kryterium max/min 60% - 15/9

5. Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie.

Waga kryterium max/min 60% - 5/3

6. Prawidłowość budżetu projektu, w tym:

- a) zgodność wydatków z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu,
- b) zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej,
- c) zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu lub wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego,
- d) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.

Waga kryterium max/min - 15/0

7. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER.

Waga kryterium max/min 60% - 15/9

2.6 Kryterium premiujące

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących (jeżeli zostały ustalone w danym konkursie), tylko jeśli przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy.

Kryterium premiujące nr 1

Co najmniej 15% gmin, które otrzymały grant, spełnia kryterium miasta średniego zgodnie z projektem strategicznym Strategii na Rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju – Pakiet dla miast średnich

Uzasadnienie: Powyższe kryterium, przyczynia się do realizacji Pakietu dla miast średnich. Miasta średnie zgodnie z definicją z ww. projektu strategicznego to miasta posiadające powyżej 20 tys. mieszkańców oraz dodatkowo miasta będące stolicami powiatu posiadające między 15 a 20 tysięcy mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich. Obecnie jest 255 takich miast w Polsce.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.

Dodatkowe wyjaśnienia: Wykaz miast średnich, o których mowa w kryterium premiujących stanowi załącznik nr 13 do regulaminu konkursu.

Zakres uzupełnień/poprawek: Wniosek zostanie skierowany do negocjacji, jeśli z jego zapisów nie będzie jednoznacznie wynikało, że wszystkie wymogi określone w treści kryterium zostały spełnione. Szczegółowy zakres zmian zostanie określony w stanowisku negocjacyjnym. Uzupełnienie/poprawienie wniosku możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji. W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.

2.7 Negocjacje

W sytuacji gdy:

- a) wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
- b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji

oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny - negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

Kierując projekt do negocjacji, oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem. Zakres negocjacji może dotyczyć:

- a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
- b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.
- c) zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku

Negocjacje:

- obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP;
- są prowadzone przez pracowników MliR, będących członkami KOP, wskazanych przez Przewodniczącego;
- są prowadzone w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji);
- z ich przebiegu sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji, umożliwiając jego późniejsze odtworzenie.

Jeżeli w trakcie negocjacji:

- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
- b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub
- c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

negocjacje kończą się wynikiem negatywnym.

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

2.8 Zakończenie oceny

Po przeprowadzeniu oceny strategicznej IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz

- pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
- negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

Pismo zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu / rundy konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów wybranych do dofinansowania na podstawie spełnienia kryteriów strategicznych, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

VI.PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Informacje ogólne

Procedura odwoławcza jest uregulowana w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej. Zgodnie z jego zapisami, wnioskodawcom, których projekty są ocenione negatywnie, tj.:

- nie mogły przejść do kolejnego etapu oceny lub zostać wybrane do dofinansowania ze względu na to, że nie spełniły ww. kryteriów wyboru lub nie uzyskały minimalnej wymaganej liczby punktów,
- nie zostały wybrane do dofinansowania, mimo że uzyskały wymaganą liczbę punktów i spełniły ww. kryteria wyboru, ze względu na niewystarczającą alokację przewidzianą na niniejszy konkurs,

przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania ww. kryteriów wyboru. W drugim z ww. przypadków, sam fakt, że alokacja nie wystarczyła na dofinansowanie projektu, nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Protest może dotyczyć każdego etapu oceny, a więc zarówno oceny formalnej, merytorycznej oraz negocjacji a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych) i jest rozpatrywany przez IZ.

2. Sposób złożenia i zakres protestu

Protest należy wnieść na piśmie, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, za pośrednictwem IOK — na adres siedziby:

**Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju,
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego,
ul. Wspólna 2/4, 00–926 Warszawa**

jeśli jest wysyłany drogą pocztową lub przez kuriera. W przypadku gdy składany jest osobiście należy go dostarczyć do Kancelarii Ogólnej MR, która mieści się pod tym samym adresem (zastosowanie ma art. 41 kpa)⁵.

Protest musi zawierać następujące informacje:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu — jest nią IZ;
- b) oznaczenie wnioskodawcy;
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Jeśli wymagania określone w podpunktach a–c i f nie zostaną spełnione lub wystąpią oczywiste pomyłki, IZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia protestu w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg 21 dniowego terminu, jaki przysługuje IZ na jego rozpatrzenie.

IZ ponownie weryfikuje uzupełniony/poprawiony protest. W przypadku stwierdzenia, że wpłynął on po terminie lub nie został właściwie skorygowany, pozostawiany jest bez rozpatrzenia.

3. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

Protest nie podlega rozpatrzeniu jeżeli został wniesiony:

- a) po terminie 14 dni, o którym mowa w art. 54 ust 1 ustawy wdrożeniowej,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej, tj. taki, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;

⁵ W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 poz. 267, dalej: kpa).

- d) kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, o której mowa w art. 66 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, została wyczerpana.

4. Rozpatrzenie protestu

Protest jest rozpatrywany przez IZ PO WER **w terminie 21 dni kalendarzowych** od dnia jego otrzymania (decyduje data wpływu do IZ). W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje wnioskodawcę na piśmie. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny przedstawiony w pkt 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IZ⁶.

Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.

W wyniku rozpatrzenia protestu IZ może:

- a) uwzględnić protest — w takim przypadku, kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania,
- b) nie uwzględnić protestu — w takim przypadku, informuje odnośnego wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Wnioskodawca jest informowany przez IZ na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem oraz w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

5. Skarga do sądu administracyjnego

Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach: nieuwzględnienia protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia. Musi być ona złożona **w terminie 14 dni** od dnia otrzymania informacji o wyniku rozpatrzenia protestu. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją o wynikach oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.

⁶ zastosowanie ma art. 41 kpa.

Sąd rozstrzyga sprawę **w terminie 30 dni** od dnia wniesienia.

Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

- a) wniesiona po terminie;
- b) niekompletna;
- c) wniesiona bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.

W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:

- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;
- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

IZ w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.

Od wyroku sądu administracyjnego przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego zarówno przez wnioskodawcę jak i IZ. Musi być ona złożona **w terminie 14 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana **w terminie 30 dni** od dnia jej wniesienia.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:

- a) IZ pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach opisanych powyżej;
- b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

W zakresie nieuregulowanym do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 ustawy.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin konkursu może ulegać zmianom. W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu, zdarzeń o charakterze siły wyższej, w przypadkach wystąpienia ryzyka nieefektywnego wydatkowania środków finansowych przewidzianych na konkurs lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IOK.

VIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik 1 - Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie

Załącznik 2a – Wzór oświadczenia o doświadczeniu zawodowym związanym z procedurą planistyczną osoby zatrudnionej w projekcie lub partnera instytucjonalnego

Załącznik 2b – Wzór zobowiązania do zapewnienia udziału w projekcie planisty/urbanisty

Załącznik 3 - Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER

Załącznik 4 - Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

Załącznik 5 - Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności

Załącznik 6 - Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

Załącznik 7 - Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

Załącznik 8 - Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik 9 – Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik 10– Wzór umowy o dofinansowanie projektu

Załącznik 11 – Ramowy plan konsultacji

Załącznik 12 – Katalog technik prowadzenia konsultacji społecznych

Załącznik 13 – Wykaz miast średnich