

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

Regulamin przeprowadzenia konkursu w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013

Priorytet I:
Nowoczesna gospodarka

działanie I.4
Promocja i Współpraca,
komponent Współpraca,
obszar tworzenie polityki rozwoju regionalnego

Regulamin przeprowadzania konkursu został przygotowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej działanie I.4 Promocja i współpraca komponent współpraca, obszar tworzenie polityki rozwoju regionalnego. Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i wspólnotowego.

W związku z tym zmiany w zakresie przepisów prawa regulujących sposób przyznawania wsparcia w ramach działania I.4 PO RPW będą powodować zmiany w niniejszym regulaminie. Ponadto, jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa.

SPIS TREŚCI:

| | |
|--|----|
| Rozdział 1. Postanowienia ogólne | 3 |
| 1.1. Słowniczek pojęć..... | 3 |
| 1.2 Podstawy prawne prowadzenia konkursu | 4 |
| 1.3 Opis działania, w ramach którego organizowany jest konkurs | 5 |
| 1.4 Środki finansowe przeznaczone na współfinansowanie projektów w ramach działania..... | 6 |
| Rozdział 2. Warunki uczestnictwa w konkursie | 6 |
| Rozdział 3. Zasady finansowania projektów..... | 7 |
| Rozdział 4. Zasady aplikowania o wsparcie | 10 |
| 4.1 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie | 10 |
| 4.2 Złożenie wniosku o dofinansowanie. | 11 |
| Rozdział 5. Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie | 12 |
| 5.1 Ogólne zasady oceny wniosków | 12 |
| 5.2 Ocena formalna wniosku o dofinansowanie..... | 13 |
| 5.3 Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie | 13 |
| Rozdział 6. Postępowanie odwoławcze | 15 |
| Rozdział 7. Decyzja o udzieleniu wsparcia..... | 17 |
| ZAŁĄCZNIKI:..... | 18 |

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

1.1. Słowniczek pojęć

- 1) PO RPW – Program Operacyjny Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013, który został zaakceptowany decyzją Komisji Europejskiej nr K (2007) 4568 z dnia 1 października 2007 r. w sprawie przyjęcia Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej w ramach pomocy wspólnotowej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego objętego celem „konwergencja” w Polsce oraz przyjęty uchwałą Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 2007 r. w sprawie przyjęcia Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013. Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013;
- 2) Polska Wschodnia – obszar województw: warmińsko-mazurskiego, podlaskiego, lubelskiego, świętokrzyskiego i podkarpackiego objęty wsparciem w ramach PO RPW
- 3) Działanie I.4 – działanie I.4 Promocja i Współpraca, komponent Współpraca, obszar tworzenie polityki rozwoju regionalnego realizowane w ramach I Osi priorytetowej: Nowoczesna gospodarka;
- 4) Sieć współpracy – należy przez to rozumieć formę powiązań pomiędzy podmiotami uczestniczącymi w projektach realizowanych w ramach działania I.4, opartą na umowie współpracy;
- 5) Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o dofinansowanie w ramach działania I.4; przygotowuje wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami; po zatwierdzeniu projektu do wsparcia przygotowuje dokumenty niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie; podpisuje umowę o dofinansowanie;
- 6) Beneficjent – Wnioskodawca, który podpisał umowę o dofinansowanie i realizuje projekt zgodnie z jej postanowieniami;
- 7) IZ PO RPW - Instytucja Zarządzająca PO RPW, której funkcje wykonuje Departament Programów Ponadregionalnych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego;
- 8) IP PO RPW - Instytucja Pośrednicząca PO RPW, której funkcje wykonuje Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, zwana Agencją;
- 9) Projekt – przedsięwzięcie realizowane na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach działania I.4;
- 10) Wniosek o dofinansowanie – wniosek o przyznanie środków na realizację projektu w ramach programu, przygotowany przez Wnioskodawcę zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu* na formularzu zaakceptowanym przez IZ. Zawiera opis planowanego przedsięwzięcia, w tym m.in. dane Wnioskodawcy, opis zasobów, cel realizacji, planowane działania itp., oczekiwane rezultaty, budżet wraz z wyszczególnieniem wydatków kwalifikujących się do wsparcia i źródłami finansowania oraz niezbędne załączniki.

1.2 Podstawy prawne prowadzenia konkursu

Działanie I.4 realizowane jest przez IP PORPW zgodnie z:

- 1) Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającym rozporządzenie (WE) 1260/1999 (Dz. Urz. WE L 210 z 31.07.2006 r., str. 25);
- 2) Rozporządzeniem (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. WE L 210 z 31.07.2006 r., str. 1);
- 3) Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. WE L 371 z 27.12.2006 r., str.1);
- 4) Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (**ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych**) (Dz. Urz. WE L 214 z 09.08.2008 r., str. 3);
- 5) Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. WE L 379 z 28.12.2006 r., str. 5);
- 6) Ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227 poz. 1658, z późn. zm.);
- 7) Ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.), zwana dalej Ustawą;
- 8) Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.);
- 9) Ustawą z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
- 10) Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.);
- 11) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 października 2006 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej (Dz. U. Nr 190, poz. 1402).
- 12) Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej na promocję gospodarczą Polski Wschodniej, stworzenie sieci współpracy centrów obsługi inwestora, tworzenie

i rozwój klastrów, tworzenie polityki rozwoju regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013 – zwanym dalej **rozporządzeniem**;

13) Wytocznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach PO RPW.

1.3 Opis działania, w ramach którego organizowany jest konkurs

Celem działania I.4 jest zbudowanie stałej platformy kooperacji pomiędzy regionami Polski Wschodniej. Zbudowanie współpracy na obszarze Polski Wschodniej ma zostać osiągnięte poprzez wspólne tworzenie polityki rozwoju regionalnego przez jednostki samorządu terytorialnego z różnych województw Polski Wschodniej. Ważnym elementem jest poszukiwanie rozwiązań na rzecz podniesienia jakości, opracowania, monitorowania, ewaluacji polityk i programów na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym, a także wzmocnienia zdolności w zakresie realizacji polityk i programów.

Pomoc na realizację projektu może być udzielona jeżeli wysokość wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach projektu zgłoszonego przez Wnioskodawcę wynosi co najmniej 200 000 PLN (dwieście tysięcy PLN);

Działania podjęte w działaniu I.4 będą komplementarne w stosunku do przedsięwzięć realizowanych w ramach:

- PO Innowacyjna Gospodarka – rozwój powiązań kooperacyjnych o znaczeniu ponadregionalnym, w tym w szczególności wspólne przedsięwzięcia o charakterze doradczym i inwestycyjnym przyczyniające się do łatwiejszego transferu i dyfuzji wiedzy oraz innowacji pomiędzy kooperującymi podmiotami, które będą charakteryzowały się ponadregionalnym oddziaływaniem gospodarczym;
- Regionalnych programów operacyjnych województw Polski Wschodniej – w zakresie wsparcia mechanizmów stymulujących współpracę pomiędzy sektorem gospodarki i nauki; tworzenia i rozwoju klastrów oraz sprawnej sieci instytucji otoczenia biznesu; promowania współpracy międzyregionalnej i międzynarodowej;
- PO Kapitał Ludzki – w zakresie rozwoju potencjału organizacji pozarządowych; pobudzania aktywności środowisk lokalnych i ich zaangażowanie w działania zapobiegające marginalizacji obszarów wiejskich; działań szkoleniowych, informacyjno-promocyjnych oraz doradczych służących zaangażowaniu mieszkańców w proces przygotowywania koncepcji rozwoju obszarów wiejskich, realizacja strategii rozwoju zasobów ludzkich na obszarach wiejskich poprzez animowanie współpracy partnerów lokalnych;
- Programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej – w zakresie rozwoju transgranicznych kontaktów gospodarczych oraz zacieśnianie współpracy gospodarczo-naukowej i administracyjnej poprzez rozwój współpracy w zakresie badań i rozwoju,

edukacji, innowacyjności i transferu know-how – mających na celu powiązania MŚP w sieci, klastry, wraz z rozwojem ich współpracy z uczelniami i placówkami badawczymi, a także promocji i rozwoju współpracy pomiędzy podmiotami rynku pracy, wzmocnienie powiązań instytucji świadczących usługi publiczne;

- Program Rozwój Obszarów Wiejskich – w zakresie tworzenia grup producenckich, mających na celu wspólne wprowadzanie towarów do obrotu, w tym przygotowanie do sprzedaży, centralizacji sprzedaży i dostaw do odbiorców oraz ustanowienie wspólnych zasad dotyczących informacji o produkcji; w zakresie współpracy międzyregionalnej i międzynarodowej w ramach Lokalnych Grup Działania.

1.4 Środki finansowe przeznaczone na współfinansowanie projektów w ramach działania

1. Na udzielenie wsparcia w ramach działania I.4 Promocja i Współpraca, komponent Współpraca, obszar tworzenie polityki rozwoju regionalnego przeznaczona jest ze środków EFRR kwota w PLN stanowiąca równowartość 5 002 932,82 EUR (pięć milionów, dwa tysiące, dziewięćset trzydzieści dwa 82/100 EUR) i odpowiadający jej wkład ze środków publicznych krajowych ustalony zgodnie ze Szczegółowym opisem osi priorytetowych PO RPW.

2. Cała pula środków jest dostępna dla beneficjentów w I turze naboru. Warunkiem ogłoszenia kolejnej tury naboru są wolne środki w działaniu I.4.

3. Na potrzeby prowadzenia konkursu kwota w walucie EUR będzie przeliczana po kursie EUR/PLN Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego poprzedzającego miesiąc wystąpienia zdarzeń takich jak: ogłoszenie konkursu, ustalanie poziomu dostępnej alokacji, podpisanie umowy o dofinansowanie.

4. Dofinansowanie w ramach działania jest przyznawane w formie dotacji rozwojowej, o której mowa w art. 106 ust. 2 pkt. 3a ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

Rozdział 2. Warunki uczestnictwa w konkursie

W ramach działania I.4 wsparcie może być udzielone na tworzenie polityki rozwoju regionalnego co najmniej dwóm jednostkom samorządu terytorialnego z minimum dwóch województw Polski Wschodniej, działającym wspólnie, z których każda posiada potencjał finansowy, techniczny, kadrowy i organizacyjny niezbędny do realizacji projektu. Koordynatorem projektu tworzenia polityki rozwoju regionalnego może być jednostka samorządu terytorialnego, która:

- 1) złożyła wniosek o dofinansowanie przed dniem rozpoczęcia realizacji projektu;

- 2) przedstawiła umowę współpracy pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego, uczestniczącymi w projekcie, z której wynika, że w ramach projektu będzie koordynowała i wspólnie realizowała działania na ich rzecz i za ich zgodą;
- 3) zobowiąże się do:
 - a) wykorzystania, w okresie realizacji projektu, towarów, wartości niematerialnych i prawnych oraz usług zakupionych ze środków wsparcia wyłącznie w celach związanych z jego realizacją,
 - b) prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla projektu,
 - c) zapewnienia wszystkim podmiotom uczestniczącym w realizacji projektu równego, bezpłatnego dostępu do usług, materiałów, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych nabytych lub wytworzonych przez podmioty otrzymujące wsparcie,
 - d) zapewnienia utrzymania rezultatów projektu przez okres 2 lat od dnia zakończenia realizacji projektu.

Rozdział 3. Zasady finansowania projektów

- 3.1 Wsparciem mogą zostać objęte jedynie wydatki, które uznane zostaną za kwalifikowane w ramach projektu. Określony wydatek może zostać uznany za kwalifikowany, jeżeli spełnia jednocześnie następujące warunki:
 - a) zawiera się w katalogu wydatków co do zasady kwalifikujących się do wsparcia w ramach działania;
 - b) został faktycznie poniesiony w ramach projektu, realizowanego na podstawie umowy o dofinansowanie;
 - c) jest niezbędny dla realizacji projektu, tzn. jest to wydatek, bez którego projekt nie mógłby zostać zrealizowany;
 - d) jest racjonalny i efektywny, stanowiący optymalny pod względem ekonomicznym i technicznym sposób wdrożenia i realizacji projektu;
 - e) jest rzetelnie udokumentowany i możliwy do zweryfikowania na podstawie dowodów księgowych;
 - f) został poniesiony po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia określonego w umowie o dofinansowanie (nie później niż do dnia 31.12.2015).
- 3.2 Wydatkami kwalifikowanymi w ramach działania I.4 są w szczególności wydatki związane z:

1. zakupem usług w zakresie m.in.:
 - 1) prowadzenia badań analitycznych, przygotowywania analiz, ekspertyz dotyczących rozwoju społeczno-gospodarczego województw Polski Wschodniej, potencjału turystycznego i kulturowego Polski Wschodniej,
 - 2) organizacji spotkań, seminariów i konferencji na temat rozwoju Polski Wschodniej, identyfikacji i wykorzystania głównych szans rozwojowych oraz wskazania wspólnego potencjału inwestycyjnego województw Polski Wschodniej, w tym m.in.:
 - a. wynajęcie powierzchni niezbędnej do organizacji ww. spotkań, seminariów i konferencji,
 - b. wynajęcie sprzętu audiowizualnego,
 - c. opracowanie, wykonanie i dystrybucja materiałów promocyjnych,
 - d. zakwaterowanie uczestników spotkań grup roboczych i seminariów;
 - e. transport i zakwaterowanie organizatorów,
 - f. zatrudnienie i zakwaterowanie ekspertów, doradców, tłumaczy,
 - g. usługi cateringowe podczas spotkań, seminariów i konferencji;
 - 3) opracowania, wykonania i dystrybucji materiałów promocyjnych i informacyjnych dotyczących potencjału gospodarczego, turystycznego i kulturowego Polski Wschodniej;
 - 4) tłumaczenia materiałów promocyjnych i informacyjnych na języki obce;
 - 5) projektowania, tworzenia i obsługi baz danych, portali, wortali, serwisów i stron internetowych o tematyce związanej z wdrażaniem polityki spójności na obszarze Polski Wschodniej wraz z przeprowadzaniem niezbędnego procesu wdrożenia do obsługi i administrowania ww. narzędziami informatycznymi;
2. zakupem wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych nabytych na potrzeby projektu , przy czym jeżeli nie są one wykorzystywane na potrzeby projektu przez ich całkowity okres użytkowania do wydatków kwalifikujących się do objęcia

wsparciem zalicza się wyłącznie koszty amortyzacji odpowiadające okresowi realizacji projektu, obliczone na podstawie przepisów o rachunkowości;

3. ratami spłat wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przez korzystającego, należnej finansującemu z tytułu umowy leasingu do wysokości ich wartości początkowej z dnia zawarcia umowy leasingu, poniesione do dnia zakończenia realizacji projektu;
4. zakupem materiałów biurowych i eksploatacyjnych koniecznych dla organizacji spotkań, seminariów;
5. kosztami ustanowienia zabezpieczenia realizacji umowy o dofinansowanie;
6. kosztami promocji projektu;
7. zarządzania projektem (ich suma nie może przekroczyć 3% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu), w tym:
 - 1) wynagrodzenia wraz z obowiązkowymi pozapłacowymi kosztami pracy osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację projektu objętego wsparciem oraz osób zarządzających tym projektem;
 - 2) koszty podróży służbowych osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację projektu, według stawek określonych w przepisach rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na terenie kraju (Dz.U. nr 236, poz. 1990 z późn. zm.) oraz w przepisach rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz.U. nr 236, poz. 1991 z późn. zm.);
 - 3) koszty użytkowania powierzchni biurowej niezbędnej do realizacji projektu;
 - 4) najem powierzchni biurowej niezbędnej do realizacji projektu lub koszty amortyzacji budynków w zakresie i przez okres ich używania na potrzeby projektu objętego wsparciem, nie dłużej niż przez okres realizacji projektu;
 - 5) pozostałe wydatki związane z realizacją projektu, które zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie i wynikają ze specyfiki projektu.

3.3 Wielkość wsparcia może wynosić do 90% wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem.

Rozdział 4. Zasady aplikowania o wsparcie

4.1 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie powinien zostać przygotowany na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu* stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek o dofinansowanie powinien zostać przygotowany w dwóch identycznych egzemplarzach: jeden egzemplarz w formie papierowej i jeden egzemplarz w formie elektronicznej, utrwalonej na elektronicznym nośniku informacji (dyskietka, płyta CD/DVD). W przypadku, gdy Wnioskodawca dysponuje podpisem elektronicznym dopuszczalne jest przekazanie wniosku jedynie w formie elektronicznej.
3. Wszystkie załączniki do wniosku, powinny być przekazane także w wersji elektronicznej. W przypadku załączników wielkoformatowych (większych niż format A3), dopuszczalne jest złożenie ich wyłącznie w formie papierowej.
4. Wniosek o dofinansowanie wraz załącznikami powinien być kompletny i przygotowany bardzo starannie, w szczególności z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) powinien zostać sporządzony w języku polskim,
 - 2) wszystkie części wniosku powinny być wypełnione zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku, a w formularzu wniosku o dofinansowanie niedopuszczalne jest dokonywanie jakichkolwiek zmian w odniesieniu do jego układu, elementów składowych i załączników,
 - 3) wszystkie dane finansowe należy przedstawić w polskich złotych (PLN),
 - 4) wszystkie strony wniosku o dofinansowanie oraz załączników powinny być ponumerowane,
 - 5) załączniki do wniosku o dofinansowanie powinny być dołączone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do złożenia wniosku;
 - 6) wniosek i załączniki powinny być parafowane przez osobę lub osoby upoważnione do złożenia wniosku o dofinansowanie, w przypadku załączników wielostronicowych zamiast parafowania każdej strony dokumentu dopuszczalne jest zespolenie załącznika w sposób trwały, tj. uniemożliwiający swobodną wymianę stron i umieszczenie na pierwszej stronie załącznika formuły „poświadczono oryginalność dokumentu od strony ... do strony...” lub równoważnej obok pieczęci Wnioskodawcy i podpisu osoby upoważnionej do złożenia wniosku ;

- 7) wniosek o dofinansowanie powinien być opieczetowany pieczętą firmową Wnioskodawcy oraz podpisany w sekcji L „Oświadczenie Beneficjenta” przez osobę upoważnioną do podpisania wniosku (umocowanie to jest badane w oparciu o dokument poświadczający upoważnienie do podpisania wniosku o dofinansowanie, który powinien być dołączony do wniosku lub dokument rejestrowy Wnioskodawcy);
- 8) wniosek o dofinansowanie oraz załączniki muszą być trwale zespolone w sposób uniemożliwiający swobodną wymianę stron.

4.2 *Złożenie wniosku o dofinansowanie.*

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości ogłasza nabór, informując Wnioskodawców | o terminach rozpoczęcia i zakończenia przyjmowania wniosków o dofinansowanie, zamieszczając ogłoszenie o konkursie na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości pod adresem www.parp.gov.pl. Informacja ta publikowana jest również na stronach internetowych redagowanych przez IZ PO RPW pod adresami:

www.polskawschodnia.gov.pl; www.funduszeuropejskie.gov.pl; www.mrr.gov.pl

oraz w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim i w dziennikach o zasięgu regionalnym.

Wniosek o dofinansowanie można złożyć przez cały okres prowadzenia naboru w terminie: **od dnia 20 kwietnia do dnia 30 czerwca 2009 r.** Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie wraz z niezbędnymi załącznikami bezpośrednio do Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. Wersja papierowa i elektroniczna, wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami, powinna być złożona osobiście, wysłana pocztą lub kurierem, na adres Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości:

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

Dla wniosków przesyłanych za pośrednictwem poczty, przesyłek kurierskich oraz dla wniosków. doręczonych osobiście, za dzień wpływu wniosku uważa się dzień, w którym wniosek został doręczony do kancelarii PARP do godziny 16.30. W dniu zamknięcia naboru wniosków, o godzinie 16.30 wszyscy wnioskodawcy oczekujący na złożenie dokumentów do kancelarii PARP otrzymają na wniosku pieczętą potwierdzającą, że wpłynął on o 16.30 danego dnia.

Wniosek o dofinansowanie powinien być starannie opakowany, uniemożliwiając tym samym dostęp do jego zawartości osobom nieuprawnionym. Ponadto, opakowanie wniosku powinno:

- a) być opatrzone następującym sformułowaniem „wniosek o dofinansowanie w ramach działania I.4 komponent Współpraca, obszar tworzenie polityki rozwoju regionalnego - konkurs”
- b) zawierać pełną nazwę i adres Wnioskodawcy;
- c) zawierać pełną nazwę i adres Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości,
- d) zawierać numer rundy aplikacyjnej, w odpowiedzi na którą został złożony wniosek.

Uwaga: Wnioski o dofinansowanie przesłane w inny sposób (np. faksem czy pocztą elektroniczną) lub dostarczone na inny adres nie będą rozpatrywane.

W Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości na pytania Wnioskodawców dotyczące działania odpowiada **INFORMATORIUM PARP:**

numery telefonów (22) 432 89 91, (22) 432 89 92, (22) 432 89 93,

infolinia 0 801 33 22 02,

Pytania można przysyłać także na adres e-mail: **info@parp.gov.pl**.

Rozdział 5. Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

5.1 *Ogólne zasady oceny wniosków*

1. Za prowadzenie oceny wniosków o dofinansowanie złożonych w konkursie odpowiedzialna jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. Ocena wniosków o dofinansowanie prowadzona jest przez Komisję Oceniającą w sposób zapewniający bezstronność i poufność w zakresie całego procesu oceny i obejmuje: ocenę formalną oraz ocenę merytoryczną.
3. Celem oceny prowadzonej przez Komisję Oceniającą jest ustalenie, czy złożony wniosek o dofinansowanie spełnia Kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący Program Operacyjny Rozwój Polski Wschodniej 2007 – 2013 stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Po zakończeniu procedury oceny wniosków o dofinansowanie, IP PO RPW przekazuje do IZ PO RPW informację dotyczącą wyników oceny oraz listę projektów rekomendowanych do udzielenia wsparcia.
5. Po zatwierdzeniu wyników oceny przez IZ PO RPW, IP PO RPW ogłasza na swojej stronie internetowej listę projektów wyłonionych do wsparcia oraz pisemnie informuje każdego z Wnioskodawców o wynikach rozpatrzenia jego wniosku o dofinansowanie.

5.2 Ocena formalna wniosku o dofinansowanie.

1. Ocena formalna wniosków o dofinansowanie dokonywana jest na bieżąco, w terminie 14 dni od daty wpływu wniosku do IP PO RPW.
2. Ocena formalna prowadzona jest w systemie „0-1”. Podczas oceny formalnej weryfikowane jest spełnianie przez wniosek o dofinansowanie kryteriów formalnych, wymienionych w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku gdy wniosek o dofinansowanie nie będzie spełniał któregokolwiek z kryteriów formalnych, otrzymuje „0” punktów, a Wnioskodawca jest zobowiązany do dokonania uzupełnienia lub korekty złożonego wniosku zgodnie z wezwaniem Komisji Oceniającej.
4. Uzupełnienie lub korekta wniosku o dofinansowanie może być dokonana na wezwanie Komisji Oceniającej tylko raz w trakcie całego procesu oceny formalnej danego wniosku, w terminie określonym w wezwaniu.
5. Wniosek o dofinansowanie może być uzupełniany lub korygowany tylko o dokumenty, które nie zostały załączone lub które zostały wadliwie przygotowane, w szczególności zawierające omyłki rachunkowe lub oczywiste błędy.
6. Ponowna ocena formalna prowadzona jest w terminie 10 dni roboczych od daty wpływnięcia do PARP uzupełnienia lub korekty wniosku o dofinansowanie.
7. Po zakończeniu oceny formalnej:
 - 1) w przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie spełnia wszystkie kryteria formalne, Wnioskodawca jest informowany o pozytywnym wyniku oceny formalnej i o przekazaniu wniosku do oceny merytorycznej;
 - 2) w przypadku, gdy Wnioskodawca nie dokonał uzupełnienia lub korekty wniosku o dofinansowanie w terminie wyznaczonym przez Komisję Oceniającą, albo podczas ponownej oceny formalnej wniosku o dofinansowanie stwierdzono, że błędy nie zostały skorygowane lub uzupełnione pomimo wezwania Komisji Oceniającej, Wnioskodawca jest informowany o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie.
8. Wniosek spełniający wszystkie kryteria formalne, po zakończeniu etapu oceny formalnej jest rejestrowany w Krajowym Systemie Informatycznym oraz przekazywany do oceny merytorycznej.

5.3 Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie

1. Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie, które uzyskały pozytywną ocenę formalną, dokonywana jest na bieżąco, w oparciu o kryteria merytoryczne wymienione w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu, podzielone na: kryteria dostępu, kryteria,

których nie spełnienie powoduje konieczność uzupełnienia wniosku i kryteria rankingowe, określone odrębnie dla każdego działania PO RPW.

2. Ocena merytoryczna dokonywana jest dwuetapowo. W I etapie wniosek o dofinansowanie oceniany jest pod kątem zgodności z grupą „kryteriów dostępu” oraz z grupą „kryteriów, których nie spełnienie powoduje konieczność uzupełnienia wniosku”. W II etapie wniosek podlega ocenie w zakresie zgodności z grupą „kryteriów rankingowych”.
3. Ocena merytoryczna obejmująca I i II etap wniosku trwa nie dłużej niż 30 dni roboczych od daty powiadomienia Wnioskodawcy o pozytywnym wyniku oceny formalnej, pod warunkiem, że Wnioskodawca nie był wzywany do uzupełnień, korekt lub wyjaśnień.
4. Wniosek o dofinansowanie musi spełniać wszystkie kryteria dostępu. Uzyskanie w którymkolwiek kryterium „0” punktów powoduje odrzucenie wniosku.
5. W przypadku, gdy wniosek nie spełnia wszystkich „kryteriów, których nie spełnienie powoduje konieczność uzupełnienia wniosku”, dopuszcza się możliwość jego uzupełnienia. W takim przypadku Wnioskodawca jest powiadamiany o wykrytych błędach we wniosku, z jednoczesnym wyznaczeniem terminu na ich skorygowanie i przesłanie uzupełnień do IP PO RPW.
6. Wniosek o dofinansowanie, który nie uzyskał pozytywnej oceny w zakresie wszystkich kryteriów I etapu oceny merytorycznej tj. „kryteriów dostępu” oraz „kryteriów, których nie spełnienie powoduje konieczność uzupełnienia wniosku” lub Wnioskodawca nie złożył uzupełnień wniosku we wskazanym terminie” zostaje odrzucony i nie przechodzi do II etapu oceny merytorycznej. Wnioskodawca jest informowany o odrzuceniu wniosku niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników oceny przez IZ PO RPW.
7. W przypadku, kiedy dokonane przez Wnioskodawcę, za zgodą IP PO RPW, uzupełnienie wniosku powoduje, iż może zostać zmieniona ocena spełnienia jednego lub kilku z wcześniej ocenionych kryteriów, istnieje możliwość powrotu do poprzedniego etapu oceny.
8. Powtórna ocena w zakresie „kryteriów, których nie spełnienie powoduje konieczność uzupełnienia wniosku” i ocena merytoryczna II etapu trwa nie dłużej niż 10 dni roboczych od daty wpłynięcia do IP PO RPW uzupełnienia do wniosku o dofinansowanie.
9. Wnioski o dofinansowanie, które spełniają wszystkie „kryteria dostępu” oraz „kryteria, których nie spełnienie powoduje konieczność uzupełnienia wniosku”, przechodzą do II etapu oceny merytorycznej i poddawane są ocenie rankingowej, prowadzonej zgodnie z listą kryteriów rankingowych, właściwą dla działania I.4, wymienioną w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
10. W ramach oceny rankingowej dla każdego podkryterium (składającego się na ogólne kryterium rankingowe) przyznaje się określoną liczbę punktów, z ustalonego dla nich przedziału.

11. Po zakończeniu oceny wszystkich wniosków z danej rundy aplikacyjnej jest przygotowywany protokół z przeprowadzonej oceny oraz lista projektów rekomendowanych do wsparcia. Dokumenty są przekazane do IZ PO RPW, celem ich zaakceptowania.
12. Po zatwierdzeniu wyników oceny i listy projektów rekomendowanych do udzielania wsparcia przez IZ PO RPW, IP PO RPW ogłasza na swojej stronie internetowej listę projektów wyłonionych do wsparcia oraz pisemnie informuje każdego z Wnioskodawców o wynikach oceny jego wniosku o dofinansowanie i możliwości podpisania umowy o dofinansowanie.

Rozdział 6. Postępowanie odwoławcze

1. Zgodnie z art. 30 b ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z późn. zm., każdemu Wnioskodawcy, w przypadku otrzymania negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie podczas procedury wyłaniania wniosków w trybie konkursowym, przysługują środki odwoławcze. Negatywna ocena nie dotyczy sytuacji, kiedy wniosek otrzymał liczbę punktów kwalifikującą go do uzyskania wsparcia (minimum 60%), ale podpisanie umowy z wnioskodawcą nie będzie możliwe z powodu wyczerpania alokacji.
2. Środki te dzielą się na:
 - 1) środki odwoławcze rozpatrywane przez IP bądź IZ PO RPW (tzw. etap przedsądowy),
 - 2) środki odwoławcze rozpatrywane przez sądy administracyjne (tzw. etap sądowy).
3. W ramach systemu realizacji PO RPW przewidziano 2 poziomy postępowania odwoławczego:
 - 1) protest,
 - 2) odwołanie.
4. Każdorazowo właściwa instytucja (IP lub IZ PO RPW) w piśmie informującym o negatywnej ocenie wniosku o dofinansowanie, negatywnym rozpatrzeniu środka odwoławczego lub pozostawieniu środka odwoławczego bez rozpatrzenia zawiera pouczenie odnośnie przysługującego Wnioskodawcy środka odwoławczego właściwego na danym etapie sprawy, zawierające tryb, termin, dodatkowe warunki i wskazanie instytucji, do której należy kierować środek odwoławczy.
5. Środki muszą być każdorazowo wniesione przez Wnioskodawcę w formie pisemnej, bądź elektronicznej opatrzonej podpisem elektronicznym. Nie dochowanie tego warunku skutkować będzie pozostawieniem środka odwoławczego bez rozpatrzenia.
6. Protest jest składany przez Wnioskodawcę do IP, w zakresie negatywnych wyników oceny wniosku co do zgodności z kryteriami przyjętymi przez Komitet Monitorujący podczas oceny formalnej lub merytorycznej, w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia

otrzymania przez Wnioskodawcę pisma informującego o negatywnej ocenie złożonego wniosku wraz z uzasadnieniem, oraz pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym (termin, warunki, tryb, instytucja właściwa do rozpatrzenia).

7. W wyniku rozpatrzenia protestu (w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty wpływu) IP PO RPW może:

- 1) uznać protest za zasadny,
- 2) uznać protest za niezasadny – skierować stosowną informację do Wnioskodawcy wraz z pouczeniem o kolejnym, przysługującym środku odwoławczym;

IP PO RPW pozostawia protest bez rozpatrzenia w przypadku stwierdzenia, iż środek został wniesiony po terminie, w sposób sprzeczny z pouczeniem, bądź do niewłaściwej instytucji, pod warunkiem, że pouczenie zostało dokonane prawidłowo;

8. Odwołanie jest składane przez Wnioskodawcę do IZ PO RPW, w zakresie:

- 1) nie uznania protestu (zarzuty dotyczące oceny zgodności projektu z kryteriami przyjętymi przez Komitet Monitorujący w zakresie identycznym w jakim został zawarty w proteście),
- 2) pozostawienia protestu bez rozpatrzenia (zarzuty dotyczą prawidłowości pouczenia Wnioskodawcy przez IP o możliwości, warunkach, trybie, terminie wniesienia protestu),

- w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę pisma informującego o negatywnym rozstrzygnięciu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.

9. W wyniku rozpatrzenia odwołania (w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty wpływu) IZ PO RPW może:

- 1) w zakresie odwołania od nie uznania protestu (zarzuty dotyczące kwestii oceny formalnej i merytorycznej) uznać, iż:
 - a) odwołanie jest zasadne – skierować wniosek do ponownej oceny IP PO RPW z uwzględnieniem zarzutu Wnioskodawcy;
 - b) odwołanie jest niezasadne – skierować stosowną informację do Wnioskodawcy wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego (etap sądowy);
- 2) w zakresie odwołania od pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, może:
 - a) uznać zarzuty Wnioskodawcy odnośnie prawidłowości formalnej wniesienia protestu - zdecydować o konieczności rozpatrzenia protestu przez IP;
 - b) nie uznać zarzutów Wnioskodawcy - skierować stosowną informację do wnioskodawcy wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego (etap sądowy);

IZ PO RPW pozostawia odwołanie bez rozpatrzenia w przypadku stwierdzenia, że środek został wniesiony po terminie, w sposób sprzeczny z pouczeniem, bądź do niewłaściwej instytucji (pod warunkiem, że pouczenie zostało dokonane prawidłowo) - skierować stosowną informację do Wnioskodawcy wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego (etap sądowy).

10. Wraz z informacją o negatywnym wyniku odwołania, IZ wysyła do Wnioskodawcy pouczenie o możliwości złożenia w ciągu 14 dni od otrzymania przedmiotowej informacji skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Pouczenie to powinno spełniać wymogi przewidziane w art. 30 b ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, z późn. zm..
11. Wnioskodawca ma prawo do wycofania protestu/odwołania przed jego rozpatrzeniem przez właściwą instytucję. Ma również prawo złożenia go ponownie, jeżeli dokona tego przed upływem pierwotnego terminu, tj. 14 dni od daty otrzymania pisma o negatywnym wyniku oceny projektu.
12. Wycofanie środka odwoławczego (bez ponownego złożenia) pozbawia Wnioskodawcę możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, z powodu nie wyczerpania przysługujących mu środków na etapie przedsądowym.
13. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których wnioski zostały zakwalifikowane do udzielenia wsparcia.
14. Wyniki ponownie przeprowadzonej oceny wniosku, która nastąpiła w wyniku rozpatrzenia środka odwoławczego (w ramach etapu przedsądowego jak i sądowego) są wiążące i kończą procedurę odwoławczą w odniesieniu do danego wniosku.
15. Do obliczania terminów określonych w procedurze odwoławczej na etapie przesądowym stosuje się zasady określone w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego. IZ PO RPW traktuje soboty jak dni wolne od pracy.
16. W kwestiach nieuregulowanych w Rozdziale 6 stosuje się *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r.*

Rozdział 7. Decyzja o udzieleniu wsparcia

1. Po zatwierdzeniu wyników oceny wniosków o dofinansowanie oraz ogłoszeniu na stronach internetowych redagowanych przez IZ PO RPW pod adresami: www.polskawschodnia.gov.pl; www.funduszeuropejskie.gov.pl; www.mrr.gov.pl oraz na stronie internetowej IP PO RPW pod adresem www.parp.gov.pl listy projektów rekomendowanych do otrzymania wsparcia, IP PO RPW wzywa do zawarcia umowy o dofinansowanie Wnioskodawców, których projekty zostały wyłonione do wsparcia.

2. Umowa o dofinansowanie zawierana jest według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu, po przedstawieniu przez Wnioskodawcę i zaakceptowaniu przez IP PO RPW wszystkich dokumentów niezbędnych do jej zawarcia, a w szczególności:
- 1) aktualnego dokumentu rejestrowego (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem dostarczenia do IP PO RPW) w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy,
 - 2) dokumentu poświadczającego umocowanie osoby upoważnionej do podpisania umowy o dofinansowanie, jeśli jest inna niż wymieniona w dokumencie rejestrowym,
 - 3) harmonogramu przekazywania płatności w ramach umowy o dofinansowanie,
 - 4) umowy rachunku bankowego Wnioskodawcy, na który będą przekazywane środki dotacji rozwojowej,
 - 5) oświadczenia Wnioskodawcy dotyczącego kwalifikowalności podatku VAT,
 - 6) oświadczenia Wnioskodawcy o niewspółfinansowaniu Projektu ze środków innych Programów Operacyjnych lub innych wspólnotowych instrumentów wsparcia,
 - 7) zaświadczenia z właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem dostarczenia do PARP) w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
 - 8) zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem dostarczenia do PARP) w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
 - 9) deklaracji wnioskodawcy o niekaralności (zgodnie z art. 6b ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.) - w odpowiednim formacie dla osób fizycznych lub dla Wnioskodawców nie będących osobami fizycznymi
 - w przypadku osób prawnych deklarację przedstawiają osoby będące członkami organów zarządzających albo wspólnicy Wnioskodawcy nieposiadającego organu zarządzającego, zgodnie z zapisami w odpisie z KRS Wnioskodawcy.
 - wg wzoru dostępnego na stronie internetowej IP PO RPW.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Formularz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu - dostępny w Internecie pod adresem:

<http://www.polskawschodnia.gov.pl/Dokumenty/Strony/Dokumenty.aspx#zakladka=2>

2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013 – dostępna w Internecie pod adresem:

<http://www.polskawschodnia.gov.pl/Dokumenty/Strony/Dokumenty.aspx#zakladka=2>

3. Uchwała nr 4/2008 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Rozwój Polski Wschodniej 2007 – 2013 z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie przyjęcia szczegółowych kryteriów wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007 – 2013 – dostępna w Internecie pod adresem:

<http://www.polskawschodnia.gov.pl/NaborWnioskow/Strony/Naborwnioskow.aspx?zakladka=3#>

4. Wzór umowy o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013 – dostępny w Internecie pod adresem:

<http://www.polskawschodnia.gov.pl/Dokumenty/Strony/Dokumenty.aspx#zakladka=2>