

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr 32/394/09  
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
z dnia 23 kwietnia 2009 roku.

Załącznik ZW – 6.2.4 – 1– 2

**Wzór karty oceny formalnej stosowanej do konkursów ogłoszonych po dniu  
17 grudnia 2008 roku**



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



*[Mój region w Europie](#)*

**Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu  
współfinansowanego ze środków**

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
na lata 2007-2013**

<b>TRYB KONKURSOWY</b> <input type="checkbox"/>	<b>TRYB INDYWIDUALNY<sup>1</sup></b> <input type="checkbox"/>
<b>NUMER KONKURSU:</b>	<b>NR PRE - UMOWY:</b>

**NUMER WNIOSKU:**

**TYTUŁ PROJEKTU:**

**NAZWA WNIOSKODAWCY:**

---

<sup>1</sup> W przypadku zaznaczenia „TRYB INDYWIDUALNY” należy wypełnić część C Karty Oceny Formalnej „Szczegółowe Kryteria Dotyczące Projektów Indywidualnych”, jednocześnie w kryterium A1 Poprawność złożenia wniosku w pytaniu „Czy złożono we właściwym terminie” należy wpisać „Nie dotyczy”

OCENIAJĄCY1:

DATA:

OCENIAJĄCY2:

DATA:

Oś Priorytetowa: Rozwój infrastruktury technicznej

Działanie<sup>2</sup>:Infrastruktura drogowa

Poddziałanie:

**Nr ewidencyjny (według KSI):**

**Tytuł projektu:**

**Wnioskodawca:**

Wnioskowana kwota z EFRR:

Data wpłynięcia wniosku :

---

<sup>2</sup> Podczas przygotowania Karty Oceny Formalnej dla projektu należy wybrać i wstawić do arkusza w części B wyłącznie kryteria szczegółowe dotyczące działania, w ramach którego złożono wniosek

**Kryteria rejestracyjne oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2007 - 2013<sup>3</sup>**

<b>L.p.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Źródło informacji</b>	<b>System oceny</b>
<b>R. Kryteria rejestracyjne</b>			
R1	Czy wniosek jest dostarczony w formie standardowego właściwego <sup>4</sup> formularza wniosku o dofinansowanie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WK – P wypełnionego w języku polskim w Generatorze wniosków <sup>5</sup> ?	Dokumentacja konkursowa <sup>6</sup>  Dokumentacja projektowa <sup>7</sup>	
R2	Czy wszystkie wymagane <sup>8</sup> do rejestracji wniosku pola we wniosku o dofinansowanie są wypełnione?	Wniosek o dofinansowanie Dokumentacja projektowa	
R3	Czy do wniosku o dofinansowanie załączono następujące załączniki:  - Studium wykonalności/biznes plan <sup>9</sup>  - Wyciąg z dokumentacji technicznej/program funkcjonalno – użytkowy/ specyfikacja usług/specyfikacja sprzętu <sup>10</sup>  - Oświadczenie o zabezpieczeniu środków niezbędnych do zrealizowania projektu wraz z dokumentem potwierdzającym.	Wniosek o dofinansowanie  Dokumentacja projektowa	
R4	Czy wniosek został dostarczony w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał i	Wniosek o dofinansowanie	

<sup>3</sup> Uchwała Nr 65/2008 Komitetu Monitorującego RPO WK–P na lata 2007 – 2013 z dnia 17 grudnia 2008 r.

<sup>4</sup> Wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie.

<sup>5</sup> W przypadku funkcjonowania Generatora Wniosków.

<sup>6</sup> Przez dokumentację konkursową rozumie się wszystkie dokumenty wskazane w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz trybie składania wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

<sup>7</sup> Przez dokumentację projektową rozumie się komplet dokumentów składanych przez wnioskodawcę w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie lub zgodnie z zapisami pre – umowy.

<sup>8</sup> Zgodnie z typem projektu, wnioskodawcy lub/i specyfiką działania/poddziałania RPO WK-P oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej RPO WK-P nie dopuszczalne jest zarejestrowanie wniosku, w którym nie zostały wypełnione pola: A.1, A.3, A.7, B.1-B.8, C 1.1 -C 1.5, E.1 – E.3, H.1 - H.2, I.1 – I.2, J.4 oraz nie zostały podpisane przez Wnioskodawcę oświadczenia w końcowej części wniosku o dofinansowanie.

<sup>9</sup> Zgodnie z typem projektu, wnioskodawcy lub/i specyfiką działania/poddziałania RPO WK–P oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej RPO WK–P.

<sup>10</sup> Zgodnie z przedmiotem projektu: projekt typu „wybuduj”/projekt typu „zaprojektuj i wybuduj”/zakup usług/zakup sprzętu.

	kopia – dotyczy formularza wniosku oraz załączników) oraz w formie elektronicznej z Generатора Wniosków <sup>11</sup> ?	Dokumentacja projektowa	
R5	Czy suma kontrolna wersji papierowej wniosku jest zgodna z sumą kontrolną wersji elektronicznej <sup>12</sup> ?	Wniosek o dofinansowanie  Dokumentacja projektowa	
R6	Czy wniosek spełnia kryteria rejestracyjne?	Wniosek o dofinansowanie  Dokumentacja projektowa	

#### **A.I PODSTAWOWE KRYTERIA FORMALNE – DOPUSZCZAJĄCE<sup>13</sup>**

		Oceniający 1			Oceniający 2		
		Tak	Nie	N/D	Tak	Nie	N/D
A1	<b>Kryterium: Poprawność złożenia wniosku</b>						
	Czy wniosek został złożony do instytucji wskazanej w dokumentacji konkursowej?						
	Czy wniosek złożono we właściwym terminie wskazanym w dokumentacji konkursowej <sup>14</sup> ?						
A2	<b>Kryterium: Wniosek złożony przez uprawnionego beneficjenta</b>						
	Czy Wniosek złożony został przez uprawnionego beneficjenta (z uwzględnieniem katalogu przewidzianego w uszczegółowieniu dla danego działania lub poddziałania oraz ogłoszenia o naborze)?						

<sup>11</sup> W przypadku funkcjonowania Generатора Wniosków.

<sup>12</sup> W przypadku funkcjonowania Generатора Wniosków.

<sup>13</sup> Zaznaczenie „NIE” w którejkolwiek pozycji powoduje odrzucenie wniosku. Pracownik przystępuje do wypełnienia części dotyczącej wyniku oceny.

<sup>14</sup> W przypadku Trybu dla projektu indywidualnego zaznaczyć „Nie dotyczy”

Kryterium: Formalna dopuszczalność projektu						
A6	Czy w przypadku wystąpienia pomocy publicznej/de minimis planowana inwestycja spełnia warunki dopuszczające <sup>3</sup> określone odpowiednim schematem pomocy publicznej wskazanym w Uszczegółowieniu oraz Ogłoszeniu o naborze dla danego działania?					
	Czy okres realizacji jest zgodny z okresem programowym (tj. do 30.06.2015)?					
	Czy projekt jest zgodny z zapisami linii demarkacyjnej pomiędzy programami operacyjnymi lub/i działaniami RPO?					
	Czy Beneficjent nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Załącznik 21)?					
A6	Czy Beneficjent nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonym przez DWRPO?					
	Czy Beneficjent nie figuruje w rejestrze nieprawidłowości prowadzonym w DWRPO?					
	Czy projekt jest realizowany na terenie Województwa Kujawsko – Pomorskiego?					
	Czy Beneficjent nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu punktu 9 – 11 komunikatu komisji w sprawie wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004, str. 2) Załącznik 20)					
	Czy Krajowy System Informatyczny (SIMIK2007-2013) oraz baza danych MRR nie zawiera informacji na temat nakładania się pomocy na wydatki kwalifikowane przedmiotowego projektu (wg NIP)?					

## **A.II. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA DOTYCZĄCE POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ<sup>15</sup>**

Działanie 1.1	Oceniający 1			Oceniający 2		
	Tak	Nie	N/D	Tak	Nie	N/D
<b>Kryterium: Projekt dotyczy właściwego tematu priorytetowego</b>						
Drogi regionalne / drogi lokalne;						
Ścieżki rowerowe.						
<b>Kryterium: We wniosku określono wkład własny Wnioskodawcy na wymaganym poziomie</b>						
Wkład własny Wnioskodawcy nie mniejszy niż 50% wartości kosztów kwalifikowanych,  W przypadku projektów zakresu budowy, rozbudowy ścieżek rowerowych wkład własny nie mniejszy niż 40%, w tym w obydwu przypadkach nie mniej niż 10% wartości kosztów kwalifikowalnych pochodzi ze środków własnych lub pożyczek.						

## **A.III PODSTAWOWE KRYTERIA FORMALNE<sup>16</sup>**

		Oceniający 1			Oceniający 2		
		Tak	Nie	N/D	Tak	Nie	N/D
A3	<b>Kryterium: Poprawność sporządzenia wniosku</b>						
	Czy Wniosek sporządzony został na obowiązującym formularzu?						
	Czy Wniosek został wypełniony w języku polskim?						
A4	<b>Kryterium: Kompletność wniosku</b>						
	Czy złożono wymaganą liczbę egzemplarzy wniosku (oryginał jedna kopia lub dwa oryginały wraz z kopią na nośniku elektronicznym)?						

<sup>15</sup> Podczas przygotowania Karty Oceny Formalnej dla projektu należy wybrać i wstawić do arkusza w części B wyłącznie kryteria szczegółowe dotyczące działania, w ramach którego złożono wniosek.

<sup>16</sup> Zaznaczenie „NIE” w jakiegokolwiek pozycji **nie powoduje** automatycznego odrzucenia wniosku.

	Czy Wniosek zawiera wszystkie strony z zachowaniem ciągłości numeracji?							
	Czy wersje papierowe i elektroniczne wniosku są tożsame (w tym suma kontrolna)?							
	Czy oryginał wniosku jest tożsamy z kopią?							
	Czy wniosek zawiera poprawne obliczenia arytmetyczne (dane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zachowaniem matematycznej metody zaokrągleń)?							
	Czy wniosek został podpisany przez osobę upoważnioną, wskazana w punkcie A.3?							
	Czy wszystkie wymagane pola we wniosku zostały wypełnione?							
	<b>Sekcja A</b>							
	A1 - A7	Czy dane są spójne z dokumentem rejestrowym/statutowym KRS/EDG (jeśli dotyczy)?						
	A7	Czy określony status przedsiębiorstwa jest zgodny z zaznaczeniem w oświadczeniu o w spełnieniu kryteriów podmiotowych przez przedsiębiorcę.						
	<b>Sekcja B</b>							
A4	B2	Czy tytuł jest zgodny z tytułem ujętym w załącznikach do wniosku?						
	B3	Czy zaznaczona opcja jest zgodna z zakresem tematycznym projektu opisanym w C.1.3?						
	B4	Czy określona kategoria jest zgodna z przedmiotem projektu określonym w części C.1.?						
		Czy wypełniona kategoria dla interwencji cross-financing jest zgodna z katalogiem przewidzianym dla działania zaznaczonego w pkt. B.6.?						
		Czy wpisano kod i nazwę działalności zgodnie z zał. 2 WE 1828/2006?						
		Czy dokonane zaznaczenie w zakresie cross – financing jest zgodne z pozycją J.2. wniosku ?						

		Czy kod PKD wskazany w tabeli B1 Biznes planu (działalność której dotyczy projekt) jest wpisany w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS?						
	B.5	Czy miejsce realizacji projektu jest zgodne z miejscem wskazanym w biznes planie/studium wykonalności.						
<b>Sekcja C</b>								
	C.1.3	Czy opis zawiera skwantyfikowane dane umożliwiające stwierdzenie korespondencji z sekcją H.1						
		Czy opis projektu jest zgodny z opisem projektu w studium wykonalności/ biznes planie?						
	C.1.4	Czy wykazano zgodność projektu z celami działania określonego w pkt. B.6 wniosku?						
	C.1.6	Czy zaznaczenie jest zgodne z typem Wnioskodawcy?						

	<b>Sekcja D</b>							
	D.1 – D.3	Czy dokonany wybór jest spójny z uzasadnieniem dokonanego wyboru?						
A4	<b>Sekcja E</b>							
	E.2	Czy wskazany tryb zamówienia jest zgodny z wartością wskazaną w PZP? (Dotyczy JST)						
		Czy zamieszczono uzasadnienie zastosowania różnych trybów dla poszczególnych części projektu? (Jeśli dotyczy)						
	<b>Sekcja F</b>							
		Czy data pozwolenia na budowę jest zgodna na datą wskazaną w sekcji F?						



<b>Sekcja G (Jeśli dotyczy)</b>							
	Czy odniesiono się do trwałości finansowej i instytucjonalnej projektu w okresie 5 lat od zakończenia realizacji projektu (3 lata dla MŚP)?						
	Czy określono podmiot odpowiedzialny za zarządzanie projektem w okresie 5 lat od zakończenia realizacji projektu (3 lata dla MŚP) oraz sposób zarządzania?						
<b>Sekcja H</b>							
H.1	Czy wskaźniki produktu zawarte w polu H.1. są spójne ze skwantyfikowanymi danymi określonymi w poz. C.1.3?						
	Czy wskaźniki zawierają się w katalogu opracowanym przez IZ RPO ?						
	Czy wskazano prawidłowe jednostki miary?						
	Czy wskazano wskaźnik nowo utworzonych miejsc pracy?						
	Czy wskazano źródło informacji (inne niż studium wykonalności)?						
A4	Czy poprawnie określono lata realizacji projektu zgodnie z poz. I.1. oraz J.4.?						
	H.1	Czy wskaźniki w poszczególnych latach zostały określone narastająco lub malejąco w zależności od charakteru wskaźnika?					
		Czy wartości wskaźników są zgodne z określonymi w studium wykonalności/biznes planie?					
	H.2	Czy wypełnione pole dotyczy sposobu monitorowania i pomiaru wskaźników?					
<b>Sekcja I</b>							
I.1	Czy pole zostało wypełnione zgodnie z Instrukcją wniosku o dofinansowanie:						
	Czy okres pomiędzy planowanym ogłoszeniem przetargu a planowanym terminem rozpoczęcia realizacji projektu jest zgodny z zaznaczeniem w						

		poz. E.3.? (Jeśli dotyczy)						
		Czy określona data rozpoczęcia pierwszego etapu jest zgodna z planowanym terminem rozpoczęcia realizacji projektu?						
		Czy termin zakończenia rzeczowego realizacji projektu jest zgodny z planowanym terminem zakończenia ostatniego z etapów realizacji projektu?						
		Czy ostatni wydatek w ramach projektu planowany jest w ciągu 45 dni od daty rzeczowego zakończenia realizacji inwestycji?						
		Czy planowane rozliczenie projektu przewidziano w terminie 60 dni od daty finansowego zakończenia realizacji inwestycji? (Nie dotyczy projektów zrealizowanych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie)						
		Czy okresy realizacji poszczególnych zadań zawierają się pomiędzy planowanym terminem rzeczowego rozpoczęcia i zakończenia finansowego projektu? (Nie dotyczy prac przygotowawczych i promocji)						

A4	I.2	Czy dane podane w sekcji I są spójne z danymi podanymi w sekcji J?						
		Czy kwalifikacja VAT do kosztów kwalifikowanych/niekwalifikowanych jest zgodna z oświadczeniem beneficjenta o kwalifikowalności podatku VAT?						
		Czy w przypadku zastosowania obniżonej stawki podatku VAT przedłożono oświadczenie wraz z wyjaśnieniem lub zaświadczenie z US?.						
	<b>Sekcja J</b>							
	J.1	Czy dane podane w poszczególnych częściach sekcji J są ze sobą spójne?						
		Czy dane podane w poszczególnych częściach sekcji J są zgodne z danymi w SW (na wskazanej stronie)?						

A4	Wypełnić jeśli projekt generuje dochód	Czy wnioskodawca obliczył lukę finansową zgodnie z metodologią wskazaną w instrukcji wypełniania wniosku?						
		Czy określony poziom max wielkości dofinansowania jest mniejszy lub równy z wykazanym w Tabeli 2.3. w sekcji J.4.?						
	J.2	Instrument elastyczności cross – financing:						
		Czy poz. J.2. znajduje odzwierciedlenie w poz. J.4.? (Jeśli dotyczy)						
		Czy podany % jest zgodny z kwotą wykazaną w poz. J.4. w stosunku do wartości całkowitej? (Jeśli dotyczy)						
		W przypadku zaznaczenia, że projekt objęty jest pomocą publiczną spełnione są łącznie następujące warunki:						
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Transfer ten skutkuje przysporzeniem na rzecz określonego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż rynkowe</li> </ul>						
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Transfer ten jest selektywny – uprzywilejowuje określone podmioty lub wytwarzanie określonych dóbr.</li> </ul>						
		<ul style="list-style-type: none"> <li>W efekcie tego transferu występuje lub może wystąpić zakłócenie konkurencji.</li> </ul>						
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Transfer ten wpływa na wymianę gospodarczą między krajami członkowskimi.</li> </ul>						
	J.3	Czy występuje pomoc publiczna/ de minimis?						
		Jeżeli występuje pomoc publiczna, czy właściwie określono poziom dofinansowania z EFRR w tab. J.4 zgodnie ze schematem pomocy publicznej/de minimis?						
	J.4 Tabela 1.1 A, 11B	Czy wypełniono odpowiednią tabelę zgodnie z zaznaczeniem J.3?						
		Czy zaznaczenie dotyczące VAT jest spójne z poz. I.2. oraz oświadczeniem beneficjenta o VAT?						
Czy wypełniono pole dotyczące cross – financing zgodnie z polem J.2.? (Jeśli dotyczy)								
J.4 Ta	Czy podane wartości są zgodne z tabelą 1.1.A.?							

		Czy odpowiednio określono udział poszczególnych źródeł finansowania zgodnie z uszczegółowieniem oraz ogłoszeniem o naborze, a także uwzględniając lukę finansową?						
	<b>Sekcja K</b>							
		Czy określono formy promocji projektu zgodnie z Rozporządzeniem 1083 WE; 1828 WE 2006 oraz „Wytycznymi dla beneficjenta dotyczące promocji projektów realizowanych w ramach RPO WKP 2007-2013?						
		Czy w przypadku kwalifikowalności wydatków na promocję określono źródła finansowania promocji?						

A5	<b>Kryterium: Kompletność załączników</b>					
	Czy załączniki są zgodne z listą określoną w ogłoszeniu o naborze a w szczególności z Instrukcją wypełniania załączników?					
	Czy wszystkie zaznaczone na liście załączniki zostały dołączone do wniosku?					
	Czy wszystkie załączniki dotyczące projektu zawierają tytuł projektu oraz nazwę Beneficjenta i są podpisane zgodnie z instrukcją?					
	Czy załączniki są przygotowane zgodnie ze wzorem IZ RPO lub czy wszystkie wymagane dokumenty zostały wypełnione?					
	<b>Studium wykonalności inwestycji/Biznes plan</b>					
	Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane/projektu. Czy określony status prawny nieruchomości jest zgodny ze statusem prawnym nieruchomości wskazanej w Biznes planie.					
	Czy dane dotyczące przedmiotu projektu (wniosek o dofinansowanie – C.1.3; studium wykonalności – Opis stanu projektowego; Biznes plan – sekcja C1 – C.3) są spójne z wnioskiem o dofinansowanie.					
	Czy dane dotyczące wskaźników (wniosek o dofinansowanie – H.1, studium wykonalności – Opis stanu projektowego/Analiza wariantów) są spójne z wnioskiem o dofinansowanie.					
	Czy dane dotyczące montażu finansowego (wniosek o dofinansowanie – J.4, Studium wykonalności – Wykonalność finansowo – ekonomiczna, Biznes plan – C.5;C.6;C.7) są spójne z wnioskiem o dofinansowanie?					
	Czy analiza finansowa i ekonomiczna została sporządzona zgodnie z wytycznymi IZ W K – P RPO w ramach danego działania? / dla danego typu projektu/ (Dotyczy studium wykonalności – Nie sprawdzamy BP)					

AS	<b>Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy</b>						
	Czy dokumenty kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy są aktualne (np. pozwolenie na budowę nie jest starsze niż 3 lata, chyba że rozpoczęto już prace. W takim przypadku należy dołączyć kopię pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz stronę z pierwszym wpisem w dzienniku budowy i dotyczą zakresu projektu? (Jeśli dotyczy)						
	<b>Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane / <u>oświadczenie beneficjenta o prawie do dysponowania nieruchomością na cele projektu (dotyczy dostaw lub usług)</u></b>						
	Czy numery działek wymienione w oświadczeniu są zgodne z numerami wymienionymi w wyciągu z dokumentacji technicznej i jednym z dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego (pozwoleniem/niami, zgłoszeniem/niami? (Jeśli dołączono)?						
	<b>Kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) na realizację wspólnego przedsięwzięcia, określająca role w realizacji Projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych (Jeśli dotyczy)</b>						
	Czy dokument określający rolę podmiotów w realizacji projektu jest zatwierdzony przez wszystkich partnerów i zawiera wymagane instrukcją elementy?						
	Czy wszystkie zaangażowane podmioty załączyły dokumenty dotyczące zabezpieczenia finansowego swojego wkładu, możliwości zwrotu podatku VAT oraz inne dokumenty niezbędne do załączenia w przypadku konkretnych rodzajów projektów?						
	<b>Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, Ewidencji Działalności Gospodarczej, umowa spółki. Jeśli dotyczy</b>						
	Czy KRS/ EDG nie są starsze niż 3 miesiące od daty złożenia wniosku?						
<b>Oświadczenie Beneficjenta o zabezpieczeniu środków niezbędnych do zrealizowania projektu</b>							
Czy określony wkład własny (w tym środki na pierwszy kwartał rzeczowej realizacji projektu) oraz całości wydatków niekwalifikowanych są zgodne z wnioskiem o dofinansowanie.							

Kryterium: Formalna dopuszczalność projektu							
A6	Czy Beneficjent oświadczył o nienakładaniu się pomocy unijnej w ramach danego projektu (oświadczenie pod wnioskiem)						
	Czy data poniesienia wydatków ujęta we wniosku o dofinansowanie jest zgodna z okresem kwalifikowalności dla projektu?						
	Czy planowane wydatki są bezpośrednio związane z realizowanym projektem?						
	Odpowiednie źródła finansowania działań ujętych we wniosku o dofinansowanie zostały przez beneficjenta zabezpieczone (np. w budżecie dysponenta lub rezerwie celowej); (Jeśli dotyczy) Załącznik 12						
	Czy wydatki ujęte we wniosku zostały zaplanowane zgodnie z rozporządzeniem Rady nr 1083/2006, rozporządzeniem Komisji nr 1828/2006, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1080/2006, jak również w rozumieniu ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.) i przepisów rozporządzeń wydanych do niniejszej ustawy oraz zgodnie z Krajowymi wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 (MRR/H/8(3)11/2007) z dnia 22 listopada 2007 r. Ministra Rozwoju Regionalnego a także Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WK-P na lata 2007-2013 ?						

**B. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA DOTYCZĄCE PROJEKTÓW KLUCZOWYCH<sup>17</sup>**

	Oceniający 1			Oceniający 2		
	Tak	Nie	N/D	Tak	Nie	N/D
Czy złożony wniosek wpłynął zgodnie z terminem określonym w pre – umowie ?						
Czy jeżeli w pkt. 1 zaznaczono „NIE” złożenie wniosku nastąpiło w ciągu 3 miesięcy od daty wskazanej w pre – umowie ?						
Czy zakres rzeczowy ujęty w ramach projektu jest zgodny z załącznikiem nr 2 do pre – umowy ?						
Czy wartość wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o dofinansowanie odpowiada kwocie zapisanej w §5 pre – umowy.						

WYNIK OCENY FORMALNEJ W POZ. A.I, A.II, A.III, B			
OCENIAJĄCY 1:	TAK/ND	OCENIAJĄCY 2:	TAK/ND
OCENA POZYTYWNA		OCENA POZYTYWNA	
WNIOSEK ODRZUCONY		WNIOSEK ODRZUCONY	
WNIOSEK SKIEROWANY DO UZUPEŁNIENIA		WNIOSEK SKIEROWANY DO UZUPEŁNIENIA	
<b>UWAGI:</b>			
OCENIAJĄCY 1:		OCENIAJĄCY 2:	

<sup>17</sup> Wypełnić wyłącznie w przypadku Trybu dla projektów indywidualnych. W przypadku Trybu Konkursowego pozostawić bez wypełnienia.



ROZBIEŻNOŚĆ OCEN <sup>18</sup>		TAK/NIE
Z UWAGI NA WYSTĘPUJĄCĄ ROZBIEŻNOŚĆ OCEN, JAKO OBOWIĄZUJĄCĄ WSKAZUJĘ OCENĘ DOKONANĄ PRZEZ	OCENIAJĄCY 1	
	OCENIAJĄCY 2	
	..... Miejsce, Data	..... Pieczęć i Podpis

### **C. OCENA W ZAKRESIE ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO**

	<b><u>Pełna dokumentacja (kopie) z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko/Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko lub kopia dokumentu potwierdzającego, że dla danej inwestycji raport nie musi być sporządzany (Jeśli dotyczy)</u></b>						
		Oceniający 1			Oceniający 2		
		Tak	Nie	N/D	Tak	Nie	N/D
	<b>Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS</b>						
	Czy dołączono formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS?						
	Czy załącznik został sporządzony na aktualnym, wymaganym przez IZ RPO W K – P wzorze formularza.						
A5	Czy wypełniono pkt. A.1. załącznika 3.1?						
	Czy zaznaczono jeden z kwadratów w pkt. A.2. załącznika 3.1?						
	Jeżeli zaznaczono „TAK”, czy podano nazwy i adresy właściwych organów?						
	Jeżeli zaznaczono „NIE”, czy podano powody?						

<sup>18</sup> Wypełniać wyłącznie w przypadku rozbieżności oceny formalnej dokonanej w poz. A.I, A.II, A.III, B, C pomiędzy oceniającym 1 i 2. Rozstrzygnięcia dokonuje bezpośredni przełożony.

<b>Zezwolenie na inwestycje</b>						
<b>W przypadku przedsięwzięć nieinfrastrukturalnych (dostawa sprzętu lub usług). Dokumentacja ocen oddziaływania na środowisko nie obowiązuje.</b>						
Czy w punkcie A.3.1.1. Załącznika 3.1 zaznaczono kwadrat „NIE”?						
Czy w punkcie A.3.2.1. Załącznika 3.1 zaznaczono kwadrat „W żadnym z powyższych aneksów”?						
<b>W przypadku przedsięwzięć infrastrukturalnych:</b>						
Czy zaznaczono jeden z kwadratów w pkt. A.3.1.1 Załącznika 3.1?						
Jeżeli zaznaczono „TAK” - czy podano datę kiedy zostało wydane zezwolenie na inwestycję (decyzja pozwolenie na budowę)?						

A5	Jeżeli zaznaczono „NIE” - czy podano	Datę złożenia wniosku o wydanie zezwolenia na inwestycję (decyzję pozwolenie na budowę lub inną decyzję kończącą proces inwestycyjny)?						
		Datę, kiedy właściwe decyzje zostaną wydane?						
	Czy wskazano właściwy organ, który wydał lub wyda właściwą decyzję?							
	<b>Zastosowanie Dyrektywy OOŚ:</b>							
	Czy wskazano, że przedsięwzięcie zalicza się do kategorii określonej w:	Aneksie I Dyrektywy?						
		Aneksie II Dyrektywy?						
		Nie wchodzi w zakres Dyrektywy?						
	Czy prawidłowo dokonano klasyfikacji projektu? (wg wymogów Dyrektywy OOŚ)?							
	Czy w punkcie A.3.2.3. Załącznika 3.1 zaznaczono jeden z kwadratów?							
	Czy zaznaczono „TAK” ?							

Czy zaznaczono „NIE”?							
Jeśli zaznaczono „NIE”, czy podano wyjaśnienie?							
<b>Dotyczy projektu należącego do Aneksu I Dyrektywy?</b> <b>(Przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko – grupa I)</b>							
Czy załączono raport OOŚ lub streszczenie raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym?							
Czy raport OOŚ lub streszczenie raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym zawiera analizę wariantów alternatywnych wraz ze wskazaniem powodów dla wyboru przyjętego rozwiązania?							
Czy załączono postanowienia /opinie dotyczące uzgodnienia /zaopiniowania środowiskowych uwarunkowań?	organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej						
	Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska						

A5	Czy załączono decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach?						
	Czy decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zawiera wyniki uzgodnień i opinii właściwych organów?						
	Czy w uzasadnieniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zawiera informację o przeprowadzonym postępowaniu wymagającym udziału społeczeństwa?						
	Czy organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach podał do publicznej wiadomości informację o:	Przystąpieniu do przeprowadzenia OOŚ i wszczęciu postępowania					
		Przedmiocie decyzji, która ma być wydana					
		Organie właściwym do wydania decyzji oraz organach właściwych do wydania opinii i dokonania uzgodnień					
Możliwościach zapoznania się z niezbędną dokumentacją sprawy oraz miejscu, w którym jest ona							

		wyłożona do wglądu						
		Możliwości, sposobie i miejscu składania uwag i wniosków, wskazując jednocześnie 21-dniowy termin ich składania						
		Organie właściwym do rozpatrzenia uwag i wniosków						
		Terminie i miejscu przeprowadzonej rozprawy administracyjnej, jeżeli była przeprowadzona						
	Czy podano w uzasadnieniu do decyzji informację o uwagach i wnioskach, które wpłynęły w przewidzianym terminie - wszystkie dokładnie wymienione (w przypadku, gdy większa ilość wniosków dotyczyła jednego zagadnienia uwagi i wnioski mogą być wymienione w grupach)? W przypadku jeśli żadne uwagi nie zostały zgłoszone, czy wskazano w uzasadnieniu na ten fakt?							

A5	Czy podano w uzasadnieniu do decyzji informacje o sposobie rozpatrzenia przez organ zgłoszonych uwag i wniosków tj. które z nich uwzględnił i w jakim zakresie, a których nie uwzględnił i dlaczego. Każdy rodzaj rozstrzygnięcia dotyczącego uwag i wniosków powinien być umotywowany?						
	Czy uzasadnienie decyzji zawiera informacje dotyczące sposobu i zakresu uwzględnienia ustaleń zawartych w raporcie OOŚ?						
	Czy uzasadnienie zawiera stanowisko co do konieczności przeprowadzenia ponownej oceny oddziaływania na środowisko? (Jeżeli zaznaczono TAK należy przejść do pytań dotyczących ponownej procedury OOŚ na etapie wydawania decyzji pozwolenie na budowę lub zezwolenia na realizację inwestycji drogowej)						
	Czy załączono kopię publicznie dostępnego wykazu danych o środowisku i jego ochronie?						

Jeżeli TAK, czy zawiera on informację o ostatecznie wydanej decyzji?							
<b>Dotyczy projektu należącego do Aneksu II Dyrektywy? (Przedsięwzięcia potencjalnie mogące znacząco oddziaływać na środowisko – grupa II)</b>							
Czy załączono postanowienie	Nakładające obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko?						
	Stwierdzające brak obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko?						

A5	Czy podczas kwalifikowania przedsięwzięcia i stwierdzania, czy przeprowadzenie oceny oddziaływania na środowisko jest konieczne, organ zasięgnął opinii właściwych organów (informacja o zasięgnięciu opinii powinna być zawarta w uzasadnieniu do postanowienia)	organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej?					
		Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska (do dnia 15.11.2009 r. właściwego Starosty)?					
	Czy załączono postanowienia	organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej?					
		Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska (do dnia 15.11.2009 r. właściwego Starosty)?					
W przypadku, gdy właściwy organ postanowił o braku konieczności przeprowadzenia							

postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko:							
Czy uzasadnienie postanowienia o braku konieczności przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko zawiera informacje, o których mowa w art.63 ust.1 ustawy OOŚ:	Rodzaj i charakterystyka przedsięwzięcia						
	Rodzaj i skala możliwego oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko						
	Usytuowanie przedsięwzięcia						
Czy w uzasadnieniu postanowienia odniesiono się do uwag organów opiniujących, w przypadku gdy jeden z organów nałożył obowiązek przeprowadzenia procedury OOŚ?							
Czy załączono decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach?							
Czy uzasadnienie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zawiera uzasadnienie odstąpienia od obowiązku przeprowadzenia procedury oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko?							

A5	Czy załączono kopię publicznie dostępnego wykazu danych o środowisku i jego ochronie?						
	Jeżeli TAK, czy zawiera on informację o ostatecznie wydanej decyzji?						
	W przypadku, gdy właściwy organ nałożył obowiązek przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko:						
	Czy uzasadnienie postanowienia stwierdzającego obowiązek przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko zawiera informacje, o których mowa w art.63 ust.1 ustawy OOŚ:	Rodzaj i charakterystyka przedsięwzięcia					
		Rodzaj i skala możliwego oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko					
		Usytuowanie przedsięwzięcia					
	Czy postanowienie zawiera informacje na temat						

nałożonego zakresu raportu OOŚ?							
W przypadku gdy właściwy organ postanowił o konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, czy załączono raport OOŚ lub streszczenie raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym?							
Czy raport OOŚ lub streszczenie raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym zawiera analizę wariantów alternatywnych wraz ze wskazaniem powodów dla wyboru przyjętego rozwiązania?							
Czy załączono postanowienia /opinie dotyczące uzgodnienia /zaopiniowania środowiskowych uwarunkowań?	organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej						
	Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska (do dnia 15.11.2009 r. właściwego Starosty)						
Czy załączono decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach?							
Czy decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zawiera wyniki uzgodnień i opinii właściwych organów?							

A5	Czy w uzasadnieniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zawiera informację o przeprowadzonym postępowaniu wymagającym udziału społeczeństwa?							
	Czy organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach podał do publicznej wiadomości informację o:	Przystąpieniu do przeprowadzenia OOŚ i wszczęciu postępowania						
		Przedmiocie decyzji, która ma być wydana						
		Organie właściwym do wydania decyzji oraz organach właściwych do wydania opinii i dokonania uzgodnień						

		Możliwościach zapoznania się z niezbędną dokumentacją sprawy oraz miejscu, w którym jest ona wyłożona do wglądu						
		Możliwości, sposobie i miejscu składania uwag i wniosków, wskazując jednocześnie 21-dniowy termin ich składania						
		Organie właściwym do rozpatrzenia uwag i wniosków						
		Terminie i miejscu przeprowadzonej rozprawy administracyjnej, jeżeli była przeprowadzona						

A5	Czy podano w uzasadnieniu do decyzji informację o uwagach i wnioskach, które wpłynęły w przewidzianym terminie - wszystkie dokładnie wymienione (w przypadku, gdy większa ilość wniosków dotyczyła jednego zagadnienia uwagi i wnioski mogą być wymienione w grupach)? W przypadku jeśli żadne uwagi nie zostały zgłoszone, czy wskazano w uzasadnieniu na ten fakt?						
	Czy podano w uzasadnieniu do decyzji informacje o sposobie rozpatrzenia przez organ zgłoszonych uwag i wniosków tj. które z nich uwzględnił i w jakim zakresie, a których nie uwzględnił i dlaczego. Każdy rodzaj rozstrzygnięcia dotyczącego uwag i wniosków powinien być umotywowany?						
	Czy uzasadnienie decyzji zawiera informacje dotyczące sposobu i zakresu uwzględnienia ustaleń zawartych w raporcie OOS?						



A5	Czy uzasadnienie zawiera stanowisko co do konieczności przeprowadzenia ponownej oceny oddziaływania na środowisko? (Jeżeli zaznaczono TAK należy przejść do pytań dotyczących ponownej procedury OOS na etapie wydawania decyzji pozwolenie na budowę lub zezwolenia na realizację inwestycji drogowej)							
	Czy załączono kopię publicznie dostępnego wykazu danych o środowisku i jego ochronie?							
	Jeżeli TAK, czy zawiera on informację o ostatecznie wydanej decyzji?							
	<b>Dotyczy projektu nie wchodzącego w zakres Dyrektywy? (spoza Aneksu I i II Dyrektywy)</b>							
	Czy załączono postanowienie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska?	Nakładające obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000						
		Stwierdzające brak obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000?						
	W przypadku, gdy właściwy organ postanowił o braku konieczności przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000:							
	Czy uzasadnienie postanowienia o braku konieczności przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 zawiera informacje, o których mowa w art.63 ust.1 ustawy OOS:	Rodzaj i charakterystyka przedsięwzięcia						
		Rodzaj i skala możliwego oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko						
		Usytuowanie przedsięwzięcia						
W przypadku, gdy właściwy organ postanowił o konieczności przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000:								

	Czy uzasadnienie postanowienia o konieczności przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 zawiera informacje, o których mowa w art.63 ust.1 ustawy OOŚ:	Rodzaj i charakterystyka przedsięwzięcia						
		Rodzaj i skala możliwego oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko						
		Usytuowanie przedsięwzięcia						
	Czy załączono raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 lub streszczenie tego raportu w języku niespecjalistycznym?							
	Czy raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 lub streszczenie raportu w języku niespecjalistycznym zawiera analizę wariantów alternatywnych wraz ze wskazaniem powodów dla wyboru przyjętego rozwiązania?							

A5	Czy organ właściwy do przeprowadzenia procedury z udziałem społeczeństwa podał do publicznej wiadomości informację o:	Przystąpieniu do przeprowadzenia OOŚ i wszczęciu postępowania						
		Przedmiocie decyzji, która ma być wydana						
		Organie właściwym do wydania decyzji oraz organach właściwych do wydania opinii i dokonania uzgodnień						
		Możliwościach zapoznania się z						

	sprawy oraz miejscu, w którym jest ona wyłożona do wglądu						
	Możliwości, sposobie i miejscu składania uwag i wniosków, wskazując jednocześnie 21-dniowy termin ich składania						
	Organie właściwym do rozpatrzenia uwag i wniosków						
	Terminie i miejscu przeprowadzonej rozprawy administracyjnej, jeżeli była przeprowadzona						

A5	Czy załączono postanowienia Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska dotyczące uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000?						
	Czy podano w uzasadnieniu do postanowienia informację o uwagach i wnioskach, które wpłynęły w przewidzianym terminie - wszystkie dokładnie wymienione (w przypadku, gdy większa ilość wniosków dotyczyła jednego zagadnienia uwagi i wnioski mogą być wymienione w grupach)? W przypadku jeśli żadne uwagi nie zostały zgłoszone, czy wskazano w uzasadnieniu na ten fakt?						
	Czy podano w uzasadnieniu do postanowienia informacje o sposobie rozpatrzenia przez organ zgłoszonych uwag i wniosków tj. które z nich uwzględnił i w jakim zakresie, a których nie uwzględnił i dlaczego. Każdy rodzaj rozstrzygnięcia dotyczącego uwag i wniosków powinien być umotywowany?						

	Czy uzasadnienie postanowienia zawiera informacje dotyczące sposobu i zakresu uwzględnienia ustaleń zawartych w raporcie OOŚ?						
	Czy załączono kopię publicznie dostępnego wykazu danych o środowisku i jego ochronie?						
	Jeżeli TAK, czy zawiera on informację o ostatecznie wydanej decyzji?						
	<b>Procedura ponownej oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko</b> (podczas wydawania decyzji pozwolenie na budowę lub zezwolenie na realizację inwestycji drogowej)						
	W przypadku złożenia przez inwestora wniosku o przeprowadzenie ponownej oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisku lub gdy taki obowiązek został nałożony przez organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach						
	Czy przeprowadzono procedurę ponownej oceny oddziaływania na środowisko?						
	Jeśli zaznaczono TAK, czy załączono raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko						

A5	Czy załączono postanowienia /opinie dotyczące uzgodnienia /zaopiniowania środowiskowych uwarunkowań?	Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska						
		organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej						
	Czy organ właściwy do przeprowadzenia procedury z udziałem społeczeństwa podał do publicznej wiadomości informację o:	Przystąpieniu do przeprowadzenia OOŚ i wszczęciu postępowania						
		Przedmiocie decyzji, która ma być wydana						
		Organie właściwym do wydania decyzji oraz organach właściwych do wydania opinii i dokonania uzgodnień						

	Możliwościach zapoznania się z niezbędną dokumentacją sprawy oraz miejscu, w którym jest ona wyłożona do wglądu						
	Możliwości, sposobie i miejscu składania uwag i wniosków, wskazując jednocześnie 21-dniowy termin ich składania						
	Organie właściwym do rozpatrzenia uwag i wniosków						
	Terminie i miejscu przeprowadzonej rozprawy administracyjnej, jeżeli była przeprowadzona						

A5	Czy podano w uzasadnieniu do postanowienia RDOŚ informację o uwagach i wnioskach, które wpłynęły w przewidzianym terminie - wszystkie dokładnie wymienione (w przypadku, gdy większa ilość wniosków dotyczyła jednego zagadnienia uwagi i wnioski mogą być wymienione w grupach)? W przypadku jeśli żadne uwagi nie zostały zgłoszone, czy wskazano w uzasadnieniu na ten fakt?						
	Czy podano w uzasadnieniu do postanowienia RDOŚ informacje o sposobie rozpatrzenia przez organ zgłoszonych uwag i wniosków tj. które z nich uwzględnił i w jakim zakresie, a których nie uwzględnił i dlaczego. Każdy rodzaj rozstrzygnięcia dotyczącego uwag i wniosków powinien być umotywowany?						

	Czy uzasadnienie postanowienia RDOŚ zawiera informacje dotyczące sposobu i zakresu uwzględnienia ustaleń zawartych w raporcie OOŚ?						
	Czy załączono kopię publicznie dostępnego wykazu danych o środowisku i jego ochronie?						
	Jeżeli TAK, czy zawiera on informację o ostatecznie wydanej decyzji?						
	W przypadku, gdy obowiązek przeprowadzenia powtórnej oceny oddziaływania na środowisko został nałożony przez organ właściwy do wydania decyzji pozwolenie na budowę lub zezwolenie na realizację inwestycji drogowej						
	Czy przeprowadzono procedurę ponownej oceny oddziaływania na środowisko?						
	Czy załączono postanowienie organu właściwego do wydania decyzji pozwolenie na budowę lub zezwolenie na realizację inwestycji drogowej, stwierdzające sporządzenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, określające jednocześnie zakres raportu?						
	Czy załączono raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko?						

A5	Czy załączono postanowienia /opinie dotyczące uzgodnienia /zaopiniowania środowiskowych uwarunkowań?	Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska						
		organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej						
	Czy organ właściwy do przeprowadzenia procedury z udziałem społeczeństwa podał do publicznej wiadomości informację o:	Przystąpieniu do przeprowadzenia OOŚ i wszczęciu postępowania						
		Przedmiocie decyzji, która ma być wydana						
		Organie właściwym do wydania decyzji oraz						
		organach właściwych do wydania opinii i						

	dokonania uzgodnień						
	Możliwościach zapoznania się z niezbędną dokumentacją sprawy oraz miejscu, w którym jest ona wyłożona do wglądu						
	Możliwości, sposobie i miejscu składania uwag i wniosków, wskazując jednocześnie 21-dniowy termin ich składania						
	Organie właściwym do rozpatrzenia uwag i wniosków						
	Terminie i miejscu przeprowadzonej rozprawy administracyjnej, jeżeli była przeprowadzona						

A5	Czy podano w uzasadnieniu do postanowienia RDOŚ informację o uwagach i wnioskach, które wpłynęły w przewidzianym terminie - wszystkie dokładnie wymienione (w przypadku, gdy większa ilość wniosków dotyczyła jednego zagadnienia uwagi i wnioski mogą być wymienione w grupach)? W przypadku jeśli żadne uwagi nie zostały zgłoszone, czy wskazano w uzasadnieniu na ten fakt?						
	Czy podano w uzasadnieniu do postanowienia RDOŚ informacje o sposobie rozpatrzenia przez organ zgłoszonych uwag i wniosków tj. które z nich uwzględnił i w jakim zakresie, a których nie uwzględnił i dlaczego. Każdy rodzaj rozstrzygnięcia dotyczącego uwag i wniosków powinien być umotywowany?						

Czy uzasadnienie postanowienia RDOŚ zawiera informacje dotyczące sposobu i zakresu uwzględnienia ustaleń zawartych w raporcie OOŚ?							
Czy załączono kopię publicznie dostępnego wykazu danych o środowisku i jego ochronie?							
Jeżeli TAK, czy zawiera on informację o ostatecznie wydanej decyzji?							
<b>Zastosowanie dyrektywy SOOŚ</b>							
Czy w pkt. A.3.3.1 załącznika 3.1 zaznaczono jeden z kwadratów							
Jeżeli zaznaczono „TAK”, czy podano tytuł dokumentu i link internetowy do prognozy oddziaływania programu na środowisko?							
Jeżeli zaznaczono „NIE”, czy podano wyjaśnienie?							
<b>Natura 2000</b>							
Czy zaznaczono jeden z kwadratów w pkt. A.4.1 Formularza w zakresie OOŚ?							
Jeżeli w pkt. 4.1. Załącznika 3.1 zaznaczono „NIE” to:	Czy załączono wypełniony załącznik 3.2 - zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000?						

Czy w opinii Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska projekt nie ma negatywnego wpływu na obszary objęte lub które mają być objęte siecią Natura 2000?							
Jeżeli w pkt A.4.1 Załącznika 3.1 zaznaczono, że „TAK” (1)to:	Czy wypełniono pole tekstowe ?						



A5	Jeżeli w pkt A.4.1 Załącznika 3.1 zaznaczono, że „TAK”(2) to:	<p>Czy w uzasadnieniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach/postanowienia uzgadniającego zostało wskazane, że zostały spełnione <u>łącznie</u> (jeżeli brak jest odniesienia do jednej z przesłanek należy zaznaczyć „NIE) następujące przesłanki :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dla projektu nie ma rozwiązań alternatywnych oraz</li> <li>• Za realizacją projektu przemawiają konieczne wymogi nadrzędnego interesu publicznego, w tym wymogi o charakterze społecznym lub gospodarczym oraz</li> <li>• Dla projektu wskazano działania łagodzące skutki negatywnego wpływu projektu na obszar sieci Natura 2000 oraz czy przewidziano kompensację przyrodniczą?</li> </ul>						
----	---	---	--	--	--	--	--	--

A5	<p>Jeżeli z załączonej dokumentacji wynika, że na obszarze sieci Natura 2000 występuje siedlisko przyrodnicze i/lub gatunek o znaczeniu priorytetowym (siedliska przyrodnicze oraz gatunki o priorytetowym znaczeniu występujące na terenie Polski są określone w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 16 maja 2005 r. w sprawie typów siedlisk przyrodniczych oraz gatunków roślin i zwierząt, wymagających ochrony w formie wyznaczenia obszarów Natura 2000 (Dz. U. nr 94, poz. 795)), czy w uzasadnieniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach jest wskazane, że zostały spełnione wszystkie przesłanki wskazane w pkt 3 a powyżej oraz że projekt jest realizowany w jednym z celów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ochrony zdrowia lub życia ludzi,</li> <li>• Zapewnienia bezpieczeństwa publicznego,</li> <li>• Uzyskania korzystnych następstw o pierwszorzędym znaczeniu dla środowiska przyrodniczego, wynikających z koniecznych wymogów nadrzędnego interesu publicznego</li> </ul>						
	<p>Czy załączono opinię Komisji Europejskiej? (KE wydaje opinie tylko w przypadku wpływu przedsięwzięcia na Obszary o Znaczeniu Wspólnotowym)</p>						
	<b>Dodatkowe środki w zakresie ochrony środowiska</b>						
	<p>Czy w pkt. A.5 załącznika 3.1 zaznaczono jeden z kwadratów?</p>						
	<p>Jeżeli zaznaczono „TAK”, czy podano informację o zastosowanych w projekcie dodatkowych integracyjnych środkach w zakresie ochrony środowiska?</p>						
	<b>Koszty podjęte w celu skorygowania negatywnego wpływu na środowisko naturalne</b>						
<p>Czy oszacowano udział w całkowitych kosztach projektu kosztów środków podjętych w celu zmniejszenia i/lub skompensowania negatywnego wpływu na środowisko?</p>							

A5	Czy podano wyjaśnienie?						
	<b>Gospodarka wodna, ściekowa i odpadów stałych</b>						
	Czy podano tytuły właściwych dokumentów ?						
	Czy projekt jest spójny z sektorowymi/zintegrowanymi planami lub programami?						
	<b>Oświadczenie Beneficjenta dotyczące wpływu Projektu na obszary NATURA 2000</b>						
	Czy dołączono oświadczenie beneficjenta dotyczące wpływu projektu na obszary sieci NATURA 2000? (Jeśli dotyczy)						
	Czy załącznik został sporządzony na aktualnym, wymaganym przez IZ RPO W K – P wzorze? (Jeśli dotyczy).						

WYNIK OCENY FORMALNEJ W ZAKRESIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO: W POZ. C			
OCENIAJĄCY 1:	TAK/ND	OCENIAJĄCY 2:	TAK/ND
OCENA POZYTYWNA		OCENA POZYTYWNA	
WNIOSEK ODRZUCONY		WNIOSEK ODRZUCONY	
WNIOSEK SKIEROWANY DO UZUPEŁNIENIA		WNIOSEK SKIEROWANY DO UZUPEŁNIENIA	
<b>UWAGI:</b>			
OCENIAJĄCY 1:		OCENIAJĄCY 2:	
Miejsce, Data	Podpis	Miejsce, Data	Podpis

ROZBIEŻNOŚĆ OCEN <sup>19</sup>		TAK/NIE
Z UWAGI NA WYSTĘPUJĄCĄ ROZBIEŻNOŚĆ OCEN, JAKO OBOWIĄZUJĄCĄ WSKAZUJĘ OCENĘ DOKONANĄ PRZEZ	OCENIAJĄCY 1	
	OCENIAJĄCY 2	
	..... Miejsce, Data	..... Pieczęć i Podpis

<sup>19</sup> Wypełniać wyłącznie w przypadku rozbieżności ocen pomiędzy oceniającym 1 i 2 na etapie oceny formalnej z poz. D Ocena Oddziaływania na środowisko. Rozstrzygnięcia dokonuje bezpośredni przełożony.

**D. WYŁĄCZENIA STOSOWANIA KRYTERIÓW<sup>20</sup>:**

PODSTAWA PRAWNA:	UCHWAŁA NR .... / ..... / 0... ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA Z DNIA ..... W SPRAWIE „.....”
KRYTERIUM <sup>21</sup> :	
ZAKRES WYŁĄCZENIA <sup>22</sup> :	
OKRES WYŁĄCZENIA <sup>23</sup> :	
UZASADNIENIE <sup>24</sup> :	

SPRAWDZENIE I AKCEPTACJA DOKONANEJ OCENY		
POTWIERDZAM POPRAWNOŚĆ DOKONANIA OCENY PRZEZ OSOBY SPRAWDZAJĄCE I AKCEPTUJĘ JEJ WYNIKI JAKO OSTATECZNE STANOWISKO INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ WSKAZUJĘ:		
<b>WYNIK OCENY FORMALNEJ:</b>	<b>TAK/ND</b>	<b>UWAGI:</b>
• OCENA POZYTYWNA		
• WNIOSEK ODRZUCONY		
• WNIOSEK SKIEROWANY DO UZUPEŁNIENIA		
SPRAWDZENIE I AKCEPTACJA KOORDYNATOR WIELOOSOBOWEGO STANOWISKA	..... Miejsce, Data	..... Pieczeń i Podpis

<sup>20</sup> Wypełnić tylko w przypadku Podjęcia przez Instytucję Zarządzającą decyzji o czasowym wyłączeniu dokonywania rozstrzygnięcia oceny formalnej w oparciu o wybrane kryterium. W przypadku braku wyłączeń zaznaczyć „Nie dotyczy”

<sup>21</sup> Podać oznaczenie kryterium zgodnie z częścią A Karty Oceny Formalnej. W przypadku wyłączenia częściowego wskazać punkt szczegółowy.

<sup>22</sup> Opisać szczegółowo jaka składowa lub dokument w ramach kryterium nie będzie wpływała na rozstrzygnięcie.

<sup>23</sup> Podać okres w jakim wyłącza się rozstrzygnięcie oceny formalnej w oparciu o wskazane kryterium.

<sup>24</sup> Szczegółowo opisać z czego wynika wyłączenie.

SPRAWDZENIE I AKCEPTACJA KIEROWNIKA WIELOOSOBOWEGO STANOWISKA	..... Miejsce, Data	..... Pieczeńć i Podpis
ZATWIERDZENIE NACZELNIK WYDZIAŁU WYBORU PROJEKTÓW	..... Miejsce, Data	..... Pieczeńć i Podpis
ZATWIERDZENIE DYREKTOR DEPARTAMENTU WDRAŻANIA RPO	..... Miejsce, Data	..... Pieczeńć i Podpis