



## **REGULAMIN KONKURSU**

### **Program Operacyjny „Infrastruktura i Środowisko”**

#### **Priorytet XI „Kultura i dziedzictwo kulturowe”**

#### **Działanie 11.2 „Rozwój oraz poprawa stanu infrastruktury kultury o znaczeniu ponadregionalnym”**

oraz

#### **Działanie 11.3**

#### **„Infrastruktura szkolnictwa artystycznego”**

### **Nabór 2**

**Termin naboru:  
2 kwietnia 2012 r. – 23 kwietnia 2012 r.**

**Konkurs zamknięty**

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa warunki, na jakich odbywa się nabór wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, dla XI Priorytetu POIiŚ „Kultura i dziedzictwo kulturowe”, działania 11.2 *Rozwój oraz poprawa stanu infrastruktury kultury o znaczeniu ponadregionalnym* oraz działania 11.3 *Infrastruktura szkolnictwa artystycznego*.
2. Instytucją organizującą konkurs jest Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, pełniące rolę Instytucji Pośredniczącej (IP) dla XI Priorytetu POIiŚ, Departament Funduszy Europejskich, ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00 – 071 Warszawa.
3. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach niniejszego konkursu wynosi:
  - dla działania 11.2: 46.019.529,90 PLN,
  - dla działania 11.3: 68.509.097,10 PLN.

W ramach tej kwoty ustanawia się rezerwę zabezpieczającą w wysokości 10% tj.:

  - dla działania 11.2: 5.113.281,10 PLN,
  - dla działania 11.3: 7.612.121,90 PLN.

(dla projektów, które pozytywnie przejdą procedurę odwoławczą).

Kwoty te mogą ulec zmianie w trakcie trwania konkursu w wyniku m.in. uzyskania oszczędności, różnic kursowych.

4. Konkurs ma charakter zamknięty, tj. ma określoną datę rozpoczęcia i zakończenia naboru projektów.

## UCZESTNICZY KONKURSU

5. Do konkursu mogą przystąpić następujące podmioty:
  - W ramach **działania 11.2** „Rozwój oraz poprawa stanu infrastruktury kultury o znaczeniu ponadregionalnym”:
    - instytucje kultury (państwowe, samorządowe oraz współprowadzone z ministrem właściwym ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego),
    - organizacje pozarządowe,
    - kościoły i związki wyznaniowe,
    - archiwa państwowe,
    - jednostki samorządu terytorialnego oraz
    - partnerstwa<sup>1</sup> związane w ramach określonego w działaniu katalogu beneficjentów.

W ramach **działania 11.3** „Infrastruktura szkolnictwa artystycznego”:

- szkoły artystyczne dla których organem prowadzącym jest minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub jednostki samorządu terytorialnego,
- uczelnie artystyczne nadzorowane przez ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego,
- jednostki samorządu terytorialnego pełniące rolę organów prowadzących dla szkół artystycznych (w imieniu szkół) oraz partnerstwa<sup>1</sup> zawiązane w ramach określonego w działaniu katalogu beneficjentów.

## RODZAJE PROJEKTÓW

6. W ramach konkursu wsparcie będzie ukierunkowane na projekty, które muszą być spójne ze Strategią Europa 2020 i jej Inicjatywami Flagowymi. Inwestycje powinny wspierać kreatywność i innowacyjność, przyczyniać się do włączenia społecznego poprzez kulturę, promować otwartość i różnorodność kulturową jako czynniki wspierające mobilność Europejczyków.

7. W ramach konkursu **dla działania 11.2** wspierane będą projekty z zakresu rozwoju oraz poprawy stanu niezabytkowej infrastruktury kultury o znaczeniu ponadregionalnym (prace w obiektach zabytkowych wraz z ich otoczeniem mogą być realizowane jedynie jako niezbędny (dodatkowy) element projektu.)

W ramach konkursu wspierane będą następujące działania:

- budowa, rozbudowa, remont i przebudowa instytucji kultury,
- zakup i remont trwałego wyposażenia do prowadzenia działalności kulturalnej (wyłącznie jako jeden z elementów projektu).

8. W ramach konkursu **dla działania 11.3** wspierane będą projekty z zakresu rozwoju oraz poprawy stanu infrastruktury szkół i uczelni artystycznych (dotyczy również prac prowadzonych w obiektach zabytkowych oraz zespołach tych obiektów wraz z ich otoczeniem).

W ramach konkursu wspierane będą następujące działania:

- budowa, rozbudowa i remonty szkół i uczelni artystycznych;
- zakup i remont trwałego wyposażenia do prowadzenia działalności edukacyjnej i kulturalnej w szkołach i uczelniach artystycznych (wyłącznie jako jeden z elementów projektu);
- cyfryzacja zasobów bibliotecznych szkół i uczelni artystycznych (jako jeden z elementów projektu).

---

<sup>1</sup> Zgodnie z definicją zawartą w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Infrastruktura i Środowisko (wersja 3.8 z dnia 24 stycznia 2012 r.), przypis na str. 197, „*Partnerstwo rozumiane jako porozumienie co najmniej dwóch samodzielnych podmiotów, którego celem jest ich wzajemne zobowiązanie się do wspólnej realizacji określonego przedsięwzięcia bądź projektu, które ze względu na swój ograniczony potencjał (np. finansowy, naukowy, brak doświadczenia w realizacji danego typu projektów) przekracza możliwości jednego podmiotu.*”

## WARTOŚĆ PROJEKTÓW I POZIOM DOFINANSOWANIA

9. Poziom współfinansowania projektu ze środków EFRR określony został w Tabeli nr 2 *Udział środków Unii Europejskiej w dofinansowaniu zawartej w załączniku nr 3 do Szczegółowego Opisu Priorytetów POIiŚ*, „*Indykatoryjna tabela finansowa zobowiązań w podziale na Priorytety i Działania*” (wersja dokumentu 3.8 z 24 stycznia 2012 r.) i uzależniony jest od rodzaju beneficjenta i wynosi:
- w przypadku państwowych jednostek budżetowych - poziom dofinansowania wynosi 100%, z czego udział środków z EFRR wynosi zawsze 85%.
  - w przypadku pozostałych jednostek, które otrzymują dofinansowanie wyłącznie ze środków POIiŚ - poziom dofinansowania wynosi 85% i w całości pochodzi z EFRR.
  - w przypadku pozostałych jednostek, które otrzymują dofinansowanie zarówno ze środków POIiŚ jak i dotacji celowej - poziom dofinansowania mieści się w przedziale od 85% do 100%, przy czym udział środków z EFRR w wartości projektu (koszty kwalifikowalne) wynosi zawsze 85%.
10. Minimalna wartość projektu w ramach **działania 11.2** wynosi 20 mln PLN (w tym dla partnerstw zawiązywanych w celu realizacji projektu).
- Dla projektów, gdzie beneficjentami są instytucje kultury państwowe oraz współprowadzone z ministrem właściwym ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz archiwa państwowe minimalna wartość projektu wynosi 4 mln PLN.
11. Minimalna wartość projektu **dla działania 11.3** wynosi 4 mln PLN. Minimalna wartość projektu realizowanego przez partnerstwo wynosi 20 mln PLN.
12. Projekty składane w ramach konkursu nie mogą być projektami dużymi<sup>2</sup>.

## OGŁOSZENIE O NABORZE PROJEKTÓW

13. Ogłoszenie o naborze projektów zamieszczone jest na stronie internetowej Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego poświęconej XI Priorytetowi PO IiŚ ([www.poiis.mkidn.gov.pl](http://www.poiis.mkidn.gov.pl)) oraz w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim przynajmniej na 30 dni przed rozpoczęciem terminu składania wniosków.
14. Wzór ogłoszenia o naborze projektów stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
15. Wniosek należy składać na specjalnym formularzu, załączonym do niniejszego Regulaminu (Załącznik nr 2). Złożony wniosek musi być kompletny, co oznacza że będzie zawierał wszystkie strony oraz wymagane załączniki (Załącznik nr 3).

## WNIOSEK I WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

---

<sup>2</sup> Zgodnie z definicją zawartą w art. 39 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999

16. Wniosek składany jest w trzech egzemplarzach (1 oryginał i 2 kopie). Wniosek (wraz z załącznikami) składany jest w wersji papierowej oraz elektronicznej. Wersja papierowa wniosku musi być tożsama z wersją elektroniczną wniosku.
17. Wniosek musi być sporządzony w języku polskim zgodnie z „Instrukcją wypełniania wniosku” (Załącznik nr 2).
18. Egzemplarz papierowy wniosku należy przygotować w formacie A4 oraz umieścić w segregatorze opatrzonym nazwą projektu oraz wnioskodawcy. Wersja elektroniczna na nośniku CD/DVD również powinna zostać opatrzona nazwą projektu oraz wnioskodawcy.
19. Oryginał wniosku oraz wszystkie wymagane załączniki muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy. Dodatkowo każda strona oryginału wniosku musi być parafowana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy.
20. Załączniki do wniosku muszą być opatrzone na pierwszej stronie pieczęcią „Zgodność z oryginałem od strony.....do strony.....” lub parafowane na każdej stronie przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy.
21. Każdy egzemplarz wniosku wraz z załącznikami i płytą CD/DVD powinien być trwale spięty w odrębny, kompletny zestaw. Załączniki o formacie większym niż A4, należy złożyć do tego formatu.
22. Wersja elektroniczna wniosku powinna spełniać następujące warunki:
  - pliki powinny być uporządkowane w katalogi (osobno wnioski, osobno załączniki), załączniki powinny być zeskanowane po podpisaniu i opatrzeniu pieczęciami,
  - nośnik CD/DVD i jego opakowanie powinien być opisany (nazwa Wnioskodawcy i tytuł projektu),
  - wniosek wraz z załącznikami, jeśli jest to technicznie możliwe, powinien być umieszczony na jednym nośniku CD/DVD,
  - pliki nie mogą być spakowane w żadnym formacie (zip, rar),
  - dopuszczone formaty dokumentów (RTF - dla dokumentów tekstowych; PDF, JPG - scany dokumentów, mapy, zdjęcia, itp.; XLS- tabele finansowe, przy czym arkusze kalkulacyjne muszą być aktywne tzn. posiadać odblokowane formuły, aby można było prześledzić poprawność dokonanych obliczeń).

## **NABÓR WNIOSKÓW**

22. Nabór wniosków o dofinansowanie rozpoczyna się i kończy w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze projektów.
23. Wniosek wraz z kompletem załączników musi być dostarczony w zamkniętej kopercie lub paczce, drogą pocztową, przesyłką kurierską lub osobiście do IP tj. Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego w godzinach 8:15-16:15 na adres:

24. Koperta lub paczka zawierająca kompletny wniosek musi być opatrzona następującymi sformułowaniami:
- Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach działania 11.2 „Rozwój oraz poprawa stanu infrastruktury kultury o znaczeniu ponadregionalnym”/działania 11.3 „Infrastruktura szkolnictwa artystycznego” POIiŚ (w zależności od działania),
  - pełna nazwa Wnioskodawcy,
  - adres Wnioskodawcy,
  - tytuł projektu.
25. Wniosek rejestrowany jest w systemie kancelaryjnym MKiDN, a następnie opatrzony informacją o dacie i godzinie wpływu.
26. O dacie wpływu decyduje data dostarczenia wniosku wraz z kompletem dokumentów do MKiDN.
27. Wnioski o dofinansowanie złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze projektów, w inny niż wskazany sposób (np. faxem, pocztą elektroniczną) lub na inny adres niż wskazany w ogłoszeniu nie podlegają procedurze oceny i są zwracane Wnioskodawcy.
28. Wnioskodawca może w każdym czasie trwania konkursu wycofać zgłoszony projekt. Informację o podjętej decyzji przedkłada na piśmie do IP, która niezwłocznie, również pisemnie potwierdza wycofanie projektu.

## **OCENA PROJEKTÓW**

29. Ocena projektów składa się z dwóch etapów: preselekcji (ocena formalna i merytoryczna I stopnia) oraz ostatecznej oceny projektów (ocena merytoryczna II stopnia).
30. Ostateczna ocena projektów przeprowadzana jest bezpośrednio po preselekcji, w związku z czym wymagane jest składanie pełnej dokumentacji projektowej w momencie naboru wniosków.
31. Ocenę projektów przeprowadzają Członkowie Zespołu oceny i wyboru projektów (ZOP) w ramach konkursu. Ocena przeprowadzana jest w oparciu o Regulamin Zespołu oceny i wyboru projektów (załącznik nr 4). Z oceny projektu jest wyłączona osoba, która chociażby w części przygotowywała dokumentację projektową lub w inny sposób mogąca budzić wątpliwość co do bezstronności w ocenie projektu. Z ponownej oceny projektu jest wyłączona osoba biorąca udział w ocenie projektu, od której to oceny wniesiono środek odwoławczy, jeżeli w wyniku rozpatrzenia środka projekt zostanie skierowany do ponownej oceny.

32. Projekty oceniane są na podstawie list sprawdzających (Załączniki nr 5a, 5b, 5c, 5d, 5e, 5f do niniejszego Regulaminu) w oparciu o obowiązujące w momencie ogłoszenia konkursu „Kryteria wyboru projektów” przyjęte przez Komitet Monitorujący PO IiS i stanowiące Załącznik nr 1 do „Szczegółowego opisu priorytetów PO IiS”.

33. Na każdym etapie oceny projektów może być wykorzystana opinia ekspertów powołanych z bazy ekspertów MRR lub innych ekspertów w dziedzinach związanych z oceną projektów, których wiedza i doświadczenie zapewnia wydanie opinii zgodnie z kryteriami będącymi podstawą oceny.

34. Eksperti wydający opinię nie muszą wchodzić w skład ZOP, a ich opinia ma charakter pomocniczy i nie jest wiążąca dla ZOP.

35. Przed wydaniem opinii lub przystąpieniem do oceny projektu oceniający są zobowiązani podpisać:

- a) Członkowie ZOP - przed przystąpieniem do oceny – deklarację bezstronności i poufności (Załącznik nr 6 do Regulaminu ZOP),
- b) Ekspert - w odniesieniu do każdego ocenianego wniosku - oświadczenie eksperta o bezstronności (Załącznik nr 7 do Regulaminu ZOP) oraz deklarację poufności eksperta (Załącznik nr 8 Regulaminu ZOP).

36. Przewodniczący ZOP oraz Zastępcy zobligowani są również do podpisania deklaracji bezstronności i poufności.

37. Wszelka korespondencja kierowana do Beneficjenta wysyłana jest w formie pisemnej, jak również dodatkowo może być wysłana także faxem i mailem. Termin odpowiedzi lub dokonania innych czynności wynikający z treści pisma liczony jest od dnia otrzymania pisma przez Beneficjenta.

38. W przypadku, w którym na późniejszym etapie oceny okazało się, iż konieczna jest zmiana zakończonej wcześniej oceny projektu w zakresie kryterium formalnego lub merytorycznego I stopnia ZOP dokonuje ponownej oceny wniosku w tym zakresie w ramach trwającego etapu oceny (merytorycznej I lub II stopnia) i o wyniku ponownej oceny informuje wnioskodawcę wraz z wynikiem trwającej oceny merytorycznej I lub II stopnia.

## **I ETAP OCENY WNIOSKÓW – PRESELEKCJA**

39. Preselekcja projektów składa się z dwóch etapów oceny, dokonywanej przez IP-Zespół oceny i wyboru projektów, dalej ZOP (Regulamin ZOP stanowi załącznik nr 4):

- oceny projektów w oparciu o kryteria formalne,
- oceny projektów w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia.

### **Ocena projektu w oparciu o kryteria formalne**

38. Ocena w oparciu o kryteria formalne jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium na podstawie list sprawdzających na etapie oceny formalnej (załącznik nr 5a, 5b).
39. Jeżeli chociaż jedno kryterium formalne nie jest spełnione, a projekt w tym zakresie jest możliwy do poprawy, wnioskodawca wzywany jest pisemnie do poprawy/uzupełnienia projektu. Wezwanie określa, które kryteria nie zostały spełnione oraz zawiera szczegółowe wskazanie zakresu i przyczyn niezgodności.
40. Niespełnienie kryterium następuje również w przypadku braku informacji we wniosku pozwalającej na ocenę kryterium lub zawarcie informacji niepełnej, tj. niewystarczającej do stwierdzenia, że kryterium zostało spełnione.
41. Uzupelnienie/poprawa wniosku po wyznaczonym terminie nie będzie brane pod uwagę podczas oceny.
42. Przewodniczący ZOP na podstawie wyniku oceny formalnej podejmuje decyzję o:
- zakwalifikowaniu wniosku do oceny w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia,
  - odrzuceniu wniosku z powodu niespełnienia co najmniej jednego kryterium formalnego.
43. W ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia oceny formalnej, tj. od dnia sporządzenia protokołu z oceny formalnej, wnioskodawca jest informowany o przyjęciu wniosku do dalszej oceny albo o odrzuceniu wniosku wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia.
44. Jeżeli wniosek został odrzucony z powodu niespełnienia kryteriów formalnych, informacja o odrzuceniu wniosku zawiera ponadto pouczenie o prawie do wniesienia protestu, terminie oraz sposobie jego wnoszenia.
45. Na podstawie dokonanej oceny ZOP tworzy listę projektów, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i tym samym zostały skierowane do oceny w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia.

### **Ocena projektu w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia**

46. Ocena merytoryczna projektów odbywa się w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia zgodnie z listami sprawdzającymi w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia (załącznik nr 5c, 5d, 5e).
47. Metodologia oceny merytorycznej projektu polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę. Wagi kryteriów z zakresu od 1 do 4 są ściśle powiązane z poszczególnymi kryteriami oceny merytorycznej i odzwierciedlają stopień ważności kryteriów w procesie realizacji celów priorytetu/działania. Suma punktów otrzymanych przez projekt podczas oceny stanowi wynik oceny.



48. W przypadku wątpliwości dotyczących treści wniosku ZOP zwraca się z prośbą o złożenie przez wnioskodawcę wyjaśnień.
49. W przypadku konieczności poprawy/uzupełnienia projektu, wnioskodawca jest zwywany do poprawy/uzupełnienia. Uzupelnienie/poprawa wniosku po wyznaczonym terminie nie jest brane pod uwagę podczas oceny.
50. W przypadku niedokonania poprawy/uzupełnienia w wyznaczonym terminie Przewodniczący ZOP podejmuje decyzję o odrzuceniu projektu.
51. Suma punktów otrzymanych przez projekt podczas oceny pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia stanowi wynik oceny:
- ocena pozytywna – uzyskanie przez projekt progu minimum 65% punktów z oceny merytorycznej w oparciu o kryteria I stopnia, tj. **40 punktów (dla działania 11.2), 34 punkty (dla działania 11.3)**
  - ocena negatywna – nie uzyskanie przez projekt minimum 65% punktów z oceny merytorycznej w oparciu o kryteria I stopnia.
52. Uzyskanie przez projekt progu minimum 65% punktów z oceny merytorycznej w oparciu o kryteria I stopnia jest niezbędne do umieszczenia projektu na Liście rankingowej projektów.
53. Projekty, który nie uzyskały progu minimalnej liczby punktów zostają odrzucone z konkursu.

#### **Tworzenie Listy rankingowej projektów**

54. Po zakończeniu oceny, tworzona jest Lista rankingowa projektów, które pozytywnie przeszły ocenę w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia. Liczba uzyskanych punktów decyduje o miejscu projektu na liście rankingowej.
55. W przypadku, gdy kilka projektów na liście rankingowej uzyska taką samą liczbę punktów, o kolejności zajmowanych miejsc przez te projekty decydować będzie suma punktów uzyskanych podczas oceny w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia o numerach od 8 do 12 (dla działania 11.2), od 8 do 10 (dla działania 11.3), zgodnie z dokumentem „Kryteria wyboru projektów w ramach PO IIS” (załącznik nr 9).
56. Lista rankingowa przedstawiana jest do zatwierdzenia Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
57. Projekty umieszczone na Liście rankingowej w kolejności od pierwszego do wyczerpania alokacji dostępnej w ramach konkursu pomniejszonej o wartość rezerwy na procedurę odwoławczą mają status projektów podstawowych. Pozostałe projekty są projektami rezerwowymi.
58. W przypadku, w którym projekty umieszczone na liście rankingowej otrzymały identyczną liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla konkursu alokację, przy czym:

- wnioskodawcami tych projektów są: państwowa jednostka budżetowa lub jednostka, która otrzymuje dofinansowanie zarówno ze środków POIiŚ jak i dotacji celowej, decyzję dotyczącą wyboru projektu do dofinansowania podejmuje Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

- wnioskodawcami są państwowa jednostka budżetowa lub jednostka, która otrzymuje dofinansowanie zarówno ze środków POIiŚ jak i dotacji celowej oraz jednostka, która otrzymuje dofinansowanie wyłącznie ze środków POIiŚ, dofinansowanie decyzją Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego otrzymuje projekt państwowej jednostki budżetowej lub jednostki, która otrzymuje dofinansowanie zarówno ze środków POIiŚ jak i dotacji celowej. Natomiast Wnioskodawca, którym jest jednostka otrzymująca dofinansowanie wyłącznie ze środków POIiŚ poproszony jest pisemnie o wyrażenie zgody na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. W przypadku powstania wolnej kwoty w pierwszej kolejności jest ona przekazywana dla tego projektu do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania o czym informuje się wnioskodawcę w ww. piśmie.

59. W przypadku gdy wartość wnioskowanego dofinansowania ostatniego z projektów podstawowych przekracza pozostałą alokację dla danego konkursu, a:

- wnioskodawcą jest państwowa jednostka budżetowa lub jednostka, która otrzymuje dofinansowanie zarówno ze środków POIiŚ jak i dotacji celowej, wówczas projekt umieszczany jest na liście rezerwowej aż do momentu zwolnienia środków umożliwiających sfinansowanie projektu w pełnej wysokości.

- beneficjentem jest jednostka, która otrzymuje dofinansowanie wyłącznie ze środków POIiŚ, wnioskodawca poproszony jest pisemnie o wyrażenie zgody na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. W przypadku powstania wolnej kwoty w pierwszej kolejności jest ona przekazywana dla tego projektu do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania o czym informuje się wnioskodawcę w ww. piśmie.

60. Lista rankingowa jest publikowana na stronie internetowej MKiDN ([www.poiis.mkidn.gov.pl](http://www.poiis.mkidn.gov.pl)). Do wiadomości podawane są takie informacje jak:

- nazwa wnioskodawcy,
- tytuł projektu,
- wnioskowana kwota dofinansowania,
- status projektu oraz liczba uzyskanych punktów.

61. Wnioskodawcy w terminie 7 dni roboczych od dnia zatwierdzenia Listy rankingowej przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego są informowani pisemnie o odrzuceniu projektu albo o miejscu projektu na Liście rankingowej oraz o statusie projektu (projekt podstawowy/projekt rezerwowý).

62. Wnioskodawcy projektów umieszczonych na Liście rankingowej jako projekt rezerwowý albo projektów odrzuconych otrzymują również informację o wyniku oceny, a także uzasadnienie liczby punktów przyznanych projektowi w każdym kryterium. Informacja zawiera ponadto pouczenie o prawie do wniesienia protestu, terminie oraz sposobie jego wnoszenia, instytucji, do której należy ten środek wnieść.

63. W przypadku, gdy jedyną podstawą do niezakwalifikowania projektu do dofinansowania jest wyczerpanie alokacji na działanie, środki odwolawcze nie przysługują.

## **II ETAP OCENY WNIOSKÓW – OCENA OSTATECZNA**

64. Ostateczna ocena projektów odbywa się w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia zgodnie z listą sprawdzającą na etapie oceny merytorycznej w oparciu o kryteria merytorycznej II stopnia (załącznik nr 5f). Ocenie podlegają wyłącznie projekty podstawowe ujęte na Liście rankingowej projektów.

65. Ocena kryteriów merytorycznych II stopnia jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium.

66. Ostateczna ocena każdego projektu przeprowadzana jest przez ZOP. Oceny dokonuje ta sama grupa członków ZOP, która oceniała projekt pod kątem spełnienia kryteriów formalnych oraz merytorycznych I stopnia. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany członków ZOP oceniającego dany projekt.

67. Jeżeli chociaż jedno kryterium merytoryczne II stopnia nie jest spełnione, a projekt w tym zakresie jest możliwy do poprawy, wnioskodawca zwany jest pisemnie do poprawy/uzupełnienia projektu.

68. Niespełnienie kryterium następuje również w przypadku braku informacji we wniosku pozwalającej na ocenę kryterium lub zawarcie informacji niepełnej, tj. niewystarczającej do stwierdzenia, że kryterium zostało spełnione.

69. Uzpełnienie/poprawa wniosku po terminie wyznaczonym przez ZOP nie jest brane pod uwagę podczas oceny.

70. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia jest spełnienie przez wniosek wszystkich kryteriów merytorycznych II stopnia.

71. PZOP na podstawie wyniku oceny w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia podejmuje decyzję o:

- rekomendowaniu projektu do przyznania dofinansowania, w sytuacji pozytywnego wyniku oceny,
- odrzuceniu projektu z powodu niespełnienia chociażby jednego kryterium merytorycznego II stopnia.

72. Wnioskodawca w terminie 7 dni od dnia zakończenia oceny merytorycznej II stopnia projektu, jest informowany o odrzuceniu wniosku wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia.

73. Jeżeli wniosek został odrzucony z powodu niespełnienia kryteriów merytorycznych II stopnia, informacja o odrzuceniu wniosku zawiera ponadto pouczenie o prawie do wniesienia protestu, terminie oraz sposobie jego wnoszenia, instytucji, do której należy ten środek wnieść.

74. Po zakończeniu oceny pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych II stopnia, Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego podpisuje decyzję o przyznaniu dofinansowania projektu, który pozytywnie przeszedł ocenę merytoryczną II stopnia.

#### **Czas trwania oceny projektów**

75. Całkowity czas oceny wniosku (tj. na wszystkich etapach oceny) nie powinien przekroczyć 70 dni roboczych:
- 50 dni roboczych na etapie preselekcji,
  - 20 dni roboczych na etapie oceny ostatecznej projektów.
- Termin w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony za zgodą instytucji zarządzającej nie dłużej jednak niż o 30 dni roboczych.
76. Do czasu oceny określonego w pkt. 75 nie wlicza się czasu związanego z udzielaniem przez beneficjenta wyjaśnień lub uzupełniania wniosku.
77. Czas na uzupełnienie wniosku przez beneficjenta na poszczególnych etapach oceny określany jest w taki sposób, aby całkowity czas uzupełniania wniosku na wszystkich etapach nie przekroczył 30 dni roboczych. W przypadku wyznaczenia czasu wykraczającego ponad 30 dni roboczych, dni wykraczające poza okres 30 dni wliczają się do całkowitego czasu oceny projektu wskazanego w pkt. 75.

#### **Uzupełnianie wniosku**

78. Uzupełnienie przez beneficjenta dokumentów wymaganych na danym etapie oceny co do zasady może dotyczyć tylko dokumentów uzyskanych do dnia zakończenia składania wniosków w tym konkursie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest przedłożenie dokumentu uzyskanego po dniu zakończenia składania wniosków, o ile dokument jest uzyskiwany od innego organu, a wnioskodawca dołożył należytej staranności występując odpowiednio wcześniej o jego uzyskanie i z przyczyn niezależnych nie otrzymał go na czas (np. z powodu bezczynności organu).
79. W uzasadnionych przypadkach na każdym etapie oceny Przewodniczący ZOP może stwierdzić konieczność ponownego wezwania beneficjenta do poprawy wniosku pod warunkiem, że nie będzie to skutkowało opóźnieniem w rozstrzygnięciu konkursu i nie będzie przekraczało 30 dni roboczych, które przewidziane zostały na poprawę/uzupełnienie na wszystkich etapach oceny.
- Wstrzymanie oceny**
80. W szczególnie uzasadnionych przypadkach MKiDN za zgodą Instytucji Zarządzającej - może wstrzymać ocenę projektów w ramach działania w zakresie jednego lub więcej kryteriów. O zawieszeniu oceny niezwłocznie informowani są wszyscy Wnioskodawcy, których zawieszenie dotyczy. Ocena jest wznowiana niezwłocznie po ustąpieniu przeszkody uniemożliwiającej zakończenie oceny.

### **Ogłoszenie wyników**

81. W ciągu 5 dni roboczych po zakończeniu oceny merytorycznej pod kątem spełnienia kryteriów II stopnia, wnioskodawca otrzymuje decyzję o przyznaniu dofinansowania wraz z informacją o spełnieniu wszystkich kryteriów oceny i wyborze projektu do dofinansowania oraz proponowanym terminie podpisania umowy o dofinansowanie (wzory umów – załącznik nr 10).
82. Niezwłocznie po zakończeniu oceny IP zamieszcza na swojej stronie internetowej ([www.poiis.mkidn.gov.pl](http://www.poiis.mkidn.gov.pl)) listę projektów, które przeszły ocenę z wynikiem pozytywnym. Informacja zawiera m.in.:
- datę rozpoczęcia konkursu (jego numer),
  - nazwę beneficjenta,
  - tytuł projektu,
  - wartość przyznanego dofinansowania.

### **PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

#### **Postanowienia ogólne**

84. Środkami odwoławczymi są protest oraz odwołanie.
85. Protest oznacza pisemne wystąpienie wnioskodawcy, w którym kwestionuje on ocenę zgłoszonego przez siebie wniosku dokonaną przez IP lub poprawność przeprowadzenia postępowania konkursowego, mającą wpływ na wynik oceny w stosunku do zgłoszonego przez siebie wniosku.
86. Protest mogą wnieść wnioskodawcy, których projekty zostały umieszczone na liście rezerwowej albo odrzucone z konkursu.
87. Odwołanie służy ponownemu rozpatrzeniu kwestii będących przedmiotem protestu.
88. Wniesienie środka odwoławczego nie wstrzymuje biegu konkursu.
89. Z rozpatrywania środków odwoławczych są wyłączone osoby, które na jakimkolwiek etapie dokonywały czynności związanych z określonym projektem, w tym były zaangażowane w jego ocenę. W szczególności, gdy osoba:
- a) jest wnioskodawcą lub pozostaje z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub rodzinnym (np. jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym), że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
  - b) w danej sprawie była bezpośrednio zaangażowana w proces oceny wniosku, czy rozpatrzenia środka odwoławczego,
  - c) brała udział w przygotowywaniu dokumentacji projektu.

Wyłączeniu podlega także osoba, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie innych okoliczności, które mogą budzić wątpliwości co do wydania przez nią bezstronnego rozstrzygnięcia.

90. Nie podlega rozpatrzeniu środek odwoławczy, który mimo prawidłowego pouczenia o prawie do wniesienia środka odwoławczego:

- został wniesiony po upływie terminu,
- został wniesiony w sposób sprzeczny z pouczeniem,
- został wniesiony do niewłaściwej instytucji.

91. W szczególnie uzasadnionych przypadkach IP może, po uprzednim uzyskaniu zgody IZ zawiesić postępowanie odwoławcze.

### **Protest od oceny na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych I i II stopnia**

92. Protest wnoszony jest na piśmie bezpośrednio do IP, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji przesyłanej do wnioskodawcy o wyniku oceny projektu.

93. W przypadku prawidłowo wniesionego protestu ZOP rozpatruje protest w terminie 1 miesiąca od dnia jego doręczenia.

94. W przypadku gdy do rozpatrzenia protestu konieczne jest skierowanie wezwania o uzupełnienie dokumentów lub przesłanie wyjaśnień, termin rozpatrzenia protestu może ulec wydłużeniu o czas niezbędny na dokonanie ww. czynności jednak nie dłuższy niż o 1 miesiąc. O wydłużeniu czasu na rozpatrzenie protestu należy poinformować Wnioskodawcę.

95. Przed rozstrzygnięciem środka odwoławczego ZOP może skorzystać z opinii eksperta.

96. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia środka odwoławczego ZOP dokonuje powtórnej oceny wniosku lub innych czynności, zgodnie z treścią rozstrzygnięcia środka odwoławczego.

97. Powtórna ocena dokonywana jest na zasadach dotyczących postępowania konkursowego w przedmiotowym Regulaminie konkursu.

98. Powtórnej oceny projektów dokonują członkowie ZOP niezaangażowani dotychczas w ocenę danego projektu ani w rozstrzygnięcie środka odwoławczego pod przewodnictwem Przewodniczącego ZOP.

99. W przypadku negatywnego rozstrzygnięcia protestu poucza się Wnioskodawcę o prawie wniesienia odwołania.

### **Odwołanie od kryteriów formalnych**

100. Odwołanie jest wnoszone przez wnioskodawcę w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o rozpatrzeniu protestu wraz z pouczeniem o prawie do wniesienia odwołania albo informacji o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.

101. Odwołania są rozpatrywane przez Zespół oceny i wyboru projektów.
102. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 1 miesiąca od dnia jego otrzymania.
103. W przypadku, gdy do rozpatrzenia odwołania konieczne jest wezwanie do uzupełnienia lub wyjaśnienia albo uzyskanie ekspertyzy, termin rozpatrzenia odwołania ulega wydłużeniu o czas niezbędny na dokonanie czynności, jednak nie dłużej niż łącznie o 1 miesiąc. O wydłużeniu czasu na rozpatrzenie odwołania należy poinformować Wnioskodawcę.
104. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia środka odwoławczego ZOP dokonuje powtórnej oceny wniosku lub innych czynności, zgodnie z treścią rozstrzygnięcia środka odwoławczego.
105. Powtórna ocena dokonywana jest na zasadach dotyczących postępowania konkursowego opisanego w przedmiotowym Regulaminie konkursu.
106. Powtórnej oceny projektów dokonują członkowie ZOP niezaangażowani dotychczas w ocenę danego projektu ani w rozstrzygnięcie środka odwoławczego pod przewodnictwem Przewodniczącego ZOP.
107. W przypadku negatywnego rozstrzygnięcia odwołania poucza się Wnioskodawcę o prawie wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

#### **Odwołanie od kryteriów merytorycznych**

108. Odwołanie od kryteriów merytorycznych jest wnoszone przez wnioskodawcę w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o rozpatrzeniu protestu wraz z pouczeniem o prawie do wniesienia odwołania albo informacji o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.
  109. Odwołanie jest wnoszone za pośrednictwem IP, która w terminie 5 dni od dnia wpływu odwołania przekazuje odwołanie wraz z niezbędnymi dokumentami do jego rozpatrzenia do IZ.
- POSTANOWIENIA KOŃCOWE**
110. Pozostałe kwestie nie uregulowane w niniejszym Regulaminie, a mające zastosowanie do przedmiotowego konkursu zawarte są w dokumencie stanowiącym załącznik nr 2 do Szczegółowego opisu priorytetów w ramach PO IiŚ, pn. „Organizacja systemu oceny i naboru projektów w ramach PO IiŚ”, (wersja dokumentu 3.8 z 24 stycznia 2012 r.).

## Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór ogłoszenia o naborze projektów na stronie internetowej;
2. Wzór wniosku o dofinansowanie wraz z Instrukcją jego wypełniania;
3. Lista załączników do wniosku;
4. Regulamin Zespołu oceny i wyboru projektów (ZOP);
5. Listy sprawdzające projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007 – 2013:
  - 5a. Wzór Listy sprawdzającej na etapie oceny formalnej;
  - 5b. Wzór Listy sprawdzającej w zakresie oceny kryterium formalnego „Strategiczny charakter projektu”;
  - 5c. Wzory List sprawdzających w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia dla działania 11.2 i 11.3;
  - 5d. Wzór Listy sprawdzającej do weryfikacji wniosku w zakresie kwalifikowalności wydatków;
  - 5e. Wzór Listy sprawdzającej w zakresie dokumentacji OOS/Natura 2000 ;
  - 5f. Wzór Listy sprawdzającej w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia;
6. Wzór Deklaracji bezstronności i poufności;
7. Wzór Oświadczenia eksperta o bezstronności;
8. Wzór Deklaracji poufności eksperta.
9. Kryteria wyboru projektów dla działania 11.2 *Rozwój oraz poprawa stanu infrastruktury kultury o znaczeniu ponadregionalnym* oraz 11.3 *Infrastruktura szkolnictwa artystycznego*, Załącznik nr 1 do Szczegółowego opisu priorytetów POIiŚ – Kryteria wyboru projektów – dokument zaktualizowany przez XVII Komitet Monitorujący Program Infrastruktura i Środowisko, przyjęty uchwałą z 9 grudnia 2011 r. (wyciąg);
10. Wzory umów o dofinansowanie (- dla sektora kultury, - dla państwowych jednostek budżetowych) wraz z załącznikami.



## Załącznik nr 1. Wzór ogłoszenia o naborze projektów na stronie internetowej



INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Ministerstwo  
**Kultury**  
i Dziedzictwa  
Narodowego



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO

### MINISTERSTWO KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

#### JAKO INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA DLA XI PRIORYTETU PROGRAMU OPERACYJNEGO „INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO”

#### OGŁASZA NABÓR WNIOSKÓW W TRYBIE KONKURSOWYM O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

#### W RAMACH

Działania 11.2 „Rozwój oraz poprawa stanu infrastruktury kultury o znaczeniu  
ponadregionalnym”

oraz

Działania 11.3 „Infrastruktura szkolnictwa artystycznego”

XI priorytetu „Kultura i dziedzictwo kulturowe”  
Programu Operacyjnego „Infrastruktura i Środowisko”

1. Rodzaje projektów podlegających dofinansowaniu w ramach konkursu

#### W ramach działania 11.2:

- Budowa, rozbudowa, remont i przebudowa instytucji kultury,
- Zakup i remont trwałego wyposażenia do prowadzenia działalności kulturalnej (włącznie jako jeden z elementów projektu).

Minimalna wartość projektu wynosi 20 mln PLN (w tym dla partnerstw zawiązywanych w celu realizacji projektu).

Dla projektów, gdzie beneficjentami są instytucje kultury państwowe oraz współprowadzone z ministrem właściwym ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz archiwa państwowe minimalna wartość projektu wynosi 4 mln PLN.

#### W ramach działania 11.3:

- budowa, rozbudowa i remonty szkół i uczelni artystycznych;
- zakup i remont trwałego wyposażenia do prowadzenia działalności edukacyjnej i kulturalnej w szkołach i uczelniach artystycznych (włącznie jako jeden z elementów projektu);

- cyfryzacja zasobów bibliotecznych szkół i uczelni artystycznych (jako jeden z elementów projektu).
- Minimalna wartość projektu wynosi 4 mln PLN. Minimalna wartość projektu realizowanego przez partnerstwo wynosi 20 mln PLN.

Projekty składane w ramach konkursu nie mogą być projektami dużymi<sup>1</sup>

2. Rodzaje podmiotów, które mogą ubiegać się o dofinansowanie:

**W ramach działania 11.2:**

- instytucje kultury (państwowe, samorządowe oraz współprowadzone z ministrem właściwym ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego),
- organizacje pozarządowe,
- kościoły i związki wyznaniowe,
- archiwa państwowe,
- jednostki samorządu terytorialnego oraz partnerstwa<sup>2</sup> zawiązane w ramach określonego w działaniu katalogu beneficjentów.

**W ramach działania 11.3:**

- szkoły artystyczne dla których organem prowadzącym jest minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub jednostki samorządu terytorialnego,
- uczelnie artystyczne nadzorowane przez ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego,
- jednostki samorządu terytorialnego pełniące rolę organów prowadzących dla szkół artystycznych (w imieniu szkół) oraz
- partnerstwa<sup>2</sup> zawiązane w ramach określonego w działaniu katalogu beneficjentów.

3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Alokacja Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) na konkurs:

Działanie 11.2 – 46.019.529,90 PLN

Rezerwa na procedurę odwoławczą wynosi 10% alokacji, tj. 5.113.281,10 PLN

Działanie 11.3 – 68.509.097,10 PLN

Rezerwa na procedurę odwoławczą wynosi 10% alokacji, tj. 7.612.121,90 PLN

4. Poziom dofinansowania projektów

---

<sup>1</sup> Zgodnie z definicją zawartą w art. 39 Rozporządzenia 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

<sup>2</sup> Zgodnie z definicją zawartą w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Infrastruktura i Środowisko (wersja 3.8 z dnia 24 stycznia 2012 r.), przypis na str. 197. „Partnerstwo rozumiane jako porozumienie co najmniej dwóch samodzielnych podmiotów, którego celem jest ich wzajemne zobowiązanie się do wspólnej realizacji określonego przedsięwzięcia bądź projektu, które ze względu na swój ograniczony potencjał (np. finansowy, naukowy, brak doświadczenia w realizacji danego typu projektów) przekracza możliwości jednego podmiotu.”

Poziom współfinansowania projektów ze środków EFRR określony został w Tabeli nr 2 *Udział środków Unii Europejskiej w dofinansowaniu* zawartej w załączniku nr 3 do Szczegółowego Opisu Priorytetów POIiŚ, „*Indykatorywna tabela finansowa zobowiązań w podziale na Priorytety i Działania*” (wersja dokumentu 3.8 z 24 stycznia 2012 r. – wyciąg do pobrania) i uzależniony jest od rodzaju beneficjenta i wynosi:

- w przypadku państwowych jednostek budżetowych - poziom dofinansowania wynosi 100%, z czego udział środków z EFRR wynosi zawsze 85%.
- w przypadku pozostałych jednostek, które otrzymują dofinansowanie wyłącznie ze środków POIiŚ - poziom dofinansowania wynosi 85% i w całości pochodzi z EFRR.
- w przypadku pozostałych jednostek, które otrzymują dofinansowanie zarówno ze środków POIiŚ jak i dotacji celowej - poziom dofinansowania mieści się w przedziale od 85% do 100%, przy czym udział środków z EFRR w wartości projektu (koszty kwalifikowalne) wynosi zawsze 85%.

#### 5. Kryteria wyboru projektów

Ocena składa się z preselekcji oraz oceny ostatecznej, przeprowadzonych jednocześnie. W związku z tym wymagane jest składanie pełnej dokumentacji projektowej w momencie naboru wniosków.

Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych działań stanowią załącznik nr 1 do Szczegółowego opisu priorytetów PO IiŚ.

Zgodnie z rekomendacją Komisji Europejskiej, w punkcie: „Zgodność z dokumentami strategicznymi”, zwracamy szczególnie uwagę na konieczność wykazania spójności projektu ze Strategią UE 2020 – kryterium to będzie oceniane zgodnie z listą sprawdzającą (do pobrania).

#### 6. Termin, miejsce i sposób składania wniosków o dofinansowanie projektów

**Nabór projektów odbywa się w okresie od dnia 2 kwietnia 2012 do dnia 23 kwietnia 2012 r.**

Wniosek wraz z kompletem załączników musi być dostarczony w zamkniętej kopercie lub paczce, drogą pocztową, przesyłką kurierską lub osobiście do Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego w godzinach 8:15-16:15 na adres:

*Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego  
Departament Funduszy Europejskich  
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17  
00–071 Warszawa*

Koperta lub paczka zawierająca kompletny wniosek musi być opatrzona następującymi sformułowaniami:

- Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach działania 11.2 „Rozwój oraz poprawa stanu infrastruktury kultury o znaczeniu ponadregionalnym”/ działania 11.3 „Infrastruktura szkolnictwa artystycznego” POIiŚ (w zależności od działania)
- pełna nazwa Wnioskodawcy,
- adres Wnioskodawcy,
- tytuł projektu.

O dacie wpływu decyduje data dostarczenia wniosku wraz z kompletem dokumentów do MKiDN.

#### 7. Termin rozstrzygnięcia konkursu

Całkowity czas oceny wniosku (tj. na wszystkich etapach oceny) wynosi maksymalnie 100 dni roboczych (70 dni roboczych na ocenę projektu na wszystkich etapach oceny, 30 dni roboczych na uzupełnienie wniosku przez beneficjenta). Termin ten w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony za zgodą instytucji zarządzającej nie dłużej jednak niż o 30 dni roboczych.

#### 8. Informacja o środkach odwoławczych przysługujących wnioskodawcy

Wnioskodawca w ramach przysługujących środków odwoławczych może wnieść protest oraz odwołanie. Terminy, tryb i warunki wnoszenia środków odwoławczych są określone w dokumencie stanowiącym załącznik nr 2 do Szczegółowego opisu priorytetów w ramach PO IiŚ, pn. „Organizacja systemu oceny i naboru projektów w ramach PO IiŚ”, (wersja dokumentu 3.8 z 24 stycznia 2012 r. - [do pobrania](#))

Środkami odwoławczymi są **protest** oraz **odwołanie**. Wszystkie środki odwoławcze wnoszone są do IP, która je rozpatruje, za wyjątkiem odwołania od oceny merytorycznej I i II stopnia, które rozpatruje Instytucja Zarządzająca, tj. Ministerstwo Rozwoju Regionalnego.

#### 9. Dokumenty do pobrania:

Dokumenty aplikacyjne:

- [Wzór wniosku o dofinansowanie projektu \(do pobrania .rtf\)](#)
- [Instrukcja do wniosku o dofinansowanie \(do pobrania .pdf\)](#)
- [Katalog wskaźników obowiązkowych \(do pobrania .xls\)](#)
- [Dokumenty strategiczne dla projektów w ramach sektora kultury \(do pobrania .pdf\)](#)
- [Lista załączników \(do pobrania .pdf\)](#)
- [Wzory wybranych załączników \(do pobrania .pdf i .doc\)](#)
- [Wzór preliminarza wydatków \(do pobrania .pdf i .xls\)](#)
- [Wzór harmonogramu realizacji projektu \(do pobrania .pdf i .doc\)](#)
- [Wytyczne do przygotowania „Studium Wykonalności” \(do pobrania .pdf\)](#)

Kryteria wyboru projektów – wyciąg dla działania 11.2 i 11.3 POIiŚ (do pobrania .pdf)

Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami (link)

#### Dokumenty strategiczne:

- Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013 ([do pobrania .pdf](#))
- Strategia Rozwoju Kraju 2007-2015 ([do pobrania .pdf](#))
- Narodowa Strategia Rozwoju Kultury na lata 2004-2013 ([do pobrania .pdf](#)) i Uzupełnienie Narodowej Strategii Kultury na lata 2004-2020 ([do pobrania .pdf](#))
- Komunikat dotyczący Strategii Unii Europejskiej dla regionu Morza Bałtyckiego ([do pobrania .pdf](#))
- Komunikat dotyczący Strategii Unii Europejskiej dla regionu Morza Bałtyckiego - plan działania ([do pobrania .pdf](#))
- Komunikat Komisji EUROPA 2020 Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju przyszyjącego włączeniu społecznemu ([do pobrania .pdf](#))
- Inicjatywy Flagowe:
  - o Unia Innowacji ([do pobrania .pdf](#))
  - o Europejska Agenda Cyfrowa ([do pobrania .pdf](#))
  - o Młodzież w drodze ([do pobrania .pdf](#))
  - o Europa efektywnie korzystająca z zasobów ([do pobrania .pdf](#))
  - o Polityka przemysłowa w erze globalizacji ([do pobrania .pdf](#))
  - o Program na rzecz nowych umiejętności i zatrudnienia ([do pobrania .pdf](#))
  - o Europejski program walki z ubóstwem. ([do pobrania .pdf](#))
- Komunikat Komisji do Parlamentu Europejskiego, Rady, Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego oraz Komitetu Regionów. „Komunikat dotyczący Europejskiej agendy kultury w dobie globalizacji świata” ([do pobrania .pdf](#))
- Komunikat Komisji do parlamentu Europejskiego, Rady, Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego i Komitetu Regionów. „Polityka regionalna jako czynnik przyczyniający się do inteligentnego rozwoju w ramach strategii Europa 2020” ([do pobrania .pdf](#))

#### Regulamin konkursu wraz z załącznikami ([do pobrania .pdf](#))

#### **Dodatkowych informacji udzielają:**

##### Działanie 11.2:

- Pan Piotr Giemza, tel. 22 42 10 105
- Pan Mariusz Pulikowski, tel. 22 42 10 247.

##### Działanie 11.3:

- Pan Krzysztof Adamczyk, tel. 22 42 10 305,
- Pani Aleksandra Skierkowska, tel. 22 42 10 214,
- Pan Marcin Skrycki, tel. 22 42 10 523.

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego  
Departament Funduszy Europejskich  
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17  
00-071 Warszawa  
Tel. (22) 42-10-302  
Fax . (22) 42 10 371



## LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

### XI Priorytet „Kultura i dziedzictwo kulturowe” POIiŚ (działanie 11.1, 11.2, 11.3)

wersja luty 2012

Typ projektu: projekty przewidziane do realizacji, zgodne ze „Szczegółowym opisem priorytetów „Programu Infrastruktura i Środowisko”

#### I. Wniosek o dofinansowanie projektu<sup>1</sup> wraz z załącznikami:

- Studium Wykonalności sporządzone zgodnie z wytycznymi IP,
- dokumentacja z postępowania OoŚ [kopie dokumentów]<sup>2</sup>

#### II. Dane dotyczące wnioskodawcy:

- dokumenty weryfikujące kwalifikowalność wnioskodawcy: wypis z właściwego rejestru (np: Krajowego Rejestru Sądowego<sup>3</sup>; rejestru instytucji kultury<sup>4</sup>; rejestru prowadzonego przez MSWiA, potwierdzającego utworzenie kościelnej osoby prawnej<sup>5</sup>), w przypadku kościołów i związków wyznaniowych dopuszcza się także zaświadczenie o posiadaniu przez podmiot wnioskujący kościelnej osobowości prawnej [kopia dokumentu],
- statut (jeśli wnioskodawca/wnioskodawcy taki posiada) [kopia dokumentu]
- umowa partnerstwa zawiązanego w celu realizacji projektu (gdy dotyczy) [kopia dokumentu]<sup>6</sup>,
- uprawnienie do reprezentowania wnioskodawcy (akt powołania, mianowania, pełnomocnictwo, itp.) [kopia dokumentu]<sup>7</sup>,
- oświadczenie o kwalifikowalności VAT,<sup>7</sup>
- umowa/porozumienie/upoważnienie/oświadczenie Wnioskodawcy w związku z upoważnieniem innego podmiotu do ponoszenia wydatków kwalifikowanych (jeśli dotyczy),

<sup>1</sup> Wypełniony zgodnie z instrukcją

<sup>2</sup> Uwaga: wszystkie kopie dokumentów z listy załączników powinny być poświadczone przez upoważniona osobę „za zgodność z oryginałem”

<sup>3</sup> zgodnie z ustawą z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U. 1997 Nr 121 poz. 769 z późn. zm.)

<sup>4</sup> prowadzonego w oparciu o ustawę z dnia 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. 1991 Nr 114 poz. 493 z późn. zm.)

<sup>5</sup> o którym mowa a art. 30 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności sumienia wyznania (Dz.U. z 2005 r Nr 231, poz. 1965, z późn. zm.)

<sup>6</sup> sporządzona zgodnie z wytycznymi IP

<sup>7</sup> Zgodnie ze wzorem IP

- dla podmiotów spoza sektora finansów publicznych - aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nie zaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa [kopia dokumentu]

### III. Dane dotyczące zdolności finansowo-instytucjonalnej wnioskodawcy do:

- dokumenty potwierdzające posiadanie środków niezbędnych do zapewnienia wymaganego współfinansowania [kopia dokumentu],
- opis procedury zawierania umów dla zadań objętych projektem,<sup>8</sup>
- oświadczenie wnioskodawcy (wnioskodawców - w przypadku partnerstwa) o zachowaniu płynności finansowej w trakcie realizacji projektu,
- oświadczenie o posiadaniu odrębnego systemu księgowego lub odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich operacji finansowych związanych z projektem i odpowiednich procedur dotyczących realizacji projektu,<sup>9</sup>
- oświadczenie o posiadaniu aktualnej dokumentacji projektowej i kosztorysowej,<sup>10</sup>
- informacja jednostki prowadzącej o posiadaniu niezbędnych zasobów (w tym kadrowych i finansowych) do prawidłowego utrzymania i eksploatacji projektu (przedmiotu projektu) przez okres 5 lat po zakończeniu realizacji inwestycji (w tym zobowiązania wynikające z umowy partnerstwa),
- informacja o planowanym zarządzaniu projektem (przedmiotem projektu) po zakończeniu jego realizacji wraz z określeniem kosztów funkcjonowania i analizą planowanych źródeł finansowania. Dokument powinien zawierać streszczenie najistotniejszych informacji z odpowiednich części studium wykonalności. W przypadku kosztów dokument powinien zawierać następującą informację:
  - koszty utrzymania instytucji/obiektu w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku i szacowane roczne koszty utrzymania instytucji/obiektu objętego projektem po zakończeniu jego realizacji, ze wskazaniem planowanych źródeł ich finansowania z uwzględnieniem<sup>11</sup>:
    - środków planowanych do przekazania przez MKiDN,
    - środków z budżetu odpowiedniej jednostki samorządu terytorialnego,
    - środków własnych wypracowanych przez instytucję (ze wskazaniem rodzaju działalności generującej dochody, np. sprzedaż biletów, wynajem sal, wynajem przestrzeni biurowych, itp.),
    - innych planowanych źródeł dochodów.

### IV. Dane dotyczące przedmiotu projektu

- dokument potwierdzający wnoszenie wkładu rzeczowego w określonej wysokości (jeśli dotyczy) [kopia dokumentu],
- oświadczenie o prawie uregulowanym dostępie do gruntów i obiektów inwestycyjnych/o istniejących przeszkodach prawnych dot. nieruchomości,<sup>12</sup>
- dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości [kopia dokumentu] tj. aktualny odpis księgi wieczystej<sup>13</sup>

<sup>8</sup>Zgodnie z wytycznymi IZ

<sup>9</sup>Zgodnie z wzorem opracowanym przez IP

<sup>10</sup>Zgodnie ze wzorem opracowanym przez IP

<sup>11</sup> Zgodnie z tabelą „Plan finansowy działalności infrastruktury powstałej w wyniku realizacji projektu” stanowiącej załącznik nr 2 do „Studium Wykonalności”

<sup>12</sup> Zgodnie z wzorem IP

dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany; w przypadku nieruchomości, do której tytuł prawny posiada kilka osób należy dołączyć zgodę współwłaścicieli nieruchomości.

Ponadto we wskazanych poniżej innych niż własność tytułach prawnych do nieruchomości należy dołączyć odpowiednio:

- kopię umowy oddającej grunt w użytkowanie wieczyste<sup>14</sup>,
  - kopię umowy oddającej grunt w użytkowanie<sup>14</sup>,
  - kopię umowy najmu gruntów/budynków, jeżeli Beneficjent jest najemcą tych gruntów lub budynków<sup>14</sup>,
  - kopię umowy dzierżawy gruntów/budynków, jeżeli Beneficjent jest dzierżawcą tych gruntów lub budynków<sup>14</sup>,
  - decyzję o ustanowieniu trwałego zarządu, o ile ustanowienie trwałego zarządu nastąpiło na podstawie decyzji. Trwały zarząd powinien być ustanowiony na czas nieokreślony lub na czas określony na okres minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu),
  - oświadczenie wnioskodawcy o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane,<sup>15</sup>
  - oświadczenie potwierdzające zgodność z aktualnym lokalnym programem rewitalizacji (jeśli dotyczy),
  - obowiązująca decyzja o wpisie do rejestru zabytków<sup>16</sup> lub inny dokument potwierdzający ochronę konkretnego obszaru/obiektu daną formą ochrony<sup>17</sup> [kopia dokumentu] lub oświadczenie wnioskodawcy, jeżeli obiekt nie wymaga takiej decyzji (jeśli dotyczy) [kopia dokumentu],
  - podstawowe dane dotyczące zabytków ruchomych (np. numer inwentarza lub decyzja o wpisie do rejestru zabytków lub jego odpowiednika, w przypadku księgozbiorów także sygnatura, autor, tytuł, wiek, w przypadku archiwaliów – wypis z Księgi Nabytków Archiwum Państwowego lub wypis z Ewidencji Zasobu Archiwalnego Archiwum Państwowego) (jeśli dotyczy) [kopia dokumentu],
  - opinia wojewódzkiego konserwatora zabytków dotycząca stanu zachowania i degradacji zabytku (jeśli dotyczy) [kopia dokumentu],
  - pozwolenie/postanowienie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac objętych wnioskiem wraz z programem prac konserwatorskich (jeśli dotyczy) [kopia dokumentu],
  - ważne pozwolenie na budowę lub zgłoszenie budowy [kopia dokumentu].
- W przypadku gdy pozwolenie na budowę zostało wydane wcześniej niż 3 lata przed terminem złożenia wniosku, należy dołączyć dokument potwierdzający, iż jest ono nadal ważne (np. potwierdzające zgodność z oryginałem kopie wpisów do dziennika budowy),

---

<sup>13</sup> konieczne jest załączenie aktualnego wypisu z księgi wieczystej, wydanego nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia wniosku; przypadku wielu działek i/lub nieruchomości konieczne jest zestawienie wszystkich nieruchomości i dokumentów

<sup>14</sup> umowa powinna być zawarta na minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu

<sup>15</sup> według wzoru opracowanego przez IP; dofinansowaniu mogą podlegać jedynie projekty realizowane na terenie (w obiekcie) należącym do beneficjenta bądź znajdującym się w jego dysponowaniu

<sup>16</sup> W przypadku gdy obiekt leży na terenie objętym obszarowym wpisem do rejestru zabytków – do wniosku powinna być załączona decyzja o wpisie

<sup>17</sup> Powinien on zostać załączony, jeżeli obiekt jest wpisany na listę światowego dziedzictwa UNESCO lub objęty inną niż „wpis do rejestru zabytków” formą ochrony



- oświadczenie o zachowaniu przez projekt zasad „neutralności technologicznej” i „otwartego dostępu” (jeśli dotyczy),<sup>18</sup>
- mapy, szkice lokalizujące, sytuujące projekt<sup>19</sup> [kopia dokumentu],
- dokumentacja fotograficzna przedmiotu projektu,<sup>20</sup>
- informacja dotycząca pomocy publicznej.<sup>21</sup>

#### V. Dane dotyczące kosztów i harmonogramu realizacji projektu:

- aktualny kosztorys inwestorski wraz z tabelą scalającą kosztorysy z wyodrębnionymi cenami netto i brutto, sporządzony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku aplikacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego [kopia dokumentu]. Do tabeli scalającej kosztorysy należy dołączyć wyjaśnienie, które elementy tabeli odpowiadają poszczególnym kategoriom wydatków w tabeli H.1 wniosku o dofinansowanie oraz preliminarza wydatków całkowitych,
- analiza rynku - dla wszystkich kosztów nie objętych kosztorysem inwestorskim
- wypełniony preliminarz kosztów całkowitych projektu,<sup>22</sup>
- wypełniony harmonogram realizacji projektu w podziale na kwartały,<sup>23</sup>
- oświadczenie informujące, że dla zakresu objętego projektem nie było współfinansowania środków trwałych z publicznych środków krajowych lub wspólnotowych w ciągu 7 lat poprzedzających datę dokonania zakupu danego środka przez Beneficjenta,<sup>24</sup>
- oświadczenie, że żaden element projektu nie był, nie jest i nie będzie współfinansowany z innych instrumentów finansowych Wspólnot Europejskich, MF EOG i NMF oraz Beneficjent ani inny podmiot nie ubiega się o dofinansowanie dla zakresu objętego projektem w ramach innych projektów PO liŚ lub innych programów operacyjnych.<sup>25</sup>
- oświadczenie beneficjenta dotyczące zgody na udostępnienie dokumentacji aplikacyjnej zgodnie z ustawą dnia 6 września 2001 r. O dostępie do informacji publicznej,<sup>26</sup>
- oświadczenie dotyczące potwierdzenia zgodności treści i struktury papierowej wersji wniosku o dofinansowanie i załączników do tego wniosku z treścią i strukturą elektronicznej wersji tych dokumentów,<sup>27</sup>

#### VI. Inne

- oświadczenie beneficjenta dotyczące zgody na udostępnienie dokumentacji aplikacyjnej zgodnie z ustawą dnia 6 września 2001 r. O dostępie do informacji publicznej,<sup>26</sup>
- oświadczenie dotyczące potwierdzenia zgodności treści i struktury papierowej wersji wniosku o dofinansowanie i załączników do tego wniosku z treścią i strukturą elektronicznej wersji tych dokumentów,<sup>27</sup>

<sup>18</sup> zgodnie ze wzorem opracowanym przez IP

<sup>19</sup> należy dołączyć minimum dwie mapy: 1) sytuującą Projekt w województwie i 2) szczegółowo lokalizującą Projekt w najbliższym otoczeniu (w mieście, gminie, powiecie).

Dla projektów infrastrukturalnych mapa szczegółowo lokalizująca Projekt w najbliższym otoczeniu powinna być identyczna z mapą służącą ustaleniu lokalizacji inwestycji dla potrzeb decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz powinna obejmować teren, którego wniosek dotyczy zgodnie z przepisami polskiego prawa. Skala mapy dołączonej do wniosku musi być dobrana do potrzeb projektu, tak aby można było zlokalizować projekt w skali lokalnej w regionie.

Jeżeli Beneficjent uzna to za wskazane, może załączyć dodatkowe mapy lub szkice opisujące projekt.

<sup>20</sup> dokumentacja zdjęciowa stanu zachowania obiektu objętego projektem, gdy zadanie dotyczy inwestycji w istniejącym obiekcie

<sup>21</sup> zgodnie z wzorem opracowanym przez IP

<sup>22</sup> zgodnie ze wzorem opracowanym przez IP

<sup>23</sup> zgodnie ze wzorem określonym przez IP

<sup>24</sup> zgodnie ze wzorem opracowanym przez IP

<sup>25</sup> zgodnie ze wzorem opracowanym przez IP

<sup>26</sup> zgodnie ze wzorem opracowanym przez IP

- oświadczenie beneficjenta o niewykluczeniu z prawa o ubieganie się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,<sup>28</sup>
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się kontroli, w zakresie i na zasadach określonych w wytycznych MRR w zakresie kontroli realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (jeśli dotyczy<sup>29</sup>),
- inne dokumenty, które w opinii wnioskodawcy są istotne dla oceny projektu
- uzupełniające dokumenty dostarczone przez beneficjenta na wniosek Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej, niezbędne do prawidłowej oceny projektu.

---

<sup>27</sup>zgodnie ze wzorem opracowanym przez IP

<sup>28</sup>zgodnie ze wzorem opracowanym przez IP

<sup>29</sup>w przypadku projektów, których realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie



**INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Ministerstwo  
**Kultury**  
i Dziedzictwa  
Narodowego



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO

## **Załącznik nr 4 Regulamin Zespołu oceny i wyboru projektów (ZOP)**

### **PROGRAM OPERACYJNY INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO**

#### **Priorytet XI KULTURA I DZIEDZICTWO KULTUROWE**

#### **DZIAŁANIE 11.2: ROZWÓJ ORAZ POPRAWA STANU INFRASTRUKTURY KULTURY O ZNACZENIU PONADREGIONALNYM**

#### **DZIAŁANIE 11.3: INFRASTRUKTURA SZKOLNICTWA ARTYSTYCZNEGO**

## POWOŁANIE ZESPOŁU OCENY I WYBORU PROJEKTÓW

1. Przewodniczącego ZOP (zwany dalej Przewodniczącą ZOP), Zastępców Przewodniczącego (zwany dalej Zastępcą PZOP) oraz członków oceniających powołuje Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Członkowie Zespołu odwoływani są przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

### CZŁONKOWIE ZOP

#### 2 Skład Zespołu:

- a) Przewodniczący ZOP,
- b) Zastępcy Przewodniczącego ZOP ,
- c) Członkowie oceniający: pracownicy Departamentu Funduszy Europejskich (IP).

#### 3. Liczba członków ZOP

Zespół składa się z Przewodniczącego ZOP, 2 Zastępców Przewodniczącego i co najmniej 5 członków oceniających.

#### 4. Członkowie rezerwowi

Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego na każdym etapie oceny może powołać w skład ZOP członków rezerwowych, którzy będą uczestniczyć w pracach ZOP w przypadku nieobecności, wyłączenia lub niewystarczającej liczby członków.

#### 5. Eksperci

W celu przeprowadzenia prawidłowej oceny Przewodniczący ZOP może:

- powołać w skład ZOP ekspertów<sup>1</sup> do wydania opinii nt. spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów.
- zwrócić się do eksperta o opinię bez powoływania go w skład ZOP.

Wydana przez eksperta opinia ma charakter pomocniczy i nie jest wiążąca dla ZOP.

---

<sup>1</sup> Ekspertami mogą być osoby z bazy ekspertów lub centralnej bazy ekspertów, pracownicy departamentów merytorycznych MKiDN lub inni eksperci w dziedzinach związanych z oceną projektów.

## **ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU OCENY PROJEKTÓW**

8. Pierwsze posiedzenie ZOP zwołuje Przewodniczący ZOP niezwłocznie po zakończeniu naboru i rejestracji wniosków w systemie kancelaryjnym. Podczas pierwszego posiedzenia Przewodniczący ZOP rozdziela wnioski pomiędzy poszczególnych członków ZOP oraz ustala harmonogram prac ZOP.
9. W trakcie trwania oceny Przewodniczący ZOP może zwoływać kolejne posiedzenia ZOP.

## **ZADANIA ZESPOŁU I ZASADY OCENY**

10. Przewodniczący ZOP odpowiedzialny jest za:
  - a) organizację i nadzór nad prawidłowym przebiegiem prac ZOP,
  - b) zapewnienie bezstronnej oceny wniosków,
  - c) ustalenie planu pracy ZOP oraz zwoływanie posiedzeń,
  - d) przewodniczenie posiedzeniom ZOP,
  - e) wyznaczenie Członków ZOP odpowiedzialnych za ocenę wniosków,
  - f) wyznaczenie Członków ZOP odpowiedzialnych za ponowną ocenę wniosku, który w wyniku rozpatrzenia środka odwoławczego został skierowany do ponownej oceny,
  - g) podpisywanie protokołów z posiedzenia ZOP, protokołów z poszczególnych etapów oceny, korespondencji w sprawach dotyczących przeprowadzania oceny
11. Zastępcy Przewodniczącego ZOP odpowiedzialni są za:
  - a) organizację i nadzór nad prawidłowym przebiegiem prac ZOP podczas trwania procedury odwoławczej,
  - b) zapewnienie bezstronnego rozstrzygnięcia środka odwoławczego,
  - c) wyznaczenie Członków ZOP odpowiedzialnych za rozpatrzenie wniesionego środka odwoławczego,
  - d) podpisywanie protokołów z posiedzenia ZOP oraz korespondencji w sprawach dotyczących rozpatrywania środka odwoławczego,przy czym jednemu z Zastępców Przewodniczącego podlegają sprawy związane z rozpatrywaniem protestów, drugiemu Zastępcy – z rozpatrywaniem odwołań od oceny formalnej.

Przewodniczący i Zastępcy nie są osobami biorącymi udział w ocenie projektów.

12. ZOP odpowiedzialny jest za:
  - a. dokonanie oceny wniosków:
    - w ramach preselekcji, tj. oceny projektów w oparciu o kryteria formalne oraz oceny projektów w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia,

- w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia
- b. rozpatrywanie protestów od oceny wniosków (formalnej oraz merytorycznej I i II stopnia) oraz odwołań od oceny formalnej,
- c. powtórna ocenę wniosków, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego.

13. W trakcie prac ZOP zobligowany jest do przestrzegania następujących zasad:

- a. zasady poufności i bezstronności

Przed rozpoczęciem oceny członkowie ZOP i eksperci oceniający projekty zobowiązani są podpisać deklarację bezstronności i poufności.

- b. zasady dwóch par oczu

Zgodnie z zasadą dwóch par oczu każdy wniosek jest oceniany przez dwóch członków ZOP. W uzasadnionych przypadkach, możliwa jest ocena przez więcej niż dwóch członków

W zakresie procedury odwoławczej dopuszcza się możliwość rozpatrywania środka odwoławczego przez jednego członka ZOP.

- c. zasady pisemności

Wszelka korespondencja kierowana do Beneficjenta wysyłana jest w formie pisemnej, może być dodatkowo wysłana także faxem i mailem. Termin odpowiedzi lub dokonania innych czynności wynikający z treści pisma liczony jest od dnia otrzymania pisma przez Beneficjenta.

Wszelką korespondencję skierowaną do Wnioskodawcy dotyczącą oceny projektów oraz ponownej oceny projektów podpisuje Przewodniczący ZOP lub osoba przez niego upoważniona, natomiast w przypadku korespondencji związanej z rozpatrywaniem protestów i odwołań od oceny formalnej – Zastępcy Przewodniczącego ZOP lub osoba przez nich upoważniona.

## **OCENA PROJEKTÓW**

### **Ocena projektów w oparciu o kryteria formalne**

14. Przedmiotem pracy ZOP są tylko wnioski złożone przez wnioskodawców w terminie wskazanym w Ogłoszeniu o naborze projektów.
15. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria formalne jest spełnienie przez wniosek wszystkich kryteriów formalnych.

16. Przewodniczący ZOP na podstawie wyniku oceny formalnej podejmuje decyzję o:

- zakwalifikowaniu wniosku do oceny w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia projektów
- odrzuceniu wniosku z powodu niespełnienia co najmniej jednego kryterium formalnego.

17. Po zakończeniu oceny sporządzany jest protokół z oceny formalnej wniosków.

Załącznikami do protokołu są m.in.:

- informacje identyfikujące konkurs,
- skład ZOP,
- deklaracje bezstronności i poufności członków ZOP,
- opinie ekspertów na temat opiniowanych wniosków (gdy dotyczy),
- deklaracje bezstronności i poufności ekspertów (gdy dotyczy),
- lista wniosków podlegających ocenie formalnej
- listy sprawdzające na etapie oceny formalnej,
- lista wniosków zaakceptowanych do oceny merytorycznej I stopnia,
- lista wniosków odrzuconych.

18. W ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia oceny formalnej, tj. od dnia sporządzenia protokołu z oceny formalnej wniosku, wnioskodawca jest informowany o przyjęciu wniosku do dalszej oceny albo o odrzuceniu wniosku wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia.

19. Na podstawie dokonanej oceny ZOP tworzy listę projektów, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i tym samym zostały skierowane do oceny w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia.

### **Ocena projektów w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia**

20. Ocena merytoryczna wniosków odbywa się w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia zgodnie z listą sprawdzającą.

21. Po zakończeniu oceny sporządzany jest protokół z oceny merytorycznej wniosków.

Załącznikami do protokołu są m.in.:

- informacje identyfikujące konkurs,
- skład ZOP,
- opinie ekspertów na temat opiniowanych wniosków (gdy dotyczy),
- deklaracje bezstronności i poufności ekspertów (gdy dotyczy),
- lista wniosków podlegających ocenie merytorycznej I stopnia,
- listy sprawdzające na etapie oceny merytorycznej I stopnia,

- lista wniosków, które pozytywnie przeszły ocenę merytoryczną I stopnia
- lista wniosków odrzuconych.

Protokół podpisuje Przewodniczący ZOP lub osoba przez niego upoważniona.

### **Ocena projektów w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia**

33. Przedmiotem pracy ZOP są tylko wnioski znajdujące się na liście rankingowej ze statusem podstawowym.
34. Ostateczna ocena projektów przeprowadzana jest bezpośrednio po etapie preselekcji.
35. Oceny dokonuje ta sama grupa członków ZOP, która oceniała projekt pod kątem spełnienia kryteriów formalnych oraz merytorycznych I stopnia. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany członków ZOP do oceny danego projektu.
36. Po zakończonej ocenie merytorycznej sporządzany jest protokół z oceny każdego projektu.
37. Wnioskodawca w terminie 7 dni od dnia zakończenia oceny merytorycznej kryteriów II stopnia projektu (tj. podpisania protokołu z oceny), jest informowany o odrzuceniu wniosku wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia.
38. Po zakończeniu oceny pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych II stopnia, Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego podpisuje decyzję o przyznaniu dofinansowania projektu, który pozytywnie przeszedł ocenę merytoryczną II stopnia.
39. W ciągu 5 dni roboczych po zakończeniu oceny merytorycznej pod kątem spełnienia kryteriów II stopnia, wnioskodawca otrzymuje decyzję o przyznaniu dofinansowania wraz z informacją o spełnieniu wszystkich kryteriów oceny i wyborze projektu do dofinansowania oraz proponowanym terminie podpisania umowy o dofinansowanie.

## **PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

### **Rozpatrywanie protestów**

40. ZOP rozpatruje protesty złożone przez Wnioskodawcę od kryteriów formalnych i merytorycznych I i II stopnia.
41. Protest zawiera:
  - oznaczenie wnioskodawcy (w tym adres do korespondencji),
  - oznaczenie wniosku o dofinansowanie (tytuł, numer projektu),



- zarzuty dotyczące oceny kryteriów, która zdaniem wnioskodawcy nie została przeprowadzona prawidłowo lub zarzuty dotyczące naruszenia przepisów postępowania w stopniu mającym wpływ na wynik oceny wniosku wraz z uzasadnieniem oraz wskazaniem wszystkich dokumentów potwierdzających podnoszone zarzuty. W proteście wskazuje się zakres kwestionowanej oceny projektu lub prawidłowości przeprowadzenia oceny, istotę i zakres żądania,
- podpis, z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.

42. Protest wnoszony jest przez Wnioskodawcę na piśmie do IP w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji przesyłanej do wnioskodawcy o wynikach oceny.

43. Rozpatrzenie protestu następuje w terminie 1 miesiąca od daty złożenia protestu.

44. Rozpatrzeniem protestu zajmują się członkowie ZOP pod przewodnictwem Zastępcy Przewodniczącego ZOP.

45. Z rozpatrywania środków odwoławczych są wyłączone osoby, które na jakimkolwiek etapie dokonywały czynności związanych z określonym projektem, w tym były zaangażowane w jego ocenę.

46. Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego na wniosek Zastępcy Przewodniczącego ZOP na każdym etapie rozpatrzenia protestu od oceny może powołać w skład ZOP członków rezerwowych, którzy będą uczestniczyć w pracach ZOP w przypadku nieobecności, wyłączenia lub niewystarczającej liczby członków.

47. Przy rozpatrywaniu protestu członkowie ZOP posługują się odpowiednią listą sprawdzającą właściwą dla danego etapu oceny.

48. W przypadku, gdy do rozpatrzenia protestu konieczne jest skierowanie wezwania o uzupełnienie dokumentów lub przesłanie wyjaśnień, termin rozpatrzenia protestu może ulec wydłużeniu o czas niezbędny na dokonanie czynności, jednak nie dłuższy niż o 1 miesiąc. O wydłużeniu czasu na rozpatrzenie protestu należy poinformować Wnioskodawcę.

49. ZOP może:

- rozpatrzeć protest pozytywnie – gdy uzna, że protest jest zasadny.
- rozpatrzeć protest negatywnie – gdy uzna, że protest jest niezasadny.

50. Informacja o rozpatrzeniu protestu zawiera:

- oznaczenie organu oraz datę podjęcia rozstrzygnięcia,

- treść rozstrzygnięcia oraz przywołanie podstawy prawnej, w oparciu o którą rozstrzygnięcie jest podejmowane,
- szczegółowe uzasadnienie podjętego rozstrzygnięcia. Jeżeli kwestionowana jest ocena kryteriów, uzasadnienie jest przygotowywane dla każdego z kryteriów oddzielnie,
- pouczenie o prawie do wniesienia odwołania, terminie, sposobie i miejscu jego wniesienia.

51. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia protestu ZOP dokonuje powtórnej oceny wniosku. Powtórna ocena dokonywana jest na zasadach dotyczących postępowania konkursowego opisanego w Regulaminie konkursu dla działania 11.3.

52. Powtórnej oceny projektów dokonują członkowie ZOP pod przewodnictwem Przewodniczącego ZOP. Z ponownej oceny projektu jest wyłączone osoba biorąca udział w ocenie projektu, od której to oceny wniesiono środek odwoławczy.

53. Wniesienie protestu nie wstrzymuje biegu konkursu.

54. Po rozpatrzeniu środka odwoławczego sporządzany jest protokół.

Protokół zawiera:

- informacje identyfikujące konkurs,
- listę sprawdzającą wypełnianą tylko w punkcie, którego dotyczył protest,
- ewentualne opinie ekspertów na temat przedmiotu protestu,
- listę wniosków dla których złożono protest,
- listę wniosków dla których pozytywnie rozpatrzono protest – rejestr protestów,
- listę wniosków bez rozpatrzenia środka odwoławczego,
- listę wniosków odrzuconych (dla których rozpatrzono protest negatywnie).

Protokół podpisuje Zastępca Przewodniczącego ZOP lub osoba przez niego upoważniona.

#### **Rozpatrywanie odwołań od oceny formalnej**

55. ZOP rozpatruje odwołania złożone przez Wnioskodawcę od kryteriów formalnych.

56. Odwołanie zawiera:

- oznaczenie wnioskodawcy (w tym adres do korespondencji),
- oznaczenie wniosku o dofinansowanie (tytuł, numer projektu),
- oznaczenie instytucji, od oceny której wnioskodawca składa odwołanie,
- zarzuty dotyczące oceny kryteriów, która zdaniem wnioskodawcy nie została przeprowadzona prawidłowo lub zarzuty dotyczące naruszenia przepisów postępowania w stopniu mającym wpływ na wynik oceny wniosku wraz z uzasadnieniem oraz

wskazaniem wszystkich dokumentów potwierdzających podnoszone zarzuty. W odwołaniu wskazuje się zakres kwestionowanej oceny projektu lub prawidłowości przeprowadzenia oceny, istotę i zakres żądania.

- podpis, z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby uprawnionej do reprezentacji wnioskodawcy.

Zakres odwołania nie może wykraczać poza zakres protestu.

57. Odwołanie jest wnoszone przez wnioskodawcę w terminie 7 dni od dnia: doręczenia informacji o rozpatrzeniu protestu wraz z pouczeniem o prawie do wniesienia odwołania albo informacji o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.

58. Rozpatrzenie odwołania następuje w terminie 1 miesiąca od daty złożenia odwołania.

59. Rozpatrzeniem odwołania zajmują się członkowie ZOP pod przewodnictwem Zastępcy Przewodniczącego ZOP.

60. Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego na wniosek Zastępcy Przewodniczącego ZOP na każdym etapie rozpatrzenia odwołania od oceny może powołać w skład ZOP członków rezerwowych, którzy będą uczestniczyć w pracach ZOP w przypadku nieobecności, wyłączenia lub niewystarczającej liczby członków.

61. Wniesienie odwołania nie wstrzymuje biegu konkursu.

62. Po rozpatrzeniu środka odwoławczego sporządzany jest protokół.

Protokół zawiera:

- informacje identyfikujące konkurs,
- listę sprawdzającą wypełnianą tylko w punkcie, którego dotyczyło odwołanie,
- ewentualne opinie ekspertów na temat przedmiotu odwołania,
- listę wniosków dla których złożono odwołanie,
- listę wniosków dla których pozytywnie rozpatrzono odwołanie ,
- listę wniosków bez rozpatrzenia środka odwoławczego,
- listę wniosków odrzuconych (dla których rozpatrzono odwołanie negatywnie).

Protokół podpisuje Zastępca Przewodniczącego ZOP lub osoba przez niego upoważniona.

63. ZOP może:

- rozpatrzyć odwołanie pozytywnie – gdy uzna, że zarzuty podniesione przez wnioskodawcę są zasadne,

- rozpatrzyć odwołanie negatywnie – gdy uzna, że sprawdzenie złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektu zostało przeprowadzone w sposób właściwy.
- 64. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia środka odwoławczego projekt jest kierowany do ponownej oceny, która dokonywana jest przez ZOP.  
Ponownej oceny dokonują ci członkowie ZOP, którzy nie byli zaangażowani w ocenę danego projektu ani w rozstrzygnięcie środka odwoławczego.
- 65. W przypadku negatywnego rozpatrzenia odwołania Wnioskodawcę poucza się o prawie do wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
- 66. Powtórna ocena dokonywana jest na zasadach dotyczących postępowania konkursowego opisanego w Regulaminie konkursu dla działania 11.2 i 11.3.
- 67. Wyniki ponownie przeprowadzonej oceny są wiążące i kończą procedurę odwoławczą na danym etapie oceny w odniesieniu do określonego wniosku. Wnioskodawcy nie przysługuje dodatkowo żaden środek odwoławczy.

Załącznik nr 5a

Lista sprawdzająca projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007 – 2013

Ocena formalna

Priorytet XI: Kultura i Dziedzictwo Kulturowe

Działanie: 11

Tytuł projektu: .....

Numer projektu: .....

Beneficjent projektu: .....

Wnioskowana kwota z EFRR: .....

Data wypłynięcia wniosku: .....

Lp.	Kryterium	Tak / Nie / Nie dotyczy	uzasadnienie
1.	Wniosek złożony w terminie.		
2.	Wniosek sporządzono na obowiązującym formularzu.		
3.	Wniosek wypełniony jest w języku polskim.		
4.	Zgodność okresu realizacji z okresem programowym.		
5.	Kompletność wniosku.		
6.	Wniosek posiada komplet załączników.		
7.	Zgodność z Programem Operacyjnym Infrastruktura i Środowisko oraz „Szczegółowym opisem priorytetów POIS”.		
8.	Strategiczny charakter projektu		
9.	Skala oddziaływania projektu (ponadregionalna i krajowa)		
10.	Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie.		

Wniosek spełnia kryteria formalne

TAK	NIE
-----	-----

Decyzja: .....

Imię i nazwisko osoby oceniającej:

Imię i nazwisko osoby oceniającej:

.....

Data: .....

.....

Data: .....

Podpis: .....

Podpis: .....

\*projekt skierowany do dalszej oceny/projekt odrzucony/zwrot do beneficjenta z prośbą o uzupełnienie

## Załącznik nr 5b

### Lista sprawdzająca dla instytucji oceniającej wnioski o dofinansowanie w ramach XI priorytetu „Kultura i dziedzictwo kulturowe” PO IiŚ w zakresie oceny kryterium formalnego „Strategiczny charakter projektu”

	TAK	NIE	Uwagi
1. Czy projekt jest zgodny ze „Strategią Rozwoju Kraju 2007-2015”?			-
2. Czy projekt jest zgodny z celami „Narodowej Strategii Rozwoju Kultury na lata 2004-2013” i „Uzupełnieniem Narodowej Strategii Kultury na lata 2004-2020”?			-
3. Czy realizacja projektu przyczynia się do osiągnięcia celów „Strategii UE dla Regionu Morza Bałtyckiego” (w szczególności w ramach utrzymania i zwiększenia atrakcyjności regionu Morza Bałtyckiego – zasięg geograficzny obejmuje makroregion, w tym przypadku całą Polskę – m.in. dzięki kulturze, edukacji, turystyce)?			-
4. Czy projekt jest zgodny z Komunikatem Komisji EUROPA 2020 „Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu”? *	4.1. Unia Innowacji		
	4.2. Europejska Agenda Cyfrowa		
	4.3. Młodzież w drodze		
	4.4. Europa efektywnie korzystająca z zasobów		
	4.5. Polityka przemysłowa w erze globalizacji		
	4.6. Program na rzecz nowych umiejętności i zatrudnienia		
	4.7. Europejski program walki z ubóstwem		
5. Czy projekt jest zgodny z Komunikatem Komisji do Parlamentu Europejskiego, Rady, Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego oraz Komitetu Regionów. „Komunikat dotyczący Europejskiej agendy kultury w dobie globalizacji świata”?			
6. Czy projekt jest zgodny z Komunikatem Komisji do parlamentu Europejskiego, Rady, Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego i Komitetu Regionów. „Polityka regionalna jako czynnik przyczyniający się do inteligentnego rozwoju w ramach strategii Europa 2020”?			
7. Uwagi dodatkowe			

\* Wymagana jest zgodność projektu z co najmniej jedną Inicjatywą Flagową UE

Podpisy członków ZOP:

.....

Warszawa, dnia ..... roku



INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Ministerstwo  
Kultury  
i Dziedzictwa  
Narodowego



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO

## Załącznik nr 5c

### Lista sprawdzająca projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007 – 2013

Ocena merytoryczna w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia

Priorytet XI Kultura i dziedzictwo kulturowe

Działanie 11.2 *Rozwój oraz poprawa stanu infrastruktury kultury o znaczeniu ponadregionalnym*

Tytuł projektu: .....

Numer projektu: .....

Beneficjent projektu: .....

Koszt całkowity: .....

Koszt kwalifikowalny: .....

Wnioskowany wkład EFRR: .....

Wkład własny beneficjenta/Krajowy wkład publiczny: .....

#### Kryteria oceny merytorycznej I stopnia:

Nr	Kryterium	Zasady oceny zgodnie z Kryteriami wyboru projektów, w tym zakres możliwej punktacji	Waga	Punktacja	Wynik	Uzasadnienie
1.1	Ocena zdolności organizacyjnej do wdrożenia projektu (w tym zarządzanie projektem)	0-2	3			
1.2	Ocena długoterminowej trwałości finansowo-instytucjonalnej projektu	0-2	3			
2	Ocena popytu	0-2	2			
3.1	Ocena kalkulacji kosztów (koszty realizacji i inwestycji)	0-2	2			
3.2	Ocena kalkulacji kosztów (poziom dofinansowania wkładem własnym beneficjenta)	0-2	2			
4	Ocena analizy wrażliwości i ryzyka	0-2	2			
5	Ocena analizy ekonomicznej i finansowej (kwantyfikacja i logika wystąpienia efektów społecznych)	0-2	2			
6	Ocena harmonogramu realizacji projektu	0-2	1			
7	Ocena analizy opcji	0-1	2			
8	Ocena ważności projektu	1-2	2			
9	Ocena wyjątkowości i unikalności projektu	0-1	4			

10	Ocena kompleksowości w obszarze kultury	0-2	2		
11	Ocena jakości oferty kulturalnej związanej z przedsięwzięciem	0-3	2		
12	Ocena wpływu projektu na poprawę dostępności do kultury	0-3	2		
13	Ocena realizacji projektu w odniesieniu do kwestii związanych z ochrona środowiska	0-1	1		
Inne uwagi					

Decyzja \*: .....

Imiona i nazwiska osób oceniających .....

Podpisy .....

Warszawa, dnia .....

\*projekt skierowany do dalszej oceny/projekt odrzucony/zwrot do beneficjenta z prośbą o uzupełnienie



**Załącznik nr 5c**

**Lista sprawdzająca projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007 – 2013**

Ocena merytoryczna w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia

Priorytet XI Kultura i dziedzictwo kulturowe

Działanie 11.3 *Infrastruktura szkolnictwa artystycznego*

Tytuł projektu: .....

Numer projektu: .....

Beneficjent projektu: .....

Koszt całkowity: .....

Koszt kwalifikowalny: .....

Wnioskowany wkład EFRR: .....

Wkład własny beneficjenta/Krajowy wkład publiczny: .....

**Kryteria oceny merytorycznej I stopnia:**

Nr	Kryterium	Zasady oceny zgodnie z Kryteriami wyboru projektów, w tym zakres możliwej punktacji	Waga	Punktacja	Wynik	Uzasadnienie
1.1	Ocena zdolności organizacyjnej do wdrożenia projektu (w tym zarządzanie projektem)	0-2	3			
1.2	Ocena długoterminowej trwałości finansowo-instytucjonalnej projektu	0-2	3			
2	Ocena popytu	0-2	2			
3.1	Ocena kalkulacji kosztów (koszty realizacji inwestycji)	0-2	2			
3.2	Ocena kalkulacji kosztów (poziom dofinansowania wkładem własnym beneficjenta)	0-2	2			
4	Ocena analizy wrażliwości i ryzyka	0-2	2			
5	Ocena analizy ekonomicznej i finansowej (kwantyfikacja i logika wystąpienia efektów	0-2	2			

	społecznych)					
6	Ocena harmonogramu realizacji projektu	0-2	1			
7	Ocena analizy opcji	0-1	2			
8	Ocena wyjątkowości i unikalności projektu	0-1	3			
9.	Ocena jakości programu kulturowego związanego z przedsięwzięciem Jakość zaproponowanej oferty edukacyjnej związanej z przedsięwzięciem	0-3	2			
10.	Ocena wpływu projektu na poprawę dostępności do edukacji i kultury	0-3	2			
11.	Ocena realizacji projektu w odniesieniu do kwestii związanych z ochroną środowiska	0-1	1			
<b>Suma punktów ogółem</b>						
Inne uwagi						

Decyzja\* .....

Imiona i nazwiska osób oceniających .....

.....

Podpisy .....

Warszawa, dnia .....

\*projekt skierowany do dalszej oceny/projekt odrzucony/zwrot do beneficjenta z prośbą o uzupełnienie

Załącznik nr 5d

**LISTA SPRAWDZAJĄCA**

**do weryfikacji wniosku o dofinansowanie ..... w zakresie kwalifikowalności wydatków**  
 ..... w zakresie kwalifikowalności wydatków

ETAP OCENY MERYTORYCZNEJ/ OSTATNI ETAP OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

- dla wszystkich priorytetów oprócz priorytetu IV - wypełniana na etapie weryfikacji projektu pod kątem kryteriów merytorycznych II stopnia, w ramach weryfikacji kryterium nr 1.3 „*Poprawność identyfikacji i przypisania wydatków projektu z punktu widzenia ich kwalifikowalności*” (na ostatnim etapie oceny wniosku o dofinansowanie);
- przez *Wytyczne* należy rozumieć *Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ*

Lp.	Pytanie	Tak/Nie n/d	II.1 Uwagi - rekomendowane propozycje działań
1.	Czy potencjalne lub poniesione wydatki kwalifikowalne w ramach projektu (na podstawie przewidywanego zakresu projektu) są niezbędne do realizacji projektu?		
2.	Zasięg geograficzny projektu –		
2.1	Czy projekt będzie realizowany na terytorium RP?		
2.2	Jeżeli nie, czy projekt przynosi znaczne korzyści dla obszaru objętego wsparciem w ramach PO IiŚ?		
3.	Czy potencjalne lub poniesione wydatki są efektywne (tj. np. wybór odpowiedniej technologii, najkorzystniejszego wariantu realizacji projektu itp.)?		
4.	W przypadku wskazania przez beneficjenta podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych:		
4.1	Czy wskazanie tych podmiotów jest uzasadnione pod kątem:		
4.1.a	efektywności realizacji projektu?		
4.1.b	zapewnienia trwałości projektu?		
4.2	Czy podmiot upoważniony został wskazany zgodnie z zasadami dotyczącymi:		
4.2.a	zawierania umów?		
4.2.b	pomocy publicznej?		
4.3	Czy w pkt B.4 Wniosku <i>Opis projektu</i> zawarto informacje wymagane <i>Wytycznymi</i> (tj. strukturę majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu, strukturę przepływów finansowych oraz sposób zapewnienia trwałości projektu)?		

4.4	Czy przedstawione porozumienie/umowa regulujące wzajemne prawa i obowiązki podmiotu upoważnionego zabezpiecza sprawną realizację projektu i zapewnienie trwałości projektu?		
5.	Czy projekt jest zgodny z przepisami w zakresie pomocy publicznej (w przypadku projektów podlegających zasadom pomocy publicznej)?		
6.	W przypadku projektów częściowo/całkowicie zrealizowanych – czy wydatki poniesione w związku z realizacją kwalifikowalnego zakresu projektu nie zostały poniesione przed 1 stycznia 2007 r. (a w przypadku projektów podlegających zasadom pomocy publicznej nie wcześniej niż potencjalna możliwa początkowa data kwalifikowania wydatków)?		
7.	<b>Zgodność wydatków wskazanych we wniosku jako kwalifikowalne z:</b> <b>1) zasadami kwalifikowania wydatków zawartymi w Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ</b> (a w przypadku projektów podlegających pomocy publicznej również z przepisami dot. pomocy publicznej) oraz <b>2) ewentualnymi szczegółowymi zasadami określonymi dla danego Działania w Szczegółowym Opisie Priorytetów - w poszczególnych kategoriach wydatków:</b>		
7.1	Przygotowanie projektu, w szczególności:		
7.1.a	czy wydatki wskazane jako kwalifikowalne należą do kategorii „przygotowanie projektu”, zgodnie z postanowieniami Wytocznych?		
7.1.b	czy wydatki w zakresie przygotowania projektu, wskazane jako kwalifikowalne, zostały szczegółowo opisane?		
7.2	Zarządzanie projektem - w szczególności		
7.2.a	Czy planowane zadania są zgodne z zakresem kategorii „Zarządzanie projektem” określonym w Wytocznych?		
7.2.b	Czy planowane zadania są uzasadnione i racjonalne?		
7.2.c	Czy opisano szczegółowo jakie zadania będą realizowane w ramach kategorii „Zarządzanie projektem”?		
7.2.d	Czy zachowano limit wydatków określony w Wytocznych?		
7.3	Nabycie nieruchomości w szczególności:		
7.3.a	Czy nabycie nieruchomości jest niezbędne dla realizacji projektu?		
7.3.b	Czy nabyta nieruchomość będzie bezpośrednio wykorzystana do realizacji projektu?		
7.3.c	Czy zachowano limit wydatków określony w Wytocznych?		

7.4	Sprzęt i wyposażenie, w szczególności:		
7.4.a	Czy zakup przenośnych środków trwałych stanowiących część wydatków inwestycyjnych, np. pojazdów, sprzętu komputerowego itp. jest niezbędny dla realizacji projektu bądź poprawnego funkcjonowania infrastruktury wytworzonej w związku z realizacją projektu?		
7.4.b	Czy uwzględnienie w wydatkach kwalifikowalnych projektu kosztów związanych z korzystaniem ze środków trwałych (w tym wartości niematerialnych i prawnych), które będą wykorzystywane tylko w okresie realizacji projektu jest niezbędne dla realizacji projektu?		
7.4.c	W przypadku uwzględnienia w ramach wydatków kwalifikowalnych, wydatków związanych z zastosowaniem innych niż leasing technik finansowania nie powodujących natychmiastowego przeniesienia na podmiot użytkujący dane dobro prawa własności tego dobra – czy jest to racjonalne ekonomicznie i uzasadnione?		
7.5	Działania informacyjno-promocyjne – czy działania informacyjno-promocyjne planowane przez beneficjenta są zgodne z zasadami prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych wydanymi przez IZ?		
7.6	VAT		
7.6.a	Czy wskazano prawidłową podstawę prawną dla braku możliwości odliczenia bądź uzyskania zwrotu VAT?		
7.6.b	Czy uzasadniono brak możliwości odliczenia lub uzyskania zwrotu VAT, w części, która ma być uznana za kwalifikowalną?		
7.6.c	Czy przedstawiono kierunki wykorzystania majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu (w okresie trwałości projektu) pod kątem możliwości uzyskania zwrotu bądź odliczenia VAT?		
7.6.d	Czy załączono oświadczenie o kwalifikowalności VAT?		
7.7	Niezbędne opłaty (jeżeli informacja na temat planowanych opłat została wskazana we wniosku) czy opłaty te są niezbędne dla realizacji projektu i będą rzeczywiście i ostatecznie poniesione przez beneficjenta?		
7.8	W przypadku wskazania <u>innych kategorii wydatków</u> , niż opisane w <u>Wytycznych</u> , czy w zakresie rzeczowym projektu uzasadniono potrzebę ich uwzględnienia?		

7.9	Wydatki niekwalifikowalne – czy z wniosku o dofinansowanie wynika, iż zostaną poniesione wydatki, które nie mogą być uznane za kwalifikowalne zgodnie z zasadami określonymi w <i>Wytycznych</i> ?		
7.10	Wkład niepieniężny –		
7.10.a	Czy dotyczy dóbr lub usług przewidzianych w <i>Wytycznych</i> ?		
7.10.b	Czy został zachowany limit wskazany w <i>Wytycznych</i> ?		
7.11	Wydatki operacyjne – czy w ramach wydatków kwalifikowalnych przewiduje się poniesienie wydatków operacyjnych?		

Podpisy członków ZOP:

.....  
.....

Warszawa, dnia .....

## Załącznik nr 5e

### Lista sprawdzająca w zakresie dokumentacji OOS/Natura 2000 dla instytucji oceniających wnioski o dofinansowanie

Tytuł projektu: .....

Numer projektu: .....

Beneficjent projektu: .....

Postępowanie prowadzone na podstawie dyrektywy OOS	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
1. Czy przedsięwzięcie jest objęte zakresem dyrektywy OOS? Jeśli tak, czy:				
a) przedsięwzięcie jest objęte aneksem I dyrektywy OOS?				
b) przedsięwzięcie jest objęte aneksem II dyrektywy OOS?				
2. Czy wydano zezwolenie na inwestycję w rozumieniu dyrektywy OOS (jeśli tak, proszę wskazać jakie decyzje wydano, podać datę ich wydania lub datę wszczęcia postępowania administracyjnego w sprawie danej decyzji)?				
3. Czy beneficjent załączył decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach wraz ze stanowiskami właściwych organów współdziałających (uzgodnienie organu ochrony środowiska oraz opinia organu ochrony zdrowia publicznego)?				
a) Czy dla wszystkich przedsięwzięć wchodzących w skład projektu uzyskano decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach wraz ze stanowiskami właściwych organów współdziałających (uzgodnienie organu ochrony środowiska oraz opinia organu ochrony zdrowia publicznego)?!				
b) Czy ocena oddziaływania poszczególnych przedsięwzięć wchodzących w skład projektu obejmuje ocenę efektów				

skumulowanych?!					
c) Czy sposób podzielenia projektu wskazuje, że wyodrębnienie poszczególnych przedsięwzięć zostało przez beneficjenta dokonane świadomie w celu uniknięcia OOS?!					
<b>4. Czy w przypadku przedsięwzięcia objętego aneksem I dyrektywy OOS beneficjent załączył:</b>					
a) streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie OOS albo cały raport OOS?					
b) jeżeli zostało wydane, postanowienie ustalające zakres raportu OOS wraz z opiniami właściwych organów?					
<b>5. Czy w przypadku przedsięwzięcia objętego aneksem II dyrektywy OOS beneficjent:</b>					
a) miał obowiązek przeprowadzenia OOS (proszę podać datę postanowienia w sprawie potrzeby/braku potrzeby przeprowadzenia OOS oraz nazwę organu, który je wydał)?					
b) załączył postanowienie, o którym mowa w lit. a) wraz z opiniami właściwych organów?					
c) załączył streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie OOS albo cały raport OOS, jeśli jego sporządzenie było konieczne?					
<b>6. Czy w raporcie OOS dostarczonym przez beneficjenta organowi prowadzącemu postępowanie OOS zawarta została analiza wariantów wraz ze wskazaniem powodów dla wyboru przyjętego rozwiązania?</b>					
<b>7. Czy w postępowaniu OOS brały udział organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony środowiska (organizacje ekologiczne)? Jeżeli nie, proszę wskazać dlaczego (nie zgłosiły chęci udziału czy nie zostały dopuszczone do postępowania OOS?)</b>					
<b>8. Czy społeczeństwo zostało poinformowane poprzez ogłoszenia publiczne lub w inny odpowiedni sposób o (jeśli tak, proszę wskazać w jaki sposób):</b>					
a) wszczęciu postępowania (złożeniu wniosku) o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach?					



b) fakcie, że przedsięwzięcie podlega postępowaniu OOS?					
c) organie właściwym do: prowadzenia postępowania OOS, wydania rozstrzygnięcia oraz od którego można uzyskać odpowiednie informacje?					
d) miejscu, w którym dostępne są informacje dostarczone zgodnie z art. 5 dyrektywy OOS (raport OOS)?					
e) terminach, miejscu i sposobie w jakim można składać uwagi i wnioski w ramach postępowania OOS wraz ze wskazaniem organu, do którego można je składać (jeśli, tak proszę podać termin od-do, miejsce, sposoby składania uwag i nazwę organu)?					
f) możliwości zapoznania się z raportem OOS oraz wszystkimi innymi dokumentami zgromadzonymi w sprawie ze wskazaniem terminu, miejsca i sposobu ich udostępnienia?					
g) rodzaju i charakterze możliwych rozstrzygnięć w sprawie?					
9. Czy w ramach konsultacji społecznych wpłynęły jakies uwagi i wnioski od społeczeństwa? Jeśli tak, czy:					
a) organ prowadzący postępowanie OOS organ odniósł się do każdej z nich?					
10. Czy w ramach postępowania OOS przeprowadzono postępowanie transgraniczne? Jeśli tak, czy:					
a) beneficjent załączył postanowienie organu o przeprowadzeniu postępowania dotyczącego transgranicznego oddziaływania na środowisko?					
<b>Postępowanie prowadzone na podstawie dyrektywy siedliskowej</b>					
11. Czy przeprowadzono ocenę oddziaływania przedsięwzięcia na wyznaczone lub potencjalne obszary Natura 2000?					

<p>a) Jeśli tak, czy dla przedsięwzięcia z III grupy beneficjent załączył postanowienie uzgadniające wydane przez RDOŚ przed uzyskaniem jednej z decyzji inwestycyjnych, o których mowa w art. 96 ust. 2 Uoos oraz tą decyzję?</p> <p>b) Jeśli nie, czy beneficjent załączył zaświadczenie organu za odpowiedzialnego monitorowanie obszarów Natura 2000 o tym, że przedsięwzięcie nie wywrze znaczącego negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000?</p>				
<p>12. Czy raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko albo obszar Natura 2000 był przedmiotem konsultacji społecznych?</p> <p>13. Czy ocena oddziaływania przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 wykazała występowanie znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000?</p> <p>Jeśli tak, czy:</p> <p>a) wykazano spełnienie łącznie przesłanek, o których mowa w art. 6 ust. 4 dyrektywy Siedliskowej?</p> <p>b) beneficjent załączył kopię formularza „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG”?</p>				

....., Członek Zespołu .....

....., Członek Zespołu .....  
*Weryfikacji dokonali (imię i nazwisko, stanowisko, data i podpis)*

## Objaśnienia do listy sprawdzającej

### Uwagi ogólne:

1. Lista sprawdzająca powinna zostać wypełniona z uwzględnieniem wyników postępowania w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.
2. W rubryce „Uwagi” należy wskazać właściwy dokument (tam, gdzie to możliwe także stronę, akapit) potwierdzający wypełnienie punktu z listy. Jeżeli dane pytanie nie odnosi się do przedmiotowego przedsięwzięcia należy wypełnić rubrykę „Nie dotyczy”.
3. Zaznaczenie odpowiedzi „Nie” w przypadku:
  - pytania **3, 4, 5b i 5c, 10a, 11a i 11b, 13b** – powinno skutkować wczwaniem do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie;
  - pytania **6, 7** (w zakresie nieuzasadnionego niedopuszczenia organizacji ekologicznej do postępowania OOS), **3a, 3b 8, 9a, 12, 13a** – może oznaczać występowanie błędów w postępowaniach administracyjnych. W takiej sytuacji organ weryfikujący wniosek o dofinansowanie powinien zwrócić się do potencjalnego beneficjenta o przekazanie wyjaśnień;
4. Zaznaczenie odpowiedzi „Tak” w przypadku pytania **3c** – może oznaczać występowanie błędów w postępowaniach administracyjnych. W takiej sytuacji organ weryfikujący wniosek o dofinansowanie powinien zwrócić się do potencjalnego beneficjenta o przekazanie wyjaśnień. Zaznaczenie odpowiedzi „Tak” może mieć miejsce jedynie w przypadku okoliczności wskazujących na świadome działanie beneficjenta mające na celu uniknięcie przeprowadzenia pełnej OOS (sporządzenia raportu OOS) [zob. pkt. 132(3) Wytucznych].
5. Pozostałe pytania mają charakter informacyjny.

### Uwagi szczegółowe:

Uwagi poniższe przedstawiono w ciągu numeracji odpowiadającym liście sprawdzającej.

1. Należy mieć na uwadze, że z punktu widzenia formularza wniosku o dofinansowanie znaczenie ma kwalifikacja przedsięwzięcia w świetle dyrektywy OOS, a nie polskich przepisów [zob. pkt. 5 Instrukcji (Załącznika II do Wytucznych)].
2. Przez „zezwolenie na inwestycję” („development consent”) w rozumieniu dyrektywy OOS należy rozumieć zbiór niezbędnych decyzji koniecznych do uzyskania w procesie inwestycyjnym warunkujących rozpoczęcie prac (od rozstrzygnięć środowiskowych, poprzez dotyczące wyboru lokalizacji przedsięwzięcia, po regulujące szczegółowe kwestie techniczne), którego ostatnim etapem jest pozwolenie na budowę (ewentualnie inna z decyzji administracyjnych kończących proces inwestycyjny, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują możliwości uzyskania pozwolenia na budowę). W efekcie w przypadku przedsięwzięć z Aneksu I i II dyrektywy OOS przez „zezwolenie na inwestycję” rozumieć należy decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z wymaganymi dla danego przedsięwzięcia kolejnymi decyzjami inwestycyjnymi [zob. też pkt. 3 Instrukcji].
3. W przypadku oceny przedsięwzięć z Aneksu I i II dyrektywy OOS prowadzonej na etapie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach stanowiskami organów współdziałających będą: postanowienie uzgadniające RDOŚ<sup>1</sup> oraz postanowienie opiniujące właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej. [zob.: pkt. 61-66 Wytucznych odnośnie oceny na etapie decyzji o środowiskowych].

---

<sup>1</sup> Starostowie wykonują zadania RDOŚ, w zakresie dotyczącym uzgadniania warunków realizacji przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, w terminie roku od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy. Nie dotyczy to przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na obszary Natura 2000.

4. Streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie OOS jest obligatoryjnym elementem raportu [zob. pkt. 16 Wytycznych]. Rubrykę oznaczoną lit. b należy wypełnić, o ile ustalenie zakresu raportu OOS było konieczne albo beneficjent o nie wystąpił – w przeciwnym wypadku należy zaznaczyć „Nie dotyczy”. Na temat ustalenia zakresu raportu dla przedsięwzięć z Aneksu I zob. pkt. 44-49 Wytycznych.
5. Na temat kwalifikacji do postępowania OOS przedsięwzięć z Aneksu II zob. pkt. 50 – 54 oraz pkt. 87 Wytycznych. Analogicznie jak w przypadku przedsięwzięć z Aneksu I streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie OOS jest obligatoryjnym elementem raportu [zob. pkt. 57 ppkt. 16 Wytycznych].
6. Taka informacja musi się znaleźć w streszczeniu w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie OOS (jeżeli organ nie stwierdził potrzeby przeprowadzenia OOS to nie ma wymogu analizowania wariantów przedsięwzięcia).
7. Na temat udziału organizacji ekologicznych w postępowaniu OOS zob. pkt. 72, 98, 99 Wytycznych. Informacje o udziale organizacji ekologicznych w postępowaniu OOS powinny zostać przedstawione w uzasadnieniu decyzji o środowiskowych.
8. Na temat podania do publicznej wiadomości informacji o postępowaniu OOS zob. pkt. 69-70 Wytycznych. Okoliczności podania do publicznej wiadomości informacji o postępowaniu OOS powinny zostać przedstawione w uzasadnieniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.
9. Na temat możliwości składania uwag i wniosków w postępowaniu OOS zob. pkt. 71, 98-99 Wytycznych. Informacje na temat przebiegu i wyników konsultacji społecznych powinny zostać przedstawione w uzasadnieniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. Jeżeli w ramach postępowania OOS przeprowadzono rozprawę administracyjną otwartą dla społeczeństwa należy podać termin i miejsce.
10. Na temat transgranicznego postępowania OOS zob. pkt. 74-81 Wytycznych. Informacje na temat przebiegu i wyników transgranicznego postępowania OOS powinny zostać przedstawione w uzasadnieniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.
- 11 - 13. W przypadku przedsięwzięć z Aneksu I i II dyrektywy OOS informacje o przebiegu i wynikach oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 powinny zostać przedstawione w uzasadnieniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. W przypadku przedsięwzięć innych niż z Aneksu I i II dyrektywy OOS, ale mogących znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 informacje o przebiegu i wynikach oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 powinny zostać przedstawione w odpowiedniej decyzji inwestycyjnej oraz w poprzedzającym ją postanowieniu uzgadniającym RDOŚ [zob. pkt. 108-129 Wytycznych].

**Załącznik nr 5f**

**Lista sprawdzająca projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007 – 2013**

Ocena w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia

Priorytet XI Kultura i dziedzictwo kulturowe

Działanie 11.....

Tytuł projektu: .....

Numer projektu: .....

Beneficjent projektu: .....

Koszt całkowity: .....

Koszt kwalifikowalny: .....

Wnioskowany wkład EFRR: .....

Wkład własny beneficjenta/Krajowy wkład publiczny: .....

**Kryteria oceny merytorycznej II stopnia:**

Nr	Kryterium	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Uzasadnienie
1	Kompletność dokumentacji aplikacyjnej: wniosku i załączników.		
1.1	Poprawność analizy finansowej i ekonomicznej		
1.2	Spojność informacji zawartych we wniosku, załącznikach do wniosku		
1.3	Poprawność identyfikacji i przypisania wydatków projektu z punktu widzenia ich kwalifikowalności		
2	Gotowość techniczna projektu do realizacji na poziomie wymaganym dla danego priorytetu / działania PO IIS		
3	Gotowość organizacyjno-instytucjonalna projektu w obszarze zawierania umów.		
4	Trwałość projektu		
5	Wykonalność finansowa projektu		
6	Efektywności energetyczna proponowanych rozwiązań technicznych lub brak wpływu na efektywność energetyczną		
7	Zgodność projektu z wymaganiami prawa dotyczącego ochrony środowiska		
Inne uwagi			

Wniosek spełnia kryteria merytoryczne II stopnia	TAK	NIE

Decyzja\*: .....

Imiona i nazwiska osób oceniających .....

.....

Podpisy .....

Warszawa, dnia .....

\*projekt wybrany do dofinansowania/projekt odrzucony/zwrot do beneficjenta z prośbą o uzupełnienie

## Załącznik nr 6

### Deklaracja bezstronności i poufności

Ja, niżej podpisany / podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny i rekomendacji projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko. Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałem / zapoznałam się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru projektów.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru projektów zaistnieje okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do bezstronnej oceny wybranych projektów z mojej strony, ze względu na mój stopień pokrewieństwa lub służbowy związek z podmiotem zgłaszającym projekt bezzwłocznie wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tego projektu. Fakt taki zgłoszę przewodniczącemu zespołu ds. oceny projektów/kierownikowi instytucji oceniającej.

Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków lub wynikające z procesu oceny.

Zgadzam się również, aby nabyte przeze mnie informacje i sporządzone dokumenty były używane wyłącznie w procesie oceny projektów zgłoszonych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz kontroli upoważnionych instytucji realizowanych w ramach POIiŚ.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

## Oświadczenie eksperta o bezstronności

EKSPERT: .....

PODMIOT UBIEGAJĄCY SIĘ O DOFINANSOWANIE: .....

PODMIOT SKŁADAJĄCY WNIOSEK/PROJEKT: .....

Oświadczenie dotyczy wniosku/projektu .....  
złożonego w ramach programu operacyjnego: .....

**POUCZENIE:** Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.)\* w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.)\*\*.

Zgodnie z postanowieniami art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju

oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu\*\*\*, które stosownie do art. 31 ust. 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosku/projektu,
- 2) nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny oraz innych wniosków/projektów złożonych w ramach tego samego konkursu,  
w tym, że:
  - a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu wniosku/projektu będącego przedmiotem oceny,
  - b) z osobą przygotowującą wniosek/projekt będący przedmiotem oceny:
    - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
    - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - c) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem składającym wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny,
  - d) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu składającego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny,



- e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu składającego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny,
- f) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu składającego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego,
- g) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku/projektu** konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- h) z **podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem składającym wniosek/projekt**, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny:
- nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
  - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- i) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem składającym wniosek/projekt**, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
- j) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu składającego wniosek/projekt**, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
- k) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu składającego wniosek/projekt**, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
- l) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu składającego wniosek/projekt** działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
- m) z osobą przygotowującą **wniosek/projekt** konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny:
- nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
  - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- n) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem przygotowującym wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,

- o) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
- p) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
- r) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku/projektu, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

..... dnia ..... I.  
(miejscowość)

.....  
(podpis)

#### \* Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju

Art. 31 ust. 4. Ekspert, przed przystąpieniem do oceny projektu, składa instytucji korzystającej z jego usługi oświadczenie, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go z udziału w ocenie projektu na podstawie ustawy, o której mowa w ust. 3, oraz że nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny. Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o czym należy składającego pouczyć przed złożeniem oświadczenia.

#### \*\* Kodeks karny

Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze, kto, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania, składa fałszywe zeznanie z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższymi.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

- 1) fałszywe zeznanie, opinia lub tłumaczenie dotyczy okoliczności nie mogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,
- 2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności kamej.

### **\*\*\* Kodeks postępowania administracyjnego – rozdział 5: Wyłączenie pracownika oraz organu**

Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
  - 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
  - 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3,
  - 5) w której brał udział w niższej instancji w wydaniu zaskarżonej decyzji,
  - 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,
  - 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
- § 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).
- § 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.
- § 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności nie cierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

- 1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3,
  - 2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.
- § 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.

### Deklaracja poufności eksperta

Ja, niżej podpisany / podpisana, niniejszym deklaram, że zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków lub wynikające z procesu oceny i rekomendacji projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

Zgadzam się również, aby nabyte przeze mnie informacje i sporządzone dokumenty były używane wyłącznie w procesie oceny projektów zgłoszonych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz kontroli upoważnionych instytucji realizowanych w ramach POIS.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

# Program Operacyjny INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO

Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007 – 2013

## Szczegółowy opis priorytetów

# Kryteria wyboru projektów<sup>1</sup>

PRIORYTET INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO

Tekst ujednolicony obowiązujący od 9 grudnia 2011 r.  
przygotowany na podstawie uchwał Komitetu Monitorującego POIS nr 2/2008 oraz nr 3/2008 z dn. 5 lutego 2008 r., nr 10/2008 z dn. 6 marca 2008 r., nr 20/2008 z dn. 8 kwietnia 2008 r., nr 25/2008 oraz nr 26/2008 z dn. 19 czerwca 2008 r., nr 33/2008 z dn. 30 grudnia 2008 r., nr 14/2009 oraz 18/2009 z dn. 9 września 2009 r., nr 21/2009 z dn. 23 listopada 2009 r., nr 5/2010 z dn. 15 czerwca 2010 r., nr 9/2010 i nr 10/2010 z dn. 2 listopada 2010 r., nr 1/2011 z dn. 11 stycznia 2011 r., nr 7/2011 z dn. 27 czerwca 2011 r., nr 8/2011 z dn. 9 grudnia 2011 r.

<sup>1</sup> Szczegółowe zasady oceny i wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko zawarte są w załączniku nr 2 do „Szczegółowego opisu priorytetów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko” pt. „Organizacja systemu oceny i wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko”.

Kryteria wyboru projektów zostaną przyjęte przez Komitet Monitorujący Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko. W ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko przewidziano następujące tryby wyboru projektów:

- tryb indywidualny;
- tryb systemowy;
- tryb konkursowy.

W przypadku projektów „dużych”, niezależnie od trybu wyboru podejmowana będzie decyzja o przestaniu projektu do Komisji Europejskiej<sup>2</sup>:

#### TRYB INDYWIDUALNY

Tryb indywidualny ma zastosowanie do projektów ujętych w indywidualnym wykazie indywidualnych projektów kluczowych.

Podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu indywidualnego (ujętego w wykazie) podejmowana będzie w oparciu o kryteria formalne oraz kryteria merytoryczne I oraz II stopnia (projekty dotyczące przygotowania projektów inwestycyjnych wybierane są do dofinansowania wyłącznie w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne I stopnia).

#### TRYB SYSTEMOWY

Tryb systemowy ma zastosowanie do projektów:

- wytypowanych przez Ministra Zdrowia wybieranych do dofinansowania pod kątem kryteriów formalnych oraz kryteriów merytorycznych I oraz II stopnia (projekty dotyczące przygotowania projektów inwestycyjnych wybierane są do dofinansowania wyłącznie w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne I stopnia);
- pomocy technicznej wybieranych do dofinansowania pod kątem kryteriów formalnych oraz kryteriów merytorycznych określonych dla priorytetów XIV i XV.

#### TRYB KONKURSOWY

Tryb konkursowy ma zastosowanie do projektów wybieranych w ramach konkursów<sup>3</sup>. Projekty konkursowe wybierane będą do dofinansowania w oparciu o kryteria formalne, kryteria merytoryczne I stopnia oraz kryteria merytoryczne II stopnia (projekty dotyczące przygotowania projektów inwestycyjnych wybierane są do dofinansowania wyłącznie w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne I stopnia).

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 41 pkt. 2 Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. U. L 210 z 31.07.2006 decyzją dotyczącą kwoty 50 mln euro.

<sup>3</sup> Za wyjątkiem projektów priorytetu IV *Przedsięwzięcia dostosowujące przedsiębiorstwa do wymogów ochrony środowiska. Zasady oceny i wyboru projektów tego priorytetu* zawarte są w karcie danego działania.

Niniejszy dokument zawiera zestawienie kryteriów wyboru projektów dla operacji wspieranych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2007 – 2013.

Kryteria wyboru projektów dzielą się na:

- **kryteria dostępu** – mające zastosowanie dla projektów wybieranych w ramach działań od 4.2 do 4.6. Kryteria te zawierają się w kartach poświęconych poszczególnym działaniom od 4.2 do 4.6.
- **Kryteria formalne** – mające zastosowanie do projektów wybieranych w trybach: indywidualnym, systemowym oraz konkursowym. Kryteria formalne mogą być poszerzone o kryteria szczegółowe dla danego typu projektu. Dodatkowe kryteria formalne zawierają się w karcie poświęconej danemu działaniu w niniejszym dokumencie.
- **Kryteria merytoryczne I stopnia** – mające zastosowanie do projektów wybieranych w trybie konkursowym systemowym i indywidualnym. Kryteria merytoryczne I stopnia mają charakter kryteriów indywidualnych dla danego typu projektu i zawierają się w karcie poświęconej danemu działaniu w niniejszym dokumencie.
- **Kryteria merytoryczne II stopnia** – mające zastosowanie do projektów wybieranych w trybach: indywidualnym, systemowym z wyjątkiem projektów pomocy technicznej oraz konkursowym. Kryteria merytoryczne II stopnia mogą być poszerzone o kryteria szczegółowe dla danego typu projektu. Kryteria merytoryczne II stopnia zawierają się w karcie poświęconej danemu działaniu w niniejszym dokumencie. Kryteria merytoryczne II stopnia (horyzontalne i ewentualnie dodatkowe) nie znajdują zastosowania do projektów dotyczących przygotowania projektów inwestycyjnych.

\* Kryteria merytoryczne odnoszące się do projektów pomocy technicznej zawierają się w karcie danego działania.

1. Kryteria formalne

l.p.	Nazwa Kryterium	Opis Kryterium	TAK/NIE
1.	Wniosek złożony w terminie.	Termin składania wniosków, w przypadku projektów konkursowych podany jest w ogłoszeniu o naborze wniosków. Datę złożenia wniosku dla projektów indywidualnych określa IP/W indywidualnie dla każdego projektu mając na względzie zapisy prenumowy oraz dotrzymanie zasady $n+3/n+2$ .	
2.	Wniosek sporządzono na obowiązującym formularzu.	Formularz wniosku dostępny jest na stronach internetowych MRR, do których odwołanie zawiera się w ogłoszeniu o naborze wniosków. (Formularz dotyczący projektów pomocy technicznej/ dystrybuowany będzie indywidualnie do potencjalnych beneficjentów).	
3.	Wniosek wypełniony jest w języku polskim.	Informacje w treści wniosku spełniają wymogi ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim. Tytuł i opis projektu w jasny i nie budzący wątpliwości sposób powinien obrazować faktyczne zadanie lub realizację pewnego etapu większego przedsięwzięcia, które zostanie w określonych ramach zrealizowane.	
4.	Zgodność okresu realizacji z okresem programowym.	Zgodnie z zasadą $n+2$ realizacja projektu musi zakończyć się przed końcem 2015 roku.	
5.	Kompletność wniosku.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymagana liczba egzemplarzy wniosku,</li> <li>- wniosek zawiera wszystkie strony,</li> <li>- wszystkie wymagane pola we wniosku zostały uzupełnione,</li> <li>- wniosek zawiera poprawne wyliczenia arytmetyczne,</li> <li>- wersje papierowe i elektroniczna wniosku są tożsame,</li> <li>- wniosek jest podpisany przez osobę upoważnioną,</li> <li>- wniosek opatrzony jest pieczęcią wnioskodawcy,</li> <li>- wszystkie załączniki są czytelne (w szczególności skany dokumentów, mapy),</li> <li>- załączniki w wersji elektronicznej zostały zapisane w formatach niewymagających specjalistycznego oprogramowania (np. PDF, JPG)</li> <li>- modele finansowe zostały zapisane w formacie „xls” z aktywnymi (odblokowanymi) formularzami!</li> </ul>	
6.	Wniosek posiada komplet załączników.	<p>Zakres wymaganych załączników projektów konkursowych zawarty jest w ogłoszeniu o naborze wniosków. W przypadku projektów indywidualnych i systemowych zestawienie wymaganych dokumentów określa instytucja przyjmująca wniosek.</p> <p>Załączniki do wniosku są ważne i zgodne z odpowiednimi polskimi oraz unijnymi przepisami szczególnie jeśli chodzi o ochronie środowiska, przepisy ustawy z 27 lipca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy z 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.</p>	

\* Nie dotyczy działania 4.1 Wsparcie systemów zarządzania środowiskowego.



7.	Zgodność z Programem Operacyjnym Infrastruktura i Srodowisko oraz „Szczegółowym opisem priorytetów POIS”: - Typ/prodaj projekt zgodny z przewidzianym w szczegółowym opisie priorytetów POIS - Typ beneficjenta - Zachowanie pulapu maksymalnego poziomu dofinansowania, - Spełnienie warunku minimalnej/maksymalnej wartości projektu (o ile dotyczy), - Beneficjenci objęci projektem są uprawnieni do ubiegania się o przyznanie dofinansowania w zakresie określonym we wniosku	Aby kryterium było spełnione wszystkie poniżej określone elementy muszą zostać spełnione: - Typ/prodaj projekt zgodny z przewidzianym w szczegółowym opisie priorytetów POIS - Typ beneficjenta - Zachowanie pulapu maksymalnego poziomu dofinansowania, - Spełnienie warunku minimalnej/maksymalnej wartości projektu (o ile dotyczy), - Beneficjenci objęci projektem są uprawnieni do ubiegania się o przyznanie dofinansowania w zakresie określonym we wniosku	8.	Strategiczny charakter projektu***  Projekt realizuje cele dokumentu strategicznego przyjętego przez Radę Ministrów lub inny właściwy podmiot na poziomie krajowym (np. SRK) oraz dokumentu strategicznego na poziomie UE (np. SWW). W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wskazanie projektu dokumentu, który został już w części dotyczącej danego projektu uzgodniony, przed jego zatwierdzeniem.  Właściwa IP określiła szczegółową listę dokumentów, które zostaną wykorzystane przy ocenie przez daną instytucję*: Ujęcie projektu w strategiach o charakterze ponadregionalnym. W przypadku braku takich dokumentów, należy uzasadnić oddziaływanie wykraczające poza obszar województwa, w którym realizowany jest projekt.	9.	Skala oddziaływania projektu (ponadregionalna i krajowa)***	10.	Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie.  Na podstawie art. 210 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
----	--	--	----	--	----	---	-----	--

2. Kryteria merytoryczne I stopnia - kryteria merytoryczne I stopnia zawierają się w karcie poświęconej danemu działaniu.

\* Lista dokumentów zostanie umieszczona na stronie internetowej instytucji zarządzającej pod adresem [www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl) (Pomoc techniczna). Dla projektów dotyczących przygotowania dokumentacji należy odnieść się do komponentu inwestycyjnego, na potrzeby którego dana dokumentacja jest przygotowywana.

3. Kryteria merytoryczne II stopnia\*\*

L.P.	NAZWA KRYTERIUM	OPIS KRYTERIUM	TAK/NIE
1.	Kompletność dokumentacji aplikacyjnej: wniosku i załączników.	Zakres wymaganych załączników konkursowych zawarty jest w ogłoszeniu o naborze wniosków. W przypadku projektów indywidualnych zestawienie wymaganych dokumentów określa instytucja przyjmująca wnioski. W ramach kryterium oceniana będzie również zgodność zapisów wniosku z wymogami instrukcji do wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie. Aktualna instrukcja do wypełnienia wniosku jest dostępna wraz z regulaminem konkursu.	
1.1	Poprawność analizy finansowej i ekonomicznej	Sprawdzana jest zgodność z wytycznymi MRR w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód (gdą mają zastosowanie), spójność i czytelność przyjętych dodatkowych założeń, poprawność wykonanych wyliczeń w szczególności wyliczeń mających wpływ na wysokość wydatków kwalifikowanych, w tym wielkość luki finansowej. Kryterium nie ma zastosowania jeśli poprawność została sprawdzona na wcześniejszym etapie oceny projektu, a dane mające wpływ na poziom dofinansowania nie uległy zmianie.	
1.2	Spójność informacji zawartych we wniosku, załącznikach do wniosku.	Ocena polegać będzie na weryfikacji spójności informacji zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku w tym dokumentacji technicznej. Wymóg spójności dokumentów nie oznacza konieczności sporządzania na nowo dokumentów przygotowanych na wcześniejszym etapie przygotowania projektu (np. studium wykonalności). Różnice pomiędzy dokumentami przygotowywanymi w oparciu o ogólne informacje a dokumentem ostatecznym nie oznaczają niespełnienia kryterium, konieczne jest jedynie wyjaśnienie przyczyn różnic oraz zaktualizowanie informacji, które są umieszczone we wniosku o dofinansowanie, w szczególności tych mających wpływ na wysokość dofinansowania.	
1.3.	Poprawność identyfikacji i przypisania wydatków projektu z punktu widzenia ich kwalifikowalności	Sprawdzana jest potencjalna kwalifikowalność wydatków planowanych do poniesienia na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, czyli poprawność przypisania wydatków do wydatków kwalifikowalnych zgodnie z zasadami zawartymi w „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IIS”, w tym zgodność z zasadą niezbędności wydatku dla realizacji projektu. Ponadto weryfikowana jest zasadność przypisania do wydatków kwalifikowalnych tych wydatków, dla których, zgodnie z <i>Wytycznymi</i> , warunkiem koniecznym dla ich uznania za kwalifikowalne jest ich wskazanie we wniosku o dofinansowanie i w umowie o dofinansowanie.	
2.	Gotowość techniczna projektu do realizacji na poziomie wymaganym dla danego priorytetu / działania PO IIS	W zależności od priorytetu/działania/typu projektu udokumentowane prawo do dysponowania gruntami lub obiektami na cele inwestycji, posiadanie wymaganej dokumentacji technicznej i projektowej, wymaganych prawem decyzji, uzgodnień i pozwoleń administracyjnych. Szczegółową listę wymaganych dokumentów określa instytucja organizująca konkurs w ogłoszeniu o konkursie. W przypadku projektów indywidualnych i systemowych określa instytucja postępniczca.	

\*\* Nie dotyczy projektów priorytetu IV *Przedsięwzięcia dostosowujące przedsiębiorstwa do wymogów ochrony środowiska*. Kryteria merytoryczne II stopnia odnoszące się do tego priorytetu zawierają się w karcie danego działania. Nie dotyczy również projektów dotyczących przygotowania projektów inwestycyjnych.

7.	Zgodność projektu z wymaganiami prawa dotyczącego ochrony środowiska.	<p>Weryfikacja pełnej dokumentacji zgodnie z wytycznymi w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych</p> <p>Dokument dostępny jest na stronie internetowej pod adresem: <a href="http://www.mtr.gov.pl/">http://www.mtr.gov.pl/</a></p>
6.	Efektywności energetyczna proponowanych rozwiązań technicznych lub brak wpływu na efektywność energetyczną.	<p>Kryterium jest spełnione w przypadku, kiedy typ projektu wskazuje na niewielki ewentualny wpływ na efektywność energetyczną danego typu projektów.</p> <p>Nie ma konieczności ponownej oceny w przypadku, gdy efektywność energetyczna była elementem oceny w ramach kryteriów merytorycznych I stopnia.</p>
5.	Wykonalność finansowa projektu	<p>Sytuacja finansowa beneficjenta/operatora nie zagraża realizacji i utrzymaniu rezultatów projektu, potwierdzone, wiarygodne źródła współfinansowania projektu.</p>
4.	Trwałość projektu	<p>Zdolność do utrzymania produktów projektu, co najmniej 5 lat po zakończeniu realizacji.</p>
3.	Gotowość organizacyjno-instytucjonalna projektu w obszarze zawierania umów.	<p>Czy beneficjent posiada procedury (tryb postępowania) w obszarze zawierania umów dla zadań objętych projektem (w przypadku umów zawieranych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych zgodność z zasadami obowiązującymi w ramach PO IIS jest zapewniona przez działanie zgodnie z tą ustawą. W przypadku umów do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych Beneficjent powinien przedstawić wewnętrzne procedury uwzględniające zasady zawierania umów określone w Wytycznych do kwalifikowania wydatków w ramach PO IIS).</p> <p>Kryterium spełnione jest w przypadku, gdy Beneficjent przedstawi procedury wymagane zgodnie z kryterium, które są zgodne z zasadami obowiązującymi w PO IIS.</p> <p>W przypadku projektów zakończonych przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie, należy przedstawić procedury zgodnie z którymi beneficjent zawierał umowy dla zadań objętych projektem.</p>

**XI OŚ PRIORYTETOWA: KULTURA I DZIEDZICTWO KULTUROWE**

**DZIAŁANIE 11.2: ROZWÓJ ORAZ POPRAWA STANU INFRASTRUKTURY KULTURY O ZNACZENIU PONADREGIONALNYM**

- Przewidywane tryby wyboru:
- tryb konkursowy
  - tryb indywidualny

1. Dodatkowe kryteria formalne

Brak

2. Kryteria merytoryczne I stopnia

Nr	Kryterium	Opis kryterium	Zasady oceny kryterium	Waga	Punktacja *	Max. punktacja	Wynik **
1.1	Ocena analizy Wnioskodawcy	<p>Ocena zdolności organizacyjnych do wdrożenia projektu (w tym zarządzanie projektem)</p> <p>Ocena poddane zostaną instytucje zaangażowane w realizację/wdrożenie projektu – pod kątem podziału odpowiedzialności oraz potencjału organizacyjnego i kadrowego.</p> <p>Przy ocenie brane będzie m.in. istnienie struktury organizacyjnej systemu z uwzględnieniem podziału kompetencji, współzależności, odpowiedzialności.</p>	<p>2 punkty – łącznie za: 1) Beneficjent posiada wyodrębnioną strukturę organizacyjną (np. komórkę lub zespół), zajmującą się projektem i posiadająca to statut lub regulamin albo planuje powołanie inwestora zastępczego oraz podał źródła jego finansowania. 2) Beneficjent zrealizował projekt inwestycyjny o wartości powyżej 1 mln zł.</p> <p>1 punkty łącznie za: 1) Beneficjent posiada wyodrębnioną strukturę organizacyjną (np. komórkę lub zespół) zajmującą się projektem i posiadająca to statut lub regulamin albo planuje powołanie inwestora zastępczego i podał źródło jego finansowania. 2) Beneficjent nie zrealizował projektu inwestycyjnego o wartości powyżej 1 mln zł.</p> <p>0 punktów – brak odpowiednich struktur. Beneficjent nieprzygotowany do realizacji inwestycji pod względem organizacyjnym i kadrowym. (UWAGA - Projekt odrzucony na etapie oceny merytorycznej)</p>	3	0-2 pkt	6 pkt	
1.2	Ocena długoterminowej trwałości finansowo-institutionalnej Wnioskodawcy	<p>Ocenie podlegata będzie trwałość projektu po zakończeniu realizacji inwestycji. W ocenie pod</p>	<p>2 punkty łącznie za: 1) Beneficjent/instytucja udokumentowała, że posiada stałe źródła finansowania przez ostatnie 5 lat. 2) Instytucja przedstawia opis systemu zarządzania, finansowania i eksploatacji majątku, który powstanie dzięki realizacji projektu, gwarantujący zdolność beneficjenta do utrzymania trwałości projektu przez minimum 5 lat od zakończenia jego realizacji.</p>	3	0-2 pkt	6 pkt	

2.		Ocena popytu	
<p>Ocenie będzie podlegał prognozowany wzrost popytu na usługi produkowane przez zrealizowany projekt (np. ilość zrealizujących). Ocena musi być oparta na szczegółowej analizie popytu: - dla określenia bieżącego popytu: charakterystykę rynku na którym realizowany jest projekt, bieżące określenie zainteresowania usługami czy produktami jakie oferowane będą przez zrealizowany projekt - dla określenia przyszłego popytu: określenie przyszłego zainteresowania produktami czy usługami oferowanymi przez</p>	<p>uwagę brane będą min. następujące czynniki: stabilność finansowa (Wnioskodawcy/ Wnioskodawców w przypadku partnerstwa projektowego/ przyszłego operatora o ile nie jest tożsamy z Wnioskodawcą) oraz trwałość struktury instytucjonalnej. Ocenie będzie podlegać także zdolność organizatora do utrzymania inwestycji.</p>		
<p>2 punkty otrzyma projekt generujący znaczący wzrost popytu na produkowane usługi kulturalne. Analiza popytu została przeprowadzona w sposób poprawny i jest wiarygodna.</p> <p>1 punkt otrzyma projekt generujący średni wzrost popytu na produkowane usługi kulturalne. Analiza popytu została przeprowadzona w sposób poprawny i jest wiarygodna.</p> <p>0 punktów otrzyma projekt generujący nieznaczący przewidywany wzrost popytu na usługi kulturalne lub analiza popytu przeprowadzona niepoprawnie a jej wyniki są niewiarygodne.</p>	<p>1 punkt łącznie za: 1) Beneficjent/Instytucja udokumentował, że posiada stale źródła finansowania przez okres krótszy niż ostatnie 5 lat. 2) Instytucja przedstawiła opis systemu zarządzania i eksploatacji majątku, który powstanie dzięki realizacji projektu, gwarantujący zdolność beneficjenta do utrzymania trwałości projektu przez minimum 5 lat od zakończenia jego realizacji.</p> <p>0 punktów Beneficjent nie przedstawił opisu systemu zarządzania, finansowania i eksploatacji majątku, który powstanie dzięki realizacji projektu lub przedstawił opis został sporządzony niewłaściwie a jego wyniki nie gwarantują zdolności beneficjenta do utrzymania trwałości projektu przez minimum 5 lat od zakończenia jego realizacji. (UWAGA - Projekt odrzucany na etapie oceny merytorycznej)</p>		
2		0-2 pkt	
4 pkt			

3.1	Ocena kalkulacji kosztów	<p>Ocenie poddane zostaną koszty realizacji inwestycji.</p>	<p>2 punkty – wnioskodawca przedstawi kalkulację kosztów z zastosowaniem aktualnych cen wraz z metodologią, według której obliczono poszczególne kwoty. Kalkulacja została sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem złożenia wniosku. W kalkulacji przewidziano wszystkie koszty. Przedstawione koszty są racjonalne i niezbędne z punktu widzenia realizacji projektu. Wnioskodawca właściwie określi poziom dofinansowania. Kwalifikowalność kosztów nie wzbudza wątpliwości. Dokument jest spójny z pozostałymi przedstawionymi dokumentami.</p>	2	0-2 pkt.	4 pkt	
		<p>zrealizowany projekt, potwierdzone wykonaniem konkretnych badań określających społeczne zapotrzebowanie na dany projekt (ankiety lub inny rodzaj badań wykonane najlepiej przez firmę zajmującą się badaniem rynku), przedstawienie danych statystycznych wynikających z ww. badań mówiących o tym: ilu ludzi będzie zainteresowanych usługami czy produktami powstałymi w wyniku realizacji danego projektu, jaka będzie liczba nowych odbiorców, jak wyglądać będą możliwości korzystania z usług z uwzględnieniem potencjału nabywczego odbiorców, jaki będzie stopień wzrostu popytu na oferowane usługi.</p>					

		<p><b>1 punkt</b> – wnioskodawca przedstawił kalkulację (sporządzoną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem złożenia wniosku) wraz z zastosowaną metodologią, ale dokument nie jest w pełni spójny z pozostającymi dokumentami lub metodologia została uznana za niewłaściwą/niepełną. Przedstawione koszty są racjonalne i niezbędne z punktu widzenia realizacji projektu. Wnioskodawca właściwie określił poziom dofinansowania. Kwalifikowalność kosztów nie wzbudza wątpliwości.</p> <p><b>0 punktów</b> – gdy: wnioskodawca nie przedstawił metodologii sporządzenia kalkulacji lub jest ona w oczywisty sposób błędna lub nie wszystkie koszty wydają się być racjonalne (np. zastosowano nadrozsze z dostępnym na rynku produkty bez jednoznaczniego uzasadnienia takiego wyboru).</p> <p>Projekt zostaje odrzucony na etapie oceny merytorycznej w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z poniższych sytuacji:          - brak kalkulacji kosztów lub kalkulacja jest starsza niż 6 miesięcy od daty złożenia wniosku          - wnioskodawca błędnie uwzględnił w projekcie koszty w oczywisty sposób niekwalifikowane          - wnioskodawca nie przewidział w kalkulacji kosztów wszystkich kosztów projektu          - wnioskodawca nie przedstawił dokumentów wyliczających z odrębnych dokumentów.</p> <p><b>2 punkty</b> – Wnioskodawca złożył dokument potwierdzający posiadanie środków do zapewnienia wymaganego dofinansowania i jednocześnie, w ramach projektu wnosi dofinansowanie poniżej 51 % kosztów</p>			
--	--	---	--	--	--



4.	3.2	Ocena analizy wrażliwości i ryzyka	<p>Poziom dofinansowania wkładem własnym beneficjenta</p> <p>Ocena tego kryterium odbywać się będzie na podstawie dokumentacji, złożonej zgodnie z przyjątej listą załączników.</p>	<p>Przedmiotem oceny będą wyniki oraz metodologia analizy wrażliwości oraz identyfikacja i zapobieganie</p>	<p>0 punktów – Wnioskodawca złożył jedynie oświadczenie o posiadaniu środków na współfinansowanie projektu lub złożył dokument potwierdzający posiadanie środków do zapewnienia wymaganego współfinansowania, jednakże wnosi o dofinansowanie powyżej 60% kwalifikowalnych punktów uzyskują również projekty, dla których planowany jest udział we wkładzie własnym środków przyznanych w ramach Programu „Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego”;</p> <p>Powyższa punktacja nie dotyczy projektów w których obniżenie dofinansowania wynika z obliczeń dotyczących luki finansowej i projektów objętych pomocą publiczną.</p>	<p>2 punkty – beneficjent uwzględnił wszystkie istotne ryzyka dla projektu. Przewidziano odpowiednie środki nastawione na minimalizację ryzyk. Inwestycja wykazuje</p>	<p>1 punkt – Wnioskodawca złożył dokument potwierdzający posiadanie środków do zapewnienia wymaganego współfinansowania i wnosi o dofinansowanie poniżej 60 % kosztów kwalifikowanych (UWAGA - Środki na pokrycie wkładu własnego nie pochodzą z budżetu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego).</p> <p>2 punkty – Wnioskodawca złożył jedynie oświadczenie o posiadaniu środków na współfinansowanie projektu lub złożył dokument potwierdzający posiadanie środków do zapewnienia wymaganego współfinansowania i wnosi o dofinansowanie poniżej 60 % kosztów kwalifikowanych (UWAGA - Środki na pokrycie wkładu własnego nie pochodzą z budżetu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego).</p> <p>Dwa punkty otrzymują również projekty składane przez: państwowe instytucje kultury, archiwa państwowe.</p>	2	0-2 pkt.	4 pkt.	4 pkt.
		Ocena analizy wrażliwości i ryzyka		<p>Przedmiotem oceny będą wyniki oraz metodologia analizy wrażliwości oraz identyfikacja i zapobieganie</p>		2	0-2 pkt.	4 pkt.	4 pkt.		

S.	<p>Analiza ekonomiczna i finansowa i logika wystąpienia efektów społecznych)</p>	<p>Ocenie podlegać będzie poprawność sporządzenia analizy ekonomicznej i finansowej.</p>	<p>2</p> <p>0-2 pkt</p> <p>4 pkt</p>
		<p>ryzykom w projekcie.</p>	<p>1 punkt – analiza budzi wątpliwości co do poprawności jej przeprowadzenia (względniecia wszystkich istotnych czynników ryzyka). Inwestycja wykazuje średnią wrażliwość na zmiany kluczowych parametrów (zmiennych). Skwantyfikowane ryzyko oraz wartości oczekiwanej wskaźników efektywności projektu uzyskują niekorzystne wartości. Nie przewidziano środków minimalizacji ryzyk.</p> <p>2 punkty – prawidłowo sporządzona analiza ekonomiczna i finansowa, poprawne wartości ENPV/C, FRR/C, FNPV/K, FRR/K, wysokie wartości ENPV, ERR B/C &gt; 1, analiza sporządzona poprawnie metodologicznie, zafasczono tabele stanowiące podstawę wyliczeń.</p> <p>1 punkt – wartości wskaźników analizy finansowej nie odpowiadają przyjętym założeniom, przedstawionym w obowiązujących wytycznych, wartości wskaźników analizy ekonomicznej wskazują na niewystarczające efekty społeczno-ekonomiczne generowane przez projekt lub też</p> <p>0 punktów - analiza została przeprowadzona błędnie pod względem metodologicznym, nie uwzględnia istotnych ryzyk dla projektu. Inwestycja wykazuje wysoką wrażliwość na zmiany kluczowych parametrów (zmiennych). Przewidziano środki nastawione na minimalizację ryzyk, jednak nie są one wystarczające.</p> <p>1 punkt – analiza budzi wątpliwości co do poprawności jej przeprowadzenia (względniecia wszystkich istotnych czynników ryzyka). Inwestycja wykazuje średnią wrażliwość na zmiany kluczowych parametrów (zmiennych). Skwantyfikowane ryzyko oraz wartości oczekiwanej wskaźników efektywności projektu uzyskują korzystne wartości.</p>

7.	Analiza opcji	Przedmiotem analizy będzie zasadność wybranych rozwiązań.	2	0-1 pkt	2 pkt	
6.	Ocena harmonogramu realizacji projektu	Przedmiotem oceny będzie harmonogram zgodny z wzorem określonym przez IP.	1	0-2 pkt	2 pkt	
			2 punkty otrzykuje projekt który przedstawia: kompletny harmonogram spójny z terminami wyliczającymi ze wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, uwzględnia terminy do przestrzegania których obowiązują stosowne przepisy prawa. Harmonogram jest realny – możliwy do zrealizowania. 1 punkt - harmonogram niepełny jednak posiada informacje umożliwiające ocenę realizacji projektu, jest realny – możliwy do zrealizowania. 0 punktów – harmonogram niepełny, uniemożliwiający ocenę projektu lub nierealny (UWAGA - Odrzućcie wniosku na etapie oceny merytorycznej).			
			przyjęto błędne założenia metodologiczne mające widoczny wpływ na wyniki analiz, jednocześnie nie powodujące nieadekwatności wartości ENPV i wskaźnika ERR, 0 punktów - wartości wskaźników analizy finansowej nie odpowiadają przyjętym założeniom, przedstawionym w obowiązujących wytycznych, wartości wskaźników analizy ekonomicznej wskazują że projekt nie jest efektywny ekonomicznie lub też przyjęto błędne założenia metodologiczne mające widoczny wpływ na wyniki analiz, jednocześnie powodujące nieadekwatność wartości ENPV i wskaźnika ERR.			

				0 punktów – Beneficjent nie udowodnił jednoznacznie zasadności dokonanego wyboru.			
8.	Ważność projektu	Ocenie podlegać będzie zakres oddziaływania projektu.	Ważność projektu: • międzynarodowa i ogólnopolska – 2 pkt • pozostałe – 1 pkt	2	1-2 pkt	4 pkt	
9.	Wyjątkowość i unikalność projektu.	Przedmiotem oceny będzie unikalny charakter projektu oraz zastosowanie innowacyjnych rozwiązań organizacyjnych, technicznych i technologicznych.	Projekt unikalny, wyjątkowy w skali kraju, zastosowano innowacyjne rozwiązania i beneficjent potrafi to udowodnić - 1 pkt Pozostałe - 0 pkt	4	0-1 pkt	4 pkt	
10.	Kompleksowość w obszarze kultury	Ocena kompleksowości projektu. Priorytetowo traktowane będą projekty wieloaspektowe, zakładające wielofunkcyjność powstaje/zmodernizowanej przestrzeni, przestrzeni oraz zróżnicowanie/poszerzenie prowadzonej działalności lub realizowanych po zakończeniu projektu nowych funkcji kulturalnych, wielofunkcyjność powstaje/zmodernizowanej przestrzeni, kompleksowy (znaczenie zróżnicowanie powstających po zakończeniu realizacji projektu nowych funkcji kulturalnych, funkcji kulturalnych) – 0 pkt	• kompleksowy (znaczenie zróżnicowanie powstających po zakończeniu realizacji projektu nowych funkcji kulturalnych, funkcji kulturalnych) – 1 pkt • mało kompleksowy (m.in. małe zróżnicowanie powstających po zakończeniu realizacji projektu nowych funkcji kulturalnych, nie zakłada się poszerzenia prowadzonej działalności, nowych funkcji kulturalnych) – 0 pkt	2	0-2 pkt	4 pkt	
11.	Jakość oferty kulturalnej związanej z przedsięwzięciem	Ocenie podlegać będzie jakość programu. Priorytetowo traktowane będą projekty zapewniające wysoką jakość merytoryczną i szeroką gamę oferty kulturalnej, kierowanej do szerokiego grona odbiorców, związanej z planowaną inwestycją (np. planowana liczba i rodzaj nowych wystaw,	• bardzo wysoka jakość, zróżnicowany program, realny do wykonania – 3 pkt • dobra jakość programu i zróżnicowana oferta, realny do wykonania – 2 pkt • mało zróżnicowana oferta programowa lub niska jakość programu lub mało realny do wykonania. projekt nie zakłada/opisuje programu kulturalnego – 0 pkt	2	0-3 pkt	6 pkt	

13.	Realizacja projektu w odniesieniu do kwestii związanych z ochroną środowiska	Ocenie podlegać będzie realizacja projektu w odniesieniu do wykorzystania środowiska naturalnego.	1 punkt - Beneficjent zakłada w projekcie wykorzystanie środowiska naturalnego (porați to udowodnić) optymalne 0 punktów – beneficjent nie zakłada w projekcie optymalnego wykorzystania	0-1 pkt	1 pkt
12.	Wpływ projektu na poprawę dostępności do kultury	Ocenie podlegać będzie dostępność obiektu/obiektów/przedmiotów projektu, którego dotyczy projekt, zadanie dla zwiedzających/odbiorców. Priorytetowo traktowane będą projekty zapewniające otwartość i bezpłatny dostęp dla zwiedzających/odbiorców, szczególnie w szczególności dla potrzeb osób niepełnosprawnych:	1 punkt - Beneficjent zakłada w projekcie dla osób niepełnosprawnych – 0 pkt <ul style="list-style-type: none"> <li>• powstanie nowej przestrzeni do prowadzenia działalności kulturalnej, udostępnienie przestrzeni do tej pory nieużytkowanej wraz z pełną dostępnością obiektu/obiektów/przedmiotów projektu m.in. dla osób niepełnosprawnych, niedpłatne wykorzystanie zasobów w Intencie z wykorzystaniem rozwiązań technicznych ułatwiających dostęp m.in. dla osób niepełnosprawnych – 3 pkt</li> <li>• kompleksowa renowacja obiektu / podniesienie standardu obiektu użytkowanego/ udostępnienie zasobów w Intencie – 2 pkt</li> <li>• proste prace remontowo-modernizacyjne wptywające na poprawę dostępności do kultury, w tym dla osób niepełnosprawnych – 1 pkt.</li> <li>• proste prace remontowo-modernizacyjne oraz pozostałe lub nie dające się jednoznacznie określić biorąc pod uwagę poprawę dostępności do kultury, w tym dla osób niepełnosprawnych – 0 pkt</li> </ul>	0-3 pkt	6 pkt
		Ocenie podlegać będzie też potencjał beneficjenta zarówno finansowy, jak i organizacyjny do realizacji programu (obecny i zakladany), doświadczenie w realizacji zakladanych w programie typów działań, występuje pełna realność założeń programu:			



**KLASIFIKACJA: KULTURA I DZIEDZICTWO KULTUROWE**

**DZIAŁANIE 11.3: ROZWÓJ INFRASTRUKTURY SZKOLNICZA ARTYSTYCZNEGO**

Przewidywane tryby wyboru:  
▪ tryb konkursowy

1. Dodatkowe kryteria formalne  
Brak

2. Kryteria merytoryczne I stopnia

Wersja obowiązująca od 9 grudnia 2011 r.

Nr	Kryterium	Opis kryterium	Zasady oceny kryterium	Waga	Punktacja *	Max. punktacja	Wynik **
1.1	Ocena analizy instytucjonalnej wnioskodawcy	<p>Ocena zdolności organizacyjnych do wdrożenia projektu (w tym zarządzanie projektem)</p> <p>Ocenie poddane zostaną instytucje zaangażowane w realizację/wdrożenie projektu – pod kątem podziału odpowiedzialności oraz potencjału organizacyjnego i kadrowego.</p> <p>Przy ocenie brane będzie m.in. istnienie struktury organizacyjnej systemu z uwzględnieniem podziału kompetencji, współzależności, odpowiedzialności.</p>	<p>2 punkty – łącznie za: 1) Beneficjent posiada wyodrębnioną strukturę organizacyjną (np. komórkę lub zespół), zajmującą się projektem i posiadająca to statut lub regulamin albo planuje powołanie inwestora zastępczego oraz podał źródła jego finansowania. 2) Beneficjent zrealizował projekt inwestycyjny o wartości powyżej 1 mln zł.</p> <p>1 punkty łącznie za: 1) Beneficjent posiada wyodrębnioną strukturę organizacyjną (np. komórkę lub zespół) zajmującą się projektem i posiadająca to statut lub regulamin albo planuje powołanie inwestora zastępczego i podał źródło jego finansowania. 2) Beneficjent nie zrealizował projektu inwestycyjnego o wartości powyżej 1 mln. zł.</p> <p>0 punktów – brak odpowiednich struktur. Beneficjent odpowiedzialnych za wdrażanie projektu. Beneficjent nieprzygotowany do realizacji inwestycji pod względem organizacyjnym i kadrowym. (UWAGA - Projekt odrzucany na etapie oceny merytorycznej)</p>	3	0-2 pkt	6 pkt	
1.2		<p>Ocena długoterminowej wartości finansowo-instytucjonalnej projektu</p> <p>Ocenie podlegała będzie trwałość projektu po zakończeniu realizacji inwestycji. W ocenie pod uwagę brane będą m.in. następujące czynniki: stabilność finansowa</p>	<p>2 punkty łącznie za: 1) Beneficjent/instytucja udokumentował, że posiada stale źródła finansowania przez ostatnie 5 lat. 2) Instytucja przedstawiła opis systemu zarządzania, finansowania i eksploatacji majątku, który powstanie dzięki realizacji projektu, gwarantujący zdolność beneficjenta do utrzymania trwałości projektu przez minimum 5 lat od zakończenia jego realizacji.</p> <p>1 punkt łącznie za: 1) Beneficjent/Instytucja</p>	3	0-2 pkt	6 pkt	



2.		Ocena popytu		<p>Ocenie będzie podlegał prognozowany wzrost popytu na usługi produkowane przez zrealizowany projekt (np. ilość nowych uczniów, studentów). Ocena musi być oparta na szczegółowej analizie popytu: - dla określenia bieżącego popytu: charakterystykę rynku na którym realizowany jest projekt, bieżące określenie zainteresowania usługami czy produktami jakie oferowane będą przez zrealizowany projekt</p> <p>- dla określenia przyszłego popytu: określenie przyszłego zainteresowania produktami czy usługami oferowanymi przez zrealizowany projekt, powierzone wykonaniem</p>	<p>(Wnioskodawcy/ Wnioskodawców w przypadku partnerstwa projektowego/ przyszłego operatora o ile nie jest tożsamy z Wnioskodawcą) oraz trwałość struktury instytucjonalnej. Ocenie będzie podlegać także zdolność organizatora do utrzymania inwestycji.</p>	<p>2 punkty otrzyma projekt znacząco wpływający na poprawę infrastruktury szkolnictwa artystycznego, w znacznym stopniu odpowiadający zapotrzebowaniu wykazanemu w analizie popytu. Analiza popytu została przeprowadzona w sposób poprawny i jest wiarygodna.</p> <p>1 punkt otrzyma projekt w średnim stopniu wpływający na poprawę infrastruktury szkolnictwa artystycznego oraz w średnim stopniu odpowiadający zapotrzebowaniu wykazanemu w analizie popytu potwierdzone wiarygodnymi badaniami. Analiza popytu została przeprowadzona w sposób poprawny i jest wiarygodna</p> <p>0 punktów otrzyma projekt w niewielkim stopniu wpływający na poprawę infrastruktury szkolnictwa artystycznego, nie odpowiadający zapotrzebowaniu wykazanemu w analizie popytu lub analiza popytu przeprowadzona niepoprawnie a jej wyniki są niewiarygodne.</p>	<p>udokumentował, że posiada state źródła finansowania przez okres krótszy niż ostatnie 5 lat. 2) Instytucja i eksploatacji majątku, który powstanie dzięki przedstawia opis systemu zarządzania, finansowania i eksploatacji majątku, gwarantujący zdolność beneficjenta do utrzymania trwałości projektu przez minimum 5 lat od zakończenia jego realizacji.</p> <p>0 punktów Beneficjent nie przedstawił opisu systemu zarządzania, finansowania i eksploatacji majątku, który powstanie dzięki realizacji projektu lub przedstawiony opis został sporządzony niewłaściwie a jego wyniki nie gwarantują zdolności beneficjenta do utrzymania trwałości projektu przez minimum 5 lat od zakończenia jego realizacji. (UWAGA - Projekt odrzucany na etapie oceny merytorycznej)</p>	2		0-2 pkt		4 pkt	
----	--	--------------	--	--	--	--	--	---	--	---------	--	-------	--

3.1		Ocena kalkulacji kosztów		<p>Ocenie poddane zostaną koszty realizacji inwestycji.</p>	<p>konkretnych badań określających społeczne zapotrzebowanie na dany projekt (ankiety lub inny rodzaj badań wykonane najlepiej przez firmę zajmującą się badaniem rynku), przedstawienie danych statystycznych wynikających z ww. badań mówiących o tym: ilu ludzi będzie zainteresowanych usługami czy produktami powstającymi w wyniku realizacji danego projektu, jaka będzie liczba nowych odbiorców, jak wyglądać będą możliwości korzystania z usług z uwzględnieniem potencjału nabywczego odbiorców, jaki będzie stopień wzrostu popytu na oferowane usługi.</p>				
<p>2 punkty – wnioskodawca przedstawi kalkulację kosztów z zastosowaniem aktualnych cen wraz z metodologią, według której obliczono poszczególne kwoty. Kalkulacja została sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem złożenia wniosku. W kalkulacji przewidziano wszystkie koszty. Przedstawione koszty są racjonalne i niezbędne z punktu widzenia realizacji projektu. Wnioskodawca właściwie określił poziom dofinansowania. Kwalifikowalność kosztów nie wzbudza wątpliwości. Dokument jest spójny z pozostałymi przedstawionymi dokumentami.</p>		2		0-2 pkt		4 pkt			
				<p>1 punkt – wnioskodawca przedstawi kalkulację (sporządzoną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem złożenia wniosku) wraz z zastosowaną</p>					

3.2	<p>Poziom dofinansowania wkładem własnym beneficjenta</p>	<p>Ocena tego kryterium odbywać się będzie na podstawie dokumentacji złożonej zgodnie z przyjętą listą załączników.</p>	<p>2 punkty – Wnioskodawca złożył dokument potwierdzający posiadanie środków do zapewnienia wymaganego współfinansowania i jednocześnie, w ramach projektu wnosi o dofinansowanie poniżej 51 % kosztów kwalifikowalnych projektu (UWAGA - Środki na pokrycie wkładu własnego nie pochodzą z budżetu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego). Dwa punkty otrzymują również projekty składane przez: szkoły artystyczne i uczelnie artystyczne (dla których organem prowadzącym jest minister</p>	0-2 pkt	4 pkt	
			<p>0 punktów – gdy: wnioskodawca nie przedstawił metodologii sporządzenia kalkulacji lub jest ona w oczywisty sposób błędna lub nie wszystkie koszty wydatków są racjonalne (np. zastosowano wydatki z dostępnym na rynku produkty bez jednoznaczniego uzasadnienia takiego wyboru). UWAGA - Projekt zostaje odrzucony na etapie oceny merytorycznej w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z poniższych sytuacji: - brak kalkulacji kosztów lub kalkulacja jest starsza niż 6 miesięcy od daty złożenia wniosku - wnioskodawca błędnie uwzględnił w projekcie koszty w oczywisty sposób niekwalifikowane - wnioskodawca nie przewidział w kalkulacji kosztów wszystkich kosztów wynikających z odrębnych dokumentów.</p>			

4.	Ocena analizy wrażliwości i ryzyka	Przedmiotem oceny będą wyniki oraz metodologia analizy wrażliwości oraz identyfikacja i zapobieganie ryzykom w projekcie.	<p>2 punkty – beneficjent uwzględnił wszystkie istotne ryzyka dla projektu. Przewidziano odpowiednie środki nastawione na minimalizację ryzyk. Inwestycja wykazuje niską wrażliwość na zmiany kluczowych parametrów (zmiennych). Skwantyfikowane ryzyko oraz wartości oczekiwanej wskaźników efektywności projektu uzyskują korzystne wartości.</p> <p>1 punkt – analiza budzi wątpliwości co do poprawności jej przeprowadzenia (uwzględnienia wszystkich istotnych czynników ryzyka). Inwestycja</p>	0-2 pkt.	4 pkt.		
			<p>0 punktów – Wnioskodawca złożył jedynie oświadczenie o posiadaniu środków na współfinansowanie projektu lub złożył dokument potwierdzający posiadanie środków do zapewnienia wymagane powyżej 60% kwalifikowalnych dofinansowanie również projekty, dla których planowany jest udział we wkładzie własnym środków przyznanych w ramach Programu „Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego”;</p> <p>1 punkty – Wnioskodawca złożył dokument potwierdzający posiadanie środków do zapewnienia wymagane powyżej 60 % kosztów (UWAGA - Środki na pokrycie wkładu własnego nie pochodzą z budżetu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego).</p> <p>0 punktów – Wnioskodawca złożył jedynie oświadczenie o posiadaniu środków na współfinansowanie projektu lub złożył dokument potwierdzający posiadanie środków do zapewnienia wymagane powyżej 60% kwalifikowalnych dofinansowanie również projekty, dla których planowany jest udział we wkładzie własnym środków przyznanych w ramach Programu „Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego”;</p> <p>Powyższa punktacja nie dotyczy projektów w których obniżenie dofinansowania wynika z obliczeń dotyczących tuki finansowej i projektów objętych pomocą publiczną.</p>				

5.		<p>Analiza ekonomiczna i finansowa (kwantyfikacja i logika wystąpienia efektów społecznych)</p>		<p>Ocenie podlegać będzie poprawność sporządzenia analizy ekonomicznej i finansowej.</p>	
<p>0 punktów - wartości wskaźników analizy finansowej nie odpowiadają przyjętym założeniom, przedstawionym w obowiązujących wytycznych, wartości wskaźników analizy ekonomicznej wskazują na niewystarczającą efekty społeczno-ekonomiczne generowane przez projekt lub też przyjęto błędne założenia metodologiczne mające widoczny wpływ na wyniki analiz, jednocześnie nie powodując nicadkwatności wartości ENPV! wskaźnika ERR.</p> <p>0 punktów - wartości wskaźników analizy metodologicznej mającej widoczny wpływ na wyniki analiz, jednocześnie nie wskazują, że projekt nie jest efektywny ekonomicznie lub też przyjęto błędne założenia metodologiczne mające widoczny wpływ na wyniki analiz, jednocześnie nie powodując nicadkwatności wartości ENPV!</p>	<p>0 punktów - analiza została przeprowadzona błędnie pod względem metodologicznym, nie uwzględnia istotnych ryzyk dla projektu. Inwestycja wykazuje wysoką wrażliwość na zmiany kluczowych parametrów (zmiennych). Skwantyfikowane ryzyko projektu uzyskuje niekorzystne wartości. Nie przewidziano środków minimalizacji ryzyk.</p> <p>wykazuje średnią wrażliwość na zmiany kluczowych parametrów (zmiennych). Przewidziano środki nastawione na minimalizację ryzyk, jednak nie są one wystarczające.</p>	2		0-2	
4 pkt.					



	<p>oferty edukacyjne związanej z przedsięwzięciem</p>	<p>zapewnienie szerokiej oferty edukacyjnej (różnicowane poziomy nauzanania, różnorodność programowa, stworzenie nowatorskiej oferty edukacyjnej, badawczo-rozwojowej, będącej odpowiedzią na zapotrzebowania rynku, w tym rynku pracy; możliwość poszerzenia współpracy, w tym z podmiotami z poza sektora kultury) wzbogacanej przez programy kulturalne (np. planowana liczba nowych wystaw, koncertów, pokazów, profiliów kształcenia, itp.) oraz międzyuczelniana wymiana doświadczeń; wysoki potencjał beneficjenta zarówno finansowy, jak i kadrowy (obecny i zakładany), niezbędny do zrealizowania zakładanych działań.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poprawna oferta edukacyjna i kulturalna beneficjenta – 2 pkt</li> <li>• poprawna oferta edukacyjna i kulturalna projektu (zawierająca wskazane wyżej elementy, jednakże wątpliwość może budzić potencjał beneficjenta (finansowy, organizacyjny), jako niewystarczający do zrealizowania zakładanego programu - 1 pkt</li> <li>• projekt nie zakłada programu kulturowego/nowej oferty edukacyjnej, lub też nie zawiera wskazanych wyżej elementów – 0 pkt</li> </ul>			
--	---	--	--	--	--	--

10.	Wpływ projektu na poprawę dostępności do edukacji i kultury	<p>Ocenie podlegać będzie dostępność obiektów/obiektów/przedmiotów projektu, którego dotyczy projekt, a także zadanie dla odbiorców, a także skala projektu (zapewnienie znaczącego zwiększenia liczby uczniów/studentów).                  Priorytetowo traktowane będą projekty zapewniające otwartą i bezpłatny dostęp dla odbiorców, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych (w tym niepełnosprawnych uczniów i studentów):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• powstanie nowej przestrzeni do prowadzenia działalności edukacyjnej i kulturowej, udostępnienie przestrzeni do tej pory nieużytkowanej/ wraz z pełną dostępnością obiektu/obiektów/przedmiotów projektu dla osób niepełnosprawnych – 3 pkt</li> <li>• kompleksowa renowacja obiektu/ podniesienie standardu obiektu użytkowanego/ udostępnienie przedmiotów projektu w Internecie – 2 pkt</li> <li>• proste prace remontowo-modernizacyjne wpływające na poprawę dostępności do kultury, w tym dla osób niepełnosprawnych – 1 pkt.</li> <li>• pozostałe lub nie dające się jednoznacznie określić biorąc pod uwagę poprawę dostępności do kultury, w tym dla osób niepełnosprawnych 0 pkt</li> </ul>	0-3 pkt	6 pkt		
11.	Realizacja projektu w odniesieniu do kwestii związanych z ochroną środowiska	<p>Ocenie podlegać będzie odniesienie do wykorzystania środowiska naturalnego.</p>	<p>1 punkt - Beneficjent zakłada w projekcie (potrafi to udowodnić) optymalne wykorzystanie środowiska naturalnego</p> <p>0 punktów – beneficjent nie zakłada w projekcie optymalnego wykorzystania środowiska naturalnego (lub tego nie udowodnił)</p>	0-1 pkt	1 pkt	52 pkt
						Suma

RAZEM: 52 punkty. Projekt kwalifikuje się do oceny merytorycznej pod kątem kryteriów merytorycznych II stopnia pod warunkiem otrzymania co najmniej 65% punktów, tj. 34.

3. Dodatkowe kryteria merytoryczne II stopnia  
brak