

**REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA
KUJAWSKO-POMORSKIEGO
NA LATA 2007-2013**

Vademecum Beneficjenta

Wersja 1 z dnia 3 czerwca 2008 r.

Toruń, czerwiec 2008



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



*Dokument został przygotowany
w Departamencie Polityki Regionalnej
Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Kujawsko-Pomorskiego*

SPIS TREŚCI

PRZEDMOWA, CZYLI CEL VADEMECUM.....	5
SPIS SKRÓTÓW	7
ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE O NAJWAŻNIEJSZYCH DOKUMENTACH W LATACH 2007-2013	9
1.1 DOKUMENTY STRATEGICZNE.....	9
1.2 AKTY PRAWNE I WYTYCZNE.....	10
1.3 DOKUMENTY PROGRAMOWE	13
1.4 REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO NA LATA 2007-2013.	14
ROZDZIAŁ 2. KTO JEST KIM W PROCESIE ZARZĄDZANIA I WDRAŻANIA RPO?..	17
2.1 INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA.....	17
2.2 INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA	18
2.3 INSTYTUCJA AUDYTOWA	19
2.4 KOMITETY MONITORUJĄCE	19
2.5 INSTYTUCJA KOORDYNUJĄCA.....	20
ROZDZIAŁ 3. KILKA SŁÓW O FUNDUSZU, Z KTÓREGO KORZYSTAMY, CZYLI ZAKRES INTERWENCJI EFRR.	22
ROZDZIAŁ 4. KTO I CO MOŻE SFINANSOWAĆ, CZYLI KRÓTKI PRZEWODNIK PO USZCZEGÓŁOWIENIU RPO.	25
ROZDZIAŁ 5. PODSTAWY ZARZĄDZANIA PROJEKTEM,	35
ROZDZIAŁ 6. NAJWAŻNIEJSZE ZAGADNIENIA W PIGUŁCE.	39
6.1 CO POWINNIŚMY WIEDZIEĆ O POLITYKACH HORYZONTALNYCH UE?	39
6.2 CO TO JEST POMOC PUBLICZNA?	40
6.3 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW Z EFRR.....	47
6.4 PROJEKTY GENERUJĄCE DOCHÓD	49
6.5 ELASTYCZNE FINANSOWANIE PROJEKTÓW (CROSS-FINANCING)	50
6.6 ZASADA DODATKOWOŚCI	51
6.7 ZAMÓWIENIA PUBLICZNE	53
6.8 PROJEKTY TYPU „ZAPROJEKTUJ I WYBUDUJ”	56
6.9 REWITALIZACJA	57
6.10 STUDIUM WYKONALNOŚCI I BIZNES PLAN.....	58
6.11 AUDYT	59
6.12 EWALUACJA	61
6.13 CO ODRÓŻNIA AUDYT OD EWALUACJI?.....	63
6.14 ZASADA N+2/N+3.....	65
6.15 ZASADA PARTNERSTWA	66
6.16 WSKAŹNIKI I REZULTATY	67
6.17 LINIA DEMARKACYJNA	68
6.18 OCHRONA ŚRODOWISKA	68
ROZDZIAŁ 7. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	71
7.1 TRYB DOTYCZĄCY PROJEKTÓW INDYWIDUALNYCH	71

7.2 TRYB KONKURSOWY	72
ROZDZIAŁ 8. OD PODPISANIA UMOWY DO ROZLICZENIA PROJEKTU	79
8.1 UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.	79
Podpisanie umowy o dofinansowanie	80
Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	80
Aneksowanie umowy	81
Rozwiązanie umowy	82
8.2 PROMOCJA	83
8.3 ROZLICZANIE PROJEKTU	84
8.4 MONITORING I SPRAWOZDAWCZOŚĆ	86
8.5 ZMIANY W PROJEKCIE	87
8.6 ARCHIWIZACJA I PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW	89
ROZDZIAŁ 9. KONTROLA FINANSOWA PROJEKTÓW	91
9.1 KONTROLA DOKUMENTACJI	91
9.2 ROCZNY PLAN KONTROLI PROJEKTÓW W WOJEWÓDZTWIE KUJAWSKO-POMORSKIM	91
9.3 KONTROLA PLANOWA	91
9.4 KONTROLA DORAŻNA	93
9.5 NIEPRAWIDŁOWOŚCI	93
9.6 POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NIEPRAWIDŁOWOŚCI	94
9.7 KTO JESZCZE MOŻE KONTROLOWAĆ BENEFICJENTÓW?	95
ZAŁĄCZNIKI	96
1. WNIOSEK APLIKACYJNY - WZÓR	96
2. INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU APLIKACYJNEGO	96
3. INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW	96
4. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU - WZÓR	96
5. WNIOSEK O PŁATNOŚĆ - WZÓR	96
6. INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ	96
7. WYKAZ PUNKTÓW INFORMACYJNYCH DOT. RPO	96

Przedmowa, czyli cel Vademecum.

Niniejszy dokument przygotowany został z myślą o wszystkich, którzy planują uzyskać pomoc finansową ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 dla realizacji ważnych dla siebie przedsięwzięć. Celem Vademecum jest ułatwienie Państwu poruszania się w gąszczu przepisów dotyczących funduszy unijnych oraz pomoc w skutecznym aplikowaniu o środki i poprawnym realizowaniu dofinansowanych projektów.

Zagadnienia dotyczące pozyskiwania środków z funduszy unijnych nie są proste i nie ograniczają się do poprawnego wypełnienia wniosku i rzetelnego zgromadzenia załączników. Istnieje wielka różnica pomiędzy przygotowaniem projektu, a pisanem wniosku. Należy cały czas pamiętać, iż oceniany jest zawarty we wniosku projekt.

Aby przygotować dobry projekt należy zrozumieć cel udzielania pomocy finansowej na terenie Unii Europejskiej oraz zasady, jakimi się kierowano przygotowując poszczególne programy pomocowe. Umiejętność przygotowania projektów daje poczucie pewności, że zmiana programu, procedury, czy formularza wniosku będzie mało znacząca.

W Rozdziałach 1, 2, 3, 4, 5 i 6 Vademecum omówione zostały zagadnienia, które pomogą Państwu przygotowywać dobre projekty. Ze względu na fakt, iż jest to materiał bardzo obszerny, a poszczególne zagadnienia zostały omówione szczegółowo w innych dokumentach, w Vademecum ograniczono się do krótkiego opisu i odniesienia do tych właśnie dokumentów.

Mając już pomysł na projekt i wiedzę, iż może być on finansowany z programu operacyjnego naszego województwa, pozostało złożyć wniosek. Informacje niezbędne do przygotowania poprawnej aplikacji, czyli wniosku i załączników, zostały omówione w Rozdziale 7.

Przygotowując projekt i pisząc wniosek trzeba mieć również świadomość, jakie będą obowiązywać zasady podczas jego realizacji. Zagadnienia te zostały omówione w Rozdziale 8.

Pozostało jeszcze jedno zagadnienie dotyczące pomocy unijnej, najmniej przyjemne, bo dotyczące sprawdzenia, czy wszystkie zasady, o których mówiliśmy wcześniej, zostały w przypadku Państwa projektu zachowane. Jest to oczywiście kontrola, a jej zawartości opisano w Rozdziale 9.

W Załącznikach do niniejszego dokumentu przedstawiamy Państwu materiały pomocnicze. Znajdują się tam wzory wniosków wraz z instrukcjami ich wypełniania, wzór umowy o dofinansowanie, wykaz literatury oraz punktów, w których można uzyskać informacje na temat wdrażania RPO WK-P 2007-2013.

Vademecum Beneficjenta stanowi przewodnik mający przeprowadzić Państwa przez niełatwy proces pozyskania unijnych pieniędzy. Tłumaczy trudne pojęcia, wskazuje zasady, których należy bezwzględnie przestrzegać, gdzie szukać informacji i na co zwracać szczególną uwagę.

Vademecum akceptowane jest przez dyrektora Departamentu Polityki Regionalnej. Po zatwierdzeniu, Vademecum jest niezwłocznie umieszczane na stronie internetowej. Vademecum stanowi załącznik do Instrukcji Wykonawczej RPO WK-P i wraz z nią jest zatwierdzane uchwałą Zarządu Województwa.

Z uwagi na dalsze dopracowywanie dokumentów związanych z RPO WK-P istnieje możliwość opublikowania nowej wersji niniejszego Vademecum. Każde kolejne Vademecum jest oznaczone przez nadanie numeru kolejnej jego wersji oraz daty akceptacji.

Spis skrótów

BKW	Biuro Kontroli Wdrażania
BR-T	Badania i Rozwój Technologiczny
DW RPO	Departament Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego
Dz.U.	Dziennik Ustaw
Dz.U. WE	Dziennik Urzędowy Wspólnot Europejskich
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
FS	Fundusz Spójności
IA	Instytucja Audytowa
IC	Instytucja Certyfikująca
ICT	Technologie informacyjno-komunikacyjne
IK	Instytucja Koordynująca
IPK	Indywidualne Projekty Kluczowe
IPOC	Instytucja Pośrednicząca w Certyfikacji
IŻ	Instytucja Zarządzająca
JST	Jednostka samorządu terytorialnego
KE	Komisja Europejska
KSI	Krajowa Sieć Informatyczna
LPR	Lokalny Program Rewitalizacji
MF	Ministerstwo Finansów
MF-R	Komórka organizacyjna Ministerstwa Finansów odpowiedzialna za informowanie KE o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności
MRiRW	Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi
MRR	Ministerstwo Rozwoju Regionalnego
MŚP	Małe i średnie przedsiębiorstwa
NSRO / NSS	Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia / Narodowa Strategia Spójności
NUTS	Nomenklatura Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (ang. The Nomenclature of Territorial Units for Statistics)
OLAF	Europejskie Biuro ds. przeciwdziałania oszustwom
PM	Podkomitet Monitorujący
PO	Program Operacyjny
RPO WK-P	Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007 – 2013
SIMIK	System Informatyczny Monitoringu i Kontroli Finansowej Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności w Polsce
SWI	Studium Wykonalności Inwestycji
SWW	Strategiczne Wytyczne Wspólnoty
SWOT	Skrót SWOT pochodzi od pierwszych liter angielskich słów: strenghts (mocne strony), weaknesses (słabe strony), opportunities (szanse) i threats (zagrożenia).
TEN-E; TEN-T	Transeuropejskie Sieci Energetyczne (ang. Trans-European Energy Networks); Transeuropejskie Sieci Transportowe (ang. Trans-European Network for Transport)
TIK	Technologie Informacyjne i Komunikacyjne
TWE	Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską
UE	Unia Europejska

URPO
UKS
WE

Uszczegółowienie Regionalnego Programu Operacyjnego
Urząd Kontroli Skarbowej
Wspólnota Europejska

Zastawienie adresów przydatnych stron internetowych

Adres strony	Co można znaleźć?
www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl	wszystkie niezbędne informacje o Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego (a także informacje o wdrażaniu regionalnego komponentu POKL, PROW oraz operacyjnych programach krajowych)
www.fundusze-strukturalne.gov.pl	portal poświęcony funduszom strukturalnym dostępnym na terenie kraju
www.mrr.gov.pl	oficjalna strona Ministerstwa Rozwoju Regionalnego – publikowane są na niej wszystkie aktualne dokumenty dotyczące realizacji NSS, wytyczne, konsultowane projekty dokumentów, publikacje
www.sejm.gov.pl	można tu znaleźć między innymi Internetowy System Aktów Prawnych, projekty aktów prawnych, linki do stron ministerstw
www.uokik.gov.pl	między innymi informacje dot. pomocy publicznej
www.europa.eu/index_pl.htm	między innymi informacje dot. dokumentacji unijnej

Rozdział 1. Informacje o najważniejszych dokumentach w latach 2007-2013

1.1 Dokumenty strategiczne

Regionalne Programy Operacyjne powstały w celu realizacji Polityki Spójności. W obecnym okresie programowania na Politykę Spójności składają się dwa fundusze strukturalne: Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR) i Europejski Fundusz Społeczny (EFS) oraz niebędący funduszem strukturalnym Fundusz Spójności.

Całość procesu programowania funduszy w państwach członkowskich Unii Europejskiej w ramach Polityki Spójności organizują, opublikowane w lipcu 2005 r. przez Komisję Europejską, Strategiczne Wytyczne Wspólnoty na lata 2007-2013 (SWW). Stanowią one podstawę do przygotowania dokumentów krajowych. To właśnie w SWW znajdziemy trzy priorytety polityki spójności obowiązujące w okresie 2007-2013. Są nimi:

- poprawa atrakcyjności państw członkowskich, regionów i miast poprzez poprawę dostępności, zapewnienie odpowiedniej jakości i poziomu usług oraz zachowanie ich potencjału środowiskowego;
- wsparcie innowacyjności, przedsiębiorczości i wzrostu gospodarki opartej na wiedzy poprzez wspieranie zdolności w zakresie badań i innowacyjności, łącznie z nowymi technikami informacyjno-komunikacyjnymi;
- tworzenie większej liczby lepszych miejsc pracy poprzez zachęcanie większej liczby osób do podjęcia zatrudnienia lub rozpoczęcia działalności gospodarczej, poprawę adaptacyjności pracowników i przedsiębiorstw oraz zwiększenie inwestycji w kapitał ludzki.

W Polsce podstawowym dokumentem strategicznym określającym priorytety i obszary wykorzystania oraz system wdrażania funduszy unijnych dotyczących Polityki Spójności, w ramach budżetu Wspólnoty na lata 2007–13, jest Narodowa Strategia Spójności (NSS), nazywana wcześniej - Narodowymi Strategicznymi Ramami Odniesienia (NSRO).

Celem strategicznym NSS jest tworzenie warunków dla wzrostu konkurencyjności gospodarki polskiej opartej na wiedzy i przedsiębiorczości, zapewniającej wzrost zatrudnienia oraz wzrost poziomu spójności społecznej, gospodarczej i przestrzennej Polski w ramach Unii Europejskiej i wewnątrz kraju.

Obok celu strategicznego NSS zakłada realizację celów szczegółowych, wynikających z wyzwań Strategii Lizbońskiej, Strategicznych Wytycznych Wspólnoty oraz wniosków wynikających z analizy słabych i mocnych stron polskiej gospodarki, a także stojących przed nią szans i zagrożeń, tj.:

- tworzenie warunków dla utrzymania trwałego i wysokiego tempa wzrostu gospodarczego;

- wzrost zatrudnienia poprzez rozwój kapitału ludzkiego oraz społecznego;
- podniesienie konkurencyjności polskich przedsiębiorstw, w tym szczególnie sektora usług;
- budowa i modernizacja infrastruktury technicznej, mającej podstawowe znaczenie dla wzrostu konkurencyjności Polski i jej regionów;
- wzrost konkurencyjności polskich regionów i przeciwdziałanie ich marginalizacji społecznej, gospodarczej i przestrzennej;
- rozwój obszarów wiejskich.

NSS będzie realizowana przy pomocy Programów Operacyjnych (PO), zarządzanych przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego oraz Regionalnych Programów Operacyjnych (RPO), zarządzanych przez Samorządy poszczególnych województw:

- 16 Regionalnych Programów Operacyjnych (RPO)
- Program Operacyjny Rozwój Polski Wschodniej
- Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko
- Program Operacyjny Kapitał Ludzki
- Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka
- Programy Europejskiej Współpracy Terytorialnej
- Program Operacyjny Pomoc Techniczna

Uwaga!

W celu ułatwienia oceny, z którego programu pomocowego może być sfinansowany dany projekt, została sporządzona tzw. linia demarkacyjna. Zagadnienie to zostało omówione w dziale 6.17 Vademecum.

Wydatki w ramach Polityki Spójności będą koordynowane z wydatkami przeznaczonymi na instrumenty strukturalne Wspólnej Polityki Rolnej oraz Wspólnej Polityki Rybackiej, a także programami europejskimi w sferze wzmacniania konkurencyjności.

1.2 Akty prawne i wytyczne

Podstawę prawną instrumentów Polityki Spójności na lata 2007-2013 stanowi **pakiet pięciu rozporządzeń** przyjętych przez Radę i Parlament Europejski w lipcu 2006 r.:

1. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.

2. Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999.
3. Rozporządzenie (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999.
4. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1084/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające Fundusz Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) 1164/94.
5. Rozporządzenie (WE) nr 1082/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie europejskiego ugrupowania współpracy terytorialnej (EUWT).

Rozporządzenie 1083/2006 precyzuje nowe cele Polityki Spójności:

1. Cel pierwszy „Konwergencja” – czyli pomoc najuboższym regionom UE. Ma on znaczenie priorytetowe, a na jego realizację przeznaczonych zostało prawie 82% środków Polityki Spójności, czyli 82% środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności. Polska kwalifikuje się do wsparcia z funduszy strukturalnych właśnie w ramach celu 1 Konwergencja. Dzięki temu ma również możliwość osiągnięcia najwyższych pułapów pomocy (do 85% kosztów kwalifikowalnych).
2. Cel drugi „Konkurencyjność regionalna i zatrudnienie” – czyli wsparcie innowacyjności w regionach, zrównoważony i trwały rozwój oraz podnoszenie kwalifikacji pracowników.
3. Cel trzeci „Europejska współpraca terytorialna”.

Informacja

Na stronach internetowych www.funduszestrukturalne.gov.pl dostępne są komentarze do ww. rozporządzeń. Można w nich znaleźć wyjaśnienie wielu podstawowych pojęć i mechanizmów, opisanych w bardzo przystępny sposób.

Źródłem finansowania nowej Polityki Spójności będą, już wspomniane, trzy fundusze: Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, Europejski Fundusz Społeczny oraz Fundusz Spójności.

Jeszcze jednym ważnym aktem prawnym jest tzw. rozporządzenie implementacyjne (wykonawcze), czyli „Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego”.

W celu prawidłowego zarządzania finansowego funduszami strukturalnymi, w Polsce obowiązuje szereg dodatkowych aktów prawnych i wytycznych opracowanych na podstawie wyżej opisanych dokumentów. Najważniejsze z nich, dotyczące wdrażania programów regionalnych, to:

- **Ustawa** z dnia 6 grudnia 2006 r. o **zasadach prowadzenia polityki rozwoju** (Dz.U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.).
- **Ustawa** z dnia 29 stycznia 2004 r. **Prawo zamówień publicznych** (tj. Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655).
- **Ustawa** z dnia 30 czerwca 2005 r. o **finansach publicznych** (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

- **Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego:**
 1. Wytyczne nr 4 w zakresie sprawozdawczości, obowiązujące od 7.05.2007 r.
 2. Wytyczne nr 6 w zakresie ewaluacji programów operacyjnych na lata 2007-2013, obowiązujące od 30.05.2005 r.
 3. Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach NSRO na lata 2007-2013, obowiązujące od 2.07.2007 r.
 4. Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym, obowiązujące od 4.07.2007 r.
 5. Wytyczne w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych, obowiązujące od 14.08.2007 r.
 6. Wytyczne nr 7 w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitoringu projektów indywidualnych zgodnych z art. 28 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, obowiązujące od 4.01.2008 r.
 7. Wytyczne nr 3 dotyczące komitetów monitorujących, obowiązujące od 7.09.2007 r.
 8. Wytyczne w zakresie informacji i promocji, obowiązujące od 5.10.2007 r.
 9. Wytyczne w zakresie trybu dokonywania płatności i rozliczeń, obowiązujące od 5.10.2007 r.
 10. Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych - *projekt*.
 11. Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013, obowiązujące od 22.11.2007 r.
 12. Wytyczne w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód – *projekt*.
 13. Wytyczne w zakresie programowania działań dot. mieszkalnictwa – *projekt*.

14. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013, obowiązujące od 12.02.2008 r.
15. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej, obowiązujące od 13.02.2008 r.
16. Wytyczne MRR w zakresie zasad dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w lokalnym transporcie zbiorowym – *projekt*.

• **Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego dot. pomocy publicznej;**

1. Rozporządzenie MRR z dnia 2.10.2007 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz.U. z 2007 r, Nr 185, poz.1317).
2. Rozporządzenie MRR z dnia 2.10.2007 r. w sprawie udzielania pomocy na szkolenia w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz.U. z 2007 r, Nr 185, poz.1318).
3. Rozporządzenie MRR z dnia 11.10.2007 r. w sprawie udzielania pomocy na usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz.U. z 2007 r, Nr 193, poz.1398).
4. Rozporządzenie MRR z dnia 11.10.2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz.U. z 2007 r, Nr 193, poz.1399).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 października 2006 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej (Dz.U.06. nr 190, poz. 1402). Rozporządzenie weszło w życie 1 stycznia 2007 r. i obowiązuje do 31 grudnia 2013 r.

Uwaga !

Akty prawne i wytyczne ulegają zmianom, są aktualizowane, więc należy na bieżąco śledzić te zmiany. Obecnie konsultowane są projekty nowych wytycznych oraz rozporządzenia dot. pomocy publicznej.

Aktualne informacje na temat ww. dokumentów, obowiązujących oraz tych w fazie projektu, można znaleźć między innymi na stronach internetowych:

www.mrr.gov.pl

www.funduszestrukturalne.gov.pl

1.3 Dokumenty programowe

Instytucja Zarządzająca opracowała dokumenty dotyczące zasad przyznawania pomocy z Regionalnego Programu Operacyjnego naszego województwa. Dokumenty te nie obowiązują w przypadku ubiegania się o środki z innego programu regionalnego, ani z programów krajowych. Zostały one przygotowane na podstawie prawodawstwa

krajowego respektującego zasady unijne, lecz dostosowano je do specyfiki naszego regionu.

Najważniejszy jest dokument programowy, zatwierdzony przez Komisję Europejską, czyli **Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013**. Więcej informacji na jego temat można znaleźć w Dziale 1.4.

Poniżej wymieniono dokumenty najistotniejsze dla beneficjentów, stanowiące uszczegółowienie zasad zawartych w RPO WK-P. Odwołania do tych dokumentów znajdują się w Vademecum, w miejscach omawiania tematów, których dotyczą.

1. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 (Uszczegółowienie RPO).
2. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
3. Wytyczne dotyczące przygotowania Lokalnego Programu Rewitalizacji jako podstawy udzielania wsparcia z Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 – *projekt*.
4. Wytyczne do Studium wykonalności (pakiet wytycznych) – *dokument w opracowaniu*.
5. Wytyczne do biznes planów.
6. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 wraz z Instrukcją wypełniania wniosku oraz Instrukcją wypełniania załączników.
7. Wzór wniosku beneficjenta o płatność wraz z Instrukcją wypełniania.
8. Wytyczne dla beneficjentów dotyczące promocji projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007-2013 – *projekt*.
9. Wytyczne dotyczące Zintegrowanych Planów Rozwoju Transportu Publicznego – *dokument w opracowaniu*.
10. Wytyczne dla beneficjentów zobowiązanych do przeprowadzania audytu – *dokument w opracowaniu*.

Uwaga!

Wszystkie dokumenty opracowane przez Departament Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, dostępne są na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce RPO WK-P.

1.4 Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013.

W celu realizacji zadań finansowanych z EFRR oraz realizacji Strategii Rozwoju Kraju na lata 2007 – 2015 i Narodowej Strategii Spójności oraz Strategii Rozwoju

Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2020, opracowany został Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 (RPO WK-P). Program został przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego Nr 70/892/07 z dnia 23 października 2007 r.

Za wdrażanie programu odpowiedzialny jest Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego. W ramach systemu wdrażania RPO WK-P 2007-2013 opracowane zostało niniejsze vademecum.

Program przygotowany został w Urzędzie Marszałkowskim, w departamentach odpowiedzialnych za planowanie strategiczne oraz rozwój regionalny, przy współpracy członków Zespołu Roboczego do przygotowania RPO i właściwych departamentów Ministerstwa Rozwoju Regionalnego.

Program zawiera: diagnozę sytuacji społeczno-gospodarczej województwa, podsumowaną analizą SWOT, informacje o wsparciu finansowym zewnętrznym dla województwa, w tym ze środków przedakcesyjnych, funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, strategię rozwoju regionu oraz osie priorytetowe jej realizacji, plan finansowy programu oraz system jego wdrażania.

Celem głównym Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w lata 2007-2013 jest tworzenie warunków dla **poprawy konkurencyjności województwa oraz spójności społeczno-gospodarczej i przestrzennej jego obszaru**, czyli stanowienie w nim warunków dla dynamicznego rozwoju społeczno-gospodarczego, wzrostu potencjału i efektywności gospodarowania, kreowanie zdolności do skutecznej gospodarczej rywalizacji z otoczeniem, przy respektowaniu zasad zrównoważonego rozwoju.

Cele Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 będą realizowane za pomocą następujących osi priorytetowych:

1. Rozwój infrastruktury technicznej
2. Zachowanie i racjonalne użytkowanie środowiska
3. Rozwój infrastruktury społecznej
4. Rozwój infrastruktury społeczeństwa informacyjnego
5. Wzmocnienie konkurencyjności przedsiębiorstw
6. Wsparcie rozwoju turystyki
7. Wspieranie przemian w miastach i w obszarach wymagających odnowy
8. Pomoc techniczna.

Uwaga!

*Szczegółowy opis priorytetów i charakterystyka obszarów wsparcia znajdują się w dokumencie pn.: **Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013** (tzw. **Uszczegółowienie RPO**). Jest to kompendium wiedzy dla beneficjentów na temat typów i możliwości realizacji projektów w ramach RPO WK-P w latach 2007-2013. Dokument dostępny jest na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl.*

Został on omówiony również w Rozdziale 4 Vademecum.

Łączna suma środków zaangażowanych w RPO WK-P w latach 2007-2013 wyniesie około 1 245 mln euro. Z tej sumy 951 mln euro będzie pochodziło z budżetu UE (Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego), ok. 167,8 mln euro z publicznych środków krajowych natomiast ok. 126,2 mln euro zostanie zaangażowanych ze strony podmiotów prywatnych.

Projekt

Rozdział 2. Kto jest kim w procesie zarządzania i wdrażania RPO?

2.1 Instytucja Zarządzająca

Wiodącą rolę w systemie zarządzania i kontroli Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego odgrywa Instytucja Zarządzająca (IZ). Ponosi ona odpowiedzialność za skuteczne i efektywne wdrażanie programu oraz za przestrzeganie i stosowanie odpowiednich regulacji i zasad dotyczących implementacji programu.

Funkcję Instytucji Zarządzającej RPO WK-P pełni Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego przy pomocy wyodrębnionych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego.

W części dotyczącej zarządzania Programem główną rolę pełni **Departament Polityki Regionalnej**.

Do zadań IZ RPO w zakresie zarządzania Programem należy:

- opracowanie Regionalnego Programu Operacyjnego województwa oraz Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WK-P na lata 2007-2013 (Uszczegółowienia RPO);
- kontrola systemu realizacji RPO WK-P;
- opracowanie propozycji zmian RPO i opiniowanie zmian RPO przedkładanych przez inne instytucje;
- zapewnienie przeprowadzenia ewaluacji programu;
- przekazywanie Komisji Europejskiej wymaganych danych;
- opracowanie Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli oraz Instrukcji wykonawczej;
- przygotowanie wzorów dokumentów oraz wytycznych niezbędnych do wdrażania programu (m.in. Vademecum Beneficjenta);
- opracowanie zgodnych z ustalonymi kryteriami oraz zasadami wspólnotowymi i krajowymi, zasad wyboru projektów do dofinansowania;
- prowadzenie obsługi Komitetu Monitorującego RPO;
- przekazywanie Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji (Wojewodzie) poświadczenia wydatków oraz wniosku o płatność okresową/końcową dla RPO.

Ze względu na fakt, iż w systemie zarządzania i kontroli RPO WK-P 2007-2013 nie przewiduje się zaangażowania innych instytucji mogących pełnić rolę Instytucji Pośredniczących (IP), zadanie wdrażania Programu zostało powierzone **Departamentowi Wdrażania RPO** Urzędu Marszałkowskiego.

Do zadań IZ RPO WK-P w zakresie wdrażania Programu należy:

- organizacja naboru propozycji projektów do współfinansowania w ramach RPO;
- prowadzenie oceny i koordynacja procesu oceny wniosków zgodnie z zapisami RPO, uszczegółowienia programu i innymi wiążącymi dokumentami;
- przygotowywanie umów o dofinansowanie wybranych do realizacji w ramach RPO projektów ;

- prowadzenie monitoringu finansowej i rzeczowej realizacji projektów;
- przyjmowanie oraz weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków o płatność;
- badanie i weryfikacja dokumentów finansowych przedkładanych przez beneficjentów wraz z wnioskami o płatność pod kątem zgodności merytorycznej z projektem oraz kwalifikowalności wydatków;
- przygotowywanie na podstawie poprawnych wniosków o płatność dyspozycji wypłaty środków dla beneficjentów;
- przygotowywanie wniosków do Departamentu Finansów o uruchomienie środków z budżetu województwa na współfinansowanie projektów;
- przygotowywanie rocznej i wieloletnich prognoz wydatków w ramach wdrażanych działań oraz przekazywanie ich do Biura Monitoringu i Sprawozdawczości;
- opracowanie materiałów do Wieloletniego Programu Inwestycyjnego w zakresie inwestycji realizowanych i planowanych do realizacji w ramach RPO współfinansowanych z budżetu województwa;
- weryfikacja rzeczywistego dostarczania współfinansowanych towarów i usług oraz poniesienia wydatków zadeklarowanych przez beneficjentów oraz ich zgodności z zasadami wspólnotowymi i krajowymi poprzez przeprowadzanie kontroli projektów na miejscu;
- sporządzanie i przekazywanie informacji o nieprawidłowościach;
- odzyskiwanie kwot nienależnie wypłaconych.

Uwaga!

Departament Wdrażania RPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego będzie, w tym okresie programowania, najważniejszą instytucją dla beneficjentów.

To tu będziemy składać wnioski aplikacyjne, wnioski o płatność oraz sprawozdania. Pracownicy tego Departamentu będą przeprowadzać kontrole realizacji projektów.

2.2 Instytucja Certyfikująca

Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego certyfikuje Komisji Europejskiej prawidłowość poniesienia wydatków w ramach programów operacyjnych. Instytucja Certyfikująca (IC), to komórka organizacyjna Ministerstwa Rozwoju Regionalnego, odpowiedzialna za certyfikację wydatków ponoszonych w ramach EFRR, która w zakresie realizowanych zadań jest komórką niezależną od komórek wykonujących funkcje instytucji zarządzających poszczególnymi programami operacyjnymi. Członek Kierownictwa MRR nadzorujący Instytucję Certyfikującą podlega bezpośrednio Ministrowi Rozwoju Regionalnego i podejmuje w sposób niezależny decyzje w zakresie dokonywania oraz wstrzymywania procesu poświadczania deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej. Obecnie funkcje Instytucji Certyfikującej pełni **Departament Instytucji Certyfikującej MRR**.

W ramach Regionalnych Programów Operacyjnych Instytucja Certyfikująca delegowała część swoich zadań w zakresie certyfikacji do **Urzędów Wojewódzkich pełniących rolę Instytucji Pośredniczących w Certyfikacji (IPOC)**. Do delegowanych zadań, należy w szczególności:

- poświadczanie przed IC wydatków dla RPO, wykazanych przez instytucję zarządzającą w poświadczonym przez nią wniosku o płatność okresową/koncową;
- przeprowadzanie w instytucji zarządzającej oraz instytucjach podległych instytucji zarządzającej lub u beneficjenta, wizyt sprawdzających;
- gromadzenie informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach w zakresie realizacji wydatków w ramach regionalnego programu operacyjnego.

2.3 Instytucja Audytowa

Instytucja Audytowa odpowiedzialna jest za ogół prac związanych z wydaniem zapewnienia, że system zarządzania i kontroli RPO spełnia wymogi rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 i funkcjonuje w sposób skuteczny. Instytucja ta zapewnia, iż czynności audytowe uwzględniają uznane w skali międzynarodowej standardy audytu.

Zadania Instytucji Audytowej (IA) wykonuje **Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej**, którego funkcję pełni sekretarz lub podsekretarz stanu w Ministerstwie Finansów. Instytucja Audytowa jest niezależna od Instytucji Zarządzającej PO, Instytucji Pośredniczących, Instytucji Pośredniczących II stopnia oraz Instytucji Certyfikującej.

Zadania Instytucji Audytowej wykonywane są za pośrednictwem jednostek organizacyjnych kontroli skarbowej podległych Generalnemu Inspektorowi Kontroli Skarbowej, tj. wyodrębnionej komórki organizacyjnej w Ministerstwie Finansów (obecnie **Departament Certyfikacji i Poświadczeń Środków z UE**) oraz w przypadku RPO WK-P - **Urzędu Kontroli Skarbowej w Bydgoszczy**. W każdym z urzędów kontroli skarbowej zostały utworzone wyodrębnione komórki organizacyjne odpowiedzialne za kontrolę środków pochodzących z Unii Europejskiej.

Do głównych zadań IA należy w szczególności:

- zapewnienie prowadzenia audytów w celu weryfikacji skutecznego funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli RPO oraz weryfikacji zadeklarowanych wydatków;
- przedstawianie KE strategii audytu oraz rocznych sprawozdań audytowych informujących o wszelkich brakach wykrytych w systemie zarządzania i kontroli RPO;
- przedłożenie KE, nie później niż dnia 31 marca 2017 r., deklaracji zamknięcia programu.

2.4 Komitety Monitorujące

Funkcjonowanie Komitetów Monitorujących (KM) zapewniają instytucje zarządzające programami operacyjnymi. Komitety wykonują monitoring realizacji poszczególnych programów. Odpowiednie komitety działają na poziomie programów operacyjnych oraz na poziomie NSS. Proces monitoringu może być uzupełniony o działalność Podkomitetów Monitorujących (PM).

W skład Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013, powołanego w dniu 18 grudnia 2007 r, wchodzi 45 członków: Przewodniczący – Marszałek Województwa; Zastępca – Wojewoda Kujawsko-Pomorski, 14 przedstawicieli strony samorządowej; 13 przedstawicieli strony rządowej; 5 przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz innych partnerów społeczno-gospodarczych; 6 przedstawicieli Wojewódzkiej Komisji Dialogu Społecznego; 5 przedstawicieli środowiska akademicko-naukowego.

Do podstawowych zadań Komitetu należy:

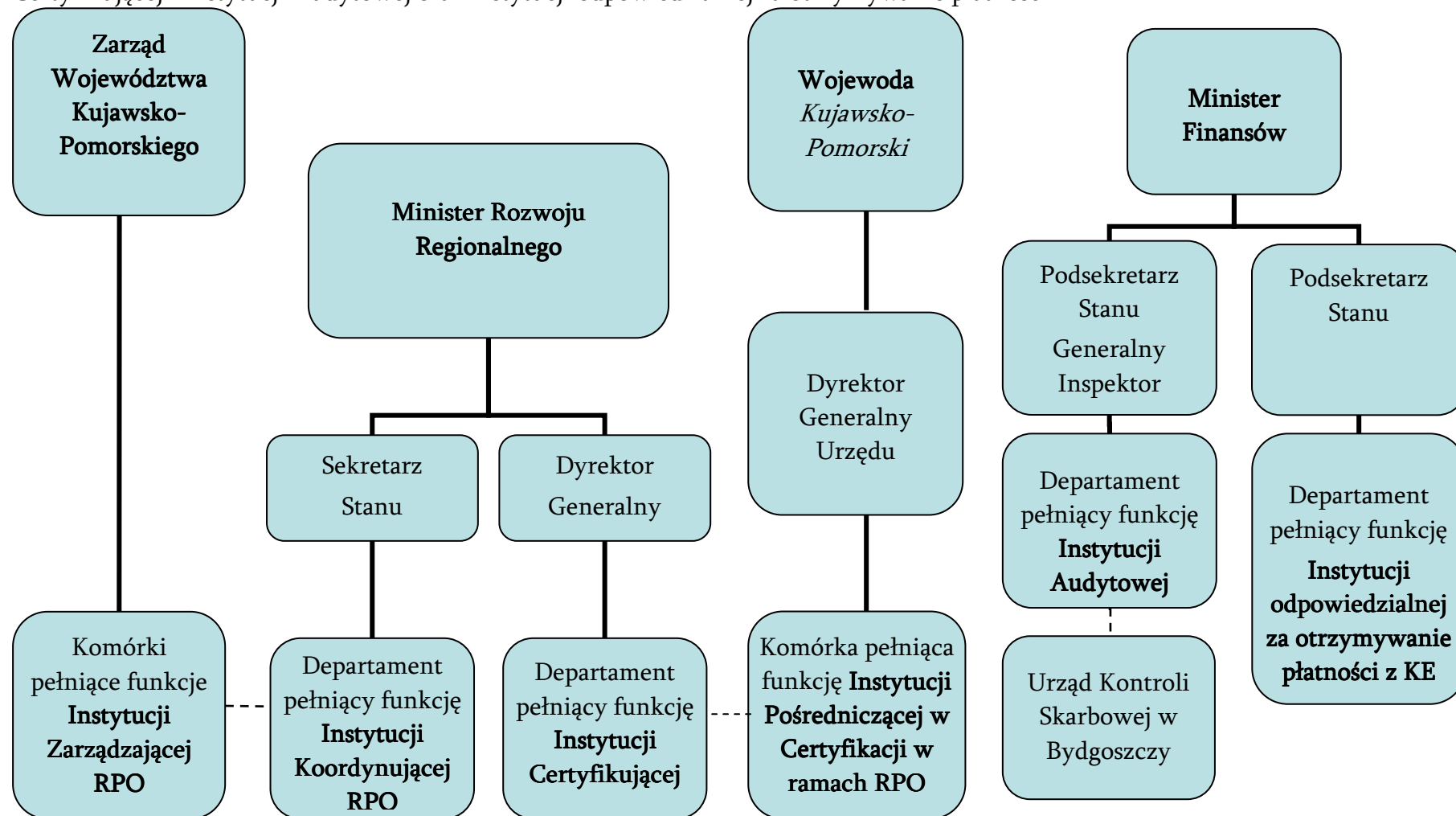
- zatwierdzanie kryteriów wyboru projektów;
- uczestniczenie w procesie ewaluacji programu;
- badanie postępu w zakresie osiągnięcia celów programu;
- diagnozowanie stopnia realizacji projektów.

Komitet Monitorujący zatwierdza m.in. kryteria wyboru projektów, Plan ewaluacji i Plan Komunikacji. Informacje o pracy Komitetu Monitorującego znajdują się na stronie www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl.

2.5 Instytucja Koordynująca

Funkcję Instytucji Koordynującej regionalne programy operacyjne pełni Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego obsługiwany w przedmiotowym zakresie przez Departament Koordynacji Programów Regionalnych (DPR) w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego (MRR). Do głównych zadań Instytucji Koordynującej należy zapewnienie jednolitych systemów zarządzania i kontroli oraz zapewnienie efektywności i prawidłowości wykorzystania środków we wszystkich regionach, opiniowanie i rekomendowanie Komisji Europejskiej ewentualnych zmian w regionalnych programach operacyjnych oraz monitorowanie efektów wdrażania RPO w regionach.

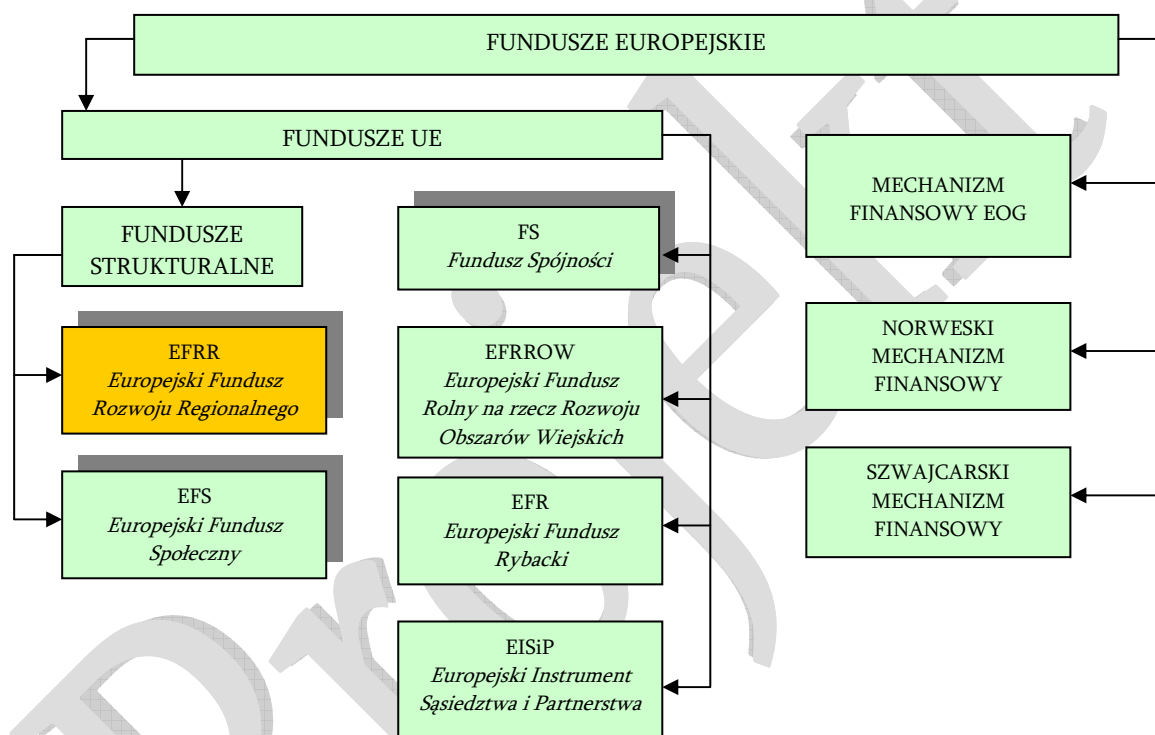
Schemat 1. Schemat organizacyjny wskazujący rozmieszczenie Instytucji Zarządzającej RPO, Instytucji Koordynującej RPO, Instytucji Certyfikującej i Instytucji Audytowej oraz instytucji odpowiedzialnej za otrzymywanie płatności z KE



Rozdział 3. Kilka słów o funduszu, z którego korzystamy, czyli zakres interwencji EFRR.

Regionalne programy operacyjne są współfinansowane tylko z jednego funduszu - Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR). Funduszy europejskich, nie tylko unijnych, jest wiele. Na poniższym schemacie przedstawiono podział funduszy europejskich i wskazano w nim miejsce EFRR oraz zaznaczono trzy fundusze Polityki Spójności.

Schemat 2. Podział funduszy europejskich.



Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego przyczynia się do finansowania pomocy mającej na celu wzmocnienie spójności gospodarczej i społecznej Europy, w drodze korygowania podstawowych dysproporcji regionalnych. Odbywa się to poprzez wspieranie rozwoju oraz dostosowania strukturalnego gospodarek regionalnych, jak również poprzez wspieranie współpracy transgranicznej, transnarodowej i międzyregionalnej. W działaniach tych EFRR kieruje się priorytetami Wspólnoty, a szczególnie potrzebą zwiększenia konkurencyjności i innowacyjności, utworzenia i ochrony trwałych miejsc pracy oraz zapewnienia zrównoważonego rozwoju.

W przypadku Polski, która należy w całości do celu konwergencja, Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego może współfinansować następujące działania:

1. **Badania i rozwój technologiczny (BRT), innowacyjność i przedsiębiorczość**, w tym zwiększanie zdolności w zakresie badań i rozwoju technologicznego, oraz ich włączenie do Europejskiej Przestrzeni Badawczej, w tym infrastruktury; pomoc na rzecz BRT, zwłaszcza w MŚP, oraz na rzecz transferu technologii; poprawę powiązań pomiędzy MŚP a placówkami szkolnictwa wyższego, instytucjami badawczymi i centrami badawczo-technologicznymi; rozwój sieci powiązań gospodarczych; partnerstwa publiczno-prywatne i klastry; wspieranie świadczenia usług dla biznesu i technologii grupom MŚP; oraz stymulowanie finansowania przedsiębiorczości i innowacji w MŚP za pomocą instrumentów inżynierii finansowej.
2. **Spółeczeństwo informacyjne**, w tym rozwój infrastruktury łączności elektronicznej, opracowanie zawartości, usług i aplikacji na poziomie lokalnym, poprawa bezpieczeństwa dostępności do publicznych usług *on-line* i ich rozwój; wsparcie i usługi na rzecz MŚP w procesie wdrażania i skutecznego wykorzystywania technologii informacyjnych i komunikacyjnych (TIK) lub wykorzystywania nowych pomysłów.
3. **Inicjatywy lokalne** w zakresie rozwoju oraz wsparcie dla struktur świadczących usługi lokalne w tworzeniu nowych miejsc pracy, w przypadku gdy takie działania nie są objęte zakresem rozporządzenia (WE) nr 1081/2006.
4. **Środowisko**, w tym inwestycje związane z zaopatrzeniem w wodę oraz z gospodarką wodną i odpadami; oczyszczanie ścieków oraz jakość powietrza; zapobieganie pustosynnieniu, kontrola tego zjawiska i walka z nim; zintegrowany system zapobiegania zanieczyszczeniom i ich kontroli; pomoc w celu minimalizacji skutków zmian klimatu; rekultywacja środowiska naturalnego, w tym skażonych terenów i gruntów, oraz rewitalizacja terenów przemysłowych; propagowanie różnorodności biologicznej i ochrony przyrody, w tym inwestycje dotyczące obszarów NATURA 2000; pomoc dla MŚP w zakresie propagowania zrównoważonych wzorców produkcji poprzez wdrażanie wydajnych systemów zarządzania środowiskiem oraz wdrażanie i stosowanie technologii zapobiegania zanieczyszczaniu środowiska.
5. **Zapobieganie zagrożeniom**, w tym opracowanie i wdrożenie planów zapobiegania i stawiania czoła zagrożeniom naturalnym i technologicznym.
6. **Turystyka**, w tym promowanie walorów przyrodniczych jako potencjału dla rozwoju zrównoważonej turystyki; ochrona i poprawa jakości dziedzictwa przyrodniczego w ramach wspierania rozwoju społeczno-gospodarczego; pomoc na rzecz zwiększenia podaży usług turystycznych poprzez wprowadzanie nowych usług o wyższej wartości dodanej oraz wspieranie nowych, zrównoważonych rodzajów turystyki.
7. **Inwestowanie w kulturę**, w tym ochrona, promowanie i zachowanie dziedzictwa kulturowego; wzmacnianie infrastruktury kulturalnej wspierającej rozwój społeczno-gospodarczy, zrównoważoną turystykę i zwiększoną atrakcyjność regionu; oraz pomoc na rzecz zwiększenia podaży usług kulturalnych poprzez wprowadzanie nowych usług o wyższej wartości dodanej.

8. **Inwestycje transportowe**, w tym poprawę sieci transeuropejskich i połączeń z siecią TEN-T; zintegrowane strategie promocji ekologicznego transportu, które przyczyniają się do poprawy dostępności i jakości usług transportu pasażerskiego i towarowego, z myślą o uzyskaniu bardziej zrównoważonego podziału na różne rodzaje środków transportu oraz o promocji systemów intermodalnych i ograniczaniu oddziaływania na środowisko.

9. **Inwestycje energetyczne**, w tym poprawę sieci transeuropejskich, które przyczyniają się do poprawy bezpieczeństwa dostaw, integracji kwestii środowiska naturalnego, zwiększenia efektywności energetycznej oraz rozwoju energii odnawialnych.

10. **Inwestycje w edukację**, w tym w kształcenie zawodowe, przyczyniające się do podwyższenia atrakcyjności i jakości życia.

11. **Inwestycje w infrastrukturę ochrony zdrowia i infrastrukturę społeczną**, które przyczyniają się do rozwoju regionalnego i lokalnego oraz podwyższenia jakości życia.

Rozdział 4. Kto i co może sfinansować, czyli krótki przewodnik po Uszczegółowieniu RPO.

Z uwagi na ogólny charakter RPO WK-P Zarząd Województwa jako Instytucja Zarządzająca Programem, został zobowiązany na mocy art. 26 ust. 1 pkt 2 Ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, do przygotowania dodatkowego dokumentu uszczegóławiającego jego zapisy. W tym celu został opracowany „Szczegółowy opis osi priorytetowych RPO WK-P 2007-2013” czyli tzw. Uszczegółowienie RPO. Dokument ten podlega ocenie formalnej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego oraz konsultacjom społecznym i jest ostatecznie zatwierdzany przez Zarząd Województwa w drodze uchwały. Uszczegółowienie RPO WK-P pozwala na realizację celów zapisanych w RPO WK-P.

Uszczegółowienie ma formę tabelaryczną i określa zakres, zasady wdrażania i monitorowania oraz poziom finansowania działań i poddziałań, które będą realizowane w ramach poszczególnych osi priorytetowych. Ponadto w formie załączników zawiera:

- I. Indykatorywną tabelę finansową
- II. Poziom wydatków pochodzących z funduszy strukturalnych w ramach programu operacyjnego przeznaczonych na realizację Strategii Lizbońskiej
- III. Wskaźniki produktu i rezultatu
- IV. Indykatorywny Wykaz Indywidualnych Projektów Kluczowych
- V. Kryteria wyboru finansowanych operacji
- VI. Kwalifikowalność wydatków.

Ponieważ jest to dokument operacyjny, jego zapisy mogą ulegać zmianom. Kolejne wersje URPO WK-P można znaleźć na stronie www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl. Poniżej przedstawiono zestawienie działań i poddziałań RPO WK-P z jakich mogą korzystać poszczególne grupy beneficjentów.

Tabela nr 1. Jakie działania przeznaczono dla poszczególnych typów beneficjentów?

Lp.	Typ beneficjenta	Nr i nazwa działania / poddziałania	
1.	Jednostki Samorządu Terytorialnego (JST), ich związki i stowarzyszenia	1.1	Infrastruktura drogowa
		1.2	Infrastruktura transportu publicznego
		1.3	Infrastruktura kolejowa
		2.1	Rozwój infrastruktury wodno-ściekowej
		2.2	Gospodarka odpadami
		2.3	Rozwój infrastruktury w zakresie ochrony powietrza

Lp.	Typ beneficjenta	Nr i nazwa działania / poddziałania	
1.	Jednostki Samorządu Terytorialnego (JST), ich związki i stowarzyszenia	2.4	Infrastruktura energetyczna przyjazna środowisku
		2.5	Rozwój infrastruktury bezpieczeństwa powodziowego i przeciwdziałanie zagrożeniom środowiska
		2.6	Ochrona i promocja zasobów przyrodniczych
		3.1	Rozwój infrastruktury edukacyjnej
		3.2	Rozwój infrastruktury ochrony zdrowia i pomocy społecznej
		3.3	Rozwój infrastruktury kultury
		4.1	Rozwój infrastruktury ICT
		4.2	Rozwój usług i aplikacji dla ludności
		5.4	Wzmocnienie regionalnego potencjału sektora badań i rozwoju technologii
		5.5	Promocja i rozwój markowych produktów
		5.6	Kompleksowe uzbrojenie terenów pod inwestycje
		6.1	Rozwój usług turystycznych w oparciu o zasoby przyrodnicze
		6.2	Rozwój usług turystycznych i uzdrowiskowych
	2.	7.1	Rewitalizacja zdegradowanych dzielnic miast
		7.2	Adaptacja do nowych funkcji społeczno-gospodarczych terenów powojkowych i przemysłowych
		1.1	Infrastruktura drogowa
		1.2	Infrastruktura transportu publicznego
		1.3	Infrastruktura kolejowa
		2.3	Rozwój infrastruktury w zakresie ochrony powietrza
		2.4	Infrastruktura energetyczna przyjazna środowisku

Lp.	Typ beneficjenta	Nr i nazwa działania / poddziałania	
2.	Jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną	2.5	Rozwój infrastruktury bezpieczeństwa powodziowego i przeciwdziałanie zagrożeniom środowiska
		2.6	Ochrona i promocja zasobów przyrodniczych
		3.2	Rozwój infrastruktury ochrony zdrowia i pomocy społecznej
		3.3	Rozwój infrastruktury kultury
		4.1	Rozwój infrastruktury ICT
		4.2	Rozwój usług i aplikacji dla ludności
		5.6	Kompleksowe uzbrojenie terenów pod inwestycje
		7.2	Adaptacja do nowych funkcji społeczno-gospodarczych terenów powojkowych i przemysłowych
3.	Podmioty wykonujące usługi publiczne, w których większość udziałów lub akcji posiada JST, w tym podmioty wykonujące te usługi na mocy odrębnej umowy	1.2	Infrastruktura transportu publicznego
		2.1	Rozwój infrastruktury wodno-ściekowej
		2.3	Rozwój infrastruktury w zakresie ochrony powietrza
		2.4	Infrastruktura energetyczna przyjazna środowisku
		2.5	Rozwój infrastruktury bezpieczeństwa powodziowego i przeciwdziałanie zagrożeniom środowiska
4.	Podmioty wybrane w wyniku postępowania przeprowadzonego na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych, wykonujące usługi publiczne w oparciu o umowę zawartą z JST na świadczenie usług z zakresu danego działania	1.2	Infrastruktura transportu publicznego
		2.1	Rozwój infrastruktury wodno-ściekowej
		2.3	Rozwój infrastruktury w zakresie ochrony powietrza
		2.4	Infrastruktura energetyczna przyjazna środowisku
		7.2	Adaptacja do nowych funkcji społeczno-gospodarczych terenów powojkowych i przemysłowych

Lp.	Typ beneficjenta	Nr i nazwa działania / poddziałania	
5.	Podmioty świadczące usługi w ramach zadań własnych JST	2.1	Rozwój infrastruktury wodno-ściekowej
		2.2	Gospodarka odpadami
6.	Spółki prawa handlowego nie działające w celu osiągnięcia zysku lub przeznaczające zyski na cele statutowe, w których większość udziałów lub akcji posiadają JST lub ich związki, porozumienia i stowarzyszenia	2.1	Rozwój infrastruktury wodno-ściekowej
7.	Organy władzy publicznej, w tym organy administracji rządowej, organy kontroli państwowej i ochrony prawa, sądy i trybunały	2.3	Rozwój infrastruktury w zakresie ochrony powietrza
8.	Administracja rządowa	2.4	Infrastruktura energetyczna przyjazna środowisku
		4.1	Rozwój infrastruktury ICT
		4.2	Rozwój usług i aplikacji dla ludności
		7.1	Rewitalizacja zdegradowanych dzielnic miast
		7.2	Adaptacja do nowych funkcji społeczno-gospodarczych terenów powojkowych i przemysłowych
9.	Podmioty (w tym spółki prawa handlowego) wykonujące usługi publiczne, w których większość udziałów lub akcji posiada województwo kujawsko-pomorskie, powiat, gmina, miasto, związek międzygminny, Skarb Państwa, lub podmioty wybrane w trybie Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, realizujące zadania na podstawie odrębnej umowy zawartej z JST (również na zasadach partnerstwa publiczno-prywatnego)	4.2	Rozwój usług i aplikacji dla ludności
		5.6	Kompleksowe uzbrojenie terenów pod inwestycje
10.	Jednostki sektora finansów publicznych posiadające osobowość prawną	2.3	Rozwój infrastruktury w zakresie ochrony powietrza
		2.4	Infrastruktura energetyczna przyjazna środowisku
		3.1	Rozwój infrastruktury edukacyjnej
		4.1	Rozwój infrastruktury ICT
		4.2	Rozwój usług i aplikacji dla ludności

Lp.	Typ beneficjenta	Nr i nazwa działania / poddziałania	
		7.1	Rewitalizacja zdegradowanych dzielnic miast
		7.2	Adaptacja do nowych funkcji społeczno-gospodarczych terenów powojkowych i przemysłowych
11.	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	1.3	Infrastruktura kolejowa
12.	Przedsiębiorstwa posiadające licencje na kolejowe regionalne przewozy pasażerskie	1.3	Infrastruktura kolejowa
13.	Port lotniczy w Bydgoszczy	1.4	Infrastruktura portu lotniczego
14.	Zakłady Opieki Zdrowotnej działające w publicznym systemie ochrony zdrowia	3.2	Rozwój infrastruktury ochrony zdrowia i pomocy społecznej
		4.1	Rozwój infrastruktury ICT
		4.2	Rozwój usług i aplikacji dla ludności
		6.2	Rozwój usług turystycznych i uzdrowiskowych
		7.1	Rewitalizacja zdegradowanych dzielnic miast
		7.2	Adaptacja do nowych funkcji społeczno-gospodarczych terenów powojkowych i przemysłowych
15.	Jednostki pomocy społecznej, posiadające osobowość prawną lub dla których podmiotem tworzącym są JST	3.2	Rozwój infrastruktury ochrony zdrowia i pomocy społecznej
16.	Placówki opiekuńczo-wychowawcze, posiadające osobowość prawną lub dla których podmiotem tworzącym są JST	3.2	Rozwój infrastruktury ochrony zdrowia i pomocy społecznej
17.	Podmioty prowadzące uzdrowiska w Ciechocinku, Inowrocławiu, Wieniucu Zdroju i Maruszy pod Grudziądem	6.2	Rozwój usług turystycznych i uzdrowiskowych
18.	Osoby prawne i fizyczne będące organami prowadzącymi szkoły (wszystkich poziomów nauczania) i placówki (np. przedszkola)	3.1	Rozwój infrastruktury edukacyjnej
		4.1	Rozwój infrastruktury ICT
		4.2	Rozwój usług i aplikacji dla ludności
		7.1	Rewitalizacja zdegradowanych dzielnic miast

Lp.	Typ beneficjenta	Nr i nazwa działania / poddziałania	
		7.2	Adaptacja do nowych funkcji społeczno-gospodarczych terenów powojkowych i przemysłowych
19.	Szkoły wyższe	2.3	Rozwój infrastruktury w zakresie ochrony powietrza
		2.4	Infrastruktura energetyczna przyjazna środowisku
		3.1	Rozwój infrastruktury edukacyjnej
		3.3	Rozwój infrastruktury kultury
		4.1	Rozwój infrastruktury ICT
		4.2	Rozwój usług i aplikacji dla ludności
		5.4	Wzmocnienie potencjału sektora badań i rozwoju technologii
		7.1	Rewitalizacja zdegradowanych dzielnic miast
		7.2	Adaptacja do nowych funkcji społeczno-gospodarczych terenów powojkowych i przemysłowych
20.	Jednostki naukowe	4.1	Rozwój infrastruktury ICT
21.	Instytucje kultury	2.3	Rozwój infrastruktury w zakresie ochrony powietrza
		3.3	Rozwój infrastruktury kultury
		4.1	Rozwój infrastruktury ICT
		4.2	Rozwój usług i aplikacji dla ludności
		7.1	Rewitalizacja zdegradowanych dzielnic miast
		7.2	Adaptacja do nowych funkcji społeczno-gospodarczych terenów powojkowych i przemysłowych
22.	Kościóły i związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych prowadzące statutową działalność w obszarze objętym wsparciem w ramach działania.	3.1	Rozwój infrastruktury edukacyjnej
		3.2	Rozwój infrastruktury ochrony zdrowia i pomocy społecznej
		3.3	Rozwój infrastruktury kultury
		4.1	Rozwój infrastruktury ICT
		4.2	Rozwój usług i aplikacji dla ludności

Lp.	Typ beneficjenta	Nr i nazwa działania / poddziałania	
		6.1	Rozwój usług turystycznych w oparciu o zasoby przyrodnicze
		6.2	Rozwój usług turystycznych i uzdrowiskowych
		7.1	Rewitalizacja zdegradowanych dzielnic miast
		7.2	Adaptacja do nowych funkcji społeczno-gospodarczych terenów powojсковych i przemysłowych
23.	Organizacje pozarządowe, stowarzyszenia, fundacje prowadzące działalność statutową w obszarze objętym wsparciem w ramach danego działania	2.4	Infrastruktura energetyczna przyjazna środowisku
		2.6	Ochrona i promocja zasobów przyrodniczych
		3.1	Rozwój infrastruktury edukacyjnej
		3.2	Rozwój infrastruktury ochrony zdrowia i pomocy społecznej
		3.3	Rozwój infrastruktury kultury
		4.1	Rozwój infrastruktury ICT
		4.2	Rozwój usług i aplikacji dla ludności
		5.4	Wzmocnienie regionalnego potencjału sektora badań i rozwoju technologii
		5.5	Promocja i rozwój markowych produktów
		6.1	Rozwój usług turystycznych w oparciu o zasoby przyrodnicze
		6.2	Rozwój usług turystycznych i uzdrowiskowych
		7.1	Rewitalizacja zdegradowanych dzielnic miast
		7.2	Adaptacja do nowych funkcji społeczno-gospodarczych terenów powojсковych i przemysłowych
24.	Spółdzielnie i wspólnoty mieszkaniowe, Towarzystwo Budownictwa Społecznego TBS	7.1	Rewitalizacja zdegradowanych dzielnic miast
25.	Regionalne Zarządy Gospodarki Wodnej, w zakresie zadań na terenie województwa kujawsko-pomorskiego	2.5	Rozwój infrastruktury bezpieczeństwa powodziowego i przeciwdziałanie zagrożeniom środowiska

Lp.	Typ beneficjenta	Nr i nazwa działania / poddziałania	
26.	Państwowe Gospodarstwa Leśne Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne	2.5	Rozwój infrastruktury bezpieczeństwa powodziowego i przeciwdziałanie zagrożeniom środowiska
		2.6	Ochrona i promocja zasobów przyrodniczych
		6.1	Rozwój usług turystycznych w oparciu o zasoby przyrodnicze
		6.2	Rozwój usług turystycznych i uzdrowiskowych
27.	Parki krajobrazowe	6.1	Rozwój usług turystycznych w oparciu o zasoby przyrodnicze
		6.2	Rozwój usług turystycznych i uzdrowiskowych
28.	Jednostki sprawujące nadzór lub zarządzające obszarami chronionymi	2.6	Ochrona i promocja zasobów przyrodniczych
29.	Ośrodki edukacji ekologicznej	2.6	Ochrona i promocja zasobów przyrodniczych
30.	Jednostki państwowej straży pożarnej	2.5	Rozwój infrastruktury bezpieczeństwa powodziowego i przeciwdziałanie zagrożeniom środowiska
31.	Lokalni przedsiębiorcy telekomunikacyjni realizujący budowę lub rozbudowę regionalnych/lokalnych sieci szerokopasmowych na obszarach poza zainteresowaniem innych operatorów (obszar wykluczenia cyfrowego).	4.1	Rozwój infrastruktury ICT
32.	Przedsiębiorstwa	5.2.2	Wsparcie inwestycji przedsiębiorstw
		5.4	Wzmocnienie regionalnego potencjału sektora badań i rozwoju technologii
		5.5	Promocja i rozwój markowych produktów
		6.2	Rozwój usług turystycznych i uzdrowiskowych
		7.1	Rewitalizacja zdegradowanych dzielnic miast
		7.2	Adaptacja do nowych funkcji społeczno-gospodarczych terenów powojennych i przemysłowych

Lp.	Typ beneficjenta	Nr i nazwa działania / poddziałania	
32.	Mikro przedsiębiorstwa	4.3	Rozwój komercyjnych e-usług
		5.2.1	Wsparcie inwestycji mikro przedsiębiorstw
		5.2.2	Wsparcie inwestycji przedsiębiorstw
		5.5	Promocja i rozwój markowych produktów
	Małe przedsiębiorstwa	4.3	Rozwój komercyjnych e-usług
		5.2.2	Wsparcie inwestycji przedsiębiorstw
		5.3	Wspieranie przedsiębiorstw w zakresie dostosowania do wymogów ochrony środowiska
		5.5	Promocja i rozwój markowych produktów
	Średnie przedsiębiorstwa	4.3	Rozwój komercyjnych e-usług
		5.2.2	Wsparcie inwestycji przedsiębiorstw
		5.3	Wspieranie przedsiębiorstw w zakresie dostosowania do wymogów ochrony środowiska
		5.5	Promocja i rozwój markowych produktów
33.	Przedsiębiorstwa kontrolowane przez gminę (przedsiębiorstwa, spółki komunalne)	5.3	Wspieranie przedsiębiorstw w zakresie dostosowania do wymogów ochrony środowiska
	Grupy przedsiębiorców, grupy kooperacyjne	5.5	Promocja i rozwój markowych produktów
	Instytucje otoczenia biznesu, Osoby prawne oraz związki reprezentowane przez liderów świadczące usługi na rzecz przedsiębiorców¹	5.5	Promocja i rozwój markowych produktów
		5.6	Kompleksowe uzbrojenie terenów pod inwestycje
		5.1	Rozwój instytucji otoczenia biznesu

¹ Osoby prawne, które wykonują działalność polegającą na świadczeniu przedsiębiorcom usług: doradczych, informacyjnych, promocyjnych oraz w zakresie udostępniania pomieszczeń na prowadzenie działalności gospodarczej, które prowadzą działalność min. 12 miesięcy, zgodnie ze statutem (aktem równoważnym) nie działają w celu osiągnięcia zysku lub przeznaczają osiągnięty zysk na cele statutowe związane ze wsparciem i promocją przedsiębiorczości, posiadają siedzibę i prowadzą działalność na terenie województwa kujawsko-pomorskiego

Lp.	Typ beneficjenta	Nr i nazwa działania / poddziałania	
34.	Fundusze pożyczkowe oraz poręczeniowe jako osoby prawne ²	5.1	Rozwój instytucji otoczenia biznesu
35.	Jednostki sfery B+RT	5.4	Wzmocnienie regionalnego potencjału sektora badań i rozwoju technologii
36.	Sieci naukowe i konsorcja naukowo-przemysłowe (w tym CZT ³ i CD ⁴)	5.4	Wzmocnienie regionalnego potencjału sektora badań i rozwoju technologii
37.	Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego	8.1	Wsparcie procesu zarządzania i wdrażania RPO
		8.2	Działania informacyjne i promocyjne

Powyższa tabela ma służyć jedynie jako przewodnik i nie zawiera wszystkich warunków, jakie muszą spełnić poszczególne grupy beneficjentów, aby otrzymać wsparcie, w związku z czym niezbędne jest zapoznanie się z Uszczegółowieniem RPO.

2

- powołane przez jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia (w tym spółki prawa handlowego z udziałem jednostek samorządu terytorialnego), które uchwała właściwego organu utworzyły wyodrębniony księgowo fundusz,
- instytucje wspomagające tworzenie, prowadzenie i rozwój przedsiębiorstw jak: stowarzyszenia przedsiębiorców, izby gospodarcze, samorządy przedsiębiorców, organizacje pracodawców, cechy rzemieślnicze, inkubatory przedsiębiorczości, fundacje i stowarzyszenia działające na rzecz MSP, które utworzyły wyodrębniony księgowo fundusz, dysponujące kapitałem założycielskim w kwocie nie mniejszej niż 500 tys. PLN, spełniające wymogi jak wymieniono w pkt. 1.

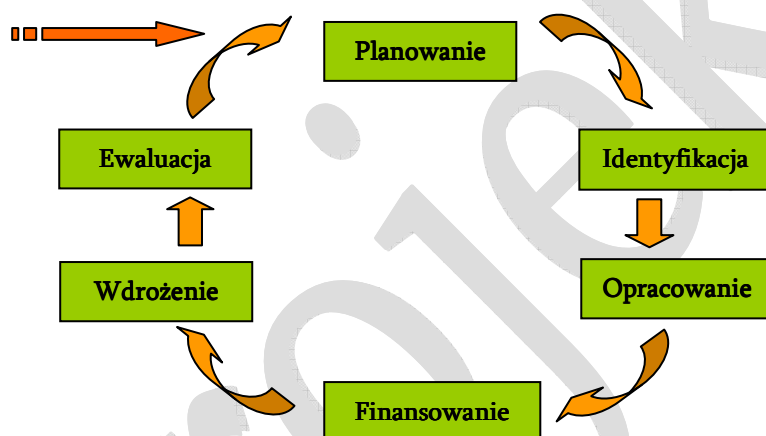
³ Centrum Zaawansowanych Technologii (CZT) jest to konsorcjum naukowe składające się z jednostek naukowych prowadzących badania naukowe o uznanym poziomie światowym oraz innych podmiotów działających na rzecz badań naukowych i prac rozwojowych, innowacji i wdrożeń. CZT prowadzi ponadto, na podstawie umowy, działalność o charakterze interdyscyplinarnym, służącą opracowaniu, wdrażaniu i komercjalizacji nowych technologii związanych z dziedzinami nauki uznanymi za szczególnie ważne dla gospodarki w założeniach polityki naukowej i innowacyjnej państwa.

⁴ Centrum Doskonałości (CD) to jednostki naukowe bądź struktury organizacyjne prowadzące badania naukowe i rozwijające nowoczesne technologie na najwyższym światowym poziomie. Skupiają zespoły uczonych o wybitnych osiągnięciach badawczych, którzy współpracują w zakresie wspólnych tematów, prowadzi wspólne projekty badawcze i technologiczne, podejmują bliską współpracę z przemysłem oraz prowadzą działalność szkoleniową i edukacyjną.

Rozdział 5. Podstawy zarządzania projektem,

Chcąc poprawnie przygotować i zrealizować projekty należy zdać sobie sprawę, że proces ten przebiega według stałej sekwencji określonej jako cykl projektu. Istnieje wiele narzędzi służących prawidłowemu zarządzaniu cyklem projektu. Trzymanie się faz cyklu i stosowanie sprawdzonych metod zarządzania projektem pomaga zagwarantować, że projekty będą rozwiązywały problemy, dla których rozwiązania zostały opracowane, że będą wykonalne a ich efekty będą trwałe. Unia Europejska nie narzuca projektodawcom jednej konkretnej metody opracowywania i zarządzania zgłaszanymi przedsięwzięciami, jednak stworzenie projektu zgodnie z określonymi zasadami metodycznymi zmniejsza ryzyko niepowodzenia.

Poniższy schemat obrazuje cykl projektu:



Cykl rozpoczyna się od identyfikacji pomysłu i rozwija się w plan pracy, który może być wdrażany i oceniany. Całościowy cykl projektu ma sześć faz, których szczegółowy przebieg różni się w przypadku poszczególnych instytucji. Niemniej jednak, we wszystkich instytucjach ma on trzy wspólne elementy:

1. Cykl określa kluczowe decyzje, potrzeby informacyjne, i odpowiedzialność uczestników na każdym etapie,
2. Fazy cyklu mają charakter progresywny – każda z nich musi być ukończona tak, aby następna mogła być przeprowadzona z sukcesem,
3. Cykl oparty jest na ewaluacji tak, by przenosić doświadczenia z istniejących projektów na tworzenie przyszłych.

I. Faza planowania:

Planowanie projektu rozpoczyna się od diagnozy sytuacji i sformułowania problemów występujących w otoczeniu i w Państwa firmie (organizacji, instytucji). Jednym z najczęściej używanych narzędzi jest analiza SWOT. Skrót ten pochodzi od angielskich odpowiedników czterech podstawowych czynników, jakie są poddawane ocenie: mocnych stron (Strengths) i

słabych stron podmiotu (Weaknesses), a także szans (Opportunities) i zagrożeń (Threats) występujących w otoczeniu zewnętrznym.

Już na tym etapie należy dokonać przeglądu wskaźników i priorytetów określonych dla funduszu, z którego projekt mógłby być finansowany.

II. Faza identyfikacji:

Polega na wyborze problemów, jakie chce się w danym czasie rozwiązać oraz wybranie pomysłów na projekty, które najlepiej będą temu służyć. Podczas identyfikacji projektów niezbędne jest określenie jego celów, następnie wskaźników. Warto pamiętać, że środki unijne to „środki celowe”, czyli, że można je przeznaczać jedynie na cele z góry określone przez instytucje nimi zarządzające.

Cele projektu (główne i szczegółowe) zgodnie z zasadą SMART powinny być:

konkretne i proste (S -Specific, Simple)

mieralne ilościowo (M – Measurable)

mieralne jakościowo (A – Assesable)

realne do osiągnięcia (R – Realistic)

umieszczone w czasie (T – Time-bound).

Przemyślane cele projektu pozwalają właściwie określić jego wskaźniki. Wskaźniki są wymagane we wniosku o dofinansowanie. Są również podstawą do sprawozdawczości, rozliczenia i ostatecznej oceny przedsięwzięcia pod kątem osiągnięcia celów projektu. Wskaźniki projektu określa się na poziomie produktu, rezultatu i oddziaływania.

Produkt projektu jest bezpośrednim, materialnym efektem zrealizowanych działań. Wskaźniki produktu muszą być mieralne, czyli wyrażone za pomocą wybranych jednostek. Mogą nimi być przykładowo: liczba zakupionego sprzętu i aparatury lub liczba wyremontowanych pomieszczeń o określonej kubaturze.

Rezultat projektu to efekt osiągnięcia celu bezpośredniego i bezpośredni wpływ uzyskanych produktów. Rezultaty są osiągane natychmiast po zakończeniu realizacji projektu. Rezultatami mogą być: liczba oferowanych nowych usług, liczba zatrudnionych osób, skrócenie czasu oczekiwania na usługi.

Oddziaływanie projektu to z kolei długofalowe efekty zrealizowanego projektu dla bezpośrednich beneficjentów po zakończeniu inwestycji oraz pośrednie konsekwencje dla innych grup otoczenia. Wskaźniki oddziaływania to przykładowo: poprawa jakości środowiska, zwiększenie dostępności usług kulturalnych, wzrost poziomu bezpieczeństwa, poprawa stanu zdrowia mieszkańców.

III. Faza opracowania:

W tej fazie odpowiednie pomysły projektów są rozwijane w operacyjne plany projektu. Oceniana jest wykonalność projektu (czy ma szanse powodzenia), źródła finansowania (to tu należy sprawdzić nasze możliwości finansowe oraz ewentualne możliwości uzyskania wsparcia z innych źródeł) oraz jego trwałość (czy będzie w stanie dostarczyć trwałych korzyści beneficjentowi). W projekcie należy również określić zadania do wykonania. W przypadku złożonych projektów inwestycyjnych należy podzielić ją na etapy (z uwzględnieniem prac przygotowawczych, takich jak: wykonanie dokumentacji budowlanej, uzyskanie stosownych pozwoleń administracyjnych, przeprowadzenie procedur

przetargowych, opracowanie projektów wykonawczych oraz etapu realizacyjnego polegającego na pracach budowlanych, montażu, odbiorach itd.), rozpiąć w czasie, określić koszty ich realizacji, przydzielić osoby do zadań. W planie wydziela się też kamienie milowe, czyli takie zdarzenia, które decydują o możliwości realizacji kolejnego działania. Plan wdrożenia przedstawiony jest przede wszystkim w harmonogramie rzeczowo-finansowym, który stanowi odrębny załącznik do wniosku o dofinansowanie. Harmonogram przedstawia etapy realizacji projektu, a do każdego z nich przypisany jest postęp rzeczowy (co zostanie zrealizowane, np. jakie budynki powstaną, jakie urządzenia zostaną zakupione i zamontowane) i finansowy inwestycji (ile będzie kosztował dany etap). Kosztorys inwestycji oparty na cenach rynkowych to niezbędny element dokumentacji aplikacyjnej.

W fazie identyfikacji i opracowania projektu często korzysta się z narzędzia jakim jest podejście oparte na ramie logicznej, którego elementem jest matryca logiczna. Szczegółowy opis narzędzi znajduje się w Podręczniku Zarządzania Cyklem Projektu.

IV. Faza finansowania:

W tej fazie składamy do właściwych instytucji wnioski o dofinansowanie. Wnioski te są weryfikowane i zapada decyzja o przekazaniu funduszy na projekt.

Należy zwracać uwagę na harmonogramy ogłaszania konkursów publikowane przez IZ, gdyż wnioski można składać wyłącznie w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie (nie dotyczy projektów indywidualnych).

Dokumenty, wzory i wytyczne niezbędne do przygotowania wniosku określa IZ w ogłoszeniu o naborze wniosków dla danego działania. Sam wniosek to zwykle kilkanaście stron tekstu, wypełnianego zgodnie ze wzorem i za pośrednictwem tzw. generatora wniosków. Zdecydowanie więcej wysiłku należy włożyć w skomplikowane opracowania, które stanowią załączniki do wniosku. Dla inwestycji będzie to przede wszystkim studium wykonalności lub biznes plan. Studium wykonalności jest narzędziem planowania projektów oraz dokumentem zawierającym elementy jego wdrażania. Jego zasadniczym celem jest pokazanie wykonalności technicznej, technologicznej, instytucjonalnej realizacji projektu oraz jego efektywności ekonomicznej. Wnioskodawca powinien przedstawić, w jaki sposób projekt wpłynie na rozwój i konkurencyjność podmiotu, czy projekt jest wykonalny pod względem technicznym i finansowym, czy jest ekonomicznie opłacalny i uzasadniony społecznie (np. oddziaływanie na zatrudnienie – utworzenie miejsc pracy). Analiza wariantowa, będąca elementem studium, ma na celu przedstawienie dostępnych alternatywnych rozwiązań technicznych oraz udowodnienie, dlaczego wybrana koncepcja jest optymalna dla planowanej inwestycji. **Kluczowe jest zachowanie spójności między poszczególnymi dokumentami – studium i wnioskiem.** Studium i biznes plan zawierają bowiem elementy będące rozwinięciem wielu punktów zawartych w formularzu wniosku.

V. Faza wdrażania:

W tej fazie projekt jest uruchamiany i realizowany zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. W trakcie wdrażania kadra zarządzająca projektem ocenia aktualny postęp w stosunku do celów i w razie konieczności dokonuje korekt w sposobie wdrażania. W tej fazie beneficjent składa IZ sprawozdanie z postępów w realizacji projektu. Może również wnioskować o płatność częściową.

VI. Faza ewaluacji:

W tej fazie instytucja finansująca projekt ocenia go po to, by stwierdzić co zostało osiągnięte i wyciągnąć wnioski na przyszłość.

Wszystkim, chcącym poszerzyć wiedzę na temat prawidłowego przygotowania projektów i zarządzania nimi, proponujemy sięgnąć do podręczników zarządzania. Jednym z nich, opracowanym przez Komisję Europejską, jest „**Podręcznik – Zarządzanie Cyklem Projektu**”, dostępny na stronie internetowej www.rcie.lodz.pl/docs/Podrecznik_zarzadzania.pdf.

Uwaga!

Na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl znajdują się odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania dotyczące prawidłowego przygotowywania i realizacji projektów.

Rozdział 6. Najważniejsze zagadnienia w pigułce.

6.1 Co powinniśmy wiedzieć o politykach horyzontalnych UE?

Uwaga!

We wniosku o dofinansowanie znajdują się pytania o wpływ projektu na polityki horyzontalne. Określenie czy dany projekt wpływa na realizację określonej polityki w sposób negatywny, neutralny lub pozytywny należy do beneficjenta. Warto jednak pamiętać, że o pozytywnym wpływie mówimy dopiero w sytuacji, gdy projekt w sposób celowy wpływa na poprawę realizacji konkretnej polityki horyzontalnej.

Państwa Członkowskie Unii Europejskiej zobowiązały się, że podczas podejmowanych przez siebie działań, będą dbać o respektowanie zasady **równości szans, zrównoważonego rozwoju** oraz zasady **społeczeństwa informacyjnego**. Dotyczy to również działań związanych z udzielaniem pomocy finansowej. Te trzy zasady określono jako polityki horyzontalne. Z tego właśnie względu każdy projekt, na którego realizację został złożony wniosek o dofinansowanie z RPO WK-P, będzie badany pod kątem wpływu, jaki może wywierać na realizację ww. polityk. Oddziaływanie określamy trojako: jako pozytywne, negatywne lub neutralne. Nie oznacza to, iż wspierane będą tylko projekty, które w szczególny sposób przyczyniają się do realizacji polityk horyzontalnych, ani też, że każdy projekt musi wykazać się pozytywnym oddziaływaniem. Co do zasady jednak, projekty w których występuje ryzyko negatywnego wpływu na zachowanie polityk horyzontalnych nie będą wspierane. Jak rozumieć poszczególne zasady?

Zasada **równości szans i niedyskryminacji** oznacza przede wszystkim równość płci i sprawności. Wnioskodawcy w składanych przez siebie wnioskach o dofinansowanie projektów z EFRR w ramach RPO będą zobowiązani do wskazania zgodności zgłaszanego projektu z polityką równości szans i niedyskryminacji. Badamy czy projekt zapewnia równość kobiet i mężczyzn poprzez równy dostęp do rynku pracy, edukacji, tworzenia i rozwoju przedsiębiorczości, godzenia pracy zawodowej z życiem rodzinnym czy wyrównany udział w procesie podejmowania decyzji. Badamy czy wyrównuje szanse osób niepełnosprawnych oraz innych grup społecznych. Zasada ta oznacza zakaz stosowania jakichkolwiek kryteriów, które byłyby dyskryminujące ze względu na płeć czy status społeczny.

Zrównoważony rozwój to taki rozwój, w którym potrzeby obecnego pokolenia mogą być zaspokojone bez umniejszania szans przyszłych pokoleń na ich zaspokojenie. Prawo Ochrony Środowiska definiuje go jako: „Rozwój społeczno-gospodarczy, w którym następuje proces integrowania działań politycznych, gospodarczych i społecznych, z zachowaniem równowagi przyrodniczej oraz trwałości podstawowych procesów przyrodniczych, w celu zagwarantowania możliwości zaspokajania podstawowych potrzeb poszczególnych społeczności lub obywateli zarówno współczesnego pokolenia, jak i przyszłych pokoleń”.

Zasady zrównoważonego rozwoju są następujące:

1. Zachowanie możliwości odtwarzania się zasobów odnawialnych.

2. Efektywne użytkowanie zasobów nieodnawialnych i dążenie do ich zastępowania substytutami.
3. Stopniowe eliminowanie z procesów gospodarczych oraz z innych zastosowań substancji niebezpiecznych i toksycznych.
4. Ograniczanie uciążliwości dla środowiska i nie przekraczanie granic wyznaczonych jego odpornością.
5. Stała ochrona i odtwarzanie, jeżeli istnieje taka możliwość, różnorodności biologicznej na czterech poziomach: krajobrazowym, ekosystemowym, gatunkowym i genowym.
6. Tworzenie podmiotom gospodarczym warunków do uczciwej konkurencji w dostępie do ograniczonych zasobów i możliwości odprowadzania zanieczyszczeń.
7. Uspołecznienie procesów podejmowania decyzji dotyczących zwłaszcza lokalnego środowiska.
8. Dążenie do zapewnienia poczucia bezpieczeństwa ekologicznego jednostkom ludzkim, rozumianego jako tworzenie warunków sprzyjających zdrowiu fizycznemu, psychicznemu i społecznemu (tworzenie i kultywowanie więzi lokalnych).

W praktyce oznacza to, iż projekt badany będzie pod kątem oddziaływania na środowisko i uspołecznienia procesów podejmowania decyzji dotyczących lokalnego otoczenia. Instrumentem oceny będą między innymi: odpowiednie pozwolenia wraz z raportem oddziaływania na środowisko oraz informacje zawarte w Studium Wykonalności lub Biznes Planie. Jeśli aspekt środowiskowy jest elementem dominującym z punktu widzenia przyczyn realizacji projektu i efektów, które przyniesie, projekt może liczyć na uzyskanie dodatkowego punktu w ocenie merytorycznej. W przypadku, gdy pozytywny wpływ na środowisko będzie efektem pobocznym, a nie głównym, beneficjent również może uzyskać dodatkowy punkt.

Spółeczeństwo informacyjne to pojęcie, pod którym kryją się działania zmierzające do rozwoju i wykorzystania Internetu oraz wzrostu umiejętności posługiwania się narzędziami i nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi w życiu codziennym obywateli, przedsiębiorstw i administracji publicznej. Celem przyjęcia tej zasady za priorytetową było tworzenie nowoczesnej gospodarki.

6.2 Co to jest pomoc publiczna?

Udzielanie dofinansowania wiąże się z możliwością wystąpienia zagadnienia zwanego „pomocą publiczną”. Udzielanie tego rodzaju pomocy obwarowane jest wieloma warunkami. Wystąpienie pomocy publicznej w danym projekcie może skutkować m.in. obniżeniem poziomu dofinansowania lub niemożliwością finansowania projektu. Każdy projekt ubiegający się o dofinansowanie będzie indywidualnie badany pod kątem wystąpienia pomocy publicznej.

Należy pamiętać, iż pomoc publiczna jest zagadnieniem bardzo szerokim i nie dotyczy wyłącznie funduszy unijnych.

Podstawowe pojęcia dotyczące pomocy publicznej

Zapewnienie zgodności podejmowanych przedsięwzięć ze wspólnotowymi regułami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej jest jednym z najtrudniejszych zagadnień związanych z przygotowaniem i wdrażaniem programów operacyjnych na lata 2007-2013. Problematyka pomocy publicznej należy do najbardziej skomplikowanych zagadnień prawa wspólnotowego. System prawny w tym zakresie opiera się na anglosaskim modelu prawa precedensowego, stąd duża część obowiązujących norm prawnych, często o fundamentalnym charakterze, wynika nie ze wspólnotowych aktów prawnych, lecz z wyroków Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości (ETS) wydawanych w konkretnych sprawach. Z drugiej strony Komisja Europejska posiada dosyć dużą swobodę decyzyjną w zakresie uznania dopuszczalności określonego instrumentu pomocy publicznej (środka pomocowego), gdyż formalne kryteria tej dopuszczalności ustanowione w normach prawnych są niejednokrotnie niewymierne.

Definicja

*Zgodnie z art. 87 ust. 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (TWE), pomocą publiczną jest **wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub z użyciem zasobów państwowych w jakiejkolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi.***

W praktyce wykonuje się test pomocy publicznej polegający na sprawdzeniu czy wystąpią łącznie następujące przesłanki pomocy publicznej:

1. Wsparcie jest przyznane przez państwo lub przy wykorzystaniu zasobów państwowych; za środki publiczne uznaje się zarówno środki przekazywane przez administrację centralną i samorządową, jak i przez fundusze, fundacje, stowarzyszenia i innego rodzaju instytucje publiczne, administrowane przez państwo. Do środków publicznych zaliczane będą również środki przekazywane przez przedsiębiorstwa publiczne oraz fundacje, stowarzyszenia, agencje i inne instytucje pozarządowe, które dysponują środkami przekazanymi przez państwo. W przypadku instytucji dysponujących środkami publicznymi, istotne jest wykazanie, że wsparcie udzielane przez te instytucje da się przypisać państwu, tzn. że działanie państwa miało istotny wpływ na decyzje podejmowane przez podmiot dysponujący środkami publicznymi (np. niemożność działania podmiotu bez uwzględnienia wymogów władz, konieczność uwzględnienia wytycznych wydawanych przez władze publiczne, duża integracja przedsiębiorstwa ze strukturami administracji publicznej, działalność w sektorze regulowanym przez państwo, itp.).

2. Wsparcie uprzywilejowuje konkretne przedsiębiorstwa lub grupy przedsiębiorstw, bądź produkcję określonych towarów; najczęściej pomoc publiczna dotyczy indywidualnych przedsiębiorców, bądź grup przedsiębiorców, wyszczególnionych ze względu na ich

wielkość, sektor lub region prowadzonej działalności. Instrumenty o charakterze powszechnym, oddziałujące w jednakowy sposób na wszystkich przedsiębiorców i sektory, nie będą stanowiły pomocy publicznej a jedynie instrument generalny. Tego typu instrumentem jest np. system podatkowy. Uprzywilejowanie polega na przekazaniu korzyści ekonomicznej, czyli wsparcie musi odbywać się na warunkach korzystniejszych od rynkowych. Korzyść ekonomiczna może mieć charakter bezpośredni (np. dotacja, preferencyjna pożyczka, refundacja, itd.) lub pośredni (np. zwolnienia podatkowe, umorzenia należności publicznych, usługi świadczone poniżej kosztów rynkowych tych usług, itd.). Korzyść ekonomiczna występuje również w przypadku, gdy udzielane są pożyczki, kredyty z oprocentowaniem poniżej stopy rynkowej oraz gdy poziom zabezpieczenia spłaty kredytu lub pożyczki jest niższy od standardów przyjętych na rynku.

3. Wsparcie zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji; prawie każde wsparcie o charakterze selektywnym będzie miało potencjalny wpływ na zakłócenie konkurencji. Skala zakłócenia lub groźby zakłócenia konkurencji będzie uzależniona od wielkości beneficjenta, któremu udzielana jest pomoc, w szczególności od jego udziału w rynku. Przesłanka ta nie jest spełniona, co do zasady w sytuacji, gdy działalność beneficjenta ma charakter monopolu lokalnego (np. przedsiębiorstwa energetyki ciepłej).

4. Wsparcie wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi; zgodnie z Traktatem WE, każda pomoc, która wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi jest uznana za niezgodną ze wspólnym rynkiem. Większość wyrobów lub usług jest przedmiotem obrotu między państwami członkowskimi i dlatego wsparcie prawie każdej działalności gospodarczej może spowodować zakłócenie wymiany między państwami członkowskimi nawet, jeśli wsparte przedsiębiorstwo bezpośrednio nie prowadzi działalności eksportowej. Jedyną sytuacją, która może wykluczać groźbę naruszenia wymiany handlowej jest działalność gospodarcza prowadzona na własny rachunek i o zasięgu lokalnym (np. fryzjerzy), o ile nie jest zlokalizowana blisko granicy z innym państwem członkowskim. Z analizy przypadków rozpatrywanych przez Komisję Europejską wynika bowiem, że nawet nieznaczna wielkość pomocy może wpływać na wymianę handlową.

Najczęściej występują następujące formy pomocy publicznej: dotacje państwowe, odroczenia, rozłożenia na raty i umorzenia podatków lub opłat oraz zaległości od podatków, opłat i odsetek tytułem zaległości, zwolnienia z podatków lub opłat, stosowanie preferencyjnej stopy naliczania odsetek, refundacje, preferencyjne kredyty lub pożyczki, dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych, dokapitalizowanie na warunkach korzystniejszych od rynkowych, dostarczanie przez państwo wyrobów lub usług po preferencyjnych cenach, bezpośrednie subsydiowanie.

Mniej oczywistymi formami działania państwa, mogącymi zawierać pomoc publiczną są: doradztwo zapewnione przez instytucje publiczne, korzyści wynikające z działania agencji rozwoju regionalnego, wsparcie dla przedsiębiorstw, wspomagające inwestycje na rzecz ochrony środowiska, wsparcie dla przedsiębiorstw, mające pomóc publicznemu przedsiębiorstwu w przygotowaniach do prywatyzacji, prawodawstwo chroniące i

gwarantujące udziały w rynku, spółki publiczno-prywatne i kontrakty przyznawane z pominięciem otwartej procedury przetargowej.

Pomoc publiczna może przybierać również mniej typowe formy, np.: darmowe reklamy w publicznej telewizji czy projekty infrastrukturalne, z których korzyści czerpią określani beneficjenci.

Kiedy pomoc publiczna jest dopuszczalna?

Od ogólnego zakazu udzielania pomocy publicznej mogącej zakłócać konkurencję, istnieją wyjątki skatalogowane w dwóch grupach, w przepisach art. 87 ust. 2 i 3 TWE, których brzmienie jest następujące:

Zgodna ze wspólnym rynkiem jest:

- *pomoc o charakterze socjalnym przyznawana indywidualnym konsumentom, pod warunkiem, że jest przyznawana bez dyskryminacji związanej z pochodzeniem produktów;*
- *pomoc mająca na celu naprawienie szkód spowodowanych klęskami żywiołowymi lub innymi zdarzeniami nadzwyczajnymi;*
- *pomoc przyznawana gospodarce niektórych regionów Republiki Federalnej Niemiec dotkniętych podziałem Niemiec, w zakresie, w jakim jest niezbędna do skompensowania niekorzystnych skutków gospodarczych spowodowanych tym podziałem.*

Wskazane powyżej kategorie pomocy publicznej zostały dopuszczone bezpośrednio przez Traktat. Stąd, przyznawanie ich nie wymaga wcześniejszej notyfikacji do Komisji Europejskiej, ani zbadania przez Komisję pod kątem zgodności ze wspólnym rynkiem. Przedmiotowa pomoc nie musi być również zgodna z rozporządzeniami wyłączającymi obowiązek notyfikacji. W praktyce, pomoc dozwolona na podstawie art. 87 ust. 2 TWE jest stosowana bardzo rzadko. Nie ma ona również zastosowania w przypadku pomocy udzielanej w ramach programów operacyjnych.

Za zgodną ze wspólnym rynkiem może zostać uznana:

- *pomoc przeznaczona na sprzyjanie rozwojowi gospodarczemu regionów, w których poziom życia jest nienormalnie niski lub regionów, w których istnieje poważny stan niedostatecznego zatrudnienia [przepis mający zastosowanie do pomocy regionalnej, dopuszczalnej w regionach o PKB per capita niższym od 75% średniej wspólnotowej. Wszystkie regiony Polski objęte są zakresem stosowania pomocy regionalnej na podstawie tego artykułu. Wskaźniki pomocy w tych regionach są najwyższymi z dopuszczanych przez Komisję Europejską];*
- *pomoc przeznaczona na wspieranie realizacji ważnych projektów stanowiących przedmiot wspólnego europejskiego zainteresowania lub mająca na celu zaradzenie poważnym zaburzeniom w gospodarce państwa członkowskiego [np. prace badawcze o*

charakterze ogólnoeuropejskim, wsparcie sieci autostrad, wpisujące się w europejską sieć transportu, projekty pomocy służące liberalizacji rynku];

- *pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym ze wspólnym interesem* [do tej kategorii zalicza się pomoc regionalną, przeznaczoną na wsparcie niektórych regionów (pułapy pomocy są mniejsze niż na podstawie pkt a), ale większe niż na pozostałym obszarze Wspólnoty). Na podstawie tego przepisu dopuszczalna może być też pomoc horyzontalna i sektorowa];
- *pomoc przeznaczona na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej i konkurencji we Wspólnocie w zakresie sprzecznym ze wspólnym interesem;*
- *inne kategorie pomocy, jakie Rada może określić decyzją, stanowiąc większością kwalifikowaną, na wniosek Komisji.*

Wskazane powyżej kategorie pomocy mogą zostać uznane za zgodne ze wspólnym rynkiem, co oznacza, że w każdym przypadku pomoc planowana w ww. zakresie powinna uzyskać akceptację Komisji Europejskiej. KE może wykonać te kompetencje na dwa sposoby. Po pierwsze poprzez ocenę środka pomocowego zgłoszonego (notyfikowanego) przez państwo członkowskie (np. zatwierdzenie programu operacyjnego). Po drugie poprzez wydanie rozporządzeń uznających określone środki pomocowe za zgodne ze wspólnym rynkiem. W rozporządzeniu KE może uznać, że wszelkie środki pomocowe spełniające warunki opisane w takim rozporządzeniu są zgodne ze wspólnym rynkiem, a przez to są wyłączone spod obowiązku notyfikacji. Rozporządzenie takie jest zwane „wyłączeniem blokowym” (obecnie obowiązują np.: w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej, do pomocy dla małych i średnich przedsiębiorstw, do pomocy szkoleniowej – wymieniono je w rozdziale 1.2 Vademecum).

Kategorie pomocy publicznej

Pomoc regionalna - *może zostać uznana za zgodną ze wspólnym rynkiem na podstawie art. 87 ust. 3 lit a. TWE*

Pomoc horyzontalna - *może zostać uznana za zgodną ze wspólnym rynkiem na podstawie art. 87 ust. 3 lit c. TWE*

Pomoc sektorowa - *może zostać uznana za zgodną ze wspólnym rynkiem na podstawie art. 87 ust. 3 lit c. TWE*

Pomoc de minimis – *jako osobna kategoria, nie spełniająca zdaniem KE wszystkich przesłanek art. 87 ust.1 TWE.*

Celem udzielania **pomocy horyzontalnej** jest wspieranie określonych działań na terenie Wspólnoty, m.in. z zakresu badań i rozwoju, ochrony środowiska, restrukturyzacji, związanych z kapitałem podwyższonego ryzyka. Natomiast **pomoc sektorowa** skierowana jest przede wszystkim do sektorów charakteryzujących się nadmiernymi zdolnościami produkcyjnymi, takich jak: górnictwo węgla, hutnictwo żelaza i stali, stoczniowy,

motoryzacyjny, włókien syntetycznych. Jednocześnie odrębne przepisy dotyczące udzielania pomocy publicznej dotyczą następujących sektorów: rolnictwa, transportu, pocztowego, radiofonii i telewizji, audiowizualnego. W niniejszym dokumencie szerzej zostanie omówiona jedynie **pomoc regionalna** oraz **pomoc de minimis**.

Pomoc regionalna udzielana na lata 2007-2013

Pomoc regionalna nakierowana jest na rozwój regionów charakteryzujących się bardzo niskim poziomem życia lub regionów, w których istnieje poważny stan niedostatecznego zatrudnienia. **Pomoc regionalna stanowi podstawowy rodzaj pomocy publicznej udzielanej w ramach programów operacyjnych.** Pozostałe rodzaje pomocy publicznej mają w tym przypadku jedynie znaczenie uzupełniające.

Ze względu na szczególne znaczenie pomocy regionalnej Komisja Europejska postanowiła sformalizować swą politykę w zakresie uznawania dopuszczalności tego rodzaju pomocy wydając *Wytyczne w sprawie krajowej pomocy regionalnej na lata 2007-13* (2006/C 54/08).

Pomoc może obejmować:

- pomoc inwestycyjną,
- pomoc operacyjną,
- pomoc dla nowo założonych małych przedsiębiorstw.

Pomoc inwestycyjna ma największe znaczenie i może być udzielana wyłącznie na dokonanie tzw. inwestycji początkowej, czyli inwestycji w aktywa materialne lub niematerialne, związanej z utworzeniem nowego zakładu, rozbudową istniejącego zakładu, dywersyfikacją produkcji w istniejącym zakładzie lub zasadniczą zmianą procesu produkcyjnego w istniejącym zakładzie. Poza tym, nabywane aktywa materialne muszą być nowe (nieużywane), warunek ten nie dotyczy inwestycji dokonywanych przez mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa. Inwestycja początkowa może dotyczyć również nabycia środków trwałych związanych bezpośrednio z zakładem, który został zamknięty, lub zostałby zamknięty, gdyby nabycie nie nastąpiło. Regionalnej pomocy inwestycyjnej nie udziela się na inwestycje już rozpoczęte. Ważnym aspektem udzielania pomocy publicznej jest również ustalenie jej intensywności. Intensywność pomocy publicznej jest definiowana jako odsetek wydatków kwalifikowanych pokrywany pomocą publiczną. **Maksymalna intensywność pomocy dla naszego województwa wynosi 50%. W przypadku mikro- i małych przedsiębiorców może ona ulec zwiększeniu o 20% a w przypadku średnich przedsiębiorców o 10%.** Organ udzielający pomocy może zmniejszyć jej intensywność. W przypadku, gdy dany projekt inwestycyjny jest wspomagany różnymi środkami pomocowymi, wartość pomocy ulega kumulacji i nie może przekroczyć odpowiednich, maksymalnych poziomów intensywności. Regionalna pomoc inwestycyjna powinna być udzielana pod warunkiem zagwarantowania trwałości projektu. Pojęcie to zostało omówione w dziale 6.5 Vademecum oraz w instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.

Do **pomocy dla nowozałożonych małych przedsiębiorstw** kwalifikują się wydatki poniesione na usługi prawnicze, doradcze, bezpośrednio związane z utworzeniem przedsiębiorstwa, opłaty za najem (lub leasing) maszyn lub urządzeń, koszty amortyzacji, koszty zużycia energii, wody, ogrzewania, odsetki od zadłużenia zewnętrznego oraz wydatki na wynagrodzenia (wraz z pochodnymi) osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie – poniesione w okresie 5 lat od założenia przedsiębiorstwa. Intensywność pomocy nie może przekroczyć 35% w pierwszych trzech latach funkcjonowania przedsiębiorstwa oraz 25% w dwóch kolejnych latach, zaś kwota tej pomocy udzielonej danemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 2 mln euro z tym, że w żadnym roku kwota pomocy nie może przekroczyć 33% od kwoty 2 mln euro.

Dopuszcza się również udzielanie **pomocy operacyjnej**, przeznaczonej na pokrycie części bieżących kosztów funkcjonowania przedsiębiorstwa. Możliwość ta dotyczy jednak sytuacji wyjątkowych i nie ma zastosowania do programów operacyjnych na lata 2007-13, zatem ta kwestia nie będzie tu omawiana.

Informacja

*W naszym programie operacyjnym pomoc publiczna **nie będzie** dotyczyła jedynie następujących działań: 1.1; 2.1; 2.5; 2.6; 3.2; 4.2; 6.1 oraz 8.1; 8.2.*

Warunki udzielania pomocy de minimis

Pomocą de minimis jest pomoc, która ze względu na niewielką wartość nie wpływa na wymianę gospodarczą między krajami członkowskimi i nie zakłóca konkurencji. Z formalnego punktu widzenia pomoc de minimis nie jest pomocą publiczną. Komisja Europejska uznaje, że pomoc, której wartość jest nieznaczna, nie wywiera wpływu na wymianę gospodarczą między krajami członkowskimi.

Zagadnienia pomocy *de minimis* reguluje rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*. W myśl jego przepisów **graniczną kwotą pomocy de minimis jest 200 tys. euro w ciągu trzech kolejnych lat budżetowych** (w przypadku Polski są to lata kalendarzowe). Oznacza to, że każdy podmiot może otrzymać w ciągu tego okresu, z jednego lub wielu źródeł, pomoc de minimis o łącznej wartości nieprzekraczającej 200 tys. euro i pomoc ta nie będzie uznawana za pomoc publiczną.

Ta generalna zasada jest jednak obudowana wieloma ograniczeniami, a najważniejsze z nich są następujące:

- reguła *de minimis* nie dotyczy sektorów: produkcji pierwotnej produktów rolnych, rybołówstwa i akwakultury, węgla kamiennego,
- **w sektorze transportu drogowego limit pomocy de minimis wynosi 100 tys. euro w ciągu trzech kolejnych lat kalendarzowych**, ponadto pomoc ta nie może zostać wykorzystana na nabycie środków transportu,
- pomoc *de minimis* nie może być przyznana podmiotom znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej (tzn. kwalifikującym się do pomocy na ratowanie lub

- restrukturyzację przedsiębiorstw),
- pomoc *de minimis* nie może być uzależniona od wielkości eksportu ani od wykorzystywania towarów krajowych zamiast towarów zagranicznych, nie może też być przeznaczona na tworzenie sieci dystrybucyjnych za granicą ani na pokrycie wydatków bieżących związanych z działalnością eksportową,
- pomoc *de minimis* powinna być „przejrzysta” – czyli taka, której kwota może być z góry ustalona.

Pomoc *de minimis* ze względu na jej elastyczność jest często stosowana przez kraje członkowskie. Na władzach tych krajów spoczywa obowiązek monitorowania tej pomocy tak, aby zapewnić, że żaden podmiot nie otrzyma pomocy *de minimis* w kwocie przekraczającej omówione wyżej limity. Oczywiście limity te dotyczą tylko pomocy udzielanej jako pomoc *de minimis* – podmiot może w tym czasie otrzymać inną pomoc publiczną w dowolnej kwocie, o ile tylko jest ona udzielana zgodnie z prawem.

Uwaga!

Ze względu na skomplikowany charakter zagadnień związanych z pomocą publiczną na potrzeby RPO WK-P zostanie opracowany Podręcznik pomocy publicznej.

W rozdziale 7, dot. procedury wyboru projektów, został opisany proces oceny projektu pod kątem pomocy publicznej.

Więcej informacji na stronach: www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl i www.ukoik.gov.pl.

6.3 Kwalifikowalność wydatków z EFRR

Kwalifikowalność wydatków jest jednym z kluczowych zagadnień podczas przygotowywania projektów. Określa ono, które z poniesionych wydatków „pasują” do celów i zasad funduszu i mogą zostać częściowo sfinansowane, a które musimy ponieść sami. Projekt musi zawierać wyliczenia zarówno wydatków kwalifikowalnych jak i niekwalifikowalnych.

Definicja

Wydatek kwalifikowalny to wydatek spełniający warunki umożliwiające jego częściowe pokrycie środkami przeznaczonymi na realizację programu operacyjnego.

Aby prawidłowo określić kwalifikowalność wydatków musimy zapoznać się z ogólnymi zasadami, w myśl których wydatek kwalifikuje się do wsparcia, o ile:

- został poniesiony przez określony podmiot;

- został faktycznie poniesiony;
- został poniesiony w określonym czasie;
- był niezbędny dla realizacji projektu;
- był dokonany zgodnie z obowiązującym prawem;
- był dokonany zgodnie z umową o dofinansowanie projektu;
- był dokonany w sposób oszczędny;
- nie był finansowany w ramach innego projektu;
- był należycie udokumentowany i jest możliwy do zweryfikowania.

W żadnym wypadku nie są kwalifikowalne wydatki na:

- pokrycie odsetek od zadłużenia lub innych kosztów kredytu;
- pokrycie kosztów prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe ponoszone w ramach wdrażania projektu - z wyjątkiem projektów współpracy ponadnarodowej;
- nabycie aktywów, które były współfinansowane ze środków krajowych lub wspólnotowych w ciągu 7 lat poprzedzających datę ich nabycia;
- pokrycie kosztów kar i grzywien, a także kosztów procesów sądowych oraz kosztów realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd;
- pokrycie kosztów związanych z umową leasingu, a w szczególności: podatku, marży finansującej odsetek od refinansowania kosztów, kosztów ogólnych, opłat ubezpieczeniowych;
- wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu.

Pod pewnymi warunkami za wydatki kwalifikowalne uznaje się:

- wydatki na przygotowanie projektu;
- wydatki na nabycie nieruchomości;
- wydatki na zakup środka trwałego;
- wydatki na zakup wartości niematerialnej lub prawnej;
- leasing oraz inne techniki finansowania;
- wydatki na instalację środka trwałego;
- amortyzację środka trwałego;
- wydatki na zakup materiałów lub robót budowlanych;
- wydatki na przebudowę urządzeń obcych;
- wydatki na budowę przyłączy oraz wydatki na opłaty za przyłączenie do sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektroenergetycznych lub gazowych;
- wydatki na opłaty z tytułu zajęcia pasa drogowego lub opłaty za usunięcie drzew lub krzewów;
- wydatki na odtworzenie nawierzchni drogi poza pasem prowadzonych robót;
- wydatki na odszkodowania za zajęcie cudzej nieruchomości na czas prowadzenia robót budowlanych lub za utracone zbiory;
- wydatki związane z uzyskaniem prawa dostępu do terenu budowy;
- wydatki na najem nieruchomości lub jej części;
- wydatki bieżące (np. delegacje, zakup materiałów);

- wydatki związane z ogólnym zarządkiem (tj. wydatek bieżący, gdy niemożliwe jest przyporządkowanie całości wydatku do projektu np. wydatki na ogrzewanie, usługi telekomunikacyjne, użytkowanie pomieszczeń, wynagrodzenia pracowników przeznaczających część czasu pracy na realizację projektu);
- wydatki na instrumenty finansowe (dokapitalizowanie funduszy);
- wkład niepieniężny;
- wydatki poniesione na mieszkalnictwo;
- wydatki charakterystyczne dla innego funduszu strukturalnego (cross-financing);
- wydatki na zarządzanie projektem (np. obsługa księgowa, monitorowanie, nadzór inwestorski);
- wydatki na usługi finansowe i zabezpieczenia;
- wydatki na promocję projektu.

Uwaga!

Od wyżej wymienionych warunków istnieje wiele wyjątków, więc w celu poprawnego określenia kwalifikowalności wydatków w Państwa projekcie, należy zapoznać się z opracowanymi przez IZ „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego”.

Katalog kosztów kwalifikowalnych na poziomie poszczególnych działań, znajduje się w „Szczegółowym opisie osi priorytetowych...” (załącznik nr VI).

6.4 Projekty generujące dochód

Podczas ustalania założeń dla naszego projektu, należy odpowiedzieć sobie na pytanie czy będzie on generował dochód. Ma to ogromne znaczenie przy konstruowaniu budżetu projektu, ponieważ dla tego typu projektów wprowadzono ograniczenie wsparcia wspólnotowego.

Takie ograniczenie było stosowane również w poprzednim okresie programowania, jednak zasada obliczania była inna. W poprzednim okresie stosowane było obliczanie *znaczącego dochodu netto*.

Definicja

*W myśl art. 55 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 **projekt generujący dochód** to wszelkie operacje obejmujące inwestycję w infrastrukturę, korzystanie z której podlega opłatom ponoszonym bezpośrednio przez korzystających oraz wszelkie operacje pociągające za sobą sprzedaż gruntu lub budynków lub dzierżawę gruntu lub najem budynków, lub wszelkie inne odpłatne świadczenia usług.*

Źródłem dochodu mogą być tylko opłaty ponoszone bezpośrednio przez korzystających z infrastruktury np.: opłaty ponoszone przez mieszkańców przyłączonych do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, opłaty za przejazd autostradą. W sytuacji, gdy dochód przekracza koszty eksploatacyjne (taka sytuacja ma często miejsce przy nowych inwestycjach), można powiedzieć, że inwestycja w części sama się finansuje, więc dla zapewnienia jej trwałości wystarczy, jeśli dotacja ze środków publicznych będzie równa tzw. **luce finansowej**, czyli tej części kosztu całkowitego inwestycji, której źródłem finansowania nie mogą być przyszłe dochody. Dopiero dla kwoty obliczonej metodą luki finansowej stosuje się poziom dofinansowania określony dla danego działania. W wielkim skrócie chodzi o obliczenie nowej (niższej) podstawy, od której obliczona zostanie kwota dofinansowania na podstawie poziomów określonych w Uszczegółowieniu RPO. Powyższych zasad nie stosuje się do projektów podlegających zasadom dotyczącym pomocy publicznej w rozumieniu art. 87 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską.

Kalkulacja oczekiwanego dochodu netto z inwestycji dokonywana jest w studium wykonalności lub biznes planie, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Uwaga!

*Metodologia obliczania i przedstawiania w projekcie generowanego dochodu, a także sposobu jego monitorowania jest przedmiotem **Wytycznych MRR w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód.***

W myśl powyższych wytycznych, po zatwierdzeniu projektu IZ ma obowiązek monitorować, czy zasady dotyczące projektów generujących dochód są przestrzegane, w szczególności czy danemu projektowi nie wypłacono kwoty przekraczającej koszty kwalifikowane, tzn. czy dochód wygenerowany przez projekt został uwzględniony podczas obliczania dofinansowania.

Przy okazji należy uświadomić sobie fakt, iż im wyższe opłaty, tym mniejsze dofinansowanie ze środków UE. Mechanizm ten może zachęcać do takiego kształtowania polityki taryfowej, aby korzyści ze wsparcia dla danego projektu przenoszone były bezpośrednio na użytkowników i skutkowały relatywnie niższymi opłatami.

6.5 Elastyczne finansowanie projektów (cross-financing)

W obecnym okresie finansowania wprowadzony został nowy mechanizm elastyczności, tzw. cross-financing. Zasada ta jest określona w art. 34 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 i brzmi: **„Bez uszczerbku dla odstępstw ustanowionych w rozporządzeniach szczególnych w sprawie funduszy, EFRR i EFS mogą finansować w sposób komplementarny i z zastrzeżeniem pułapu 10% finansowania wspólnotowego każdej osi priorytetowej programu operacyjnego, działania objęte zakresem pomocy z innego funduszu,**

pod warunkiem, że są one konieczne do odpowiedniej realizacji operacji i są bezpośrednio z nią powiązane”.

Mechanizm finansowania krzyżowego pozwala na zaangażowanie środków z jednego funduszu (np. EFRR) w realizację działań, których zakres merytoryczny zwyczajowo podlega interwencji drugiego funduszu (np. EFS). Mechanizm ten pozwala efektywniej realizować cele RPO WK-P dzięki temu, że część zadań została objęta zakresem pomocy Europejskiego Funduszu Społecznego. Np. szkolenia będące elementem lub uzupełnieniem projektu inwestycyjnego w ramach RPO stanowią wydatek kwalifikowalny i dzięki mechanizmowi cross-financing mogą być finansowane z PO Kapitał Ludzki. Należy pamiętać, że wysokość udziału cross-financingu nie może przekroczyć 10% kosztów kwalifikowanych projektu.

Dla beneficjentów oznacza to duże ułatwienie, gdyż nie trzeba składać odrębnych wniosków do dwóch różnych programów/instytucji. Jednak już na etapie przygotowania projektu należy przewidzieć czy mamy zamiar zastosować tę zasadę czy też nie. Jeśli projekt przewiduje cross-financing, to wydatki z nim związane są kwalifikowalne według zasad określonych dla danego funduszu.

Informacja

W naszym programie operacyjnym cross-financing przewidziano w następujących działaniach: 4.1; 4.2; 4.3; 5.1; 5.4; 7.1.

*Dodatkowe informacje dotyczące konstruowania budżetu projektu, w którym chcemy zastosować finansowanie krzyżowe zawierają **Wytyczne do sporządzania studiów wykonalności i biznes planów** oraz **Instrukcja wypełniania wniosku**.*

6.6 Zasada dodatkowości

Uwaga!

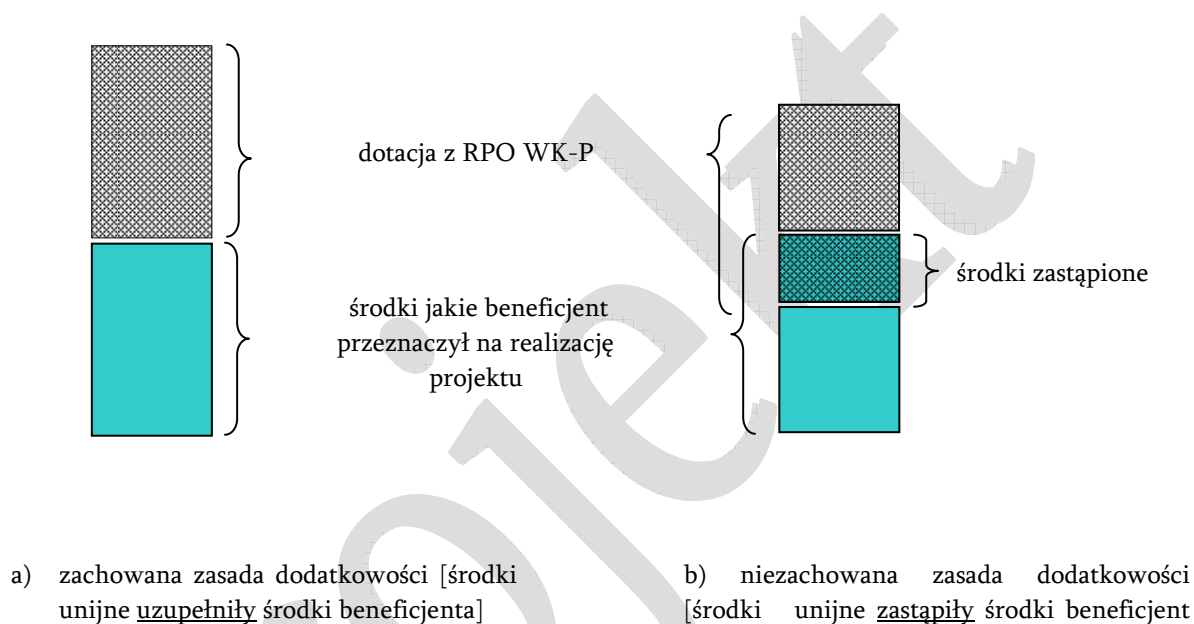
We wniosku o dofinansowanie znajdują się pytania dotyczące przestrzegania zasady dodatkowości.

Stosowanie zasady dodatkowości w odniesieniu do polityki regionalnej sprawia, że wysokość wydatków publicznych na bezpośrednią realizację celów rozwoju nie będzie ulegać zmniejszeniu z racji wsparcia finansowego ze strony Wspólnoty. Także jednostki samorządu terytorialnego nie będą zmniejszać poziomu wydatków rozwojowych kosztem otrzymywanych dotacji z budżetu państwa i funduszy strukturalnych, pod rygorem utraty szans na otrzymanie środków wsparcia. Zasada dodatkowości polega zatem na wspieraniu z publicznych środków finansowych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych, projektów zgodnych z kierunkami rozwoju województwa, przy zaangażowaniu środków własnych wnioskodawców.

Zasadę dodatkowości należy sprowadzić również do poziomu projektu. Oznacza ona wtedy, że zasadne jest wspieranie ze środków wspólnotowych projektów wpisujących się w

cele programu i przyczyniających się do rozwoju województwa, ale jednocześnie ważnych z punktu widzenia beneficjenta, takich na które beneficjent przeznacza w swoim budżecie określone środki. Projekty te muszą być na tyle ważne i przemyślane, aby dofinansowanie było tylko pomocą w ich szybszej lub pełniejszej realizacji, a nie warunkiem wdrożenia projektu. Celem projektu musi być rozwiązanie problemu lub realizacja planów, nigdy uzyskanie dofinansowania. Kwota dofinansowania powinna być dodatkiem do środków beneficjenta, a nie je zastępować. Poniższy schemat pozwala zrozumieć zasadę dodatkowości.

Schemat 3. Zasada dodatkowości.



Aby IZ mogła ocenić przestrzeganie zasady dodatkowości, beneficjent musi wykazać we wniosku, dlaczego zasadne jest wspieranie tego właśnie projektu i jakie będą korzyści z jego realizacji. Należy również opisać co się stanie z projektem w sytuacji, gdy beneficjent nie otrzyma dotacji.

Przedsiębiorcy, w swoich wnioskach, mogą również odnieść się do zasady zachęty, wykazując, że inwestycja nie byłaby dokonana w przypadku nie otrzymania pomocy. Wówczas należy określić i uzasadnić sytuację projektu w przypadku nie zakwalifikowania do współfinansowania z EFRR w ramach RPO WK-P 2007-2013:

czy projekt zostanie zrealizowany w terminie i zakresie przewidzianym we wniosku o dofinansowanie projektu,

- projekt zostanie zrealizowany w przewidzianym terminie, ale w ograniczonym zakresie,
- projekt zostanie zrealizowany w terminie późniejszym, w zakresie przewidzianym we wniosku o dofinansowanie projektu,
- projekt zostanie zrealizowany w późniejszym terminie i w ograniczonym zakresie,
- projekt nie zostanie zrealizowany w ogóle.

6.7 Zamówienia publiczne

Uwaga!

Beneficjenci funduszy unijnych zobowiązani są do stosowania procedur zamówień publicznych, w ramach określonych w przepisach prawa polskiego, a także prawa UE. Szczegółowe informacje na stronie www.uzp.gov.pl.

Oznacza to, iż zamówienia publicznego udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U z 2007 r. Nr 223, poz. 1655).

Podstawowe zasady udzielania zamówień publicznych w trybie w/w ustawy są następujące:

1. Zasada konkurencji i zasada równości - postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Zasada obiektywizmu i bezstronności - osoby zaangażowane w przygotowanie oraz przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia muszą być bezstronne i obiektywne (zasada dotyczy tylko zamawiającego).
3. Zasada jawności - postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem pewnych wyjątków, jest jawne.
4. Zasada prymatu trybów postępowania - podstawowymi trybami udzielania zamówienia są przetarg nieograniczony oraz przetarg ograniczony; udzielenie zamówienia w innym trybie (negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego, negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki, zapytania o cenę albo licytacji elektronicznej) jest możliwe tylko w przypadkach określonych w ustawie.
5. Zasada pisemności - postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, w języku polskim.

Ustawa wymienia również sytuacje, w których nie stosuje się jej zapisów, lub w których można zrezygnować z pewnych elementów procedury. Dotyczą one szczególnych rodzajów beneficjentów oraz szczególnego rodzaju zamówień. **Przykładową sytuacją, która uprawnia zamawiającego do nie stosowania ustawy, jest udzielanie zamówienia, którego wartość (netto) nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro (według kursu określonego w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów – art. 35. ust. 3 ustawy).**

Uwaga!

Jeśli wartość projektu zgłaszanego do dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 przekracza 250 000 PLN beneficjent jest zobowiązany do stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Przy stosowaniu procedur zamówień publicznych przydatne będą również przepisy ***Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego, Prawa budowlanego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o cenach, ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oraz akty wykonawcze*** (m.in. w sprawie: rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający; zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu; kwot wartości zamówień, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich; wzorów ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych; określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysów; szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej; średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych).

Zamawiający może powierzyć przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia osobie trzeciej lub własnej jednostce organizacyjnej. Koszty przygotowania projektu oraz koszty usług doradczych, pod warunkiem zachowania zasad omówionych w Dziale 6.3 Vademecum, są kosztami kwalifikowalnymi.

Kontrola stosowania przepisów dotyczących zamówień publicznych

Prawidłowe stosowanie przez beneficjentów przepisów dotyczących zamówień publicznych stanowi jeden z warunków rozliczenia realizowanego projektu dlatego też beneficjent jest zobowiązany, zapisami umowy o dofinansowanie, do udostępniania dowodów stosowania procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych. Procedury te mogą być weryfikowane dwukrotnie:

- a) przed zawarciem przez beneficjenta umowy z wykonawcą,
- b) po zawarciu przez beneficjenta umowy z wykonawcą.

Kontrola *przed zawarciem umowy* weryfikuje możliwość naruszeń przepisów dotyczących zamówień publicznych przed zawarciem umowy beneficjenta z wykonawcą, pozwala zapobiec sytuacji skutkującej unieważnieniem umowy z wykonawcą i uznania całości lub części wydatków za niekwalifikowalne. Może być przeprowadzona: na dokumentach w siedzibie jednostki kontrolującej, na uwierzytelnionych kserokopiach oryginałów dokumentów przekazanych przez beneficjenta na żądanie IZ RPO WK-P (zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie) bądź w siedzibie jednostki kontrolowanej na oryginałach dokumentów.

Uwaga!

Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P informacji o wszczynanych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego: treści ogłoszenia o zamówieniu publicznym; informacji o wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z protokołem postępowania i kosztorysem ofertowym oraz projektów umów i projektów aneksów do umów z wykonawcą.

Informacja

Ministerstwo Rozwoju Regionalnego opublikowało taryfikator stanowiący podstawę do wyliczenia korekty finansowej w przypadku naruszenia przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych.

Dokument zatytułowany „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE” dostępny jest na stronach: www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl i www.mrr.gov.pl.

Kontrola *po zawarciu umowy* polega na kontroli zgodności dokumentacji dotyczącej udzielonego zamówienia i umowy zawartej z wykonawcą, z regulacjami w zakresie zamówień publicznych oraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Odbywa się w siedzibie beneficjenta na oryginałach dokumentów.

Obowiązkiem beneficjenta jest również niezwłoczne przekazywanie informacji o wynikach kontroli oraz zaleceniach pokontrolnych Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

Jeżeli beneficjent nie musi stosować ustawy – Prawo zamówień publicznych (np. na mocy art. 4 tej ustawy), beneficjent jest zobowiązany zawierać umowy z wykonawcą realizującym usługi, dostawy lub roboty budowlane w formie pisemnej, chyba że przepisy wymagają szczególnej formy prawnej dla zachowania jej ważności.

Beneficjent zobowiązany jest ponosić koszty i wydatki w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Przy wyłanianiu wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego projektu – beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) wyboru wykonawcy w oparciu o najkorzystniejszy bilans ceny lub ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu umowy;
- 2) przestrzegania przy wyborze wykonawcy i wydatkowaniu przez beneficjenta środków, prawa wspólnotowego i krajowego m.in. w zakresie zapewnienia zasad przejrzystości, jawności prowadzonego postępowania, ochrony uczciwej konkurencji, swobody przepływu kapitału, towarów, dóbr i usług oraz równości szans wykonawców na rynku ofert (w tym w szczególności zebrania przynajmniej 3 ofert handlowych, równego i niedyskryminacyjnego traktowania wykonawców, pisemności postępowania, przechowywania dokumentacji ofertowej w terminie określonym umowie o dofinansowanie projektu);
- 3) dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez beneficjenta wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego projektu.

6.8 Projekty typu „zaprojektuj i wybuduj”

W ramach RPO WK-P będą wspierane nie tylko inwestycje typu „wybuduj”, ale także inwestycje realizowane w trybie „zaprojektuj i wybuduj”. Projekty tego typu wybiera się w sytuacji, gdy podmioty realizujące przedsięwzięcie inwestycyjne nie dysponują odpowiednią wiedzą oraz specjalistami, by móc poradzić sobie z formułowaniem oczekiwań wobec inwestycji, którą postanowiły sfinansować. Przy projektowaniu takich inwestycji należy zwrócić uwagę na ryzyko, częste w tego typu projektach, jakim jest uzależnienie się zamawiającego od wykonawcy takiego przedsięwzięcia. Może ono skutkować m.in. brakiem możliwości swobodnego doboru materiałów czy rozwiązań technicznych, ograniczeniami w dokonywaniu zmian w projekcie, koniecznością zakupu kolejnych modułów u tego samego wykonawcy ze względu na ich niestandardowe rozwiązania. Należy również pamiętać, iż w przypadku realizacji projektu "zaprojektuj i wybuduj" wymagany termin realizacji projektu jest taki sam, jak w przypadku inwestycji przeprowadzanych w innym trybie.

Zgodnie z art. 31 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655), jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą **programu funkcjonalno-użytkowego**. Program ten obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne.

Szczegółowy zakres i formę programu funkcjonalno-użytkowego określa *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. z 2004 r. Nr 202, poz. 2072 ze zm.)*. Natomiast metody obliczania kosztów inwestycji określa *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. z 2004, Nr 130, poz. 1389)*.

Dla projektów tego typu nie ma potrzeby dołączania do wniosku wyciągu z dokumentacji technicznej ani kopii pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy. Obowiązek przygotowania projektów wykonawczych, zgłoszenia prac i uzyskania prawomocnych pozwoleń dla takich projektów spoczywa na wykonawcy wyłonionym w drodze postępowania przetargowego.

Niezbędne będzie jednak dostarczenie następujących dokumentów:

- oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (zgodnie z ustawą Prawo budowlane) lub oświadczenia o możliwości wejścia w teren na czas realizacji inwestycji w przypadku inwestycji liniowych (złożonego na podstawie pisemnych uzgodnień z właścicielami);

- kopii decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu lub wypisu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego poświadczającego zgodność projektu z planem miejscowym;
- kopii programu funkcjonalno-użytkowego;
- kopii decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia oraz raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (jeśli są wymagane przepisami polskiego prawa).

6.9 Rewitalizacja

Rewitalizacja jest terminem stosowanym najczęściej w odniesieniu do części miasta lub zespołu obiektów budowlanych, które w wyniku przemian gospodarczych, społecznych, ekonomicznych i innych, utraciły częściowo swoją pierwotną funkcję i przeznaczenie. W myśl RPO WK-P identyfikujemy to pojęcie z kompleksowym programem remontów, modernizacji zabudowy i przestrzeni publicznych, rewaloryzacji zabytków na wybranym obszarze, najczęściej dawnej dzielnicy miasta w powiązaniu z rozwojem gospodarczym i społecznym.

W przedsięwzięciach rewitalizacyjnych ważne jest połączenie działań technicznych – jak np. remonty – z programami ożywienia gospodarczego i działaniem na rzecz rozwiązania problemów społecznych, występujących na tych obszarach, m.in. bezrobocia, przestępczości, braku równowagi demograficznej. Rewitalizacja to reakcja na kryzys, który obejmuje dany obszar i przejawia się w wielu dziedzinach naraz. Musi być realizowana we współpracy zróżnicowanych partnerów lokalnych, zarówno sektora publicznego jak i lokalnych przedsiębiorców oraz sektora pozarządowego, a często także innych partnerów.

Aby zapewnić kompleksowość działań związanych z rewitalizacją obszarów miejskich wsparciem objęte będą m.in. centra starych miast oraz obiekty dziedzictwa kulturowego na obszarach odpowiednich do rewitalizacji. Ponadto podejmowane będą niezbędne działania w obszarze infrastruktury, w tym komunalnej i energetycznej dotyczące terenów rewitalizowanych.

Wsparcie z EFRR w ramach RPO WK-P na przedsięwzięcia rewitalizacyjne zdegradowanych dzielnic skierowane jest do miast powyżej 5 tys. mieszkańców. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest umieszczenie projektu w Lokalnym Programie Rewitalizacji (LPR), czyli programie określającym zespół działań rewitalizacyjnych podejmowanych w oparciu o wspólną, zintegrowaną i zrównoważoną strategię mającą na celu ograniczenie wysokiej koncentracji problemów gospodarczych, ekologicznych oraz społecznych na określonym obszarze miasta. LPR opracowywane są przez właściwe lokalne jednostki samorządowe i obejmują co najmniej okres planowania 2007-2013.

Wyznaczenie obszarów i zaplanowanie przez jednostki samorządu terytorialnego we współpracy z innymi podmiotami niezbędnych działań rewitalizacyjnych musi zostać dokonane w oparciu o wytyczne dotyczące przygotowywania LPR określone na podstawie

Wytycznych dotyczących przygotowania Lokalnego Programu Rewitalizacji jako podstawy udzielania wsparcia z Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Kujawsko-Pomorskiego, na lata 2007-2013.

W ramach LPR możliwe jest wsparcie projektów z dziedziny mieszkalnictwa. Wsparcie to jest udzielane zgodnie z art. 47 Rozporządzenia (WE) nr 1828/2006. Szczegółowe wskaźniki do wyznaczania obszarów wsparcia stanowią załącznik nr 1 do Wytycznych (dokument w projekcie).

Do wsparcia kwalifikować będą się projekty, których zakres obejmuje renowację części wspólnych wielorodzinnych budynków mieszkalnych, tj.: odnowienie dachu, elewacji zewnętrznej, stolarki okiennej i drzwiowej, klatki schodowej, korytarzy wewnętrznych/zewnętrznych, wejścia, elementów jego konstrukcji zewnętrznej, windy; instalacje techniczne budynku; działania w zakresie oszczędności energetycznej. Dopuszczalne będą również projekty dotyczące przygotowania do użytkowania nowoczesnych, socjalnych budynków mieszkalnych dobrego standardu poprzez renowację i adaptację budynków istniejących stanowiących własność władz publicznych lub własność podmiotów działających w celach niezarobkowych.

Uwaga!

Przy projektach dotyczących przygotowania do użytkowania budynków mieszkalnych stosuje się Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie programowania działań dot. mieszkalnictwa, obowiązujące od 16.01.2008 r.

6.10 Studium wykonalności i biznes plan

Studium Wykonalności Inwestycji (SWI) ma za zadanie:

- Wskazać, które z różnych proponowanych rozwiązań problemu będzie najlepsze pod względem technicznym, ekonomicznym, społecznym oraz ekologicznym;
- Wstępnie określić zakres rzeczowy przedsięwzięcia oraz główne parametry techniczne;
- Oszacować nakłady inwestycyjne oraz określić harmonogram realizacji projektu w celu zaplanowania wydatków;
- Zidentyfikować potencjalne problemy związane z realizacją oraz eksploatacją analizowanej inwestycji;
- Wykazać celowość realizowanej inwestycji.

SWI należy sporządzić zgodnie z **Wytycznymi dotyczącymi przygotowywania SWI dla poszczególnych typów projektów**, które zostały opracowane przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P 2007-2013 (IZ RPO WK-P). Opracowując SWI należy mieć na uwadze cykl życia projektu, uwzględniając kolejno etapy od planowania strategicznego, tj. identyfikacji potrzeb i możliwości, poprzez projektowanie, wdrażanie, rozliczanie i ewaluację. Studium powinno zawierać m.in. identyfikację projektu, analizę instytucjonalną i prawną wykonalności projektu, analizę wariantów, analizę techniczną/technologiczną, analizę finansową i ekonomiczną (również w wersji elektronicznej) zgodnie z metodologią określoną w Wytycznych dotyczących przygotowywania SWI. Ponadto SWI powinno zawierać specyficzne analizy dla danego sektora (*np. analiza ruchu, analiza możliwości*

wykorzystania obszarów inwestycyjnych dla projektów dotyczących kompleksowego uzbrojenia terenów itp.).

Dla jednego projektu należy sporządzić jedno studium wykonalności uwzględniające korzyści bądź straty z wykonania całej inwestycji niezależnie od jej typu oraz złożoności tzn. dla takiego projektu, który swoim zakresem obejmuje np. infrastrukturę wodociągową oraz kanalizację ściekową należy sporządzić jedno studium wykonalności. Ponadto obliczamy jeden wskaźnik efektywności kosztowej obejmujący cały projekt. W przypadku realizacji jednego z kilku etapów projektu w studium wykonalności należy uzasadnić ekonomicznie celowość dofinansowania danego etapu w myśl zasady, iż dofinansowanie może uzyskać projekt kompletny dający po ukończeniu wymierny efekt.

Uwaga!

Informacje zawarte w SWI powinny być zbieżne z zapisami zawartymi we wniosku oraz pozostałych załącznikach (m.in. w zakresie wskaźników, polityk wspólnotowych, wydatków kwalifikowalnych, komplementarności projektu).

Dane zawarte w SWI muszą w pełni odpowiadać stanowi faktycznemu, wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za informacje zawarte w składanych dokumentach.

Równie ważne jak sporządzenie Studium Wykonalności Inwestycji jest odpowiednie przygotowanie Biznes Planu. Dokument ten, pomaga wyznaczyć cele, do których będziemy dążyć i określi sposób ich realizacji. Biznes Plan jest niezbędny w przypadku ubiegania się o dodatkowe źródło finansowania działalności.

Dzięki dobremu Biznes Planowi można szczegółowo zaplanować każde działanie oraz przewidzieć czy i kiedy osiągniemy zysk. Łatwiej także dostrzeżemy potrzebę zmiany strategii, dzięki czemu unikniemy kosztownych błędów.

Uwaga!

Biznes Plan dla Wnioskodawców ubiegających się o wsparcie w ramach RPO WK-P na lata 2007-2013 znajduje się na stronie www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl.

6.11 Audyt

Ogół działań, poprzez które uzyskuje się niezależną ocenę funkcjonowania instytucji, legalności, gospodarności, celowości, rzetelności, nazywany jest audytem. Zazwyczaj wykonywany on jest przez odrębną komórkę, podporządkowaną bezpośrednio kierownikowi instytucji lub przez podmiot zewnętrzny. Audyt wykonywany przez podmiot zewnętrzny, niezależny od jednostki audytowanej stanowi audyt zewnętrzny.

Beneficjent jest zobowiązany do przeprowadzenia audytu Projektu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie standardami oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej w zakresie audytu Projektu. Jeżeli Beneficjent nie posiada w swojej strukturze wyodrębnionej komórki audytu wewnętrznego, jest zobowiązany do przeprowadzenia audytu zewnętrznego Projektu przez podmiot zatrudniający osoby o odpowiednich kwalifikacjach i wiedzy z zakresu funkcjonowania Programu oraz posiadający wymagane prawem uprawnienia.

Na potrzeby niniejszego dokumentu audytem zewnętrznym można nazwać zakres prac, których celem jest uzyskanie dowodów pozwalających z dostateczną pewnością na jednoznaczną ocenę przez podmiot przeprowadzający audyt, czy realizacja projektu przebiega zgodnie z umową o dofinansowanie projektu i wnioskiem o dofinansowanie projektu. Efektem audytu jest uzyskanie racjonalnego zapewnienia, że wydatki poniesione w ramach projektu są kwalifikowalne, a realizowany projekt jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu i wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz wydanie opinii w tym zakresie. W tym celu sprawdza się, czy działania, których dotyczą poniesione wydatki rzeczywiście zostały zrealizowane, czy wnioski o płatność są zgodne z wymaganiami zawartymi w umowie, oraz czy są poparte odpowiednimi dokumentami finansowymi.

Audyt prowadzi do uzyskania podstaw do potwierdzenia wiarygodności danych, zarówno liczbowych jak i opisowych, zawartych w przedstawionych przez beneficjenta dokumentach związanych z realizowanym projektem. Stwierdzenie wiarygodności danych ma charakter bezpośredni lub pośredni, przy czym bezpośrednie sprawdzenie obejmuje badanie ksiąg rachunkowych, a sprawdzenie pośrednie – badanie działającego u beneficjenta systemu kontroli wewnętrznej.

Zgodnie z treścią umowy o dofinansowanie projektu w ramach Kujawsko-Pomorskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013, Beneficjent jest zobowiązany do przeprowadzenia audytu Projektu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie standardami oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej w zakresie audytu. Beneficjent zobowiązany jest do przeprowadzenia **audytu** projektu w przypadku, gdy jego wartość całkowita przekracza 25 mln PLN lub 5 mln PLN w przypadku projektów z zakresu infrastruktury społecznej.

Sposób realizacji audytu zewnętrznego projektów w RPO WK-P 2007 – 2013:

- sprawdzenie, czy beneficjent realizuje projekt zgodnie z umową o dofinansowanie projektu i obowiązującymi przepisami prawa;
- sprawdzenie, czy beneficjent wdrożył zalecenia przeprowadzonych kontroli oraz czy usunął nieprawidłowości, jeśli takie zostały wykryte;
- sprawdzenie, czy beneficjent posiada ścieżkę audytu w zakresie finansowo – księgowym;
- sprawdzenie przestrzegania przez beneficjenta prawa zamówień publicznych, w tym prawidłowości przeprowadzenia procedury przetargowej;

- audyt poprawności księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu, oceny kwalifikowalności kosztów, sposobu ich dokumentowania i prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej;
- sprawdzenie wniosków o płatność składanych przez beneficjenta z księgami rachunkowymi beneficjenta w części dotyczącej projektu;
- sprawdzenie wiarygodności sprawozdań z realizacji projektu przekazanych przez beneficjenta;
- sprawdzenie sposobu przechowywania dokumentacji zgromadzonej w ramach realizowanego projektu.

Wyniki audytu zewnętrznego Beneficjent przekazuje do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P niezwłocznie, w terminie 7 dni, po zakończeniu audytu.

Wybór audytora

Jeżeli Beneficjent nie posiada w swojej strukturze wyodrębnionej komórki audytu wewnętrznego, jest zobowiązany do przeprowadzenia audytu zewnętrznego Projektu przez podmiot zatrudniający osoby o odpowiednich kwalifikacjach i wiedzy z zakresu funkcjonowania Programu oraz posiadający wymagane prawem uprawnienia.

Wybór audytora zewnętrznego/podmiotu zatrudniającego audytorów zewnętrznych należy do beneficjenta. **Audytora wyłania się zgodnie z przepisami prawa w zakresie zamówień publicznych**, dlatego o udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Uwaga!

W celu prawidłowego przeprowadzenia audytu zewnętrznego Beneficjent zobowiązany jest do dokładnego zapoznania się z Wytycznymi IZ RPO WK-P na lata 2007-2013 w zakresie prowadzenia i dokumentowania audytu projektu dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

6.12 Ewaluacja

Ewaluacja (ocena) jest bardzo ważnym elementem procesu wdrażania funduszy strukturalnych. Jej wyniki umożliwiają określenie skuteczności i efektywności interwencji funduszy strukturalnych w realizację celów polityki spójności oraz pozwalają na podjęcie kroków poprawiających jakość działań współfinansowanych przez fundusze. Służą również poprawie jakości programów, sygnalizują pojawiające się problemy i dostarczają informacji koniecznych do podejmowania decyzji.

Ewaluacja jest definiowana jako osąd wartości interwencji publicznej dokonany przy uwzględnieniu odpowiednich kryteriów (skuteczności, efektywności, użyteczności, trafności i trwałości) i standardów. Oparta jest na specjalnie w tym celu zebranych i

zinterpretowanych informacjach za pomocą odpowiedniej metodologii. Według rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 (art. 47) celem oceny jest „poprawa jakości, skuteczności i spójności pomocy funduszy oraz strategii i realizacji programów operacyjnych w odniesieniu do konkretnych problemów strukturalnych dotyczących dane państwa członkowskie i regiony, z jednoczesnym uwzględnieniem celu w postaci trwałego rozwoju i właściwego prawodawstwa wspólnotowego dotyczącego oddziaływania na środowisko oraz strategicznej oceny oddziaływania na środowisko”.

Zgodnie z wytycznymi MRR nr 6 w zakresie ewaluacji programów operacyjnych na lata 2007-2013 za prowadzenie ewaluacji programu operacyjnego odpowiada Instytucja Zarządzająca RPO WK-P, a w jej ramach utworzona w tym celu Jednostka Ewaluacyjna.

Rolą **Instytucji Zarządzającej (IZ)** jest w szczególności:

- opracowanie *Planu ewaluacji PO* oraz koordynacja procesu realizacji celów *Planu*;
- zapewnienie przeprowadzenia ewaluacji operacyjnych związanych z monitorowaniem realizacji programu, w szczególności w przypadku, gdy wyniki monitoringu wykazują znaczące odstępstwa od początkowo określonych celów lub gdy zgłoszone są propozycje zmian w programie;
- upublicznianie wyników przeprowadzonych ewaluacji;
- współpraca z Krajową Jednostką Oceny w zakresie przeprowadzenia do dnia 30 czerwca 2011 roku ewaluacji stopnia realizacji programu operacyjnego, której wyniki posłużą do dokonania alokacji krajowej rezerwy wykonania;
- współpraca z Krajową Jednostką Oceny oraz Komisją Europejską przy ewaluacjach inicjowanych z ich inicjatywy;
- monitorowanie procesu wdrażania rekomendacji sformułowanych w wyniku przeprowadzonych ewaluacji.

Rolę Instytucji Zarządzającej pełni Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, a w jego imieniu zadania dotyczące ewaluacji wykonuje Jednostka Ewaluacyjna, której rolę sprawuje Biuro Programowania i Ewaluacji w Departamencie Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Ewaluacja będzie przeprowadzana zgodnie z założonymi Planami ewaluacji na okres 2007-2013 oraz okresowymi planami ewaluacji zawierającymi listę szczegółowych przedsięwzięć, terminy realizacji oraz planowane budżety.

W myśl umowy o dofinansowanie projektu Beneficjenci zobowiązani są do udostępniania na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WK-P informacji dotyczących realizacji Projektu na potrzeby ewaluacji Programu.

Ewaluacja będzie przebiegała przy założeniu niezależności i obiektywności, a najważniejsze wyniki ewaluacji będą publikowane na stronie internetowej województwa.

Uwaga!

Więcej informacji na temat ewaluacji i jednostek w nią zaangażowanych można znaleźć w dokumentach:

- Wytyczne MRR nr 6 w zakresie ewaluacji programów operacyjnych na lata 2007-2013
- Plan ewaluacji RPO WK-P na lata 2007-2013
- Okresowy plan ewaluacji RPO WK-P na lata 2007-2013

Wyniki badań ewaluacyjnych dostępne są na stronie www.ewaluacja.gov.pl oraz www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl.

6.13 Co odróżnia audyt od ewaluacji?

W dokumentach Komisji Europejskiej określenie „audyt” używane jest w kontekście kontroli finansowej. W przeciwieństwie do ewaluacji, audyt odnosi się do funkcjonowania danej instytucji, jej gospodarności, legalności, celowości i rzeczowości. Ewaluację interesuje raczej program i jego efekty, a także procedury stosowane przez daną instytucję, mające wpływ na realizację działań będących przedmiotem badań. Natomiast nie jest ona zainteresowana instytucją jako taką.

Poniższa tabela odzwierciedla podstawowe różnice między audytem i ewaluacją.

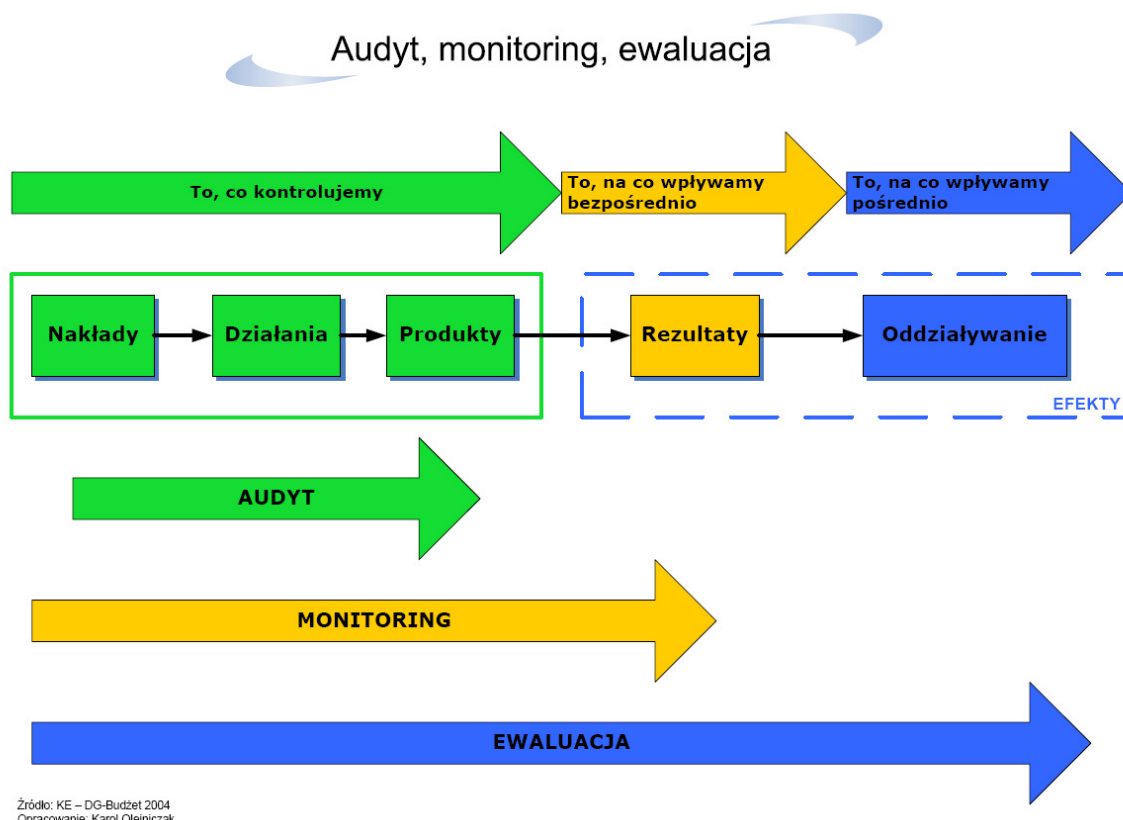
Tabela nr 2 Zestawienie różnic między audytem a ewaluacją.

	Audyt	Ewaluacja
Cel	Sprawdzenie, czy działania wykonywane są zgodnie z procedurami i w terminie. Zapobieganie niegospodarności i nieprawidłowościom w działaniach sektora publicznego	Oszacowanie rzeczywistych efektów programu. Ocena zasadności programu w danej formie. Pomoc w procesie uczenia się instytucji, planowania interwencji i ich uzasadniania
Zakres	Wąski Poprawność procedur Poprawność rozliczeń Zgodność z zapisami prawnymi i zasadami kontraktu	Szeroki i / lub wąski Szersze spojrzenie na program oraz sposób jego prowadzenia. Zidentyfikowanie i ocena: - celów danego przedsięwzięcia (w tym założonych relacji przyczynowo-skutkowych) - sposobów realizacji (ewentualnych słabości i pól potencjalnych usprawnień) - długookresowych zamierzonych jak i niezamierzonych efektów, wybiegających poza czas i miejsce wdrażania programu

Moment badania	Punktowy – okresowo w czasie trwania działań, główne badanie w momencie zamykania programu	Punktowy - na początku, w trakcie i po zakończeniu programu (ewaluacje ex-ante, mid-term, ex-post) lub Ciągły – w trakcie trwania programu (ewaluacja on-going)
Podmioty realizujące badanie	Zewnętrzna wyspecjalizowana firma posiadająca certyfikat audytora LUB Wewnętrzna (w ramach danej instytucji zarządzającej programem) niezależna komórka audytorska	Eksperti zewnętrzni (konsultanci lub naukowcy) LUB Niezależny, wewnętrzny departament ds. ewaluacji (w ramach danej instytucji zarządzającej programem)
Używane dane ich źródła	Dane finansowe i rzeczowe z programu	Dane z monitoringu programu (dane wtórne) Dane zebrane podczas badania (dane pierwotne) Pochodzące z programu jak i kontekstowe Zarówno ilościowe jak i jakościowe
Metody badawcze	Prawnie określone zasady, procedury i metody prowadzenia badania	Zwykle multidyscyplinarne (ekonomia, socjologia, itp.)
Sposób realizacji	Kontrola – ocena. Sprawdzanie faktur, rozliczeń finansowych, proceduralnej strony wykonanych operacji	Zebranie danych – negocjacje – analiza, osąd i wnioski - rekomendacje Pozyskiwanie dodatkowych danych na temat procesów, efektów programu jak i jego kontekstu. Krytyczna analiza istniejących i zebranych danych - oszacowanie efektów programu. Ocena efektywności struktur, procesu i skutków programu Rekomendacje zmian
Efekty - konsekwencje badania	Działanie W przypadku wykrycia uchybień konsekwencje prawne, postępowanie administracyjne, zablokowanie ostatniej transzy lub żądanie zwrotu wydanych już środków	Opis i Działanie Przedstawienie konkretnym adresatom wniosków oraz rekomendacji dotyczących usprawnienia procesów zarządzania, wzmocnienia skuteczności i oddziaływania programu, ewentualnej zmiany orientacji programu (obecnego lub przyszłego), jego zaniechania lub kontynuacji

Opracowano na podst. K. Olejniczak (2005) *Teoria i praktyka ewaluacji w świetle doświadczeń europejskich*, w: Kwartalnik Studia Regionalne i Lokalne, Wydawnictwo Naukowe Scholar.

Audyt oraz ewaluacja są nieodłącznym elementem procesu kontrolowania efektywności działań RPO WK-P. Funkcjonują w odrębnych etapach podejmowanych w ramach RPO działań i pozwalają na ich przejrzystą ocenę.



6.14 Zasada n+2/n+3

Zasada n+2 jest jedną z reguł zarządzania finansowego publicznymi środkami wspólnotowymi, stanowi, że Komisja Europejska anuluje automatycznie część zobowiązań, które nie zostało uregulowane przez płatność zaliczkową lub dla którego KE nie otrzymała wniosku o płatność, do końca drugiego roku po roku dokonania zobowiązania, lub po terminie późniejszej decyzji KE wymaganej do autoryzowania działania. Oznacza ona, że państwo członkowskie, które do końca roku n+2 złożyło wnioski o płatność, opiewające na kwotę mniejszą niż roczna transza środków alokowanych w roku n, bezpowrotnie traci kwotę różnicy.

Komisja Europejska zaproponowała rozciągnięcie zasady automatycznego anulowania zobowiązań (zasady n+2), odnoszącej się w obecnym okresie programowania wyłącznie do funduszy strukturalnych, także na Fundusz Spójności. Polska od samego początku negocjacji prezentowała stanowisko, że rozszerzenie zasady n+2 na projekty Funduszu Spójności o długim cyklu inwestycyjnym może wprowadzać poważne zagrożenie niewykorzystania środków, zwłaszcza na początku okresu programowania. Postulowała utrzymanie zakresu obowiązywania zasady n+2 jedynie w odniesieniu do funduszy strukturalnych przyjmując, iż przypadku nowych państw członkowskich powinny obowiązywać porównywalne zasady wykorzystywania środków Funduszu Spójności, jakie dotyczyły starych państw kohezyjnych. Ostatecznie, uelastyczniono stosowanie zasady n+2, tj. w latach 2007-2010 obowiązuje zarówno dla funduszy strukturalnych jak i dla Funduszu Spójności, **zasada n+3**.

6.15 Zasada partnerstwa

Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013, opracowano uwzględniając zasady programowania operacyjnego, przyjętego przez kraje członkowskie Wspólnoty dla okresu 2007-2013. Zasadami, na których oparto prace nad projektem programu były: programowanie, komplementarność i spójność, koncentracja, partnerstwo, traktowane jako podstawowe dla wsparcia rozwoju regionu środkami strukturalnymi.

Istotnym elementem realizacji programu jest kierowanie się **zasadą partnerstwa**. W Art. 11.1a i Art. 11.2 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, zdefiniowana została **zasada partnerstwa** stanowiąca, że kraje członkowskie (w nawiązaniu do obowiązujących przepisów i rozwiązań w danym kraju) organizują partnerstwo z właściwymi władzami regionalnymi, lokalnymi, miejskimi oraz, że partnerstwo to obejmuje opracowanie, realizację, monitoring i ocenę programów operacyjnych.

Zapisy programu RPO WK-P, są rezultatem uzgodnień z partnerami społecznymi, zgodnie z zasadą partnerstwa. Projekt programu był prezentowany na licznych spotkaniach konsultacyjnych z przedstawicielami samorządów (gminnych, powiatowych, województwa), przedstawicielami reprezentującymi organy rządu, przedstawicielami środowisk gospodarczych, naukowych i kulturalnych regionu, z partnerami reprezentującymi organizacje pozarządowe, w tym zajmujące się środowiskiem przyrodniczym. Przez cały okres prac nad projektem programu był on udostępniony do publicznej oceny na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego. Liczne uwagi i wnioski zgłoszone w ramach publicznych prezentacji i konsultacji kolejnych projektów programu są w nim ujęte.

Jednym z ważniejszych przejawów zasady partnerstwa w trakcie realizacji programu i poszczególnych projektów jest uczestnictwo członków Komitetu Monitorującego RPO w akceptacji kryteriów wyboru projektów do współfinansowania oraz w bieżącej ocenie postępów we wdrażaniu programu i projektów. Ponadto zasada partnerstwa znajduje zastosowanie w procesie wyboru projektów poprzez uczestnictwo partnerów w ocenie projektów (ciało oceniające) oraz selekcji projektów o charakterze indywidualnym realizowanych w trybie pozakonkursowym. Projekty o charakterze indywidualnym są przyjmowane do realizacji przez Instytucję Zarządzającą w oparciu o otwarte konsultacje z partnerami.

W oparciu o zasadę partnerstwa przygotowywane były propozycje zintegrowanych pakietów projektów rozwojowych dla obszarów (powiatów) województwa, zamierzone do wdrażania w trybie pozakonkursowym. Każdy projekt kandydujący do wykazu projektów indywidualnych musiał uzyskać akceptację partnerów społecznych w powiecie i być przedmiotem konsultacji z przedstawicielami Instytucji Zarządzającej.

6.16 Wskaźniki i rezultaty

Miara celów, jakie mają zostać osiągnięte, zaangażowanych zasobów, uzyskanych produktów, efektów oraz innych zmiennych (w szczególności ekonomicznych, społecznych, dotyczących ochrony środowiska) wyznaczana jest za pomocą wskaźników.

RPO WK-P w celu monitorowania postępów realizacji programu uwzględnia szereg wskaźników, które dają się zmierzyć i wyrazić w sposób wymierny. Stanowią one elementy danego działania oraz efekty jego realizacji. Na wskaźniki monitoringu składa się jego wartość oraz źródło jego pozyskania.

Wśród wskaźników RPO WK-P ustalonych przed, lub we wczesnej fazie wdrażania projektu, w celu monitorowania wdrażania programu oraz oceny jego wykonania w odniesieniu do wcześniejszych celów, zaliczamy wskaźniki produktu, wskaźniki rezultatu oraz wskaźniki oddziaływania.

- **Wskaźniki produktu**, odnoszące się do działalności. Liczone są w jednostkach materialnych lub monetarnych (np. długość zbudowanej drogi, ilość firm, które uzyskały pomoc).
- **Wskaźniki rezultatu** odpowiadają bezpośrednim z natychmiastowych efektów wynikających z programu. Dostarczają one informacji o zmianach np. zachowania, pojemności lub wykonania, dotyczących beneficjentów. Takie wskaźniki mogą przybierać formę wskaźników materialnych (skrócenie czasu podróży, liczba skutecznie przeszkolonych, liczba wypadków drogowych, itp.) lub finansowych (zwiększenie się środków finansowych sektora prywatnego, zmniejszenie kosztów transportu).
- **Wskaźniki wpływu, oddziaływania**, odnoszą się do skutków danego programu wykraczających poza natychmiastowe efekty dla beneficjentów (np. wpływ projektu na sytuację społeczno-gospodarczą w pewnym okresie od zakończenia jego realizacji). Oddziaływanie szczegółowe to te efekty, które pojawią się po pewnym okresie czasu, niemniej jednak są bezpośrednio powiązane z podjętym działaniem. Oddziaływanie globalne obejmuje efekty długookresowe dotyczące szerszej populacji.

Uwaga!

*Zestawienie wskaźników monitorowania dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 stanowi **Załącznik III Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 (Uszczegółowienie RPO)***

6.17 Linia demarkacyjna

Zasadą udzielania pomocy z funduszy unijnych jest **zakaz podwójnego finansowania**. Oznacza on, iż udzielanie pomocy należy tak programować, aby nie było możliwości finansowania jednego projektu z różnych funduszy, programów czy nawet działań w danym programie. Aby to osiągnąć sporządza się linie demarkacyjne, w oparciu o kryteria takie jak:

- koszty projektu (projekty o największej wartości realizowane są w programach krajowych, te o mniejszej wartości w programach regionalnych);
- lokalizację projektu (projekty o znaczeniu krajowym realizuje się z programów krajowych, te o znaczeniu regionalnym z programów regionalnych, natomiast projekty na obszarach wiejskich z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich);
- beneficjenta projektu.

Przyjęta przez Komitet Koordynacyjny NSS Linia demarkacyjna pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej stanowi dokument operacyjny, wiążący dla instytucji zaangażowanych we wdrażanie programów operacyjnych. Na poziomie regionalnego programu operacyjnego linię demarkacyjną ustala się w Szczegółowym opisie osi priorytetowych (Uszczegółowieniu RPO).

Linia demarkacyjna jest jednocześnie dokumentem pomocnym beneficjentom przy określaniu, w jakim programie szukać wsparcia dla swojego projektu.

Uwaga!

Zwróć szczególną uwagę, czy Twój projekt pasuje do wybranego programu operacyjnego. Złożenie projektu do niewłaściwego programu spowoduje odrzucenie wniosku.

Linie demarkacyjną przyjętą przez Komitet Koordynacyjny NSS można znaleźć na stronie MRR: www.mrr.gov.pl

Przestrzeganie zakazu podwójnego finansowania będzie podlegało kontroli. Bezwzględny zakaz podwójnego finansowania dotyczy również sytuacji ubiegania się o dotacje na projekt już raz sfinansowany, w całości lub w części, z funduszy unijnych.

6.18 Ochrona środowiska

Wspólnotowa polityka ochrony środowiska w ostatnich latach uzyskuje coraz większe znaczenie. Najważniejszym instrumentem stojącym na straży przestrzegania wspomnianych już zasad zrównoważonego rozwoju, jest procedura przeprowadzania oceny oddziaływania na środowisko.

Dla beneficjentów starających się o dofinansowanie w ramach RPO WK-P polityka ochrony środowiska wyrażać się będzie przede wszystkim w:

- zasadzie „zanieczyszczający płaci”;
- przeprowadzaniu procedury oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ);
- przeprowadzaniu procedury OOŚ na obszarach należących do Europejskiej Sieci Ekologicznej Natura 2000.

Zasada „zanieczyszczający płaci” mówi, że zanieczyszczający ponosi odpowiednie opłaty za zanieczyszczanie środowiska. Celem tej zasady jest przekonanie zanieczyszczających do inwestowania środków przeznaczonych na opłaty w nowe technologie zmniejszające ilość wprowadzanych zanieczyszczeń. Wydatek jednorazowo poniesiony na zastosowanie „czystych” technologii ma być w założeniu bardziej opłacalny niż każdorazowe ponoszenie opłat za zanieczyszczanie środowiska.

Ocena oddziaływania na środowisko – dla każdego projektu inwestycyjnego starającego się o dofinansowanie w ramach RPO WK-P, co do zasady należy przeprowadzić postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko. Ocena zwizualizowana jest w postaci raportu oddziaływania inwestycji na środowisko. Najważniejszym celem przeprowadzania takiej oceny jest zastosowanie optymalnego dla środowiska i społeczności wariantu inwestycji poprzez:

- analizę wariantów lokalizacyjnych;
- analizę możliwych do zastosowania technologii;
- poznanie opinii społeczeństwa poprzez przeprowadzenie konsultacji społecznych.

Przedsięwzięcia, dla których przeprowadza się procedurę oceny oddziaływania na środowisko dzielą się na trzy grupy:

- przedsięwzięcia, dla których sporządzenie raportu OOŚ jest obowiązkowe;
- przedsięwzięcia, dla których sporządzenie raportu OOŚ nie jest obowiązkowe, a o konieczności sporządzenia oceny decyduje odpowiedni organ;
- przedsięwzięcia realizowane lub mogące mieć wpływ na obszary Natura 2000.

Zasady przeprowadzania oceny oddziaływania na środowisko określają następujące dokumenty:

- Dyrektywa Rady nr 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne (tzw. dyrektywa OOŚ);
- Dyrektywa Rady nr 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych dzikiej fauny i flory (tzw. dyrektywa Siedliskowa);
- Dyrektywa Rady nr 79/409/EWG z dnia 2 kwietnia 1979 r. w sprawie ochrony dzikiego ptactwa (tzw. dyrektywa Ptasia).

W warunkach polskich zasady przeprowadzania procedury oceny oddziaływania na środowisko określa ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Tekst. jedn. Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150).

Uwaga!

*Prawo wspólnotowe oraz krajowe stanowi, że postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko stanowi **istotny element** procesu inwestycyjnego.*

*Niespełnienie tych wymagań może skutkować **odmową przyznania dofinansowania lub wstrzymaniem finansowania projektu i obowiązkiem zwrotu środków.***

Europejska Sieć Ekologiczna Natura 2000, to sieć obszarów, która powstała w celu zachowania stanu gatunków i siedlisk cennych przyrodniczo, nie wykluczając jednakże prowadzenia na nich działalności gospodarczej. Wymogi realizacji inwestycji na tych obszarach określone są w dyrektywach Siedliskowej i Ptasiej.

Co do zasady zabroniona jest realizacja inwestycji negatywnie oddziałujących na ten obszar. Istnieje jednakże wyjątek, który stanowi realizacji inwestycji spełniających przesłanki tzw. „imperatywu wynikającego z nadrzędnego celu publicznego”.

Informacja

Na dzień dzisiejszy, w związku z zastrzeżeniami Komisji Europejskiej dotyczącymi niezgodności przepisów krajowych dotyczących ochrony środowiska z zapisami w/w dyrektyw, umowa o dofinansowanie dla projektów znacząco oddziałujących lub mogących znacząco oddziaływać, będzie mogła zostać zawarta jedynie pod warunkiem dostarczenia przed zawarciem umowy pełnej, zgodnej z przepisami wspólnotowymi dokumentacji uzyskanej w ramach postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko.

Rozdział 7. Procedura wyboru projektów

Na podstawie art. 28 Ustawy w ramach programów mogą być finansowane projekty indywidualne, systemowe oraz wyłonione w trybie konkursu.

Zgodnie z art. 65 Rozporządzenia nr 1083/2006 Komitet Monitorujący RPO zatwierdza kryteria wyboru finansowanych projektów w ramach danego programu, stanowiące załącznik do uchwały Komitetu w tej sprawie. Projekt kryteriów wyboru finansowanych projektów w ramach programu operacyjnego przygotowywany jest przez Instytucję Zarządzającą w oparciu o zatwierdzony przez nią Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko Pomorskiego na lata 2007-2013. Szczegółowe procedury w zakresie wyboru i zatwierdzania projektów zawarte są w „Instrukcji wykonawczej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013”.

Instytucja Zarządzająca zapewnia przejrzystość operacji oraz dba o ich zgodność wyznaczoną art. 13 (1) Rozporządzenia KE 1828/2006.

7.1 Tryb dotyczący projektów indywidualnych

Indywidualne projekty kluczowe stanowią przedsięwzięcia inwestycyjne o strategicznym znaczeniu dla realizacji programu operacyjnego, których wdrożenie jest niezwykle istotne z punktu widzenia osiągnięcia zakładanych wskaźników rozwoju społeczno-gospodarczego kraju, danego sektora bądź województwa. Projekty kluczowe realizują strategię rozwoju i stanowią załącznik do Uszczegółowienia RPO WK-P.

Podstawą do opracowania Indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych oraz realizacji projektów kluczowych są wytyczne Ministerstwa Rozwoju Regionalnego pod nazwą „Wytyczne w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitoringu projektów indywidualnych” obowiązujące od 4 stycznia 2008 r. i wydane zgodnie z art. 28 ust.1 pkt. 1 Ustawy oraz Wytyczne Instytucji Zarządzającej dotyczące procedury podpisywania pre-umów w ramach indywidualnych projektów kluczowych.

Na liście projektów kluczowych umieszczono projekty rozwiązujące problemy regionu o charakterze strukturalnym i oddziaływujące na jak największą jego część. Wśród projektów kluczowych znajdują się również projekty własne Samorządu Województwa.

Umieszczenie projektu w Indykatywnym Wykazie Indywidualnych Projektów Kluczowych jest warunkową deklaracją ich realizacji, co jest związane z zarezerwowaniem środków w ramach budżetu Programu.

Informacja

Szczegółowy opis trybu dotyczącego projektów indywidualnych znajduje się w Uszczegółowieniu RPO WK-P.

Ocena indykatywnych projektów kluczowych przebiega tak samo jak w przypadku trybu konkursowego.

7.2 Tryb konkursowy

Na podstawie art. 28 pkt. 1 ust. 3 Ustawy w ramach programów mogą być finansowane projekty w trybie konkursu.

Tryb konkursowy przewiduje formę konkursów zamkniętych i otwartych. IZ określi każdorazowo w ogłoszeniu o konkursie wybraną formę przyjmowania wniosków. Tryb konkursowy przeprowadzony może być z preselekcją bądź bez preselekcji. IZ określi każdorazowo w ogłoszeniu o konkursie tryb naboru.

Konkurs zamknięty organizowany jest cyklicznie. W procedurze tej określa się z góry termin naboru wniosków, wyznaczając datę otwarcia i zamknięcia przyjmowania wniosków. Natomiast w konkursie otwartym nabór wniosków i ich oceny prowadzone są w sposób ciągły, do wyczerpania określonego limitu środków lub do zamknięcia konkursu uzasadnionego odpowiednią decyzją IZ. Wyniki oceny są ogłaszane cyklicznie bądź na bieżąco.

Informacja

Wszystkie sprawy związane z konkursami prowadzone są przez Departament Wdrażania RPO

Ogłoszenie konkursu

Uwaga!

Szczegółowe informacje na temat zasad organizacji, warunków uczestnictwa, kryteriów i sposobu wyboru projektów, terminów, a także pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania dokumentacji konkursowej zawarte są w Trybie składania wniosków o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013, który dostępny jest na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl.

Instytucją organizującą konkurs jest Instytucja Zarządzająca RPO WK-P tj. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Zarząd przyjmuje w formie uchwały harmonogram konkursów na każdy rok programowania. Harmonogram zawiera termin ogłoszenia konkursu, alokacje finansową przeznaczoną na dany konkurs oraz działania, z których można będzie otrzymać dotacje. Przyjęty harmonogram jest zamieszczany na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl.

W zależności od działania w ramach poszczególnych osi będą ogłaszane konkursy zamknięte bądź też otwarte, co każdorazowo odzwierciedlone będzie w ogłoszeniu o konkursie. Za przygotowanie projektu ogłoszenia odpowiada Departament Wdrażania RPO. Treść ogłoszenia jest przekazywana do akceptacji Departamentu Polityki Regionalnej. Po akceptacji treści ogłoszenia jest ono publikowane w prasie regionalnej i zamieszczane na stronach internetowych Urzędu Marszałkowskiego na co najmniej 30 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru wniosków.

Wnioski o dofinansowanie składane są zgodnie z „Trybem składania wniosków o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013”.

Preselekcja

O ile IZ tak zadecyduje, stosowane będzie narzędzie preselekcji, czyli wstępnego kwalifikowania projektów w pierwszej fazie konkursu, w celu jak najwcześniejszego zidentyfikowania projektów niekwalifikowalnych. Ocena ta jest wstępną, nie wiążącą oceną jakości projektu.

W odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie z preselekcją wnioskodawca przedkłada do punktu przyjęć wniosków wypełniony i odpowiednio podpisany, jak również opieczetowany wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO WKP zgodnie z Trybem składania wniosków o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013. Wniosek składany jest w dwóch egzemplarzach.

Ocena wniosku o dofinansowanie projektu złożonego na etapie preselekcji będzie polegała na zbadaniu zgodności koncepcji przedłożonej przez beneficjenta we wniosku z kryteriami dostępu jak również kryteriami formalnymi, zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący, które będą miały swoje odzwierciedlenie na liście sprawdzającej. Ocena prowadzona będzie zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”. Niespełnienie któregoś z kryteriów dostępu spowoduje odrzucenie projektu na tym etapie oceny, natomiast niespełnienie któregoś z kryteriów formalnych nie skutkuje odrzuceniem projektu.

Beneficjent zostanie poinformowany pisemnie o wynikach preselekcji przez Departament Wdrażania RPO. W piśmie wystosowanym do wnioskodawcy zostanie zamieszczona informacja, iż w razie nie skorygowania braków formalnych na etapie preselekcji, wniosek może zostać odrzucony na etapie oceny formalnej. Jednocześnie w powyższym piśmie zostanie wskazany termin, w którym wnioskodawca powinien złożyć pełną dokumentację do oceny.

W związku z tym, że preselekcja jest pierwszym etapem ogłoszonego konkursu, wnioskodawca, który nie wziął udziału w etapie preselekcji, tj. nie złożył wniosku w odpowiedzi na ogłoszony konkurs w wyznaczonym terminie naboru wniosków, nie ma możliwości złożenia wniosku o dofinansowanie wraz z pełną dokumentacją do oceny w kolejnym etapie konkursu.

Złożenie wniosku o dofinansowanie

Miejsca składania wniosków każdorazowo określi Tryb wyboru wniosków dla danego konkursu. Wnioskodawca składa Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. W przypadku konkursu z etapem preselekcji, Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu wraz z Kartą przygotowania załączników do projektu.

Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami (w konkursach z preselekcją, formularz wniosku wraz z Kartą przygotowania załączników do projektu) należy:

- dostarczyć osobiście lub przez posłańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki opatrzony podpisem i datą).
- przesłać pocztą (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru) lub przesyłką kurierską, na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu
Departament Wdrażania RPO
ul. Marii Skłodowskiej-Curie 73
87-100 Toruń

Decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Marszałkowskiego.

Miejscem składania dokumentów jest punkt informacyjny uruchomiony w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 73, pokój nr 1.

Ocena formalna

Oceny formalnej projektów dokonują pracownicy Wydziału Wyboru Projektów w Departamencie Wdrażania RPO z uwzględnieniem spójności informacji w dokumentacji projektowej, jakości studium wykonalności i innych dokumentów. Ocena formalna odbywa się w oparciu o kryteria formalne zatwierdzone przez Komitet Monitorujący. Na tym etapie oceny dopuszczalna jest jednokrotna poprawa danego błędu. Ocena prowadzona jest zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.

Departament Wdrażania RPO informuje pisemnie wnioskodawcę o wyniku oceny formalnej. Projekty z pozytywnym wynikiem oceny formalnej zostają zarejestrowane w systemie informatycznym (zostaje nadany im numer zgodnie z zasadami jednolitej identyfikacji dokumentów w KSI (SIMIK 07-13) i są przekazywane do następnego etapu oceny, czyli do oceny merytorycznej.

Ocena merytoryczna

W ramach oceny merytorycznej wniosku sprawdza się opracowaną przez Wnioskodawcę dokumentację pod kątem stopnia spełniania kryteriów merytorycznych zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący. Ocenie tej podlegają zagadnienia obowiązkowe dla wszystkich RPO jak również szczegółowe uwzględniające specyfikę RPO WK-P. Ocenę przeprowadza Komisja Konkursowa. Komisja Konkursowa może za pośrednictwem Departamentu Wdrażania RPO zwrócić się do Ministerstwa Rozwoju Regionalnego o wydanie ekspertyzy przez eksperta z listy krajowej. Na etapie oceny merytoryczno-technicznej, dopuszcza się możliwość udzielenia wyjaśnień dotyczących

zapisów w poddanej ocenie dokumentacji, zgodnie z rekomendacjami komisji konkursowej. Ocena merytoryczna projektów w procedurze konkursowej pozwala na uszeregowanie wniosków w kolejności uwzględniającej stopień spełniania kryteriów wyboru. Ocena prowadzona jest zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.

Po uzyskaniu statusu „poprawności merytoryczno-technicznej” dokumentacja projektowa wraz z wynikami oceny stanowią podstawę do podjęcia decyzji przez IZ RPO (w formie uchwały Zarządu Województwa) o przyznaniu dofinansowania. Wnioskodawca jest informowany pisemnie o wynikach oceny merytorycznej przez Departament Wdrażania RPO. Za prawidłowy przebieg oceny merytorycznej odpowiedzialny jest Departament Wdrażania RPO.

Wybór projektów i zatwierdzenie listy rankingowej

Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego na podstawie listy rankingowej sporządzonej przez Departament Wdrażania RPO w terminie 10 dni roboczych dokonuje w drodze uchwały ostatecznego wyboru projektów do realizacji z listy rankingowej.

Departament Wdrażania RPO informuje pisemnie wnioskodawcę o wynikach oceny oraz ogłasza na stronie internetowej listę projektów, które przeszły etap oceny merytorycznej.

Procedura odwoławcza

Wnioskodawca, którego projekt nie uzyskał dofinansowania jest uprawniony do złożenia protestu od decyzji. Instytucja Zarządzająca RPO będzie stosowała procedurę odwoławczą opisaną w art.30 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o **zasadach prowadzenia polityki rozwoju** (Dz.U.06. nr 227, poz. 1658 z późn. zm.). Środkami odwoławczymi są: protest oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Wniesienie środka odwoławczego

Wniesienie środka odwoławczego nie wstrzymuje biegu procedury wyboru dla pozostałych projektów uczestniczących w konkursie. Dla projektów, od oceny których wpłyną odwołania, zostanie stworzona rezerwa środków. Stworzona rezerwa zostanie w całości przeznaczona na dofinansowanie projektów, których protesty zostaną pozytywnie rozpatrzone lub znajdujących się w następnej kolejności na liście rankingowej do dofinansowania

Każdemu Wnioskodawcy przysługuje uprawnienie do wycofania złożonego środka odwoławczego. Wycofanie ze złożonego środka odwoławczego sporządzane jest na piśmie i przekazywane do instytucji, do której złożono wniosek odwoławczy.

Wnioskodawca może wycofać złożony środek odwoławczy przed:

- upływem terminu do jego rozpatrzenia;
- wydaniem rozstrzygnięcia w sprawie zasadności środka odwoławczego, jeżeli wydanie rozstrzygnięcia nastąpi przed upływem terminu przewidzianego dla rozpatrzenia środka odwoławczego;

Nie podlega rozpatrzeniu środek odwoławczy, który:

- pomimo pouczenia wniesiony został do instytucji lub organu innego niż IZ RPO, Wojewoda Kujawsko-Pomorski albo Minister Rozwoju Regionalnego;
- wniesiony został przez podmiot nieuprawniony tzn. nie będący Wnioskodawcą, którego projekt podlegał ocenie w toku konkursu, jak również nie będący Wnioskodawcą, którego wniesiony środek odwoławczy dotyczy;
- nie dotyczy ponownej oceny projektu w oparciu o kryteria przewidziane w Załączniku Nr 5 do Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007 – 2013;
- jest z innych przyczyn niedopuszczalny, w szczególności wniesiony został od wyników ponownej oceny projektu, przeprowadzonej w efekcie uwzględnienia uprzednio wniesionego środka odwoławczego;
- został wniesiony po terminie.

W przypadku wystąpienia wyżej określonych przesłanek, Wnioskodawcy nie przysługuje uprawnienie do wniesienia żadnego dodatkowego środka odwoławczego. W przypadku wystąpienia którejkolwiek z przesłanek, IZ RPO, Wojewoda Kujawsko-Pomorski albo Minister Rozwoju Regionalnego niezwłocznie informuje podmiot składający środek odwoławczy o przyczynach pozostawienia go bez rozpatrzenia.

Protest

Wnioskodawca, którego projekt nie został wyłoniony do dofinansowania, uprawniony jest do złożenia protestu w terminie 14 dni od daty publikacji listy projektów wybranych do dofinansowania. Protest wnosi się na piśmie za pośrednictwem IZ RPO lub bezpośrednio do Wojewody Kujawsko-Pomorskiego, przy czym decyduje data wpływu protestu do siedziby IZ RPO lub Wojewody Kujawsko-Pomorskiego. W przypadku wniesienia protestu po terminie określonym wyżej, Wnioskodawcy nie przysługuje uprawnienie do wystąpienia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Ministra Rozwoju Regionalnego.

W przypadku wniesienia protestu za pośrednictwem IZ RPO, może ona dokonać ponownej weryfikacji sprawy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protestu, lub przekazać protest wraz z załączoną do niego dokumentacją do Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w terminie 5 dni od daty jego otrzymania, w celu jego rozpatrzenia, przy czym przekazując protest IZ RPO załącza do niego również posiadane przez siebie dokumenty, które mogą być pomocne w wydaniu rozstrzygnięcia.

W przypadku, gdy w wyniku ponownej weryfikacji, IZ RPO uzna, że protest jest zasadny, może zmienić swoje wcześniejsze rozstrzygnięcie, w wyniku czego odrzucony wcześniej projekt ma możliwość ubiegania się o środki w ramach stworzonej rezerwy środków. IZ RPO informuje Wnioskodawcę oraz Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego o zmianie swojego wcześniejszego rozstrzygnięcia oraz o włączeniu projektu do ubiegania się o środki w ramach stworzonej rezerwy środków.

W przypadku, gdy w wyniku ponownej weryfikacji IZ RPO uzna, że protest jest nieuzasadniony i nie ma podstaw do zmiany uprzednio wydanego rozstrzygnięcia,

niezwłocznie, lecz nie później niż przed upływem terminu 14 dni od otrzymania w tej sprawie informacji z IZ RPO lub Wojewody Kujawsko-Pomorskiego, przekazuje protest wraz z całą niezbędną dokumentacją (zarówno dołączoną przez wnioskodawcę, jak i posiadaną przez siebie) do Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w celu jego rozpatrzenia.

Wojewoda Kujawsko-Pomorski rozpatruje protest w terminie 1 miesiąca od daty jego otrzymania. Ocenia zgodność projektu wyłącznie z kryteriami, które wskazane zostały w proteście i może zwrócić się do IZ RPO z prośbą o udzielenie dodatkowych informacji w sprawie.

Protest zostanie uznany za zasadny, gdy na podstawie zebranych informacji i dokumentacji Wojewoda Kujawsko-Pomorski uzna, że ocena zgodności projektu z przyjętymi kryteriami wyboru nie została przeprowadzona w sposób właściwy. W takiej sytuacji projekt objęty protestem zostanie skierowany do ponownej oceny przez IZ RPO. W przypadku braku przesłanek do uznania, że ocena zgodności projektu z przyjętymi kryteriami wyboru została przeprowadzona w sposób niewłaściwy, protest zostanie uznany za nieuzasadniony, jednak Wnioskodawcy przysługuje uprawnienie do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Ponowna ocena projektu

W przypadku uznania za zasadny protestu, który dotyczył oceny formalnej, IZ RPO WK-P jest związana rozstrzygnięciem Wojewody Kujawsko-Pomorskiego.

W przypadku uznania protestu za zasadny oraz skierowania projektu do ponownej oceny merytorycznej, IZ RPO zobowiązana jest do dokonania ponownej oceny merytorycznej przy uwzględnieniu:

- wyników pierwotnej oceny projektu;
- treści protestu złożonego przez Wnioskodawcę;
- treści rozstrzygnięcia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w przedmiocie zasadności protestu wraz z jego uzasadnieniem.

Ponowna ocena projektu przeprowadzona przez IZ RPO, jest dla Wnioskodawcy wiążąca oraz kończy procedurę odwoławczą na danym etapie oceny.

Negatywny wynik ponownej oceny skutkuje ostatecznym odrzuceniem projektu i zakończeniem w stosunku do niego procedury wyboru. Wnioskodawcy nie przysługuje w tym przypadku żaden dodatkowy środek odwoławczy.

Pozytywny wynik ponownej oceny skutkuje przywróceniem projektu do dalszej oceny zgodnie z procedurą wyboru.

Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy

Zakres przedmiotowy wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy nie może przekraczać zakresu przedmiotowego protestu złożonego uprzednio w tej sprawie oraz powinien dotyczyć oceny projektu w oparciu o kryteria określone w Załączniku Nr 5 do

Szczegółowego opisu osi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007 - 2013.

We wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy powinny być wskazane jedynie te okoliczności, które uprzednio zostały wskazane w proteście, chyba że z powodów niezależnych od Wnioskodawcy wcześniejsze wskazanie innych okoliczności nie było możliwe lub okoliczności te nie były znane Wnioskodawcy, a są one szczególnie istotne dla rozstrzygnięcia sprawy.

Wnioskodawca, którego protest nie został uwzględniony, uprawniony jest do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy bezpośrednio do Ministra Rozwoju Regionalnego w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji, o rozstrzygnięciu protestu przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego.

Minister Rozwoju Regionalnego jest związany zakresem wniosku, co oznacza, że ocenie podlega zgodność projektu wyłącznie z kryteriami, które wskazane zostały we wniosku.

Rozdział 8. Od podpisania umowy do rozliczenia projektu

8.1 Umowa o dofinansowanie projektu.

Podstawą wszczęcia działań zmierzających do podpisania umowy o dofinansowanie projektu jest podjęcie przez Zarząd Województwa Kujawsko – Pomorskiego (IZ RPO WK-P 2007 - 2013) uchwały wybierającej projekty do dofinansowania. Po wyłonieniu projektu IZ RPO WK-P 2007 – 2013 podpisuje z Wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu.

Umowę o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą przygotowuje Departament Wdrażania RPO, a podpisuje ją dwóch członków Zarządu Województwa.

Umowa sporządzana jest według wzoru określonego przez IZ RPO WK-P na podstawie kompletnego wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącego załącznik do umowy. Wzór umowy znajduje się w załączniku nr 4 Vademecum. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków stron umowy i może być przez strony umowy zgodnie uzupełniany o inne postanowienia niezbędne i istotne do prawidłowej realizacji projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie treści wzoru umowy o dofinansowanie projektu nie mogą być jednak sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze, jak i zasadami RPO WK-P oraz przepisami prawa wspólnotowego i polskiego pod rygorem nieważności czynności prawnej.

Umowy zawierane z beneficjentami powinny zawierać przynajmniej następujące elementy:

- strony umowy;
- tytuł projektu;
- nazwę programu operacyjnego, w ramach którego realizowany będzie projekt;
- wartość umowy;
- planowaną wartość projektu;
- planowaną wartość wydatków kwalifikowalnych;
- przyznaną kwotę dofinansowania ze środków publicznych, w tym określenie jej wartości procentowej w stosunku do wartości wydatków kwalifikowalnych;
- wielkość wkładu własnego beneficjenta;
- formę dofinansowania (refundacja poniesionych wydatków, forma zaliczkowo – refundacyjna);
- obowiązek stosowania przepisów związanych z rozliczeniem dotacji ze środków publicznych w przypadku finansowania projektu w formie dotacji;
- warunki rozliczenia płatności;
- informacje o rachunku bankowym beneficjenta;
- obowiązki beneficjenta w zakresie sprawozdawczości;
- obowiązki beneficjenta w zakresie audytu i kontroli;
- obowiązki beneficjenta w zakresie przestrzegania polityk wspólnotowych;
- minimalny zakres obowiązków beneficjenta w zakresie promocji i informacji;
- klauzula zobowiązująca beneficjenta do zapewnienia trwałości projektu;

- sposób i terminy przechowywania dokumentacji;
- tryb i zakres wprowadzania zmian do umowy i do wniosku;
- okoliczności powodujące rozwiązanie umowy;
- okoliczności powodujące zwrot dofinansowania i związane z tym konsekwencje w przypadku finansowania zaliczkowego oraz refundacji;
- informacje o ewentualnych zabezpieczeniach prawidłowej realizacji projektu.

Podpisanie umowy o dofinansowanie

Wnioskodawca, którego projekt został wyłoniony do dofinansowania, zostanie zaproszony przez IZ RPO WK-P do podpisania umowy o dofinansowanie projektu. O terminie i miejscu podpisania umowy IZ RPO WK-P poinformuje pisemnie. W celu przyspieszenia procedury zawarcia umowy, za zgodą obu stron, możliwe jest jej podpisanie w siedzibie IZ RPO WK-P.

Umowę o dofinansowanie projektu przygotowuje IZ RPO WK-P. Sporządzana jest ona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz podpisanej umowy wraz z załącznikami (kopia wniosku o dofinansowanie projektu z załącznikami) zostaje przekazany beneficjentowi.

Podpisując umowę o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobowiązuje się złożyć zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w formie i w terminie określonym w umowie o dofinansowanie projektu zgodnie z zasadami określonymi w umowie i zapisami wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik do umowy.

Rejestracja umowy

Każda umowa podlega rejestracji w systemie informatycznym (zgodnie z zasadami jednolitej identyfikacji dokumentów w KSI (SIMIK 07-13)). Wydział Wdrażania Projektów Departamentu Wdrażania RPO prowadzi bazę elektroniczną zawartych umów o dofinansowanie. Umowa o dofinansowanie projektu rejestrowana jest również w dzienniku rejestracyjnym umów o dofinansowanie projektu prowadzonym przez Departament Administracji. W dzienniku tym odnotowuje się informacje związane z realizacją umowy – terminem podpisania, liczbą i datami sporządzania aneksów, itp. Departament Administracji nadaje umowom numer ewidencyjny, który będzie wykorzystywany we wszystkich późniejszych czynnościach związanych z jej realizacją oraz prowadzoną korespondencją z beneficjentem.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Beneficjent wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy, nie później niż w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P w umowie o dofinansowanie projektu. Przyjęto stosowanie następujących form zabezpieczeń dla projektów:

Do 1 000 000 PLN kwoty dofinansowania

W przypadku gdy wysokość łącznej kwoty dofinansowania realizacji projektu nie przekracza 1 000 000 PLN Beneficjent wnosi do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Powyżej 1 000 000 PLN kwoty dofinansowania

W przypadku gdy wysokość łącznej kwoty dofinansowania realizacji projektu przekracza 1 000 000 PLN, Beneficjent wnosi do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy nie później niż w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania w jednej wybranej formie :

- pieniądzu;
- wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej;
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- przewłaszczeniu rzeczy ruchomych na zabezpieczenie;
- cesji praw z polisy ubezpieczeniowej;
- hipotece;
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275);
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów;
- zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- poręczeniu według prawa cywilnego.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia umowy do upływu 5 lat od dnia zakończenia finansowego realizacji projektu. W przypadku projektów objętych zasadami dotyczącymi pomocy publicznej w/w zabezpieczenie ustanawiane jest na okres 10 lat od dnia, w którym przyznano pomoc beneficjentowi. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w umowie o dofinansowanie projektu, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P zwróci beneficjentowi ustanowione zabezpieczenie po upływie w/w okresu.

Aneksowanie umowy

W razie wystąpienia niezależnych od beneficjenta okoliczności, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do projektu, beneficjent zgłasza w formie pisemnej

Instytucji Zarządzającej RPO WK-P zmiany dotyczące realizacji projektu przed ich wprowadzeniem nie później niż na 30 dni przed planowanym zakończeniem finansowym realizacji projektu. Należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu, których beneficjent lub Instytucja Zarządzająca RPO WK-P przy zachowaniu należytej staranności ogólnie wymaganej dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych nie mogły przewidzieć i im przeciwdziałać w przypadku wystąpienia siły wyższej; na okres działania siły wyższej obowiązki Stron ulegają zawieszeniu w zakresie uniemożliwionym przez działanie siły wyższej.

Aneksowanie umowy o dofinansowanie projektu może również nastąpić na podstawie informacji uzyskanych z przeprowadzanych kontroli realizacji projektu. Strony umowy uzgadniają zakres zmian w umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektu.

Przygotowany projekt aneksu do umowy w czterech jednobrzmiących egzemplarzach przekazywany jest beneficjentowi do podpisu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia pisemnego poinformowania beneficjenta przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P o wyrażeniu zgody na wprowadzenie zmian do projektu.

Uwaga!

Szczegółowe zasady aneksowania umów zawarte są w umowie o dofinansowanie.

Rozwiązanie umowy

W razie nie wykonania zobowiązań zastrzeżonych umową, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może rozwiązać umowę o dofinansowanie projektu z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia lub bez wypowiedzenia, a kwota przekazanego wsparcia podlegać będzie zwrotowi wraz z należnymi odsetkami.

Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli stron umowy bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. Może też zostać rozwiązana na wniosek beneficjenta, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia złożenia do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P wniosku o rozwiązanie umowy.

Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania umowy, beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia wniosku o płatność końcową z wypełnioną częścią sprawozdawczą z zakończenia realizacji projektu oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją projektu.

Uwaga!

Dokładne zapoznanie się z zapisami umowy o dofinansowanie jest niezbędne dla prawidłowego sporządzenia wniosku i późniejszej realizacji projektu.

8.2 Promocja

Obowiązek prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych jest naturalną konsekwencją stanowiska Komisji Europejskiej (KE), zgodnie z którym informacja i promocja to nieodzowna część wdrażania Funduszy Europejskich. Określa to Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z 11 lipca 2006 r., które mówi, iż Instytucja Zarządzająca programem operacyjnym dostarcza informacji na temat operacji i współfinansowania programów oraz zapewnia ich promocję oraz Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828 z 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania tych obowiązków.

Podstawowym krajowym dokumentem dotyczącym promocji jest Strategia Komunikacji Funduszy Europejskich w Polsce na lata 2007-2013 (Strategia). Określa ona podstawowe zasady prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych na potrzeby Narodowej Strategii Spójności (NSS) oraz wszystkich pozostałych programów operacyjnych, w tym także RPO Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Na jej podstawie opracowano ***Plan Komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego 2007-2013 (projekt)***. Oba dokumenty są zgodne z Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji w zakresie Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013. Zostały one wydane na podstawie art. 35 ust. 3 pkt 11 Ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z 6 grudnia 2006 r., w celu zapewnienia jednolitości zasad prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Funduszy Europejskich. Plan Komunikacji jest podstawą działań informacyjnych i promocyjnych w ramach RPO WK-P. Jest dokumentem długookresowym, obejmującym swoim zasięgiem lata 2007-2013, dlatego też nie zawiera szczegółowych rozwiązań i działań w zakresie informacji i promocji. Jest podstawą dla opracowania szczegółowych rocznych planów działań informacyjnych i promocyjnych.

Uwaga!

*Załącznikiem do Planu Komunikacji, określającym szczegóły prowadzenia działań promocyjnych na poziomie projektu są **Wytyczne dla beneficjentów dotyczące promocji projektów realizowanych w ramach RPO WK-P na lata 2007-2013.***

Zapoznanie się z nimi jest niezbędne dla prawidłowego przygotowania projektu i jego późniejszej realizacji.

Beneficjenci są odpowiedzialni za prowadzenie polityki informacyjnej wobec opinii publicznej z zakresu uzyskanego dofinansowania z funduszy strukturalnych, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013. Instytucją odpowiedzialną za weryfikację i kontrolę działań informacyjno-promocyjnych dla projektów realizowanych w ramach RPO WK-P jest Departament

Wdrażania RPO WK-P, a w szczególności Biuro Kontroli. Podstawę prawną stanowić będzie umowa o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach RPO WK-P na lata 2007-2013 zawarta pomiędzy beneficjentem, a Instytucją Zarządzającą. Brak lub niewłaściwe przeprowadzenie działań informacyjno - promocyjnych może skutkować wstrzymaniem wypłaty środków lub koniecznością zwrotu dotacji.

W powołanych wyżej Wytycznych zostały omówione zasady dotyczące przygotowywania obligatoryjnych instrumentów promocji, jakimi są m.in. tablice informacyjne oraz tablice pamiątkowe. Dokument zawiera również omówienie narzędzi, jakie IZ RPO WK-P zaleca stosować w celu poprawnej i skutecznej promocji projektu.

Na etapie przygotowywania projektu należy przewidzieć, obliczyć koszty, a następnie opisać we wniosku, planowany sposób promocji. Narzędzia promocji powinny być dobrane w taki sposób, aby zapewniały dostarczenie wiedzy o finansowaniu danego projektu z funduszy unijnych jak najszerzej części społeczeństwa i na każdym etapie realizacji projektu. Narzędzia te muszą być jednak dostosowane do rodzaju i skali projektu oraz uwzględniać jego budżet.

8.3 Rozliczanie projektu

Wsparcie ze środków funduszy strukturalnych ma charakter pomocy bezzwrotnej i uzupełnia środki własne beneficjenta. Wydatki nieobjęte refundacją stanowią tzw. wkład własny beneficjenta i mogą być sfinansowane kapitałem własnym lub ze źródeł zewnętrznych, w tym np. środkami z kredytu bankowego. Beneficjent jest zobowiązany udokumentować poniesione wydatki, zrealizować projekt zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym i zapisami umowy o dofinansowanie, utrzymać trwałość projektu przez okres 5 lat od daty zakończenia finansowej realizacji projektu (3 w przypadku MŚP).

Środki przekazywane beneficjentowi przez IZ RPO WK-P wpływają na rachunek bankowy beneficjenta, określony w umowie finansowej zawartej pomiędzy IZ RPO WK-P i beneficjentem.

Dofinansowanie dokonywane jest poprzez:

- refundację części wydatków kwalifikowanych, faktycznie poniesionych i zapłaconych przez beneficjenta;
- przekazanie beneficjentowi części przyznanego dofinansowania w formie zaliczki w jednej lub kilku transzach, przy czym pozostała kwota dofinansowania stanowi refundację części wydatków kwalifikowanych poniesionych wcześniej przez beneficjenta.

Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania jest:

- złożenie przez Beneficjenta do IZ RPO WK-P, spełniającego wymogi formalne i merytoryczne, wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami;
- w przypadku refundacji, poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności;

- poświadczenia prawidłowego przebiegu realizacji projektu przez IZ RPO WK-P;
- dostępność środków na rachunku IZ RPO WK-P.

Do wniosków o płatność załącza się poświadczone za zgodność z oryginałem, przez osoby upoważnione, kopie dokumentów potwierdzających poniesione przez beneficjenta koszty/wydatki. Instytucja Zarządzająca będzie wymagać oznakowania (opisania) oryginałów dokumentów księgowych w sposób identyfikujący poniesienie wydatku w ramach RPO WK-P 2007-2013.

Uwaga!

Szczegółowy opis wymaganego sposobu opisania faktury znajduje się w Instrukcji wypełniania wniosku beneficjenta o płatność.

Dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki są:

- faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty;
- inne dokumenty, zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą, poświadczające poniesione wydatki.

Oryginały dokumentów dotyczących realizacji projektu lub ich kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przechowywane są przez beneficjenta, zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie oraz art. 90 rozporządzenia Rady WE nr 1083/2006.

Szczegółowe zasady, tryb i terminy przekazywania środków beneficjentom oraz rozliczania środków przez beneficjentów określa umowa o dofinansowanie.

Wniosek beneficjenta o płatność może dotyczyć:

- wnioskowania o przekazanie płatności zaliczkowej;
- wnioskowania o przekazanie płatności pośredniej – kwoty refundacji części wydatków kwalifikowanych poniesionych w miarę postępu realizacji projektu przez beneficjenta;
- wnioskowania o przekazanie płatności końcowej – kwoty stanowiącej refundację określonej w umowie dofinansowanie/decyzji części lub całości wydatków kwalifikowanych poniesionych na realizację projektu;
- rozliczenia płatności zaliczkowej – udokumentowania wydatków poniesionych przez beneficjentów, którzy otrzymali środki na realizację projektu w formie zaliczki.

Wniosek beneficjenta o płatność może służyć jednocześnie realizacji kilku funkcji wymienionych powyżej.

Jeżeli złożony przez beneficjenta wniosek o płatność zawiera błędy formalne, rachunkowe lub merytoryczne, instytucja dokonująca weryfikacji wniosku wzywa beneficjenta do uzupełnienia lub poprawienia wniosku.

Kwoty nieprawidłowo wydatkowane, a przekazane wcześniej beneficjentowi, pomniejszają kwotę zatwierdzoną do wypłaty w ramach weryfikacji danego wniosku lub

podlegają zwrotowi przez beneficjenta. W przypadku, gdy wysokość kwot nieprawidłowo wydatkowanych, a przekazanych na podstawie wcześniej zrealizowanych wniosków beneficjenta o płatność jest większa niż kwota, jaką można zatwierdzić do wypłaty w wyniku weryfikacji danego wniosku beneficjenta o płatność, instytucja dokonująca weryfikacji wniosku pomniejsza (o ile postanowienia umów o dofinansowanie dopuszczają takie rozwiązanie) o wspomnianą różnicę kwotę płatności dokonywanej w ramach innego projektu realizowanego przez danego beneficjenta lub żąda od beneficjenta zwrotu kwoty w wysokości odpowiadającej różnicy powyższych kwot.

Zatwierdzając kwoty do wypłaty, uwzględnia się wielkość dokonanych płatności na rzecz beneficjenta celem zachowania poziomu dofinansowania ustalonego w umowie o dofinansowanie/decyzji.

Informacja o wynikach weryfikacji wniosku oraz kwocie środków zatwierdzonych do wypłaty w ramach danego rozliczenia, przekazywana jest beneficjentowi w formie pisemnej lub elektronicznej lub w obydwu wspomnianych formach niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosku o płatność. Wspomniana informacja zawiera uzasadnienie w przypadku rozbieżności między kwotą środków zatwierdzonych do wypłaty, a kwotą wnioskowaną przez beneficjenta.

Uwaga!

Wniosek o płatność wraz z Instrukcją jego wypełniania stanowi Załącznik nr V i VI do Vademecum.

8.4 Monitoring i sprawozdawczość

Sprawozdawczość obejmuje zbieranie informacji dotyczących wdrażania poszczególnych programów z uwzględnieniem działań/grup operacji, osi priorytetowych, w postaci danych liczbowych, finansowych, wskaźników i innego rodzaju informacji oraz przekazywanie ich odpowiednim instytucjom w określonej formie i terminach dla potrzeb monitorowania realizacji programu operacyjnego na każdym poziomie jego wdrażania.

Monitoring programu służy zagwarantowaniu realizacji celów strategicznych i częściowych określonych w programie (monitoring rzeczowy) oraz pełnej absorpcji alokowanych środków (monitoring finansowy). Prawidłowy przebieg procesu monitorowania pozwala m.in. na bieżąco śledzić postęp finansowy programu, odpowiednio wcześniej reagować na występujące trudności i nieprawidłowości, przyczyniając się w konsekwencji do zapewnienia odpowiedniej jakości wdrażania.

Instytucje zarządzające programami operacyjnymi wraz z komitetami monitorującymi prowadzą monitoring w oparciu o ilościowe i jakościowe informacje z realizacji działań/grup operacji, osi priorytetowych i programów. Mierzeniu postępu realizacji oraz ocenie efektywności wdrażania w ujęciu rzeczowym i finansowym służą wskaźniki fizyczne i finansowe, które zostały określone w poszczególnych programach operacyjnych.

Monitoring realizacji programów współfinansowanych z funduszy strukturalnych wykonywany jest przez instytucje zarządzające oraz komitety monitorujące.

Wdrażanie poszczególnych programów opiera się m.in. na postępie realizacji projektów, z czego wynikają obowiązki nałożone na beneficjentów w zakresie sprawozdawczości.

Zasady dotyczące sprawozdawczości beneficjenta

Uwaga !

Obowiązki beneficjenta w zakresie sprawozdawczości określa umowa albo decyzja o dofinansowanie. Funkcję sprawozdania na poziomie beneficjenta spełnia część wniosku beneficjenta o płatność, dotycząca przebiegu realizacji projektu.

Brak wydatków po stronie beneficjenta nie zwalnia go z obowiązku przedkładania wniosków o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji projektu.

Pozytywnie i w całości zweryfikowana część wniosku beneficjenta o płatność dotycząca przebiegu realizacji projektu, wskazująca na właściwą realizację projektu, jest koniecznym warunkiem zrefundowania wydatków / zrealizowania płatności na rzecz beneficjenta.

Częstotliwość składania wniosku o płatność określa Instytucja Zarządzająca. Beneficjent przekazuje do Departamentu Wdrażania RPO (Wydział Wdrażania Projektów - Biuro Wdrażania Projektów i Biuro Wdrażania V Osi Priorytetowej) wniosek o płatność nie częściej niż raz w miesiącu, zgodnie z harmonogramem płatności, określonym w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku braku wydatków w ramach projektu, beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia wniosków o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji projektu, co najmniej raz na 3 miesiące.

8.5 Zmiany w projekcie

Dopuszcza się dokonywanie zmian w projekcie. Wzorcową umowę o dofinansowanie projektu dopuszcza dokonywanie zmian w projekcie w trakcie jego realizacji, pod warunkiem zgłoszenia zmian Departamentowi Wdrażania RPO przed ich wprowadzeniem oraz najpóźniej na miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji projektu.

Dopuszczalność dokonywania zmian w projekcie:

- zmiana w umowie wynikająca ze zmiany projektu nie może doprowadzić do zwiększenia dofinansowania przyznanego ze środków EFRR,
- w ramach przyznanego dofinansowania nie jest możliwe wprowadzenie nowych kategorii kosztów kwalifikowanych.

Trwałość projektu - w odniesieniu do projektów realizowanych przez beneficjenta obowiązuje zwrot dofinansowania w przypadku, gdy w okresie 5 lat (3 lata w odniesieniu

do MŚP) od podpisania umowy o dofinansowanie projektu, projekt ulegnie znaczącej modyfikacji:

- wpływającej na charakter wydanej decyzji po przyznaniu dofinansowania lub warunki jej wykonania;
- przyznającej firmie lub instytucji publicznej nienależne korzyści;
- wynikającej ze zmiany charakteru własności danej pozycji infrastruktury;
- zaprzestania/zmiany lokalizacji działalności produkcyjnej.

Zmiana wartości projektu w wyniku przeprowadzenia postępowania przetargowego wymaga zmiany umowy o dofinansowanie projektu w formie aneksu. W przypadku zwiększenia sumy wartości kategorii wydatków objętych postępowaniem, wartość dofinansowania nie ulega zmianie, a nadwyżka kosztów nad wartością wynikającą z wniosku jest pokrywana przez beneficjenta. W przypadku zmniejszenia sumy wartości kategorii wydatków objętych postępowaniem, wartość dofinansowania ulega zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych.

W przypadku zmniejszenia sumy wartości kategorii wydatków objętych postępowaniem przy jednoczesnym zwiększeniu sumy wartości innych kategorii objętych postępowaniem w ramach jednego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, możliwe jest dokonanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków.

Zmiany projektu niewynikające z przeprowadzenia postępowania przetargowego dotyczące zakładanych produktów realizacji projektu lub dotyczące przesunięć pomiędzy kategoriami wydatków przekraczające 15% wartości dofinansowania projektu wymagają poinformowania Instytucji Zarządzającej i zmiany umowy w formie aneksu.

Zmiany projektu niewynikające z przeprowadzenia postępowania przetargowego, dotyczące zakładanych produktów realizacji projektu lub dotyczące przesunięć pomiędzy kategoriami wydatków przekraczające 5 % wartości dofinansowania projektu, a nieprzekraczające 15% wartości dofinansowania projektu nie wymagają dokonania zmiany umowy w formie aneksu, ale zachodzi konieczność powiadomienia Instytucji Zarządzającej. Instytucja Zarządzająca w takim przypadku może wyrazić sprzeciw w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia zmian. Sprzeciw jest wiążący.

Zmiany projektu niewynikające z przeprowadzenia postępowania przetargowego, dotyczące zakładanych produktów realizacji projektu lub dotyczące przesunięć pomiędzy kategoriami wydatków nieprzekraczające 5 % wartości dofinansowania projektu, mogą być dokonane bez zgody Instytucji Zarządzającej.

Zmiany obniżające realizację wskaźników spowodują zmniejszenie dofinansowania proporcjonalnie do osiągniętych wskaźników.

Pozostałe zmiany projektu niewynikające z przeprowadzenia postępowania przetargowego w szczególności mogą dotyczyć:

- przesunięcia terminu realizacji projektu - wymaga zmiany umowy o dofinansowanie projektu w formie aneksu;
- zmiany harmonogramu rzeczowo-finansowego – wymaga zmiany umowy o dofinansowanie projektu w formie aneksu.

8.6 Archiwizacja i przechowywanie dokumentów

Zgodnie z regulacjami artykułu 90 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. wszystkie dokumenty muszą być przechowywane przez okres 3 lat od zamknięcia programu operacyjnego. W Przypadku Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013, zasada n+2 oraz okres trzech lat od zamknięcia powoduje, że obowiązek przechowywania dokumentów wobec IZ RPO WK-P trwać będzie do roku 2018.

Dokumenty będą przechowywane zgodnie z uregulowaniami prawnymi w tym zakresie tj:

- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1999 zmieniające rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów samorządu województwa. (Dz. U. Nr 103, poz. 1192).
- Zarządzenie nr 14/2002 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 17 września 2004 w sprawie wprowadzenia instrukcji o organizacji i zakresie działania Archiwum Zakładowego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu (ze zm.).

Dokumenty przechowywane przez beneficjentów muszą podlegać podobnym rygorom w zakresie archiwizacji, jak w przypadku Instytucji Zarządzającej. Archiwizacja musi być zgodna z regulacjami w zakresie archiwizacji dla odpowiednich organów administracji publicznej. W przypadku przedsiębiorców, których nie obowiązują uregulowania w zakresie archiwizowania dokumentów w określony sposób, dokumenty muszą być przechowywane w sposób umożliwiający łatwy dostęp do potrzebnej dokumentacji. Beneficjent przechowuje oryginały dokumentów w wersji papierowej, a w przypadku dokumentów importowanych do systemu komputerowego wspomagającego zarządzanie, również w wersji elektronicznej na dowolnym trwałym nośniku.

Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom są przechowywane przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w przypadku, gdy dany projekt jest objęty pomocą publiczną. Obowiązek ten spoczywa zarówno na podmiocie udzielającym pomocy, jak również beneficjencie pomocy.

Dokumenty zawierające informacje, które wymagają ochrony przed nieuprawnionym ujawnieniem, jako stanowiące tajemnicę państwową lub służbową są przechowywane i udostępniane zgodnie z przepisami *Ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. 1999 Nr 11, poz. 95 z późn. zm.)*. Ponadto, dokumenty te

podlegają udostępnieniu na zasadach i w trybie określonym w *Ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2001, Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.)*.

Projekt

Rozdział 9. Kontrola finansowa projektów

Uwaga!

Z ramienia IZ kontroli projektów w trakcie ich realizacji będą dokonywali pracownicy Biura Kontroli Wdrażania RPO w Departamencie Wdrażania RPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

9.1 Kontrola dokumentacji

Każdy dokument związany z wdrażaniem RPO poddawany kontroli, weryfikowany jest przez co najmniej dwie osoby, które składają na dokumencie swoje podpisy wraz z datą dokonania weryfikacji.

9.2 Roczny Plan Kontroli Projektów w Województwie Kujawsko-Pomorskim

Projekt Roczno Planu Kontroli Projektów na miejscu, sporządzany jest przez Departament Wdrażania RPO w terminie najpóźniej do końca października roku poprzedzającego rok, na który jest sporządzany Roczny Plan Kontroli Projektów. Projekt Roczno Planu Kontroli Projektów powinien zawierać, co najmniej:

- zakres kontroli;
- informacje na temat metod, którymi posłużono się w celu opracowywania planu kontroli, np.: analiza ryzyka, metody statystyczne i dobór losowy (w przypadku przeprowadzania kontroli na próbie projektów);
- zasoby ludzkie niezbędne do przeprowadzenia każdej kontroli;
- czas trwania planowanych kontroli;
- listę instytucji, które będą podlegać kontroli;
- harmonogram czasowy/terminy kontroli.

Zatwierdzony przez Dyrektora Departamentu Wdrażania RPO Roczny Plan Kontroli Projektów przekazywany jest do Departamentu Polityki Regionalnej i wprowadzony do KSI. Plan kontroli będzie podlegał kwartalnej aktualizacji.

9.3 Kontrola planowa

Zgodnie z Rocznym Planem Kontroli Projektów Kierownik Biura Kontroli Wdrażania RPO podejmuje decyzję o przeprowadzeniu kontroli i powołuje Zespół Kontrolujący, w tym kierownika Zespołu Kontrolującego. Biuro Kontroli Wdrażania RPO przygotowuje w ciągu dwóch dni program kontroli oraz pismo do Beneficjenta informujące go o kontroli ze wskazaniem terminu, zakresu i miejsca kontroli. Podpisane przez Dyrektora DW RPO pismo wysyłane jest do beneficjenta najpóźniej pięć dni kalendarzowych przed planowaną kontrolą. W ciągu dwóch dni po powołaniu Zespołu Kontrolującego przygotowane zostają upoważnienia do kontroli dla Zespołu Kontrolującego (podpisane przez Marszałka Województwa). W terminie określonym w

upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli, zostają przeprowadzone przez Pracownika BKW RPO czynności kontrolne polegające na:

- Przedstawieniu beneficjentowi upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- Sprawdzeniu stanu faktycznego w zakresie wyznaczonych celów kontroli na podstawie dokumentów, oględzin oraz przeprowadzonych rozmów z pracownikami kontrolowanej jednostki;
- Wypełnieniu listy sprawdzającej z kontroli.

Należy również pamiętać, iż przeprowadzana kontrola dotyczy całości realizowanego projektu, a więc także części finansowanej ze środków własnych beneficjenta (o ile takie finansowanie jest dla projektu przewidziane). Beneficjent nie może odmówić prawa wglądu w dokumenty, jeżeli dotyczą one realizacji projektu, nawet uzasadniając to, np. faktem, iż dane wydatki zostały pokryte ze środków własnych.

W terminie czternastu dni od zakończenia kontroli Pracownik BKW RPO sporządza informację pokontrolną w formie pisemnej w czterech egzemplarzach. Informacja pokontrolna jest podpisywana przez członków Zespołu Kontrolującego. Następnie informacja pokontrolna jest przekazywana **beneficjentowi, który ma prawo zgłoszenia zastrzeżeń do jej treści na piśmie w terminie czternastu dni od dnia jej otrzymania**. W razie zgłoszenia zastrzeżeń przez beneficjenta, Pracownik BKW RPO dokonuje ich analizy i w miarę potrzeby podejmuje dodatkowe czynności kontrolne. Po analizie przedstawionych uwag i zastrzeżeń:

- w przypadku uznania uwag i zastrzeżeń za zasadne, wprowadza się zmiany w informacji pokontrolnej;
- w przypadku odrzucenia uwag i zastrzeżeń podtrzymuje się stanowisko.

W przypadku stwierdzenia podczas przeprowadzonej kontroli uchybień lub nieprawidłowości pracownik BKW RPO w ciągu czternastu dni od zakończenia czynności kontrolnych formułuje zalecenia pokontrolne. Kierownik BKW RPO weryfikuje i akceptuje zalecenia pokontrolne, które następnie są akceptowane przez Dyrektora DW RPO. Po podpisaniu przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego zalecenia pokontrolne przesyłane są niezwłocznie do kontrolowanej jednostki. **W terminie wyznaczonym w zaleceniach pokontrolnych, kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany (niezwłocznie) do pisemnego poinformowania Departamentu Wdrażania RPO/Biura Kontroli RPO o sposobie wykorzystania uwag i wykonania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań**. Po otrzymaniu wyjaśnień od jednostki kontrolowanej, pracownik BKW RPO dokonuje weryfikacji, czy zalecenia pokontrolne zostały wdrożone przez jednostkę kontrolowaną. Weryfikacja ta może odbywać się w siedzibie DW RPO (sprawdzanie odpowiednich dokumentów otrzymanych od jednostki kontrolowanej – jeżeli informacje uzyskane w ten sposób są wiarygodne i wystarczające do tego by uznać, że zalecenia zostały wdrożone) lub poprzez kontrolę doraźną na miejscu.

9.4 Kontrola doraźna

IZ RPO przewiduje możliwość przeprowadzenia kontroli doraźnych. Celem kontroli doraźnej jest przede wszystkim zweryfikowanie informacji o nieprawidłowościach zaistniałych w trakcie wdrażania projektu realizowanego w ramach RPO oraz ustalenie sposobu dalszego postępowania w kwestii zaistniałej nieprawidłowości i podniesienie efektywności i prawidłowości wdrażanego projektu. Kontrole doraźne są to w szczególności takie kontrole:

- które nie są ujęte w Rocznym Planie Kontroli, a istota ich przeprowadzenie wynika z podejrzenia istotnych uchybień podczas realizacji projektu przez beneficjenta;
- których potrzeba przeprowadzenia wynika z zaistnienia podejrzenia popełnienia oszustwa przez beneficjenta lub przesłanek świadczących o podejrzeniu popełnienia innych poważnych nieprawidłowości.

Po powzięciu informacji o zaistnieniu nieprawidłowości, popełnienia oszustwa przez beneficjenta, Dyrektor Departamentu Wdrażania RPO podejmuje decyzję o przeprowadzeniu doraźnej kontroli na miejscu. Kontrola doraźna przeprowadzana jest z zachowaniem procedury opisanej w Dziale 9.3, z tą różnicą iż IZ nie ma obowiązku zawiadamiania beneficjenta o planowanej kontroli. IZ może również powiadomić beneficjenta o planowanej kontroli w czasie krótszym niż 5 dni.

9.5 Nieprawidłowości

Zgodnie z brzmieniem art. 2 pkt. 7 rozporządzenia 1083/2006 za nieprawidłowość należy uważać jakiegokolwiek naruszenie przepisu prawa wspólnotowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które spowoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie ogólnym Unii Europejskiej w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego.

Zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informowania o nieprawidłowościach, za realizację obowiązków Polski wynikających z cytowanych wyżej art. 28-36 rozporządzenia 1828/2006 odpowiedzialne są następujące instytucje i organy:

- Pełnomocnik Rządu do Spraw Zwalczania Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej;
- Instytucje Zarządzające;
- Instytucja Certyfikująca;

Instytucja Zarządzająca realizuje następujące zadania związane z informowaniem o nieprawidłowościach:

- przekazuje do MF-R oraz IC bieżące raporty o nieprawidłowościach podlegające niezwłocznemu zgłoszeniu do KE, opracowane na podstawie własnych działań oraz informacji przekazanych przez inne podmioty, organy ścigania pozostałe instytucje kontrolne;
- przekazuje do MF-R oraz IC raporty kwartalne o nieprawidłowościach;

- jest zobowiązana do stworzenia odpowiednich procedur określających sposób gromadzenia i przekazywania informacji o nieprawidłowościach;
- zapewnia gromadzenie informacji o nieprawidłowościach zgodnie z art. 60 pkt c) rozporządzenia 1083/2006 Komisji (WE).

9.6 Postępowanie w przypadku nieprawidłowości

Na poziomie Instytucji Zarządzającej RPO nieprawidłowości mogą zostać wykryte przez pracowników Instytucji w trakcie:

- wykonywania czynności kontrolnych;
- wykonywania obowiązków służbowych, innych niż czynności kontrolne (np. weryfikacja dokumentacji).

Pracownicy Departamentu Polityki Regionalnej – w Biurze Monitoringu i Sprawozdawczości, wykonując czynności służbowe mogą stwierdzić nieprawidłowości lub uzasadnione podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości w trakcie weryfikacji dokumentacji, zgodnie z zadaniami określonymi w regulaminie organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego. W takim przypadku pracownicy sporządzają notatkę, traktowaną jako wstępne ustalenie administracyjne, która zostaje przekazana Kierownikowi Biura Monitoringu i Sprawozdawczości.

Wstępne ustalenie jest, więc:

- pierwszą (wstępną) oceną sporządzoną w formie pisemnej;
- dokonaną przez odpowiedni organ administracyjny lub organ wymiaru sprawiedliwości;
- stwierdzającą na podstawie konkretnych faktów wystąpienie naruszenia przepisów prawa wspólnotowego, wynikającego z działania lub zaniechania ze strony podmiotu gospodarczego, które spowodowało lub mogło spowodować szkodę w ogólnym budżecie WE w związku z finansowaniem nieuzasadnionego wydatku z budżetu UE;

umożliwiającą późniejsze skorygowanie lub zmianę oceny

Wstępne ustalenie może przyjąć formę:

- wyniku kontroli;
- decyzji o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie;
- decyzji o odmowie podpisania umowy o dofinansowanie;
- decyzji o odmowie refundacji wydatków;
- decyzji o odmowie rozliczenia zaliczki;
- decyzji o rozwiązaniu umowy finansowej;
- decyzji o zmniejszeniu dofinansowania;
- innego dokumentu sporządzonego w procesie zarządzania i kontroli środków z UE;
- postanowienia o wszczęciu postępowania przez organy ścigania.

9.7 Kto jeszcze może kontrolować beneficjentów?

Niezależnie od kontroli przeprowadzanych przez IZ RPO WK-P, prawo do kontrolowania prawidłowości realizacji projektów mają również inne jednostki zaangażowane w proces wdrażania funduszy strukturalnych w Polsce, na przykład:

1. Instytucje krajowe:

- Ministerstwo Finansów;
- Ministerstwo Rozwoju Regionalnego;
- Urzędy Kontroli Skarbowej (16 właściwych miejscowo UKS);
- Najwyższa Izba Kontroli.

2. Instytucje Unii Europejskiej:

- Komisja Europejska;
- Europejskie Biuro ds. przeciwdziałania oszustwom – OLAF;
- Europejski Trybunał Obrachunkowy.

Beneficjent zobowiązany jest do informowania IZ RPO WK-P o wynikach przeprowadzonych u niego kontroli/audytów, niezwłocznie po ich otrzymaniu od jednostki kontrolującej, wraz ze sporządzonymi ewentualnymi wyjaśnieniami oraz informacją na temat wykonania zaleceń pokontrolnych.

ZAŁĄCZNIKI

1. Wniosek o dofinansowanie projektu- wzór
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu
3. Instrukcja wypełniania załączników
4. Umowa o dofinansowanie projektu - wzór
5. Wniosek o płatność - wzór
6. Instrukcja wypełniania wniosku o płatność
7. Wykaz punktów informacyjnych dot. RPO