

Podręcznik dla Beneficjentów
– część szczegółowa

Konkurs 1/2009
Ogólnopolskie lub ponadregionalne
działania edukacyjne,
kampanie informacyjno-promocyjne,
imprezy masowe
oraz konkursy i festiwale ekologiczne

V oś priorytetowa

Program Operacyjny

Infrastruktura i Środowisko

2007 – 2013

Marzec 2009



**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Centrum
Koordynacji
Projektów
Środowiskowych

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Szanowni Państwo,

Niniejszym przekazujemy szczegółową część Podręcznika dla Beneficjentów dla konkursu 1/2009 Ogólnopolskie lub ponadregionalne działania edukacyjne, kampanie informacyjno-promocyjne, imprezy masowe oraz konkursy i festiwale ekologiczne.

W podręczniku znajdują się informacje istotne na etapie przygotowania wniosków o dofinansowanie, w tym w szczególności wymagania dotyczące projektów, instrukcja wypełniania Planu realizacji przedsięwzięcia oraz przewodnik po kryteriach wyboru projektów.

Zespół ds. priorytetu V PO liŚ

1. Ogólne informacje o konkursie	4
1.1. Cel konkursu.....	4
1.2. Zakres tematyczny.....	4
1.3. Przykładowe rodzaje projektów	4
1.4. Ogólne wymagania dotyczące projektu.....	4
1.5. Kto może uzyskać dofinansowanie?	4
1.6. Poziom dofinansowania i minimalna wartość projektów	5
1.7. Czas trwania naboru wniosków w ramach konkursu	5
1.8. Kwota przewidziana na konkurs	5
1.9. Demarkacja z innymi programami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej	6
1.10. Planowane terminy etapów konkursu	6
1.11. Wymagane załączniki.....	6
2. Jak przygotować dokumentację wnioskową?.....	8
2.1. Dokumenty wymagane na I etapie oceny	8
2.2. Zalecenia ogólne dotyczące przygotowania dokumentacji wnioskowej.....	9
2.3. Forma przygotowania dokumentacji wnioskowej.....	9
3. Instrukcja wypełniania <i>Planu realizacji przedsięwzięcia (PRP)</i>	10
3.1. Czym jest PRP?.....	10
3.2. Jak uruchomić PRP?	11
3.3. Ogólne zasady poruszania się i wypełniania PRP	11
3.4. Otwieranie, zapisywanie, drukowanie PRP	12
3.5. Instrukcja wypełniania PRP	13
PUNKT 1. KARTA PROJEKTU	13
PUNKT 2. LOKALIZACJA PROJEKTU.....	18
PUNKT 3. OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE.....	20
PUNKT 4. OPIS PROJEKTU.....	21
PUNKT 5. STRATEGICZNY CHARAKTER PROJEKTU.....	29
PUNKT 6. SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM	31
PUNKT 8. CHARAKTERYSTYKA BENEFICJENTÓW	32
PUNKT 9. BUDŻET PROJEKTU	32
Tabele Pomocnicze (H.1, H.2.1, H.2.2)	43
4. Przewodnik oceny wniosków	44
4.1. PODSTAWOWE KRYTERIA FORMALNE - I etap oceny.....	45
4.2. DODATKOWE KRYTERIA FORMALNE - I etap oceny	50
4.3. KRYTERIA MERYTORYCZNE I STOPNIA – I etap oceny	52
4.4 KRYTERIA MERYTORYCZNE II STOPNIA – II etap oceny (na podstawie pełniej dokumentacji wnioskowej)	63

1. Ogólne informacje o konkursie

1.1. Cel konkursu

Zwiększenie świadomości w zakresie potrzeby i właściwych metod ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu.

1.2. Zakres tematyczny

Rozwój cywilizacyjny i gospodarczy sprawia, że zasoby różnorodności biologicznej i walory krajobrazowe składające się na znaczące dziedzictwo przyrodnicze naszego kraju, są narażone na postępującą degradację. Wiedza społeczeństwa ma temat wpływu działalności człowieka na stan środowiska naturalnego jest niewystarczająca. Istnieje duża potrzeba jej pogłębienia, kształtowania proekologicznych zachowań i umacniania pozytywnych emocjonalnych postaw wobec środowiska naturalnego.

W ramach konkursu wspierane będą ogólnopolskie i ponadregionalne kampanie informacyjno – promocyjne, programy edukacji ekologicznej, imprezy masowe oraz konkursy i festiwale ekologiczne kierowane do ogółu społeczeństwa, szkół i innych placówek oświatowych oraz organów administracji państwowej, odpowiedzialnych za kształtowanie przestrzeni i ochronę przyrody.

Finansowane projekty powinny unaoczniać wpływ działalności człowieka na stan środowiska naturalnego, a w szczególności na różnorodność biologiczną i przyczyniać się do kształtowania proekologicznych postaw i zachowań społecznych.

1.3. Przykładowe rodzaje projektów

Ogólnopolskie lub ponadregionalne działania edukacyjne, kampanie informacyjno-promocyjne, imprezy masowe oraz konkursy i festiwale ekologiczne, w tym:

- kampanie informacyjno-promocyjne, kampanie audiowizualne oraz programy edukacyjne dotyczące ochrony przyrody i wybranych aspektów ochrony środowiska prowadzone z udziałem środków masowego przekazu, społecznych organizacji ekologicznych i innych podmiotów, w tym badania opinii publicznej *ex-ante* i *ex-post*,
- ogólnopolskie i międzynarodowe imprezy masowe, których celem jest popularyzacja wiedzy o środowisku oraz kształtowanie proekologicznych postaw społecznych,
- ogólnopolskie i ponadregionalne konkursy i festiwale ekologiczne.

1.4. Ogólne wymagania dotyczące projektu

W ramach konkursu przewiduje się finansowanie działań ukierunkowanych na komunikację oraz przekazywanie informacji. **Wydatki związane z wytworzeniem lub zakupem środków trwałych lub nieruchomości nie mogą przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych** w ramach planowanego budżetu projektu, pod warunkiem, że są one niezbędne dla realizacji działań edukacyjno-informacyjnych planowanych w ramach projektu i jednocześnie efektywne kosztowo.

Wsparcie będą mogły uzyskać projekty, których główny zakres dotyczy przeprowadzenia kampanii informacyjno-promocyjnych, programów edukacyjnych, imprez masowych, konkursów lub festiwali ekologicznych, tzn. że **co najmniej 50% wydatków kwalifikowalnych w ramach planowanego budżetu projektu powinno dotyczyć przygotowania i realizacji działań wymienionych w opisie konkursu.**

1.5. Kto może uzyskać dofinansowanie?

Rodzaje podmiotów

O dofinansowanie projektów mogą ubiegać się podmioty wymienione w *Szczegółowym opisie priorytetów PO liŚ pkt. 18 a* i są nimi:

- jednostki rządowe i samorządowe,
- organizacje pozarządowe,

- parki narodowe,
- parki krajobrazowe i ich zespoły,
- regionalni konserwatorzy przyrody,
- Policja,
- Służba Celna,
- Straż Graniczna,
- Straż Pożarna,
- jednostki organizacyjne Lasów Państwowych,
- ośrodki edukacji ekologicznej,
- instytucje naukowe oraz badawczo – rozwojowe, w tym szkoły wyższe lub ich jednostki organizacyjne,
- instytucje oświatowe.

1.6. Poziom dofinansowania i minimalna wartość projektów

Projekty mogą być współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego do wysokości 85% wydatków kwalifikowalnych całego projektu.

Wkład własny Wnioskodawcy, którego wartość nie może być niższa niż 15% wydatków kwalifikowalnych, mogą stanowić: środki z budżetu państwa w formie współfinansowania krajowego, środki prywatne lub inne środki publiczne, pod warunkiem, że środki te nie pochodzą z programów współfinansowanych przez Unię Europejską.

Beneficjent będący jednostką samorządu terytorialnego lub jego jednostką podległą musi zapewnić wkład w wysokości przynajmniej 5% wydatków kwalifikowalnych w postaci środków własnych lub pożyczek. Środki te nie mogą być zastępowane środkami pochodzącymi z części budżetowych poszczególnych dysponentów, funduszy celowych lub innych środków publicznych.

Minimalna wartość projektu wynosi:

- Kampanie promocyjne oraz imprezy masowe – 2 mln PLN
- Pozostałe - 400 tys. PLN.

Maksymalna wartość projektu wynosi 25 mln euro.

Minimalna wartość projektu **2 mln PLN** dotyczy kampanii informacyjno-promocyjnych kierowanych do ogółu społeczeństwa prowadzonych z udziałem ogólnopolskich i regionalnych środków masowego przekazu oraz imprez masowych w rozumieniu ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. z późn. zm. o bezpieczeństwie imprez masowych. Minimalna wartość projektu **400 tys. PLN** dotyczy programów edukacyjnych, konkursów i festiwali ekologicznych. W przypadku gdy wyżej wymienione typy projektów posiadają cechy kampanii informacyjno-promocyjnej lub imprezy masowej, minimalna wartość projektu wynosi 2 mln PLN.

1.7. Czas trwania naboru wniosków w ramach konkursu

Nabór wniosków odbywa się w terminie **23.03.2009–27.04.2009** do godz. 16:00.

1.8. Kwota przewidziana na konkurs

Kwota przewidziana na konkurs wynosi **8 138 506 PLN**.

1.9. Demarkacja z innymi programami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej

W ramach konkursu nie ma możliwości dofinansowania działań, które kwalifikują się do wsparcia w ramach innych programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej. W szczególności nie ma możliwości dofinansowania projektów szkoleniowych skierowanych do rolników, posiadaczy lasów i osób planujących podjęcie działalności rolniczej, podmiotów prowadzących chów i hodowlę ryb oraz pracowników instytucji zarządzających obszarami Natura 2000 bezpośrednio związanych z działalnością połowową. Tego rodzaju przedsięwzięcia mogą uzyskać wsparcie w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich lub Programu Operacyjnego Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i przybrzeżnych obszarów rybackich na lata 2007-2013.

W przypadku gdy Wnioskodawca otrzymuje płatności rolno-środowiskowe w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich i jednocześnie planuje wniesienie środków własnych w ramach projektu, powinien wykazać, że posiada system odrębnego ewidencjonowania księgowego kwot otrzymywanych z:

- Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach V osi priorytetowej POIiŚ;
- Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach płatności rolno-środowiskowych;
- innych źródeł publicznych oraz prywatnych.

1.10. Planowane terminy etapów konkursu

Kalendarz oceny wniosków

Ocena formalna wniosków powinna zostać zakończona w terminie 30 dni roboczych od dnia zakończenia naboru wniosków.

Ocena merytoryczna I stopnia powinna zostać zakończona w terminie 60 dni roboczych od dnia zakończenia naboru wniosków.

Ocena merytoryczna II stopnia powinna zostać zakończona w terminie do 30 dni roboczych od dnia przedłożenia pełnej dokumentacji projektu przez Wnioskodawcę.

Termin złożenia pełnej dokumentacji projektu nie może być dłuższy niż **5 miesięcy** od dnia opublikowania listy rankingowej zatwierdzonej przez Ministra Środowiska. Termin ten jest nieprzekraczalny !!!

1.11. Wymagane załączniki

Lista załączników do wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalnej i merytorycznej I stopnia.

1. *Plan realizacji przedsięwzięcia* zawierający opis projektu, harmonogram realizacji projektu w postaci wykresu Gantt'a oraz harmonogram rzeczowo-finansowy wypełniony za pomocą generatora PRP zamieszczonego na stronie: www.ckps.pl.
2. (o ile dotyczy) Kopia upoważnienia/porozumienia/oświadczenia w związku z upoważnieniem innego podmiotu do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych.¹
3. (o ile dotyczy) Kopia wstępnego porozumienia pomiędzy Partnerami dotyczącego wspólnej realizacji przedsięwzięcia.¹
4. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, wypis z KRS, inne).
5. Oświadczenia, których wzory zostały przedstawione w załączniku nr 1 do *Regulaminu przeprowadzenia konkursu 1/2009*

Dokumenty przedkładane na etapie oceny merytorycznej II stopnia

¹ Kopia upoważnienia/porozumienia/oświadczenia w związku z upoważnieniem innego podmiotu oraz kopia wstępnego porozumienia pomiędzy Partnerami dotyczącego wspólnej realizacji przedsięwzięcia mogą być przedstawione w jednym (wspólnym) dokumencie.

1. Uszczegółowiony harmonogram rzeczowo-finansowy projektu
 - Harmonogram realizacji projektu
 - Plan finansowania projektu
 - Plan wystąpień o środki
2. Szczegółowy opis projektu.
3. Zestawienia wskaźników do monitorowania projektu.
4. (o ile właściwe dla danego typu projektu) Umowy z wykonawcami w przypadku umów typu „zaprojektuj i wybuduj” lub dokumentacja przetargowa w przypadku pozostałych typów umów dotyczących robót budowlanych o wartości powyżej 14 tys. euro.
5. (o ile właściwe dla danego typu projektu) Dokumentacja techniczna i projektowa oraz wymagane prawem zgody, pozwolenia, decyzje administracyjne warunkujące realizację przedsięwzięcia (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem), w tym:
 - (o ile właściwe dla danego typu projektu) Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitoring obszarów Natura 2000
 - Dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko,
 - Dokumenty potwierdzające zgodność planowanych inwestycji z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, a w przypadku jego braku decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
 - Decyzje pozwolenia na budowę dla działań realizowanych w formie umowy na roboty budowlane²;
 - Inne wymagane prawem zgody, pozwolenia, decyzje administracyjne warunkujące realizację działań planowanych w ramach projektu³.
6. Oświadczenie o stosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych do zawierania umów związanych z realizacją projektu (dot. podmiotów, które są zobowiązane do stosowania PZP) lub oświadczenie o trybie zawierania umów w formie pisemnej oraz stosując tryb przetargu, o którym mowa w art. 70¹ – 70⁵ K.c. (dot. podmiotów, które nie są zobowiązane do stosowania PZP).
7. Informacja nt. trybu postępowania w przypadku zawierania umów: których przedmiot obejmuje zamówienia, o których mowa w art. 4 ustawy PZP; nie objętych zakresem stosowania ustawy PZP i dotyczących usług wymienionych w art. 5 ust. 1 ustawy PZP; których przedmiot obejmuje zamówienia sektorowe, do których mają zastosowanie wyłączenia, o których mowa w art. 136-138a ustawy PZP (podmioty, które nie mają obowiązku stosowania PZP).
8. (o ile właściwe dla danego typu projektu) Plan udzielania zamówień zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych lub Kodeksem cywilnym.
9. (o ile właściwe dla danego typu projektu) Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia dokumentu potwierdzającego prawo do dysponowania gruntami/objektami na cele przedsięwzięcia lub zgoda podmiotu posiadającego tytuł prawny do terenu na realizację działań przewidzianych w ramach projektu.

² Dla działań, których realizacja została lub zostanie rozpoczęta przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wymóg dostarczenia kopii pozwoleń na budowę jest obligatoryjny. Dla działań, których realizacja zostanie rozpoczęta po podpisaniu umowy o dofinansowanie Wnioskodawca może przedłożyć zestawienie wymaganych prawem pozwoleń na budowę określając jednocześnie harmonogram ich uzyskania.

³ Dla działań, których realizacja została lub zostanie rozpoczęta przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wymóg dostarczenia kopii dokumentów jest obligatoryjny. Dla działań, których realizacja zostanie rozpoczęta po podpisaniu umowy o dofinansowanie Wnioskodawca może przedłożyć zestawienie wymaganych prawem zgód pozwoleń i decyzji administracyjnych określając jednocześnie harmonogram ich uzyskania.

10. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz.
11. Zaświadczenie z banku o posiadaniu przez Beneficjenta rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki na dofinansowanie.
12. (o ile właściwe dla danego typu projektu) Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie umów pomiędzy Beneficjentem wiodącym, a Partnerami (podmiotami upoważnionymi do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych).
13. Oświadczenia, których wzory zostały przedstawione w załączniku nr 2 *Regulaminu przeprowadzenia konkursu 1/2009*.
14. (o ile właściwe dla danego typu projektu) Oświadczenia o kwalifikowalności wydatków poniesionych przez podmiot inny niż Beneficjent wiodący przed podpisaniem *Umowy o dofinansowanie*, a jednocześnie nie wskazany jako podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków.
15. Oświadczenia finansowe
16. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT
17. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową Beneficjenta oraz zapewnienie środków finansowych innych niż z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego koniecznych dla realizacji projektu (różne w zależności od typu Beneficjenta oraz montażu finansowego projektu).

Wzory załączników wymaganych na etapie oceny merytorycznej II stopnia dostępne są na stronie www.ckps.pl w dokumencie „Lista dokumentów wymaganych na etapie oceny merytorycznej II stopnia”.

2. Jak przygotować dokumentację wnioskową?

2.1. Dokumenty wymagane na I etapie oceny

Na etapie przygotowania wniosku należy przedłożyć następujące dokumenty:

1. *Wniosek o dofinansowanie*⁴;
2. *Plan realizacji przedsięwzięcia (PRP)*;
3. (o ile dotyczy) Kopia upoważnienia/porozumienia/oświadczenia w związku z upoważnieniem innego podmiotu do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych⁵
4. (o ile dotyczy) Kopia wstępnego porozumienia pomiędzy Partnerami dotyczącego wspólnej realizacji przedsięwzięcia⁵
5. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, wypis z KRS, inne⁶)
6. Oświadczenia Wnioskodawcy zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 1 do *Regulaminu przeprowadzenia konkursu 1/2009*.

⁴ Wniosek o dofinansowanie został opracowany przez Instytucję Zarządzającą i jest wspólny dla całego PO IIŚ na podstawie załącznika XXI do rozporządzenia Komisji nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. 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. Znajduje zastosowanie do projektów, w których nie występuje pomoc państwa w rozumieniu przepisu art. 87 ust. 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską.

⁵ Kopia upoważnienia/porozumienia/oświadczenia w związku z upoważnieniem innego podmiotu oraz kopia wstępnego porozumienia pomiędzy Partnerami dotyczącego wspólnej realizacji przedsięwzięcia mogą być przedstawione w jednym (wspólnym) dokumencie.

⁶ Kopia poświadczona za zgodność z oryginałem.

Wnioskodawca może dołączyć również **dodatkowe załączniki**, które mogą być istotne na etapie oceny wniosku, np. szczegółowy kosztorys poszczególnych zadań, wyniki przeprowadzonych badań ankietowych, zdjęcia, ekspertyzy i opinie dotyczące realizowanych działań.

Zarówno wniosek jak i PRP powinny być wypełnione zgodnie z instrukcjami ich wypełniania za pomocą generatorów. Generator PRP dostępny jest na stronie www.ckps.pl. Na podstawie PRP należy wypełnić *Wniosek o dofinansowanie* zamieszczony na stronie: www.generator-poiis.pl

Wniosek o dofinansowanie powinien zostać wypełniony w oparciu o treści zawarte w *Planie realizacji przedsięwzięcia*!!! Informacje podane w obu dokumentach powinny być spójne.

Szczegółowy opis wypełniania PRP znajduje się w rozdziale 3 niniejszego podręcznika. Instrukcja wypełniania *Wniosku o dofinansowanie* jest wpisana w system pomocy generatora i jest również dostępna jako oddzielny plik na stronie www.ckps.pl

2.2. Zalecenia ogólne dotyczące przygotowania dokumentacji wnioskowej

Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych proponuje następujący schemat przygotowania dokumentacji wnioskowej:

Krok 1: Przygotowanie wstępnej koncepcji projektu.

Krok 2: Przygotowanie *Planu realizacji przedsięwzięcia*.

Krok 3: Wypełnienie *Wniosku o dofinansowanie* oraz przygotowanie załączników.

Każde pole we wniosku oraz *Planie realizacji przedsięwzięcia* musi być wypełnione!!!

W przypadku, gdy informacje wymagane w danym polu nie dotyczą projektu należy wpisać: NIE DOTYCZY, bądź „-” w przypadku pól liczbowych lub tabel (wyjątek stanowi pkt 4.5.2 *Wskaźniki rezultatu* gdzie należy wypełnić wyłącznie pola dla wybranych wskaźników, pozostałe pola pozostawiając nie wypełnione).

2.3. Forma przygotowania dokumentacji wnioskowej

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w 1 egzemplarzu wersji papierowej wraz z *Planem realizacji przedsięwzięcia* i innymi wymaganymi załącznikami wymienionymi w *Regulaminie przeprowadzenia konkursu 1/2009*. Wszystkie powyższe dokumenty należy przedłożyć również w wersji elektronicznej na płycie CD lub DVD.

Wniosek i inne dokumenty powinny być wypełnione w języku polskim, a wszystkie dane finansowe powinny być wyrażone w PLN.

Wersja papierowa powinna być trwale spięta i zawierać co najmniej:

- a) wypełniony i podpisany *Wniosek o dofinansowanie*,
- b) wypełniony i podpisany *Plan realizacji przedsięwzięcia*,
- c) oświadczenia Wnioskodawcy, których wzory zostały przedstawione w załączniku nr 1 do *Regulaminu przeprowadzenia konkursu 1/2009*,
- d) inne niezbędne załączniki, wymienione w rozdziale V *Regulaminu przeprowadzenia konkursu 1/2009*.

Wersję papierową zarówno *Wniosku o dofinansowanie*, *Planu realizacji przedsięwzięcia* i oświadczeń należy opatrzyć pieczęcią Wnioskodawcy, pieczęcią imienną oraz podpisem osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy na ostatniej stronie dokumentów.

Wszystkie załączniki do wniosku składane w formie kopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. Poświadczenie nieprawdy skutkuje wykluczeniem z procedury konkursowej.

Wersja elektroniczna dokumentacji powinna zawierać co najmniej:

- a) Wypełniony w generatorze formularz *Wniosku o dofinansowanie* zapisany w postaci pliku PDF,

- b) wypełniony *Plan realizacji przedsięwzięcia* utworzony w generatorze PRP w formacie FXX generowanym przez Generator PRP (patrz pkt. 3.4 niniejszego podręcznika)
- c) zeskanowane załączniki w postaci plików JPG lub PDF.

Wszystkie pliki powinny być uporządkowane w katalogi. Nazwy katalogów i plików powinny umożliwiać szybką identyfikację dokumentów i nie mogą zawierać skrótów ani polskich znaków. Pliki nie mogą być spakowane w żadnym formacie (np. zip, rar). Obrazy, mapy, rysunki, schematy, zdjęcia, kopie dokumentów etc. powinny być zapisane w formacie JPG lub PDF.

Nośnik elektroniczny (płyta CD lub DVD) i jego opakowanie należy opisać w sposób umożliwiający jednoznaczna identyfikację projektu. Opis powinien zawierać co najmniej:

- a) nazwę Wnioskodawcy,
- b) tytuł projektu,
- c) numer konkursu w ramach którego przygotowany został wniosek.

Dokumenty utworzone przy użyciu generatorów posiadają sumę kontrolną. Suma kontrolna znajdująca się na wydruku powinna być taka sama jak w wersji elektronicznej.

Wniosek o dofinansowanie wraz ze wszystkimi załącznikami należy dostarczyć do siedziby Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych w zamkniętej kopercie (paczce) opisanej zgodnie z instrukcją zawartą w ogłoszeniu o konkursie.

Wniosek wraz z załącznikami powinien być złożony w kopercie (opakowaniu), która będzie posiadać następujące oznaczenie:

<p><i>Tytuł projektu</i></p> <p>Dot.: Konkurs nr 1/2009</p> <p>Ogólnopolskie lub ponadregionalne działania edukacyjne, kampanie informacyjno-promocyjne, imprezy masowe oraz konkursy i festiwale ekologiczne</p> <p>OTWIERAĆ KOMISYJNIE</p> <p><i>Nazwa i adres Wnioskodawcy (w przypadku projektów składanych przez grupę Beneficjentów dane Beneficjenta wiodącego)</i></p>

3. Instrukcja wypełniania *Planu realizacji przedsięwzięcia* (PRP)

3.1. Czym jest PRP?

Plan realizacji przedsięwzięcia stanowi integralną część *Wniosku o dofinansowanie* i zastępuje studium wykonalności. PRP to narzędzie, które ma pomóc Wnioskodawcy w zaplanowaniu zadań i budżetu projektu, a także w poprawnym wypełnieniu *Wniosku o dofinansowanie*.

PRP zostało opracowane w oparciu o matrycę logiczną projektu, a jego najważniejszym elementem jest logiczne powiązanie zidentyfikowanych potrzeb, celów projektu, realizowanych zadań oraz oczekiwanych efektów rzeczowych i ekologicznych (wskaźników produktu i rezultatu).

Plan realizacji przedsięwzięcia składa się z 9 podstawowych części:

1. Karta projektu
2. Lokalizacja projektu
3. Ogólne informacje o projekcie
4. Opis projektu
5. Strategiczny charakter projektu
6. Sposób zarządzania projektem
7. Wykup gruntów na cele przyrodnicze

8. Charakterystyka Beneficjenta
9. Budżet projektu

Część 3. Ogólne informacje o projekcie uwzględnia specyficzne informacje o projekcie w zależności od zakresu konkursu i wymagań kryteriów merytorycznych I stopnia.

Część 7. Wykup gruntów na cele przyrodnicze został wyłączony z PRP dotyczącego projektów edukacyjnych i informacyjnych.

Pozostałe części PRP pozostają niezmiennie dla wszystkich konkursów. Różne natomiast są instrukcje wypełniania PRP w poszczególnych pytaniach.

3.2. Jak uruchomić PRP?

Aby wypełnić PRP należy pobrać i zainstalować generator PRP ze strony www.ckps.pl
Generator należy zainstalować na własnym komputerze.

Optymalne wymagania sprzętowe

Wersja dla Windows

- Procesor: Intel Pentium III 1GHz lub szybszy
- Pamięć RAM: 512MB
- System operacyjny: Windows XP z dodatkiem Service Pack 2; Windows XP Tablet PC Edition lub Windows Vista Premium, Business, Ultimate lub Enterprise (łącznie z edycjami 64 bit); Windows 2000 z dodatkiem Service Pack 4; Windows 2003 Server.

Wersja dla Mac OS X

- Procesor: Intel Core Duo 1.83GHz lub szybszy; PowerPC G4 1GHz lub szybszy
- Pamięć RAM: 512MB
- System operacyjny: Mac OS X 10.4.11 lub Mac OS X 10.5.2

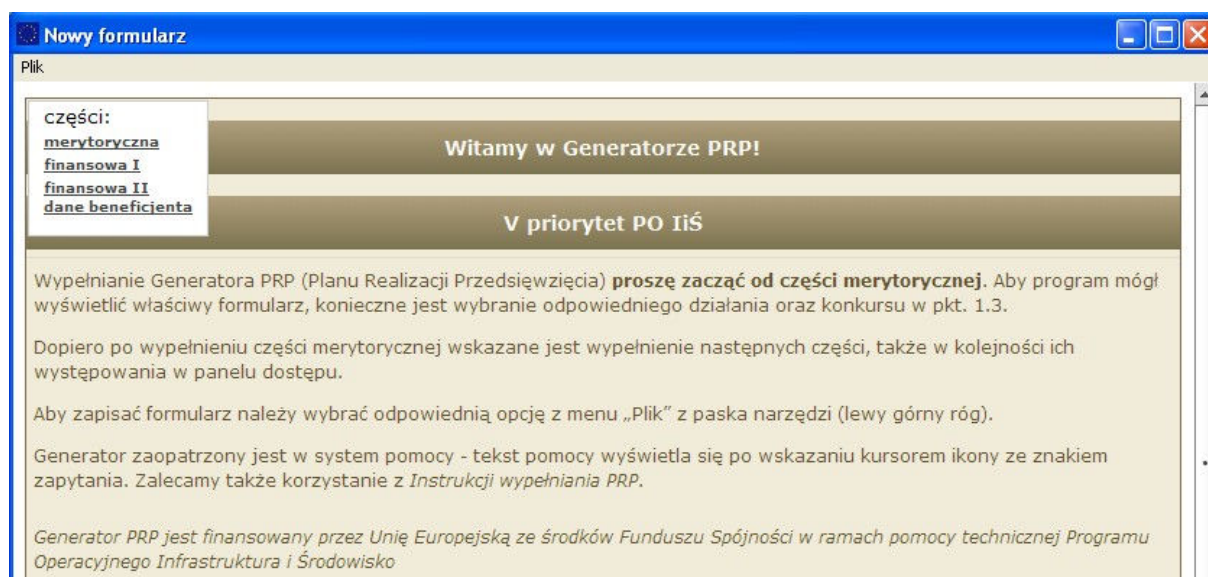
W przypadku niższych parametrów sprzętowych generator może działać wolniej lub pewne funkcjonalności mogą nie być dostępne.

Instrukcja instalacji

1. Przed instalacją należy ściągnąć i zainstalować środowisko Adobe Air ze strony <http://get.adobe.com/air/>
2. Następnie należy ściągnąć i uruchomić (wystarczy kliknąć dwukrotnie) plik generatora. Przy pierwszym oknie dialogowym klikamy przycisk *Install*, przy drugim oknie dialogowym - przycisk *OK* (w drugim oknie dialogowym można zmienić miejsce instalacji programu, a także zdecydować, czy instalator ma dodać skróty na pulpicie i w menu start).

3.3. Ogólne zasady poruszania się i wypełniania PRP

Po uruchomieniu generatora PRP pojawia się okno powitalne zawierające krótką instrukcję wypełniania.



1. Rys. Okno powitalne

Generator podzielony jest na cztery części:

- merytoryczną (punkty 1-7)
- finansową I (punkty 9.1-9.3)
- finansową II (punkty 9.4-9.9)
- dane beneficjenta (część 8)

Dostęp do poszczególnych części uzyskujemy po kliknięciu odpowiedniej zakładki w lewym górnym rogu głównej strony.

UWAGA! Wypełnianie generatora należy rozpocząć od części merytorycznej, od wybrania właściwego działania oraz konkursu (patrz rozdz. 3.5 niniejszego podręcznika). Po wypełnieniu części merytorycznej można rozpocząć wypełnianie kolejnych części, przy czym najpierw należy wypełnić część finansową I, a dopiero potem przejść do części finansowej II.

W celu zatwierdzenia wprowadzonych informacji należy po każdej edycji pola wcisnąć przycisk **Zapisz** lub w przypadku jego braku (dot. głównie pól liczbowych) klawisz **ENTER**.

3.4. Otwieranie, zapisywanie, drukowanie PRP

W dowolnej chwili i na dowolnym etapie prac można przerwać pracę z generatorem i zapisać plik wybierając właściwą opcję z menu *Plik*.

Generator generuje plik FXX, który w ostatecznej wersji należy zapisać na nośniku CD/DVD (patrz pkt 4, Rozdział II *Regulaminu przeprowadzenia konkursu 1/2009*).

W celu wydrukowania formularza należy z menu *Plik* wybrać opcję *podgląd wydruku*. Podgląd wydruku formularza PRP zostanie wygenerowany w oknie domyślnej przeglądarki internetowej. Następnie po zatwierdzeniu podglądu należy wybrać opcję *drukuj*, a następnie opcję *zapisz jako* oraz zapisać plik przeglądarki nadając mu odpowiedni tytuł używając nazwy części generatora (np. merytoryczna.html, finansowall.html).

UWAGA!!! W celu wydrukowania formularza należy wydrukować oddzielnie 4 części PRP (część merytoryczną, finansową I, finansową II i dane beneficjenta).

Wydruk PRP powinien być tożsamy z wersją elektroniczną !!!

Będzie to sprawdzane podczas oceny formalnej; obie wersje (elektroniczna i papierowa) powinny posiadać identyczny numer rewizji, tj. ciąg znaków charakterystyczny dla danej modyfikacji formularza PRP. Każda, nawet drobna zmiana dokonana w generatorze PRP będzie zmieniać numer rewizji. Zatem **drukowanie należy przeprowadzić dopiero po upewnieniu się, że wersja elektroniczna zapisana w generatorze PRP jest wersją ostateczną i nie będzie już w żaden sposób modyfikowana.**

Wnioskodawca składa wraz z *Wnioskiem o dofinansowanie* ostateczną wersję elektroniczną PRP w formacie pliku FXX, zapisaną na nośniku CD/DVD.

3.5. Instrukcja wypełniania PRP

PUNKT 1. KARTA PROJEKTU

Punkt 1.1 Nazwa projektu – należy podać tytuł projektu, który powinien spełniać następujące warunki:

- w jednoznaczny sposób określać cele projektu; tytuł może także nawiązywać do głównego zadania będącego przedmiotem wniosku;
- identyfikować grupę docelową do której skierowany jest projekt;
- nie przekraczać 100 znaków i stanowić jedno zdanie.

Przykład:

- *NATURA i MY – kampania promująca wśród społeczeństwa obszary chronione.*
- *„Nasi mniejsi bracia” – program edukacyjny dla młodzieży szkolnej nt. chronionych gatunków zwierząt.*

**PLAN REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA WSPÓLFINASOWANEGO W RAMACH
V OSI PRIORYTETOWEJ POIŚ**

1. KARTA PROJEKTU

1.1 NAZWA PROJEKTU
?

1.2 NAZWA SKRÓCONA (AKRONIM)
?

2. Rys. Pole tekstowe nieaktywne

Pola, w które należy wpisać tekst w generatorze obwiedzione są czerwoną ramką. Aby uaktywnić takie pole należy wstawić w nie kursor, wpisać tekst, a następnie zapisać przy użyciu przycisku *zapisz* (patrz rys. 3)

**PLAN REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA WSPÓLFINASOWANEGO W RAMACH
V OSI PRIORYTETOWEJ POIiŚ**

1. KARTA PROJEKTU

1.1 NAZWA PROJEKTU

?

zapisz

3. Rys. Pole tekstowe aktywne.

Punkt 1.2 Nazwa skrócona (akronim) – należy podać skróconą nazwę projektu, którą Wnioskodawca będzie się posługiwał w kontaktach roboczych podczas realizacji projektu. Akronim powinien zawierać co najmniej 4 i co najwyżej 12 znaków, np. NATiMY, GatZwierz.

Punkt 1.3 Obszar tematyczny, którego dotyczy przedsięwzięcie – należy wybrać właściwe informacje z rozwijanego paska, które muszą być zgodne z ogłoszeniem o konkursie, w ramach którego składany jest wniosek to jest: numer i nazwę Działania, a następnie numer i nazwę Konkursu.

Dopiero po zapisaniu w/w informacji możliwy jest dostęp do całej części merytorycznej PRP.

Następnie należy wypełnić: pkt. 1.3.5 *Numer referencyjny konkursu* zgodnie z ogłoszeniem o konkursie (w przypadku niniejszego konkursu należy wpisać: 1/2009) oraz w pkt. 1.3.6 wybrać z listy rozwijanej typ projektu.

1.3 OBSZAR TEMATYCZNY, KTÓREGO DOTYCZY PRZEDSIĘWZIĘCIE

?

1.3.1 Program operacyjny: PO Infrastruktura i Środowisko

1.3.2 Priorytet: V Ochrona przyrody i kształtowanie postaw ekologicznych

1.3.3 Działanie:

1.3.4 Konkurs:

5.1 Wspieranie kompleksowych projektów z zakresu ochrony siedlisk przy...

5.2 Zwiększenie drożności korytarzy ekologicznych

5.3 Opracowanie planów ochrony

5.4 Kształtowanie postaw społecznych sprzyjających ochronie środowiska...

4. Rys. Wybór właściwej opcji z rozwijanego paska należy zatwierdzić przyciskiem *zapisz*

1.3 OBSZAR TEMATYCZNY, KTÓREGO DOTYCZY PRZEDSIĘWZIĘCIE	
1.3.1 Program operacyjny:	PO Infrastruktura i Środowisko
1.3.2 Priorytet:	V Ochrona przyrody i kształtowanie postaw ekologicznych
1.3.3 Działanie:	5.4 Kształtowanie postaw społecznych sprzyjających ochronie środowiska, w tym różnorodności biologicznej
1.3.4 Konkurs:	5.4.1 Ogólnopolskie lub ponadregionalne działania edukacyjne, kampanie informacyjno-promocyjne, imprezy masowe oraz konkursy i festiwale ekologiczne
1.3.5 Numer referencyjny konkursu:	1/2009
1.3.6 Typ projektu:	---

5. Rys. Widok formularza po wybraniu Działania i Konkursu.

Punkt 1.4 Planowany czas realizacji przedsięwzięcia – Data rozpoczęcia projektu jest tożsama z rozpoczęciem realizacji projektu i rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków w ramach przygotowywanego projektu. Data rozpoczęcia może być wcześniejsza niż data złożenia wniosku. Data zakończenia projektu jest równoważna z ostatnim dniem kwalifikowalności wydatków, który zostanie określony w *Umowie o dofinansowanie*. Należy pamiętać, że *Wniosek o płatność końcową* powinien zostać złożony w terminie do 30 dni przed upływem okresu kwalifikowania wydatków, dlatego wszystkie płatności w ramach projektu powinny być zrealizowane do momentu złożenia *Wniosku o płatność końcową*.

Czas trwania projektu nie może przekraczać 3 lat.

Punkt 1.5 Całkowity budżet projektu – informacje w tym punkcie zostaną wypełnione automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych przez Wnioskodawcę w punkcie 9.2 *Szczegółowy budżet projektu*.

Punkt 1.6 Streszczenie przedsięwzięcia – należy przedstawić główne informacje na temat realizowanego przedsięwzięcia:

- cel projektu,
- główne działania podejmowane w projekcie,
- przewidywane efekty realizacji projektu,
- w przypadku projektów partnerskich, informacje na temat podmiotów kluczowych dla realizacji projektu.

Streszczenie nie powinno być dłuższe niż ½ strony (około 1800 znaków ze spacjami).

Punkt 1.7 Beneficjent/Beneficjenci – należy wprowadzić pełną nazwę Beneficjenta wiodącego (odpowiedzialnego za realizację projektu), wybrać typ beneficjenta z listy rozwijanej, a następnie wybrać opcję „TAK” w rubryce „Wiodący”.

1.7 BENEFICJENT/BENEFICJENCI

?

	Nazwa	Typ	Wiodący
Nazwa	Nazwa beneficjenta		
Typ	Organizacje pozarządowe		
Wiodący	tak		

zapisz nowy

6. Rys. Widok panelu w pk. 1.7 po wprowadzeniu danych.

1.7 BENEFICJENT/BENEFICJENCI

?

	Nazwa	Typ	Wiodący
X	Nazwa Beneficjenta	Organizacje pozarządowe	tak

Nazwa

Typ

Wiodący

zapisz nowy

7. Rys. Tabela wypełnia się po zatwierdzeniu danych przyciskiem *zapisz*.

W przypadku projektów partnerskich należy podać również pełne nazwy i typ podmiotu Partnerów, a w polu *Wiodący* należy wskazać *NIE*.

W razie błędnego wprowadzenia danych, można je edytować po wskazaniu kursorem wiersza w tabeli – wiersz podświetla się kolorem pomarańczowym, a dane ukazują się w panelu (patrz rys.8).

1.7 BENEFICJENT/BENEFICJENCI

?

	Nazwa	Typ	Wiodący
X	Przykładowy beneficjent	Podmioty sprawujące nadzór lub zarządzające ochroną obszarów chronionych	tak

Nazwa

Typ

Wiodący

zapisz nowy

8. Rys. Pole gotowe do edycji

Poprawkę zatwierdza się przyciskiem *zapisz*. Aby wprowadzić kolejnego Beneficjenta należy wcisnąć przycisk *nowy*.

UWAGA!!! W związku z wejściem w życie ustawy o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności z dnia 7 listopada 2008 r. dla wniosków składanych do CKPŚ po dniu wejścia w życie ustawy, tj. po dniu 19 grudnia 2008 r. **należy bezwzględnie stosować określone w niej zasady wyboru Partnerów / podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków.**

Wybór Partnerów w przypadku partnerstwa podmiotów, o których mowa w art.3 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, z podmiotem spoza sektora finansów publicznych, musi się odbyć z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.

Wybór Partnera wymaga:

- 1) ogłoszenia otwartego naboru Partnerów w dzienniku ogólnopolskim lub lokalnym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (w ogłoszeniu należy określić termin co najmniej 21 dni na zgłoszenie potencjalnych Partnerów);
- 2) wzięcia pod uwagę następujących kryteriów wyboru Partnerów: zgodności działania potencjalnego Partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu partnera w realizację tych celów, doświadczenia przy realizacji projektów o podobnym charakterze, współpracy z Beneficjentem w trakcie przygotowywania projektu;
- 3) podania do publicznej wiadomości informacji o stronach zawartej umowy partnerskiej i zakresu zadań Partnerów.

Każdy z Partnerów, który planuje ponieść wydatki kwalifikowalne w ramach projektu musi zostać upoważniony przez Beneficjenta wiodącego do ich ponoszenia.

We *Wniosku o dofinansowanie* należy wskazać Beneficjenta wiodącego oraz zakres udziału każdego z Partnerów. Wnioskodawca załącza do dokumentacji wnioskowej kopię wstępnego porozumienia dotyczącego wspólnej realizacji przedsięwzięcia pomiędzy Beneficjentem wiodącym i Partnerami oraz kopię upoważnienia/porozumienia/oświadczenia w związku z upoważnieniem innego podmiotu do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych

Na etapie oceny merytorycznej II stopnia Wnioskodawca przedstawia kopie umów pomiędzy Beneficjentem wiodącym a Partnerami, które określają szczegółowe zasady udziału poszczególnych podmiotów w realizacji projektu. Umowa partnerska określa w szczególności zadania Partnerów realizowane w ramach projektu oraz sposób przekazywania przez Beneficjenta środków na pokrycie kosztów ponoszonych przez Partnerów na realizację zadań w ramach projektu.

UWAGA!!! Z uwagi na wykonalność finansową i organizacyjną projektu liczba podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu **nie powinna być wyższa niż 4 podmioty.**

Szczegółowe informacje na temat każdego z wymienionych Beneficjentów należy zamieścić w pkt 8 PRP *Charakterystyka beneficjenta/beneficjentów.*

Punkt 1.8 Podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków w ramach projektu

W przypadku gdy Beneficjent wiodący upoważnia inny podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych lub planuje uznać za kwalifikowalne wydatki, które zostały już poniesione przez inny podmiot, w tym punkcie należy podać podstawowe informacje dotyczące tego podmiotu (nazwa podmiotu, adres, telefon, e-mail) oraz zakres działań planowanych w projekcie, za które podmiot upoważniony odpowiada.

W przypadku gdy Beneficjent nie planuje upoważnić innego podmiotu do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, należy wpisać "nie dotyczy".

Należy pamiętać, że...

Informacje zamieszczone przez Wnioskodawcę w punkcie 1 PRP będą wykorzystane na etapie oceny formalnej – kryterium **nr 4 Zgodność okresu realizacji z okresem programowym** oraz

kryterium nr 7. Zgodność z Programem Operacyjnym Infrastruktura i Środowisko oraz Szczegółowym opisem priorytetów PO IiŚ.

Wniosek pozytywnie przejdzie ocenę formalną, gdy:

- projekt jest zgodny z rodzajem projektów przewidzianych w *Szczegółowym opisie priorytetów PO IiŚ*
- Beneficjent wiodący jest podmiotem wymienionym w *Szczegółowym opisie priorytetów PO IiŚ*
- zachowany jest pułap 85 % maksymalnego dofinansowania ze środków UE
- minimalna wartość projektu wynosi 2 mln PLN w przypadku kampanii informacyjno-promocyjnych oraz imprez masowych oraz 400 000 PLN w przypadku programów edukacyjnych, konkursów i festiwali ekologicznych.
- Wnioskodawcy są uprawnieni do realizacji wszystkich działań zaplanowanych w ramach projektu (w przypadku braku właściwych uprawnień do realizacji jednego lub części zadań, Wnioskodawca powinien powierzyć ich bezpośrednie wykonanie podmiotom, które tego rodzaju uprawnienia posiadają).

PUNKT 2. LOKALIZACJA PROJEKTU

Punkt 2.1 Zasięg administracyjny - należy określić możliwie dokładnie lokalizację projektu pod względem administracyjnym.

Jeżeli planuje się, że działania w ramach projektu realizowane będą:

- wyłącznie na terenie jednej gminy - należy podać nazwę gminy;
- części gmin należących do powiatu/powiatów - należy podać nazwy wszystkich gmin, na obszarze których realizowane będą działania;
- wszystkich gmin należących do powiatu - należy podać nazwę powiatu;
- części powiatów należących do województwa/województw - należy podać nazwy wszystkich powiatów, na obszarze których realizowane będą działania;
- wszystkich powiatów należących do województwa - należy podać nazwę województwa;
- kilku/kilkunastu województw - należy podać nazwy wszystkich województw, na obszarze których realizowane będą działania;
- całego kraju należy wybrać „tak” i przejść do punktu 3 bez wprowadzania *jednostki terytorialnej*.

Po wpisaniu pierwszych liter nazwy jednostki terytorialnej pojawi się lista rozwijana, z której należy wybrać właściwą jednostkę.

Przykład

Wnioskodawca zakłada realizację projektu na terenie 5 województw: mazowieckiego, łódzkiego, kujawsko-pomorskiego, podlaskiego i lubelskiego.

Wnioskodawca powinien wybrać z rozwijanej listy nazwy wszystkich województw znajdujących się w zasięgu realizacji projektu.

2. LOKALIZACJA PROJEKTU

2.1 ZASIĘG ADMINISTRACYJNY

Czy projekt obejmuje swym zasięgiem terytorium całej Polski?
?

NIE

	Jednostka terytorialna
<input checked="" type="checkbox"/>	[14] Mazowieckie
<input checked="" type="checkbox"/>	[10] Łódzkie

Jednostka terytorialna

- Kujawsko-pomorskie
- Solec Kujawski
- Złotniki Kujawskie
- Aleksandrów Kujawski - miasto

9. Rys. Przykład rozpoczęcia wypełniania pkt. 2.1

2. LOKALIZACJA PROJEKTU

2.1 ZASIĘG ADMINISTRACYJNY

Czy projekt obejmuje swym zasięgiem terytorium całej Polski?
?

NIE

	Jednostka terytorialna
<input checked="" type="checkbox"/>	[14] Mazowieckie
<input checked="" type="checkbox"/>	[10] Łódzkie
<input checked="" type="checkbox"/>	[04] Kujawsko-pomorskie
<input checked="" type="checkbox"/>	[20] Podlaskie
<input checked="" type="checkbox"/>	[06] Lubelskie

Jednostka terytorialna

10. Rys. Wypełniony punkt 2.1 (zgodnie z przykładem w ramce)

W nawiasach podane są kody NUTS zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 lipca 2000 r. w sprawie wprowadzenia Nomenklatury Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (z późn. zm.). Kod i nazwę jednostki należy podać w punkcie B.2.5. *Wniosku o dofinansowanie*.

Należy pamiętać, że...

Informacje zamieszczone przez Wnioskodawcę, w tym punkcie będą wykorzystane na etapie oceny

merytorycznej I stopnia – **kryterium 3. Spodziewany zasięg rozpowszechnienia informacji.**

Projekt otrzyma maksymalną liczbę punktów, gdy Beneficjent wykaże, że podjęte działania i zastosowane techniki rozpowszechnienia informacji stwarzają możliwość skutecznego dotarcia do docelowej grupy odbiorców z całego kraju (16 województw).

PUNKT 3. OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE

Punkt 3.1 Tematyka projektu – należy określić zakres tematyczny projektu? Czym kierowano się przy jego określeniu? Czy projekt zakłada realizację wielu czy jednego zagadnienia szczegółowego?

Beneficjent powinien opisać w tym punkcie zakres tematyczny planowanych działań informacyjnych. Zgodnie z opisem konkursu w ogłoszeniu o konkursie projekty powinny unaoczniać wpływ działalności człowieka na stan środowiska naturalnego, a w szczególności na różnorodność biologiczną i przyczyniać się do kształtowania proekologicznych postaw i zachowań społecznych.

Należy pamiętać, że...

Informacje zamieszczone przez Wnioskodawcę w tym punkcie będą wykorzystane na etapie oceny merytorycznej I stopnia – **kryterium 1.2. Wartość poznawczo - edukacyjna projektu.**

Projekt otrzyma maksymalną liczbę punktów, jeśli tematyka prowadzonych działań edukacyjnych w pełnym zakresie spełnia poniższe warunki:

- jest spójna ze zdiagnozowanymi celami zdefiniowanymi w pkt 4.2 PRP,
- odpowiada zdiagnozowanym w pkt 4.1 PRP potrzebom,
- jest zgodna z warunkami konkursu zawartymi w ogłoszeniu o konkursie
- jest atrakcyjna i różnorodna

Ponadto informacje podane w tym punkcie będą wykorzystane przy ocenie w **kryterium 2 Stopień rozpowszechnienia informacji nt. zagadnienia będącego przedmiotem projektu.**

Projekt otrzyma maksymalną liczbę punktów jeśli projekt o podobnej tematyce nie był dotychczas realizowany lub jeśli był realizowany, Wnioskodawca w wystarczający sposób uzasadni potrzebę ponownej jego realizacji.

Punkt 3.2 Grupa docelowa – Do jakiej grupy docelowej skierowane są działania edukacyjne? Jaka jest przewidziana liczba odbiorców bezpośrednich i pośrednich?

Należy przedstawić charakterystykę grupy odbiorców w kontekście zdiagnozowanych potrzeb, tematyki projektu i zaplanowanego zakresu działań edukacyjno-informacyjnych. Wnioskodawca powinien opisać sposób wyboru grupy odbiorców odnosząc się do jej liczebności i reprezentatywności w odniesieniu do zakładanych efektów.

Należy pamiętać, że...

Informacje zamieszczone przez Wnioskodawcę w tym punkcie będą wykorzystane na etapie oceny merytorycznej I stopnia – **kryterium 1.3. Identyfikacja grupy docelowej.**

Projekt otrzyma maksymalną liczbę punktów, jeśli grupy odbiorców planowanych działań informacyjnych:

- zostały właściwie dobrane pod względem zdiagnozowanych potrzeb, tematyki projektu i zaplanowanego zakresu działań informacyjnych,
- są reprezentatywne (odpowiednio liczne), co pozwoli wnioskować, że projekt przyniesie zakładane efekty,
- zostały w wyczerpujący sposób opisane.

PUNKT 4. OPIS PROJEKTU

Punkt 4.1 Diagnoza potrzeb - należy przedstawić przesłanki, z których wynika zasadność realizacji projektu w proponowanym zakresie. Wnioskodawca powinien odpowiedzieć na pytanie: Dlaczego projekt o tej tematyce i w proponowanym zakresie powinien być realizowany?

Uwzględniając powyższe założenia Wnioskodawca powinien określić:

- zakres ilościowy i jakościowy problemu, z którego wynika konieczność powadzenia działań edukacyjno-informacyjnych;
- przyczyny zaistnienia problemu;
- aktualne uwarunkowania dla poprawy sytuacji,

Opisując potrzeby komunikacyjne należy odnieść się w miarę możliwości do wiarygodnych, jak i najbardziej aktualnych oraz weryfikowalnych danych empirycznych. Mogą to być m.in. wyniki analiz i badań społecznych, badań świadomości ekologicznej itp.

Potrzeby wskazane w niniejszym punkcie powinny być spójne z postawionymi celami (pkt 4.2.) i zaplanowanymi do realizacji zadaniami (pkt 4.4) .

Należy podać opis zidentyfikowanej potrzeby/problemu, a następnie określić źródła informacji.

Należy pamiętać, że...

Informacje zamieszczone przez Wnioskodawcę w tym punkcie będą wykorzystane na etapie oceny merytorycznej I stopnia – **kryterium 1.1. Celowość realizacji proponowanego projektu.**

Szansę na najwyższą ocenę mają projekty, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- a) Wszystkie zdiagnozowane w tym punkcie potrzeby/problemy są trafnie zidentyfikowane, oparte na wiarygodnych oraz popartych empirycznymi danymi informacjach.
Wnioskodawca przedstawił:
 - zakres ilościowy i jakościowy problemu;
 - przyczyny istnienia problemu;
 - aktualne uwarunkowania dla poprawy sytuacji.
- b) Realizacja projektu jest w pełni celowa w kontekście zdiagnozowanych potrzeb edukacyjnych wybranych przez Wnioskodawcę grup docelowych oraz poruszanej tematyki.

4.2 Cele projektu – należy wskazać co jest celem realizacji projektu.

Cel strategiczny powinien odnosić się do celu Konkursu i być z nim spójny.

Cele szczegółowe powinny być spójne z celem strategicznym i powinny bezpośrednio wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb wskazanych w pkt.4.1. Powinny także być logicznie powiązane z zaplanowanymi w pkt 4.4 zadaniami.

Cele szczegółowe w miarę możliwości powinny być jasno i precyzyjne sformułowane, np. "zwiększenie poziomu wiedzy młodzieży szkolnej nt. chronionych gatunków zwierząt".

Należy pamiętać, że...

Informacje zamieszczone przez Wnioskodawcę w tym punkcie będą wykorzystane na etapie oceny merytorycznej I stopnia – **kryterium 1.1. Celowość realizacji proponowanego projektu.**

Projekt otrzyma maksymalną liczbę punktów, gdy:

- a) Wszystkie cele są jasno sformułowane i logicznie powiązane ze zdiagnozowanymi potrzebami (pkt 4.1 PRP).
- b) Wszystkie cele odpowiadają i uwzględniają rzeczywiste zapotrzebowanie na działania edukacyjne o tematyce będącej przedmiotem projektu.

Punkt 4.3 Metody realizacji projektu

Punkt 4.3.1 Przy użyciu jakich metod/narzędzi/technik będzie realizowany projekt? - należy opisać narzędzia wykorzystywane w realizacji projektów edukacyjnych, które zostaną zastosowane w ramach projektu.

Wnioskodawca powinien szczegółowo przedstawić planowane metody oraz narzędzia realizacji projektu - metody wyboru grupy docelowej, naboru uczestników poszczególnych elementów projektu, formy przekazu informacji, wykorzystywane narzędzia, rodzaje materiałów dydaktycznych itp. Wszystkie zaproponowane metody oraz narzędzia realizacji projektu powinny być właściwie dobrane do poruszanej tematyki oraz dostosowane do specyfiki grup odbiorców.

Wnioskodawca powinien, jeśli jest to możliwe, wskazać oraz uzasadnić dla danego projektu, zaplanować wykorzystanie najnowocześniejszych dostępnych technologii przekazu informacji (internetowe, multimedialne, audiowizualne itp.). W tym punkcie powinien precyzyjnie opisać sposób i zakres ich wykorzystania.

Należy pamiętać, że...

Informacje zamieszczone przez Wnioskodawcę, w tym punkcie będą wykorzystane na etapie oceny merytorycznej I stopnia – **kryterium 1.5 Adekwatność proponowanych metod przekazu informacji** oraz **kryterium 1.6 Wykorzystanie nowoczesnych technologii przekazu informacji**.

Projekt otrzyma maksymalną liczbę punktów, gdy wszystkie zaproponowane metody oraz narzędzia realizacji projektu są właściwie dobrane do poruszanej tematyki, dostosowane do specyfiki grup odbiorców oraz zakładają wykorzystanie nowoczesnych technologii przekazu informacji, jeśli jest to wskazane i uzasadnione dla danego projektu.

Punkt 4.3.2 Czy są to metody sprawdzone? Czy są to metody sprawdzone? Czy wcześniej korzystano z podobnych rozwiązań? Jeśli tak, to proszę krótko opisać: gdzie? kiedy? z jaką skutecznością? Czy zaproponowane rozwiązania uwzględniają swoiste uwarunkowania (np. terenowe, ekologiczne) występujące w miejscu realizacji projektu? Należy podać uzasadnienie.

W ramach V osi priorytetowej PO liŚ wspierane są projekty o charakterze powtarzalnym, realizowane z wykorzystaniem metod i narzędzi o potwierdzonej skuteczności. Wnioskodawca powinien wykazać, że zaplanowane w projekcie metody i narzędzia są sprawdzone i były z sukcesem stosowane w odniesieniu do grupy docelowej, do której kierowany jest projekt. Projekt nie powinien „testować” niewykorzystywanych dotąd w projektach edukacyjnych metod i narzędzi przekazywania informacji.

Należy pamiętać, że...

Informacje zamieszczone przez Wnioskodawcę, w tym punkcie będą wykorzystane na etapie oceny formalnej – dodatkowe kryterium formalne nr **11. Projekt o charakterze powtarzalnym – realizowany z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi**.

Projekt spełni kryterium jeśli Wnioskodawca zadeklaruje i wykaże, że planowane w projekcie metody są sprawdzone i były z sukcesem stosowane w odniesieniu do grupy docelowej, do której kierowany jest projekt.

Punkt 4.3.3 Jaka jest efektywność energetyczna zaproponowanych rozwiązań technicznych? – Pytanie dotyczy przede wszystkim podejmowanych działań inwestycyjnych. W przypadku gdy w projekcie nie zaplanowano tego typu działań, należy wpisać „nie dotyczy”. Jeżeli projekt przewiduje takie działania należy wskazać, iż rozwiązania techniczne przewidziane w projekcie gwarantują efektywność energetyczną.

Wnioskodawca powinien na etapie przygotowania wniosku wziąć pod uwagę racjonalne zużycie energii lub użycie energii ze źródeł odnawialnych, jeżeli jest to możliwe i właściwe dla realizowanego projektu.

Punkt 4.4 Opis i uzasadnienie planowanych zadań

Zadanie powinno obejmować powiązane tematycznie czynności.

Przykładowe zadania:

przeprowadzenie badań ankietowych ex-ante, przeprowadzenie badań ankietowych ex-post, przygotowanie dokumentacji przetargowej, przeprowadzenie cyklu szkoleń/warsztatów/spotkań/, przygotowanie emisji serii spotów radiowych i telewizyjnych, przygotowanie materiałów informacyjno-promocyjnych; koordynacja projektu (menadżer projektu), obsługa księgową.

Wypełniając tabelę należy pamiętać, że:

Nazwa zadania powinna być krótka i w możliwie precyzyjny sposób definiować zakres prac.

Opis zadania powinien zawierać informacje nt. zakresu prac, w tym w szczególności czynności, które będą podejmowane w ramach zadania. W tej rubryce powinien znaleźć się również opis przedmiotu zadania, metod jego realizacji, informacje o osobach/instytucjach odpowiedzialnych za jego wykonanie. Wnioskodawca powinien w miarę możliwości podać charakterystyki ilościowe i jakościowe planowanych czynności (patrz przykłady).

Numer celu - każde zadanie realizowane w ramach projektu powinno służyć osiągnięciu jednego lub kilku spośród zdefiniowanych celów szczegółowych. Należy wprowadzić numer celu/celów, którego osiągnięciu służy zadanie.

Uzasadnienie realizacji zadania – należy wskazać: (a) dlaczego realizacja zadania jest konieczna dla osiągnięcia założonego celu/celów; (b) dlaczego przyjęto taki, a nie inny zakres czynności; (c) czy zakres czynności jest wystarczający dla osiągnięcia założonego efektu.

Przykład 1:

Nazwa zadania: Przygotowanie, wydanie oraz dystrybucja materiałów edukacyjnych.

Opis zadania: W ramach zadania przewiduje się przygotowanie oraz druk X sztuk broszur informacyjnych o najczęściej spotykanych gatunkach zwierząt chronionych (x, y, z). Publikacja będzie zawierała podstawowe informacje o biologii gatunków, o ich potrzebach ochronnych oraz zasadach ich ochrony. Na potrzeby publikacji planuje się zakupić 10 zdjęć przyrodniczych (umowa o dzieło). Opracowanie tekstowe oraz opracowanie graficzne planuje się zlecić wykonawcom. Nadzór merytoryczny nad przygotowaniem materiałów będzie pełnił koordynator projektu. Druk broszury zostanie zlecony wykonawcy wybranemu zgodnie z procedurą PZP (broszura formatu A5, 16 str...). Broszura będzie dystrybuowana nieodpłatnie na organizowanym w ramach projektu festynie, jako nagroda w konkursie znajomości gatunków zwierząt.

Numer celu: 1 wzrost poziomu wiedzy na temat chronionych gatunków zwierząt.

Uzasadnienie realizacji zadania:

Efektownie wydana broszura, jako nagroda będzie stanowiła motywację do udziału w konkursie. Jednocześnie „wygrana” broszura będzie posiadać większą „wartość”, co daje gwarancję jej przeczytania oraz dużą szansę przyswojenia treści w niej zawartych. Dzięki zdjęciom oraz podstawowym informacjom podanym w przystępny i ciekawy sposób odbiorcy poznają podstawowe (najczęściej spotykane) gatunki zwierząt chronionych, nauczą się je rozpoznawać i chronić. .

Przykład 2:

Nazwa zadania: Koordynacja projektu

Opis zadania: W ramach zadania przewiduje się zatrudnienie koordynatora (menadżera) projektu w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu. Zadania, które zostaną powierzone menadżerowi projektu obejmują:.....

Numer celu: 1, 2, 3

Uzasadnienie realizacji zadania: Ze względu na złożony charakter projektu, zatrudnienie stałego pracownika, który będzie pełnił rolę menadżera projektu jest warunkiem płynnej i terminowej realizacji projektu. Z dotychczasowych doświadczeń związanych z realizacją projektów oraz szczegółowych szacunków działań realizowanych w ramach projektu (załącznik Y) wynika, że obciążenie menadżera

projektu wyniesie ok. 300 godzin w całym okresie realizacji projektu. Uwzględniając zakładany czas realizacji projektu i jednocześnie duże obciążenie obowiązkami innych pracowników w związku z realizacją projektu, optymalnym rozwiązaniem jest zatrudnienie nowego pracownika w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu.

Należy pamiętać, że...

Informacje zamieszczone przez Wnioskodawcę, w tym punkcie będą wykorzystane na etapie oceny merytorycznej I stopnia – **kryterium 1.4. Trafność zaplanowanych zadań z punktu widzenia realizacji założonych celów**

Szansę na najwyższą ocenę mają projekty, w których wszystkie zaplanowane działania

- służą osiągnięciu założonych celów,
- są niezbędne do osiągnięcia zaplanowanych efektów,
- zostały w wyczerpujący sposób opisane i uzasadnione

oraz dodatkowo **wszystkie zadania** zostały właściwie zaplanowane (wydatki zaplanowane w tabeli 9.2 *Szczegółowy budżet projektu* są kompletne, celowe i uzasadnione).

Wszelkie zadania planowane do realizacji w ramach projektu powinny być podzielone i opisane w ramach jednej z 4 kategorii:

- I. Przygotowanie dokumentacji projektowej i przetargowej.
- II. Realizacja przedsięwzięcia.
- III. Komunikacja i rozpowszechnianie informacji nt. efektów realizacji projektu oraz ewaluacja efektów projektu.
- IV. Zarządzanie projektem.

I Przygotowanie dokumentacji projektowej i przetargowej – w tej grupie powinny zostać umieszczone zadania służące przygotowaniu do realizacji projektu, w tym: zadania związane z przygotowaniem dokumentacji wnioskowej czy dokumentacji przetargowej.

Zakres prac znajdujących się w tej grupie jest spójny z wydatkami kwalifikowalnymi opisanymi w rozdziale 6.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ*.

W polu „numer celu” w przypadku zadań z grupy I należy wskazać cel strategiczny projektu.

II Realizacja przedsięwzięcia – w tej grupie powinny być umieszczone wszelkie zadania służące realizacji projektu, nie należące do grup I, III, IV, np.: organizacja warsztatów, konferencji, przygotowanie materiałów edukacyjnych, nabór uczestników.

III Komunikacja i rozpowszechnianie informacji nt. efektów realizacji projektu oraz ewaluacja efektów projektu.

Każdy Beneficjent ma obowiązek realizowania działań informacyjno-promocyjnych dotyczących projektu dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej. Beneficjent jest zobowiązany stosować logo Programu Infrastruktura i Środowisko wraz z emblematem Unii Europejskiej i odwołaniem do UE oraz nazwy Funduszu zgodnie z zasadami określonymi w Księdze Identyfikacji Wizualnej Narodowej Strategii Spójności.



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Szczegółowe zasady informacji i promocji zostaną określone przez Instytucję Zarządzającą PO IiŚ. Każdy projekt powinien zawierać działania związane z **komunikacją i rozpowszechnianiem**

informacji o efektach projektu. Wnioskodawca powinien w ramach projektu zaplanować np. utworzenie strony internetowej projektu lub umieszczenie kompleksowej informacji o projekcie w ramach istniejącej strony internetowej w celu rozpowszechniania informacji o działaniach projektowych, postępkach i efektach pracy. Strona powinna zostać uaktywniona najpóźniej w sześć miesięcy po rozpoczęciu projektu, powinna być również regularnie aktualizowana i dostępna przez minimum pięć lat po jego zakończeniu.

Jednocześnie efekt podejmowanych działań edukacyjnych musi być możliwy do zmierzenia i oceniany podczas trwania projektu, jak i po jego zakończeniu. W tym celu konieczne jest zaplanowanie działań umożliwiających ocenę zmiany poziomu wiedzy osób biorących udział w działaniach edukacyjnych, np. poprzez badanie ankietowe *ex-ante* i *ex-post* wśród uczestników działań edukacyjnych/przedstawicieli społeczności lokalnych. Wskazana jest również śródkresowa ewaluacja projektu, której wyniki powinny posłużyć ewentualnej modyfikacji następných elementów projektu.

Budżet na działania z III grupy nie może przekroczyć 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych. W polu „numer celu” w przypadku zadań z grupy III należy wskazać cel strategiczny projektu.

IV Zarządzanie projektem do tej grupy należy włączyć wszelkie zadania towarzyszące wdrażaniu projektu, w tym min: koordynacja, obsługa księgowo-rachunkowa, adaptacja biur do potrzeb pracowników uczestniczących w projekcie, itp.

W polu „numer celu” w przypadku zadań z grupy IV należy wskazać cel strategiczny projektu.

Budżet na zadania z grupy IV musi spełniać łącznie warunek $x \leq 250\ 000\ \text{PLN} + 3\%$ wydatków kwalifikowalnych oraz $x \leq 20\%$ wydatków kwalifikowalnych projektu.

Punkt 4.5 Efekty realizacji projektu – przygotowywany projekt powinien generować konkretne efekty. Wnioskodawca jest zobowiązany do ich przedstawienia za pomocą wskaźników produktu i rezultatu.

Wskaźniki produktu i rezultatu podzielone są na dwie grupy:

- Wskaźniki wyznaczone dla PO liŚ
- Wskaźniki właściwe do opisu przygotowywanego projektu

Przygotowywany projekt musi przyczyniać się do osiągnięcia co najmniej 1 wskaźnika produktu lub rezultatu wyznaczonego dla PO liŚ (punkt 4.5.1.1 i 4.5.2.1).

Ponadto Wnioskodawca powinien określić dodatkowe wskaźniki właściwe dla przygotowywanego projektu wybierając wskaźnik z istniejącej listy albo definiując go samodzielnie.

UWAGA!!! W przypadku wskaźników, które nie dotyczą przygotowywanego projektu należy pole *Wartość docelowa* pozostawić niewypełnione.

Należy pamiętać aby zdefiniowany wskaźnik spełniał następujące warunki:

- weryfikowalność (możliwość sprawdzenia),
- mierzalność/kwantyfikowalność (wyrażony liczbowo).

Punkt 4.5.1 Wskaźniki produktu – to rzeczowe efekty realizacji projektu, powstałe w wyniku realizacji konkretnego **zadania**. Wnioskodawca zobowiązany jest do wylistowania wszystkich efektów rzeczowych powstałych w wyniku realizacji zadania.

Wskaźnik produktu:

- pokazuje stopień realizacji zadania (lub jego części) realizowanego w ramach projektu;
- materialny efekt zadania (lub jego części), rozumiany jako zakupione lub wytworzone dobra i usługi;
- pokazuje stan na dzień zakończenia zadania lub umowy realizowanej w ramach zadania (przedmiot umowy wyrażony w formie liczbowej)

Należy podać nazwę wskaźnika oraz jego realną wartość docelową (uzyskaną w wyniku realizacji zadania). **Jeżeli realizacja zadania powoduje powstanie więcej niż jednego efektu rzeczowego Wnioskodawca zobowiązany jest do opisanie tych efektów kolejnymi wskaźnikami produktu!!!**

UWAGA!!! Nazwę wskaźnika należy poprzedzić numerem zadania, któremu odpowiada.

Przykład:

Projekt dotyczy wypracowania metod rozwiązywania konfliktów między służbami ochrony przyrody i prywatnymi właścicielami gruntów na terenie województwa x. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez realizację dwóch zadań:

Z1. rekrutacja uczestników

Z2. przeprowadzenie cyklu warsztatów negocjacyjnych dla 100 osób

Wskaźniki produktu

Dla zadania Z1-

WP1: Z1 Ulotki informacyjne - 1000 szt

Dla zadania Z2-

WP1: Z2 liczba zapewnionych miejsc dla uczestników warsztatów – 100 osób.

WP2: Z3 płyty z materiałami szkoleniowym DVD – 100 szt

WP3: Z4 broszury szkoleniowe – 100 szt

Należy pamiętać, że...

Informacje zamieszczone przez Wnioskodawcę w tym punkcie będą wykorzystane na etapie oceny merytorycznej I stopnia – **kryterium 1.8. Realność osiągnięcia oczekiwanych efektów ekologicznych.**

Shansę na najwyższą ocenę mają projekty, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- został zaproponowany kompletny katalog wskaźników produktu, które wskazują wszystkie efekty rzeczowe zaplanowanych w ramach projektu zadań,
- zaproponowane wskaźniki są mierzalne i policzalne (każdemu wskaźnikowi została przyporządkowana wartość liczbową),
- założone wartości wskaźników są właściwie oszacowane, tzn. adekwatne do zakresu oraz skali podejmowanych działań oraz poziomu środków finansowych zaplanowanych na ich realizację.

Punkt 4.5.2 Wskaźniki rezultatu – to efekty uzyskane na koniec realizacji projektu i mierzące stopień osiągnięcia założonych w pkt 4.2 **celów**. Do każdego celu szczegółowego musi być określony co najmniej 1 wskaźnik rezultatu wraz z wartością docelową (uzyskaną po realizacji projektu).

Realizacja założeń poszczególnych celów szczegółowych (potwierdzona osiągnięciem zakładanej wartości wskaźnika rezultatu) będzie jednoznaczna z osiągnięciem celu strategicznego, dlatego nie ma konieczności przypisywania wskaźnika dla celu strategicznego.

Wskaźnik rezultatu:

- pokazuje stopień realizacji celów założonych w ramach projektu;
- łączny efekt zadań, które służą realizacji danego celu;
- pokazuje stan na dzień zakończenia projektu.

Przykład:

Cel szczegółowy 1 projektu to: „Wzmocnienie poparcia społeczności lokalnych dla ochrony obszarowej w województwie X”

Wskaźnik rezultatu:

4.2.2 Liczba obszarów chronionych objętych działaniami edukacyjnymi skierowanymi do społeczności lokalnych (szt.), w tym obszarów:

<i>4.2.2.1 Natura 2000 (szt.)</i>	<i>5</i>
<i>4.2.2.2 parków narodowych (szt.)</i>	<i>3</i>
<i>4.2.2.3 rezerwatów przyrody (szt.)</i>	<i>4</i>

4.2.2 Liczba obszarów chronionych objętych działaniami edukacyjnymi skierowanymi do społeczności lokalnych (szt.), w tym obszarów:		12
4.2.2.1	Natura 2000 (szt.)	5
4.2.2.2	parków narodowych (szt.)	3
4.2.2.3	rezerwatów przyrody (szt.)	4
4.2.2.4	parków krajobrazowych (szt.)	

11. Rys. Wskaźniki rezultatu wprowadzone dla opisanego *Przykładu*.

UWAGA!!! W przypadku definiowania własnych wskaźników rezultatu nazwę wskaźnika należy poprzedzić numerem celu, któremu odpowiada.

Należy pamiętać, że...

Informacje zamieszczone przez Wnioskodawcę w tym punkcie będą wykorzystane na etapie oceny merytorycznej I stopnia – **kryterium 1.8. Realność osiągnięcia oczekiwanych efektów ekologicznych.**

Szansę na najwyższą ocenę mają projekty, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- został zaproponowany kompletny katalog wskaźników rezultatu, które wskazują sposób oraz zakres osiągnięcia założonych w ramach projektu celów szczegółowych,
- każdemu celowi szczegółowemu został przypisany przynajmniej jeden wskaźnik rezultatu,
- zaproponowane wskaźniki są mierzalne i policzalne (każdemu wskaźnikowi została przyporządkowana wartość liczbowa),
- założone wartości wskaźników są właściwie oszacowane, tzn. adekwatne do zakresu oraz skali, podejmowanych działań oraz poziomu środków finansowych zaplanowanych na ich realizację.

Punkt 4.5.3 W jakim stopniu realizacja projektu przyczyni się do osiągnięcia celów PO liś? – Wnioskodawca powinien wskazać, jak realizacja projektu przyczynia się do realizacji głównego celu V priorytetu, którym jest: „Ograniczenie degradacji środowiska naturalnego oraz strat jego zasobów i zmniejszenia różnorodności biologicznej” oraz do celu szczegółowego działania czyli „Zwiększanie świadomości w zakresie potrzeby i właściwych metod ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu”.

Punkt 4.5.4 Czy w wyniku realizacji projektu wystąpią inne niemierzalne efekty ekologiczne i/lub dodatkowe efekty pozaekologiczne (np. powstanie nowych miejsc pracy, zwiększenie potencjału rozwojowego regionu, poprawa warunków życia mieszkańców itp)

Wnioskodawca powinien w tym punkcie wskazać jakie dodatkowe efekty pozaekologiczne mogą powstać w wyniku realizacji projektu. Wszystkie przedstawione efekty pozaekologiczne powinny być realne do osiągnięcia oraz możliwe do utrzymania po zakończeniu projektu. Wnioskodawca powinien uzasadnić

Należy pamiętać, że...

Informacje zamieszczone przez Wnioskodawcę w tym punkcie będą wykorzystane na etapie oceny merytorycznej I stopnia – **kryterium 1.10. Dodatkowe efekty pozaekologiczne**

Szansę na najwyższą ocenę mają projekty, w których wyniku wystąpią efekty pozaekologiczne w co najmniej 5 kategoriach dodatkowych, m.in.:

- powstanie nowych miejsc pracy
- zwiększenie potencjału rozwojowego regionów
- ochrona wartości krajobrazowych
- ochrona wartości kulturowych
- poprawa warunków życia mieszkańców

- inne

Jednocześnie wszystkie przedstawione efekty pozaekologiczne są realne do osiągnięcia i zostaną utrzymane po zakończeniu projektu.

Punkt 4.6 Zagrożenia dla realizacji projektu – należy wskazać jakie zewnętrzne czynniki mogą zakłócić i/lub spowodować opóźnienia w realizacji projektu lub osiągnięciu zakładanych efektów ekologicznych.

Nazwa zagrożenia – należy wskazać jakie zewnętrzne czynniki mogą zakłócić realizację projektu.

Numer zadania – należy określić, na realizację których zadań może wpłynąć zdiagnozowany czynnik.

Sposoby zapobiegania lub minimalizacji ryzyka – należy zaproponować środki zaradcze.

Przykład

Projekt dotyczy działań edukacyjnych dla społeczności lokalnej parku narodowego.

Projekt zakłada przeprowadzenie serii warsztatów negocjacyjnych dla służb ochrony przyrody i prywatnych właścicieli gruntów.

Nazwa zagrożenia: *Wysoka absencja uczestników warsztatów w zajęciach, ze względu na małe zainteresowanie tematem.*

Nr zadania: *z5*

Sposób zapobiegania: *Przewidziano szeroką akcję informacyjno-promocyjną kierowaną do służb ochrony przyrody i prywatnych właścicieli gruntów w najbliższym sąsiedztwie parku. Zaplanowano druk i dystrybucję ulotek informacyjnych (urząd gminy, sklepy, kościoły.....)*

Należy pamiętać, że...

Informacje zamieszczone przez Wnioskodawcę w tym punkcie będą wykorzystane na etapie oceny merytorycznej I stopnia – **kryterium 1.9. Zagrożenia dla osiągnięcia oczekiwanych efektów ekologicznych.**

Szansę na najwyższą ocenę mają projekty, które spełniają wszystkie poniższe warunki:

- Wnioskodawca zidentyfikował i wyczerpująco opisał w tym punkcie **wszystkie zagrożenia**, które mogą mieć wpływ na osiągnięcie oczekiwanych efektów ekologicznych
- Wnioskodawca **dla wszystkich zagrożeń** zaproponował adekwatne sposoby minimalizacji ryzyka ich wystąpienia.

Punkt 4.7 Trwałość przeprowadzonych działań

Po zakończeniu realizacji projektu, Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić możliwie długotrwałe podtrzymanie efektów zrealizowanych działań przez okres nie krótszy niż 5 lat od daty stanowiącej ostatni dzień okresu kwalifikowania wydatków. Pojęcie „trwałości projektu” rozumiane jest jako nie poddanie projektu tzw. znaczącej modyfikacji, tj.:

- modyfikacji mającej znaczny wpływ na charakter lub warunki realizacji projektu lub powodującej uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez podmiot publiczny oraz
- wynikającej ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury.

Punkt 4.7.1 Czy po zakończeniu realizacji projektu istnieje konieczność kontynuowania prowadzonych prac w celu zachowania uzyskanych efektów? - Należy wskazać jakie działania będą lub powinny być kontynuowane po zakończeniu realizacji projektu, aby utrzymać trwałość projektu. Jeśli to możliwe, należy wskazać, które działania są kluczowe i niezbędne dla utrzymania trwałości, kto będzie odpowiedzialny za ich wykonanie, jak długo po zakończeniu projektu należy je wykonywać i w jaki sposób planuje się sfinansowanie tych działań?

Punkt 4.7.2 Struktura własności wytworzonego majątku po zakończeniu realizacji projektu – Jeżeli w ramach projektu planuje się zakup środków trwałych należy opisać jaki majątek zostanie wytworzony w trakcie realizacji projektu i co będzie się z nim działo (kto będzie jego właścicielem), w okresie co najmniej 5 lat od zakończenia projektu. Majątek wytworzony w ramach realizacji projektu to nabyte środki trwałe oraz grunty i nieruchomości, powstała infrastruktura (np. kładki, wieże widokowe), wartości niematerialne i prawne.

Informacje o wytworzonym majątku muszą być spójne z *pkt 9.2 Szczegółowy budżet projektu.*

UWAGA!!! Wydatki związane z wytworzeniem lub zakupem środków trwałych lub nieruchomości nie mogą przekroczyć **10% wydatków kwalifikowalnych** w ramach planowanego budżetu projektu.

Jeżeli w wyniku realizacji projektu nie przewiduje się wytworzenie majątku trwałego, należy zamieścić informację tak jak podano w przykładzie poniżej.

4.7.2 Kto będzie właścicielem środków trwałych, budynków, gruntów wytworzonych/zakupionych w ramach projektu? Kto będzie ponosił koszty ich utrzymania? Jeżeli w ramach projektu planowany jest wykup gruntów na cele przyrodnicze nie należy wymieniać ich w tym punkcie!!!

Nazwa środka trwałego / nieruchomości	Właściciel / podmiot ponoszący koszty utrzymania	Uwagi
<input checked="" type="checkbox"/> nie dotyczy	nie dotyczy	w ramach projektu nie przewiduje się wytworzenia majątku trwałego

Nazwa środka trwałego / nieruchomości	nie dotyczy
Właściciel / podmiot ponoszący koszty utrzymania	nie dotyczy
Uwagi	w ramach projektu nie przewiduje się wytworzenia majątku trwałego

zapisz nowy

12.Rys. Sposób zapisu wytworzonego majątku.

PUNKT 5. STRATEGICZNY CHARAKTER PROJEKTU

Projekt ubiegający się o dofinansowanie ze środków UE powinien mieć strategiczny charakter czyli realizować cele przynajmniej jednego dokumentu strategicznego przyjętego przez Radę Ministrów lub inny właściwy podmiot na poziomie krajowym oraz dokumentu strategicznego na poziomie UE. Ministerstwo Rozwoju Regionalnego opracowało *Wykaz dokumentów strategicznych*. Wykaz ten dostępny jest na stronie www.mrr.gov.pl oraz www.ckps.pl

Punkt 5.1 Zgodność projektu z międzynarodowymi dokumentami strategicznymi - należy wykazać, iż zaproponowane rozwiązania są zgodne z wymaganiami prawa lub celami zawartymi w regulacjach prawnych i dokumentach strategicznych opracowanych na poziomie międzynarodowym, w tym w szczególności w dokumentach:

- Dyrektywa Rady 79/409/EWG z dnia 2 kwietnia 1979 r. o ochronie dzikich ptaków;
- Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. o ochronie siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej flory i fauny;
- Szósty Wspólnotowy Program Działań w Zakresie Środowiska Naturalnego;
- Konwencja o różnorodności Biologicznej;
- Plan działań: Powstrzymanie spadku różnorodności biologicznej do roku 2010 i w latach następujących.

Punkt 5.2 Zgodność projektu z krajowymi dokumentami strategicznymi –

a) należy wykazać, iż zaproponowane rozwiązania są zgodne z wymaganiami prawa lub celami zawartymi w regulacjach prawnych i dokumentach strategicznych opracowanych na poziomie krajowym, sektorowym lub regionalnym, w tym w szczególności w dokumentach:

- Polityka Ekologiczna Państwa;
- Narodowa Strategia Edukacji Ekologicznej „Przez edukację do zrównoważonego rozwoju”;
- Strategia Rozwoju Kraju na lata 2007-2015;
- Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013;
- Krajowa strategia ochrony i umiarkowanego użytkowania różnorodności biologicznej wraz z programem działań
- Polityka Klimatyczna Polski, strategia Redukcji Emisji Gazów Ciężkich w Polsce do roku 2020, Warszawa, październik 2003;
- Polityka Leśna Państwa.

b) dodatkowo (jeśli istnieją), należy wykazać zgodność przygotowywanego projektu z lokalnymi programami ochrony środowiska

Należy pamiętać, że...

Informacje zamieszczone przez Wnioskodawcę w punktach 5.1.i 5.2 będą wykorzystane na etapie oceny merytorycznej I stopnia – **1.7. Zgodność z założeniami krajowej i wspólnotowej polityki ochrony środowiska.**

Szansę na najwyższą ocenę mają projekt, który spełnia łącznie poniższe warunki:

- a) jest w pełni zgodny z wymogami prawa wspólnotowego i wpisuje się w założenia przynajmniej jednego dokumentu strategicznego dot. ochrony środowiska lub edukacji ekologicznej, który obowiązuje na poziomie całej Unii Europejskiej (punkt 5.1 PRP),
- b) jest w pełni zgodny z wymogami prawa krajowego i wpisuje się w założenia przynajmniej jednego dokumentu strategicznego dot. ochrony środowiska lub edukacji ekologicznej, który obowiązuje na poziomie kraju (punkt 5.2 PRP).
- c) Wnioskodawca wyraźnie wskazał nawiązania poszczególnych elementów projektu do konkretnych założeń ww. dokumentów

Punkt 5.3. Oddziaływanie projektu na środowisko oraz obszary Natura 2000 – Jeżeli projekt przewiduje prowadzenie jedynie działań edukacyjnych, należy wpisać „*nie dotyczy*”. Jeżeli projekt przewiduje pewne przedsięwzięcia inwestycyjne należy się odnieść do zawartości załączników I i II dyrektywy Rady 85/337/EWG w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne. W przypadku projektów realizowanych w ramach działania 5.4 przedsięwzięcia, które należałoby uwzględnić to np.: działania inwestycyjne w terenie, które mogą mieć również wpływ na Naturę 2000.

Punkt 5.3.1 Czy projekt znajduje się na liście przedsięwzięć wymienionych w aneksie I lub II dyrektywy OOS? – Po sprawdzeniu, czy zaplanowane do realizacji przedsięwzięcie jest wymienione na listach znajdujących się w I lub II załączniku należy wybrać z rozwijanego paska właściwą odpowiedź: TAK lub NIE.

Jeżeli przedsięwzięcie nie znajduje się w I lub II załączniku w/w dyrektywy należy wybrać odpowiedź NIE i przejść do punktu 5.3.2.

Punkt 5.3.2 Czy projekt jest realizowany na obszarze Natura 2000 lub w jego sąsiedztwie? - należy odnieść się do listy obszarów wymienionych w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 27 października 2008 r. (Dz.U. 2008 nr 198 poz.1226) lub zatwierdzonych przez Komisję Europejską Decyzją z 12 grudnia 2008 r. (Dziennik Urzędowy WE C(2008) 8039 oraz C(2008)7973).

Poprzez sformułowanie „w sąsiedztwie” rozumie się obszary funkcjonalnie powiązane z obszarem Natura 2000, na które oddziałuje przedsięwzięcie.

Jeżeli odpowiedź w pkt 5.3.2 brzmi „NIE”, w pkt 5.3.3 – 5.3.4 należy wpisać „*nie dotyczy*”.

Punkt 5.3.3 Czy projekt może oddziaływać na gatunki/siedliska chronione w ramach obszaru nie będące przedmiotem projektu lub na integralność obszaru Natura 2000? – należy określić czy w wyniku realizacji przygotowywanego przedsięwzięcia na jakimkolwiek etapie może wystąpić oddziaływanie: negatywne, pozytywne, bezpośrednie, pośrednie, wtórne, skumulowane, krótko i długo terminowe, stałe i chwilowe.

Jeżeli odpowiedź brzmi „TAK”, należy opisać oddziaływanie.

Jeżeli odpowiedź na pytanie 5.3.3 pytanie brzmi „NIE”, należy uzasadnić brak oddziaływania odnosząc się do punktów a-c.

Punkt 5.3.4 Jakie kroki zostały przewidziane by przeciwdziałać potencjalnie negatywnemu oddziaływowaniu na gatunki/siedliska chronione w ramach obszaru lub na integralność obszaru Natura 2000? –Mówiąc o krokach podjętych w celu przeciwdziałania potencjalnie negatywnemu oddziaływowaniu, należy rozumieć rozpatrzenie m.in. zmiany skali przedsięwzięcia, zmiany sposobu użytkowania terenu, wariantów przedsięwzięcia, rozwiązań chroniących środowisko, rodzajów

technologii i materiałów, alternatywnych harmonogramów czasowych realizacji etc. Jeżeli projekt nie zakłada potencjalnie negatywnego oddziaływania należy wpisać „nie dotyczy”

PUNKT 6. SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM

Punkt 6.1 Struktura organizacyjna projektu

Punkt 6.1.1 Podział prac pomiędzy podmiotami realizującymi projekt - należy przedstawić jak będzie wyglądał podział zadań/prac pomiędzy Beneficjentem wiodącym oraz Partnerami/podmiotami upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych.

Punkt 6.1.2. Podział zadań pomiędzy osobami zaangażowanymi w projekt – należy określić podział obowiązków pomiędzy osobami zaangażowanymi w realizację projektu.

Nie ma konieczności wskazywania konkretnych nazwisk pracowników, wystarczy określić stanowisko lub funkcje. Zgodnie z oświadczeniem stanowiącym załącznik 2 do *Regulaminu przeprowadzenia konkursu* (pkt. 3) – Wnioskodawca powinien posiadać udokumentowaną strukturę organizacyjną uwzględniającą zarządzanie projektem wraz z opisem zadań każdej komórki organizacyjnej w zakresie realizacji projektu oraz spisany zakres czynności i odpowiedzialności na stanowiskach związanych z realizacją projektu **wraz ze wskazaniem stanowisk/osób odpowiedzialnych za podejmowanie decyzji dotyczących realizacji projektu.**

Punkt 6.2 Doświadczenie zespołu realizującego projekt – należy opisać jakie praktyczne doświadczenie, kwalifikacje przydatne w trakcie realizacji przygotowywanego projektu posiadają członkowie zespołu realizującego projekt. W przypadku gdy Wnioskodawca planuje zatrudnienie nowego pracownika lub eksperta należy zdefiniować wymagania stawiane kandydatowi. Przedstawione informacje powinny być spójne z pkt 6.1.2 *Podział zadań pomiędzy osobami zaangażowanymi w projekt.*

UWAGA!!! Nie należy podawać pełnych życiorysów czy list wszystkich publikacji naukowych, itp.

Należy pamiętać, że...

Informacje zamieszczone przez Wnioskodawcę w tym punkcie będą wykorzystane na etapie oceny merytorycznej I stopnia – **kryterium nr 4 Doświadczenia beneficjenta.**

Szansę na najwyższą ocenę mają projekty, w których osoby bezpośrednio związane z realizacją projektu posiadają łączne doświadczenie w organizacji i/lub prowadzeniu **co najmniej 7** projektów o zbliżonej tematyce lub skierowanych do podobnej grupy docelowej. Jednocześnie osoby, których doświadczenie będzie brane pod uwagę w trakcie oceny powinny brać **bezpośredni udział** w realizacji przedłożonego projektu (zostały opisane w pkt 6.1 PRP)

Punkt 6.3 Dostępność terenu/obiektów, na którym(ych) realizowany będzie projekt – W przypadku realizacji działań terenowych (np.: działań inwestycyjnych w terenie) lub trwałego najmu/użytkowania obiektów Wnioskodawca, powinien odpowiedzieć na poniższe pytania:

1. Jaka jest struktura własności obiektu(ów)/terenu(ów), na których realizowany będzie projekt?
2. Kto jest ich właścicielem/zarządcą?
3. Jeżeli właścicielem/zarządcą jest inny podmiot niż Beneficjent lub Partner: Czy podjęcie zadań przewidzianych w ramach projektu wymaga zgody właściciela/zarządcy?
4. Jeżeli w punkcie 3 udzielono odpowiedzi "TAK" należy odpowiedzieć na pytanie: Czy Beneficjent posiada prawo do prowadzenia zadań na tym(ch) terenie(ach)/obiekcie(ach)?
5. Jeżeli w punkcie 4 udzielono odpowiedzi "NIE" należy odpowiedzieć na pytanie: Czy Beneficjent podjął jakieś kroki, żeby uzyskać zgodę na realizację zaplanowanych zadań?

W przypadku użytkowania sporadycznego obiektów (np. najmu sal konferencyjnych) można określić parametry użytkowanych obiektów.

Punkt 6.4 Rozwój projektu pod względem administracyjnym – należy określić aktualny stan projektu wraz z planem działania w odniesieniu do procedur prawno-administracyjnych (pozwolenia,

decyzje, zgody itp.) oraz procedur udzielania zamówień publicznych, które są niezbędne do realizacji projektu, jeżeli któryś element projektu wymaga uzyskania tego rodzaju pozwoleń.

Wnioskodawca powinien zdefiniować wszystkie niezbędne pozwolenia, zezwolenia oraz decyzje administracyjne, których uzyskanie warunkuje rozpoczęcie realizacji projektu (patrz lista dokumentów koniecznych do oceny merytorycznej II, *Regulamin przeprowadzenia konkursu rozdział V pkt 2*)

PUNKT 8. CHARAKTERYSTYKA BENEFICJENTÓW

Punkt 8. Charakterystyka Beneficjenta/Beneficjentów - należy zamieścić informacje na temat Beneficjenta oraz Partnerów wskazanych w punkcie 1.7 *Beneficjent/Beneficjenci*.

Punkt 8.0 Realizowane i planowane projekty - należy wskazać jakie projekty dotyczące działań edukacyjnych były w ostatnich 3 latach realizowane przez podmioty uczestniczące w realizacji projektu, są realizowane obecnie lub w ramach których został złożony *Wniosek o dofinansowanie*. Należy zwrócić szczególną uwagę na projekty współfinansowane przez UE.

Następnie z listy rozwijanej należy wybrać nazwę podmiotu, którego dane będą wypełniane.

Punkt 8.1 Beneficjent- należy podać informacje zgodne z dokumentami rejestracyjnymi (np.KRS, statut organizacji).

Punkt 8.2 Dane do kontaktu – należy podać adres siedziby Wnioskodawcy, dane osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań finansowych i reprezentowania Wnioskodawcy. Następnie należy wskazać osobę do kontaktów roboczych (koordynator/menadżer projektu).

Punkt 8.3 Krótki opis działalności – należy krótko opisać główne kierunki zakresu działalności podmiotu wskazanego w pkt 8.1.

Punkt 8.4 Zaplecze techniczne - należy krótko opisać posiadane zaplecze kadrowe i techniczne mające wpływ na realizację planowanego projektu (np. liczba zatrudnionych pracowników, wolontariuszy, partnerów, sprzęt, zasoby lokalowe itp.)

Punkt 8.5 Uprozczone sprawozdanie finansowe

UWAGA !!! Punkt 8.5 należy pozostawić niewypełniony.

Wnioskodawca będzie zobowiązany do przedłożenia danych finansowych na etapie oceny merytorycznej II stopnia.

UWAGA !!! Przyciski umożliwiające edycję (w tym: zapisanie) punktów. 8.1-8.4 znajdują się na końcu panelu do wprowadzania danych poniżej punktu 8.5. Zapisane dane są wyświetlane także pod panelem do wprowadzania danych jako tabela (w ten sposób prezentowane są także w *podglądzie wydruku*).

PUNKT 9. BUDŻET PROJEKTU

Punkt 9.1 Harmonogram realizacji zadań – numer i nazwa zadania wypełniane są automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych w punkcie 4.4 *Opis i uzasadnienie planowanych działań*. Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia przedziału czasowego realizacji poszczególnego zadania wprowadzając datę rozpoczęcia i zakończenia poprzez wybór kwartału i roku z listy rozwijanej. Pola w wykresie Gantt'a wypełnią się automatycznie po naciśnięciu klawisza ENTER albo przycisku *zapisz*.

W przypadku zadań których realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku należy określić procent zaawansowania ich realizacji. W przypadku zadań, których realizacja się jeszcze nie rozpoczęła należy wprowadzić „0”.

Punkt 9.2 Szczegółowy budżet projektu – w tym miejscu należy wskazać wszystkie planowane wydatki, oszacować ich wartość oraz wskazać termin planowanej płatności na rzecz wykonawców, pracowników lub dostawców usług. Poziom szczegółowości informacji wprowadzanych do tabeli 9.2 *Szczegółowy budżet projektu* powinien umożliwić pełne i realistyczne zaplanowanie wydatków w ramach projektu. Jako pozycję kosztu można przyjąć np. wydatki ujęte w ramach pojedynczej umowy. Nie ma konieczności wskazywania każdego elementu umowy, np. wystarczy zapis „wyposażenie miejsc pracy dla 3 nowych pracowników” zamiast szczegółowej listy „3 biurka, 3 krzesła, 3 lampki itd”

Wyjątki

- środki trwałe: należy oddzielnie wyszczególnić każdy środek trwały;
- nieruchomości zabudowane i niezabudowane: należy wyszczególnić każdą nieruchomość;
- umowy zawierające pozycje kwalifikujące się do kilku typów wydatków: należy ująć odrębnie pozycje umowy należące do różnych typów wydatków;
- umowy, w ramach których wypłaty będą dokonywane w transzach wykraczających poza okres jednego kwartału kalendarzowego: należy ująć odrębnie pozycje, dla których płatności dokonywane będą w różnych kwartałach.

nazwa kosztu	wkład niepieniężny	kwota netto	vat	czy vat kwalifikowalny	koszt kwalifikowany	koszt niekwalifikowany	termin płatności	kategoria kosztu
wynagrodzenie koordynatora I kw 2009 (1 etat)	NIE	1000	0	nie	1000	0	I/2009	3. Pozostałe wydatki związane z zarządzaniem projektem
wynagrodzenie koordynatora II kw 2009 (1 etat)	NIE	1000	0	nie	1000	0	II/2009	3. Pozostałe wydatki związane z zarządzaniem projektem
wynagrodzenie koordynatora III kw 2009 (1 etat)	NIE	1000	0	nie	1000	0	III/2009	3. Pozostałe wydatki związane z zarządzaniem projektem
Wyposażenie stanowisk biurowych dla 2 nowych pracowników	NIE	500	22	tak	610	0	I/2009	7. Sprzęt i wyposażenie
2 zestawy komputerowe	NIE	600	22	tak	732	0	I/2009	7. Sprzęt i wyposażenie

13. Rys. Przykład zapisu planowanych wydatków.

Sposób zapisu informacji na temat planowanych wydatków

Do każdego zadania należy przypisać wszystkie wydatki planowane do poniesienia. W tym celu należy:

- wskazać fazę projektu (I, II, III lub IV) z listy rozwijanej,
- następnie kliknąć na zadanie w ramach którego planuje się wprowadzić wydatki,
- po otwarciu się panelu do wprowadzenia wydatków wprowadzać kolejne pozycje.

9.2 SZCZEGÓLOWY BUDŻET PROJEKTU

WYBIERZ FAZĘ, DO KTÓREJ CHCESZ DODAC KOSZTY CHCESZ EDYTOWAĆ:
II. Realizacja przedsięwzięcia

PO WYBRANIU FAZY Z PONIŻSZEJ LISTY WYBIERZ ZADANIE, KTÓREGO KOSZTY CHCESZ EDYTOWAĆ:
 POPRZEDNIA | NASTĘPNA

NAZWA ZADANIA	DATA ROZPOCZĘCIA	DATA ZAKOŃCZENIA
USUWANIE CZEREMCHY AMERYKAŃSKIEJ.		
USUWANIE ZADRZEWIŃ ROBINI AKACJOWEJ.		

koszty zadania Usuwanie czeremchy amerykańskiej

poprzednia | następna

nazwa kosztu	wkład niepieniężny	kwota netto	vat	czy vat kwalifikowalny	koszt kwalifikowany	koszt niekwalifikowany	termin płatności	kategoria kosztu
Usuwanie zakrzaczeń czeremchy - faza II	NIE	3000	0	tak	3000	0	2008-07-01	9. Niezbędne opłaty i inne kategorie wydatków
suma kosztów kwalifikowanych		3000	suma kosztów niekwalifikowanych		0	suma wkładów niepieniężnych		0

tu dodasz koszty do zadania Usuwanie czeremchy amerykańskiej.

Panel do wprowadzania poszczególnych wydatków

1. Wybór fazy

2. Wybór zadania dla którego wprowadzane są koszty

Podsumowanie o kosztach w ramach wybranego zadania

14. Rys Panel do wprowadzania wydatków.

W panelu do wprowadzania poszczególnych wydatków należy podać:

- nazwa kosztu – opisać planowany wydatek oraz wskazać wartość jednostkową np. wynagrodzenie koordynatora projektu lkw (1 etat), projekt graficzny ulotki X
- wkład niepieniężny – w zależności czy Wnioskodawca planuje dany wydatek wnieść jako wkład niepieniężny należy z rozwijanego paska wybrać właściwą odpowiedź TAK lub NIE. Zarówno przy wyborze odpowiedzi TAK, jak i NIE należy wypełnić kolejne pola.
- kwota netto – należy podać wartość netto opisywanego wydatku.
- stawka VAT – z rozwijanego paska należy wybrać właściwą dla opisywanego kosztu stawkę VAT (0%, 3%, 7%, 22%).
- koszt kwalifikowalny – na podstawie wcześniej podanych informacji należy podać wartość wydatków kwalifikowanych. Można również skorzystać z przycisku *przelicz*.
- koszt niekwalifikowany - na podstawie wcześniej podanych informacji należy podać wartość wydatków niekwalifikowanych. Można również skorzystać z przycisku *przelicz*.
- termin płatności – należy wskazać kwartał, w którym zostanie zrealizowana płatność przez Beneficjenta lub podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowanych.
- kategoria kosztu – każdy koszt musi należeć do jednej z kategorii opisanych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO liŚ*.

Do jakiej kategorii zakwalifikować poszczególny wydatek?

Kategorie wydatków zostały wyróżnione na podstawie *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO liŚ* zatwierdzonych przez Ministra Rozwoju Regionalnego w grudniu 2007.

Należy zwrócić uwagę, iż Beneficjent zobowiązany jest do korzystania z najbardziej aktualnej wersji *Wytycznych*.

Poniższa tabela wskazuje w jakich rozdziałach *Wytycznych* należy szukać informacji o poszczególnych kategoriach.

KATEGORIA WYDATKU	OPIS W WYTYCZNYCH
1. Wydatki związane z przygotowaniem projektu	Rozdział 6.1
2. Nadzór nad kontraktami na roboty budowlane	Podrozdział 6.2.1
3. Pozostałe wydatki związane z zarządzaniem projektem	Podrozdziały 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4,

	6.2.5
4. Wykup gruntów na cele przyrodnicze	Na zasadach rozdziału 6.3
5. Pozostałe wydatki związane z nabyciem nieruchomości	Rozdział 6.3
6. Budowa i montaż	Rozdział 6.4
7. Sprzęt i wyposażenie	Rozdział 6.5
8. Działania informacyjne i promocyjne	Rozdział 6.6
9. Niezbędne opłaty i inne kategorie wydatków	Rozdział 6.8 i 6.9
10. Nieprzewidziane wydatki	

9. Niezbędne opłaty i inne kategorie wydatków – do kategorii tej należy zaliczyć wszelkie wydatki, których nie można przypisać do innych kategorii wydatków, w szczególności wydatki charakterystyczne dla projektów przyrodniczych i edukacyjnych.

10. Nieprzewidziane wydatki – Wnioskodawca może zaplanować dla każdego zadania środki na wydatki niezbędne do realizacji projektu a nieprzewidziane w budżecie projektu, na różnice w cenach planowanych i rzeczywiście poniesionych itp. Wysokość tych wydatków **nie może przekraczać 10%** całkowitych kosztów przedsięwzięcia (tj. wydatki kwalifikowane + niekwalifikowane) po odjęciu nieprzewidzianych wydatków.

PRZYSTĘPUJĄC DO PLANOWANIA BUDŻETU PROJEKTU NALEŻY PAMIĘTAĆ:

1. **O bezwzględny obowiązek znajomości obowiązujących Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO liŚ !!!**
2. Jedyne wydatki bezpośrednio związane z realizacją projektu, poniesione zgodnie z postanowieniami *Umowy o dofinansowanie* zawartej z Beneficjentem (w tym zgodnie z zakresem projektu) mogą być uznane za kwalifikowalne.
3. Sam fakt, że dany projekt kwalifikuje się do wsparcia w ramach PO liŚ nie oznacza jeszcze, że wszystkie wydatki poniesione podczas realizacji tego projektu będą uznane za kwalifikowalne. (rozdz 4.1.1 pkt 2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO liŚ*)
4. Na I etapie oceny *Wniosku o dofinansowanie* sprawdzeniu podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wnioskach. (rozdz 4.1.1 pkt 2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO liŚ*)
5. W *Umowie o dofinansowanie* nastąpi potwierdzenie wysokości wydatków kwalifikowanych i kwoty dofinansowania.
6. Kontrola kwalifikowalności poniesionych wydatków dokonywana będzie również na etapie weryfikacji wniosków o płatność, podczas kontroli na miejscu realizacji projektu oraz podczas kontroli procedur zawierania umów dla zadań objętych projektem.
7. Podczas weryfikacji będzie sprawdzane w szczególności:
 - a. czy wydatki poniesiono zgodnie z postanowieniami *Umowy o dofinansowanie* (w tym zgodnie z zakresem projektu określonym w *Umowie o dofinansowanie*),
 - b. czy poniesione wydatki są zgodne z zasadami opisanymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO liŚ*
 - c. czy poniesione wydatki nie naruszają postanowień prawa krajowego lub wspólnotowego
 - d. czy wynikają z prawnie wiążących umów, umów, porozumień bądź dokumentów
 - e. czy wydatek został właściwie udokumentowany,
 - f. czy wydatek jest niezbędny do realizacji projektu,
 - g. czy poniesiony wydatek jest efektywny,
 - h. czy prace/usługi/dostawy zostały, w związku z wykonaniem, których wydatek został poniesiony zostały faktycznie wykonane,
 - i. czy wydatki zostały poniesione i udokumentowane w prawidłowym terminie.
7. Jedyne wydatki faktycznie poniesione będzie uznany za kwalifikowalny. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek faktycznie zrealizowany w znaczeniu kasowym (jako rozchód środków pieniężnych z rachunku bankowego lub kasy beneficjenta, lub innego podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych.
8. Tylko wydatki poniesione przez Beneficjenta lub inny podmiot wskazany w *Umowie o dofinansowanie* będą uznane za kwalifikowalne. (rozdz. 5.6).

UWAGA!!! W przypadku wydatków powtarzających się w kolejnych kwartałach (np. wynagrodzenie personelu projektu) można skorzystać z opcji *zapisz nowy* w celu przyspieszenia edycji. Po wprowadzeniu i zapisaniu danego wydatku (np. wynagrodzenie koordynatora I kw 2009) należy najechać kursorem na wiersz opisujący ten wydatek (nad panelem), aby pojawił się on do edycji (patrz rys. 15-17).

koszty zadania koordynator (2009-01-01 – 2010-10-01)								
poprzednia następna								
nazwa kosztu	wkład niepieniężny	kwota netto	vat	czy vat kwalifikowalny	koszt kwalifikowany	koszt niekwalifikowany	termin płatności	kategoria kosztu
wynagrodzenie koordynatora I kw 2009	NIE	1000	0	nie	1000	0	I/2009	3. Pozostałe wydatki związane z zarządzaniem projektem
suma kosztów kwalifikowanych		1000	suma kosztów niekwalifikowanych		0	suma wkładów niepieniężnych		0
tu dodasz koszty do zadania koordynator								
nazwa kosztu	wynagrodzenie koordynatora I kw 2009							
wkład niepieniężny	NIE							
kwota netto	1000 plus PLN VAT							
vat	0%							
czy vat kwalifikowalny	nie							
koszt kwalifikowany	przelicz 1000							
koszt niekwalifikowany	przelicz 0							
termin płatności	I/2009							
kategoria kosztu	3. Pozostałe wydatki związane z zarządzaniem projektem							
zapisz zapisz nowy nowy usuń								

15. Rys. Podświetlenie wydatku do edycji

Następnie należy zmienić odpowiednie dane (w przykładzie: nazwa kosztu – wprowadzenie kolejnego kwartału oraz zaktualizowany termin płatności; patrz rys 16).

koszty zadania koordynator (2009-01-01 – 2010-10-01)

poprzednia | następna

nazwa kosztu	wkład niepieniężny	kwota netto	vat	czy vat kwalifikowalny	koszt kwalifikowany	koszt niekwalifikowany	termin płatności	kategoria kosztu	
wynagrodzenie koordynatora I kw 2009	NIE	1000	0	nie	1000	0	I/2009	3. Pozostałe wydatki związane z zarządzaniem projektem	
suma kosztów kwalifikowanych		1000	suma kosztów niekwalifikowanych		0	suma wkładów niepieniężnych			0

tu dodasz koszty do zadania koordynator

nazwa kosztu	wynagrodzenie koordynatora II kw 2009
wkład niepieniężny	NIE
kwota netto	1000 plus 0 PLN VAT
vat	0%
czy vat kwalifikowalny	nie
koszt kwalifikowany	przelicz 1000
koszt niekwalifikowany	przelicz 0
termin płatności	II/2009
kategoria kosztu	3. Pozostałe wydatki związane z zarządzaniem projektem

zapisz | zapisz nowy | nowy | usuń

16. Rys. Edycja danych w panelu

Ostatnim krokiem jest zapisanie wprowadzonych danych za pomocą przycisku *zapisz nowy*

koszty zadania koordynator (2009-01-01 – 2010-10-01)

poprzednia | następna

nazwa kosztu	wkład niepieniężny	kwota netto	vat	czy vat kwalifikowalny	koszt kwalifikowany	koszt niekwalifikowany	termin płatności	kategoria kosztu
wynagrodzenie koordynatora I kw 2009	NIE	1000	0	nie	1000	0	I/2009	3. Pozostałe wydatki związane z zarządzaniem projektem
wynagrodzenie koordynatora II kw 2009	NIE	1000	0	nie	1000	0	II/2009	3. Pozostałe wydatki związane z zarządzaniem projektem

17. Rys. Widok tabeli nad panelem w pkt. 9.2 po zapisaniu danych (*zapisz nowy*)

Punkt 9.3 Przepływy finansowe projektu (luka finansowa)

Wnioskodawca przed opracowaniem niniejszego punktu powinien, określić, czy jest zobowiązany do wyliczenia luki w finansowaniu.

UWAGA!!! Zwolnienie z wyliczania luki w finansowaniu dotyczy projektów, w których występuje pomoc publiczna w rozumieniu art. 87 ust. 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską oraz w przypadku projektów:

1. które nie generują przychodów;
2. których koszt całkowity nie przekracza 1 000 000 EUR;
3. w których przychód nie pokrywa kosztów operacyjnych.

W przypadkach, o których mowa powyżej stopa luki w finansowaniu powinna wynieść 100 % i taką wartość należy wpisać w wierszu 11. tabeli E.1.2 formularza *Wniosku o dofinansowanie*. Wówczas nie ma potrzeby wypełniania pozostałych wartości tej tabeli. Należy jednak podać uzasadnienie pod tabelą E.1.2 we *Wniosku o dofinansowanie*

Natomiast w odniesieniu do projektów w których koszt całkowity przekracza 1 000 000 EUR Wnioskodawca wypełnia tabelę 9.3 w celu udowodnienia, że jego przedsięwzięcie nie generuje dochodu.

UWAGA!!! Jeśli Wnioskodawca jest zobowiązany do wyliczenia luki w finansowaniu wypełnia **tabelę 9.3 w pliku Excel „Obliczenie poziomu dofinansowania” udostępnionym na stronie www.ckps.pl. Punkt 9.3. w PRP pozostaje niewypełniony. Wypełniona tabela 9.3. powinna stanowić załącznik.**

Założenia teoretyczne

Metoda luki w finansowaniu ma na celu określenie poziomu wydatków kwalifikowalnych, stanowiącego podstawę ustalania poziomu dofinansowania, który z jednej strony gwarantuje, że projekt będzie miał środki finansowe na jego realizację, a z drugiej strony pozwala uniknąć finansowania projektu w wysokości wyższej niż jest to konieczne. Aby dokonać obliczenia przepływów finansowych, a w szczególności oszacowania zdyskontowanego przychodu netto stosujemy metodę standardową to jest taką, w której określamy prognozę na przestrzeni całego okresu odniesienia wydatków (nakładów inwestycyjnych oraz kosztów działalności operacyjnej) oraz dochodów generowanych przez inwestycje, w tym również dochodów incydentalnych.

Jakie informacje należy wprowadzić w tabeli 9.3 ?

Uwaga:

1. Należy wypełnić tabelę 9.3 w pliku Excel o nazwie „**Obliczenie poziomu dofinansowania**” który jest dostępny na stronie www.ckps.pl
2. Do wypełniania tabeli należy przystąpić po wypełnieniu tabeli 9.2. *Szczegółowy budżet projektu w PRP.*
3. Wnioskodawca może przedłożyć szczegółowe założenia, które zostały przyjęte w ramach analizy.

Krok 1: Należy wprowadzić rok rozpoczęcia projektu

Należy wpisać pierwszy rok rozpoczynający okres odniesienia analizy, za który należy sporządzić prognozę przepływów pieniężnych generowanych przez analizowany projekt, liczony od roku złożenia *Wniosku o dofinansowanie*. Przepływy związane z realizacją projektu poniesione przed rokiem złożenia *Wniosku o dofinansowanie* powinny zostać uwzględnione w analizie w pierwszym roku odniesienia (tzn. roku złożenia wniosku) w wartościach niezdyskontowanych.

Krok 2: Należy określić liczbę lat realizacji projektu

Należy wpisać liczbę lat realizacji projektu, zgodnie z informacją zamieszczoną w punkcie 1.4 PRP. Jako 1 rok realizacji projektu należy uznać każdy rozpoczęty rok realizacji, w którym planowane są działania w ramach projektu. Np. jeżeli w punkcie 1.4 PRP Wnioskodawca określił datę realizacji projektu 15.11.2008 – 15.02.2010 liczba lat powinna wynosić 3.

Krok 3: Należy określić okres analizy po zakończeniu projektu

Okres analizy po zakończeniu realizacji projektu stanowi pięć lat (zgodnie z zasadami zachowania trwałości projektu - art. 57 Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r) dla projektów miękkich (np. szkoleniowych).

Natomiast dla projektów infrastrukturalnych oraz przyrodniczych oblicza się go poprzez odjęcie od okresu odniesienia liczby lat realizacji projektu. Zalecany okres odniesienia analizy dla takich projektów powinien obejmować 25-35 lat;

Krok 4: Należy określić przychody związane z realizacją projektu

Co jest przychodem?

Jako przychód należy traktować każdą korzyść wyrażoną w pieniądzu jaka powstanie w wyniku działań podjętych przez Wnioskodawcę, które są finansowane w ramach projektu.

Dotyczy to w szczególności:

- przychodów uzyskanych w wyniku sprzedaży towarów wytworzonych (lub pozyskanych) lub usług w trakcie realizacji projektów (np. sprzedaż siana, drewna pozyskanego w trakcie realizacji działań ochronnych finansowanych w ramach projektu; sprzedaż wydawnictw, których druk został sfinansowany w ramach projektu)
- opłat związanych z eksploatacją powstałej infrastruktury (np. opłaty za korzystanie z infrastruktury turystycznej)

Należy uwzględnić zarówno przychody, które powstaną w trakcie realizacji projektu jak i po jego zakończeniu czyli przychody uzyskane w okresie uwzględnionym do analizy.

Jak wypełnić tabelę?

1. Przed przystąpieniem do wypełniania punktu należy oszacować przychody, które powstaną w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu dla każdego roku objętego analizą. Przychody powinny być podane w **cenach stałych** (czyli cenach obowiązujących na rynku w dniu sporządzenia analizy).

Przykład

Jeżeli Wnioskodawca zadeklarował, że projekt rozpoczyna się w 2008 roku i będzie trwał 3 lata, a okres analizy po zakończeniu projektu wyniesie 5 lat, należy oszacować wartość przychodów dla każdego roku w okresie 2008 – 2015.

2. Następnie w tabeli należy wprowadzić nazwę przychodu i dla każdego roku analizy odpowiednią wartość. Jeżeli w wyniku realizacji projektu powstaną różne przychody, każdy należy opisać w odrębnym wierszu.

Przykład

Dla projektu opisanego powyżej przewiduje się powstanie następujących przychodów w trakcie realizacji projektu: sprzedaż drewna pozyskanego w wyniku prowadzenia prac ochronnych (w trakcie realizacji projektu) oraz opłaty za korzystanie ze ścieżki dydaktycznej, która została zbudowana w ramach projektu.

Przychód ze sprzedaży drewna wystąpi w drugim roku realizacji projektu (2009) i wyniesie 10 000 PLN natomiast opłaty za korzystanie ze ścieżki dydaktycznej będą pobierane od roku 2010. Z szacunków Wnioskodawcy (które zostały przedstawione w załączniku x) wynika, że wpływy z pobierania opłat wyniosą średnio 5 tys. PLN (wg cen bieżących).

Nazwa	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Sprzedaż drewna	0	10000	0	0	0	0	0	0
Opłaty za korzystanie ze ścieżki dydaktycznej	0	0	5000	5000	5000	5000	5000	5000

Krok 5: Należy określić wartość rezydualną środków trwałych na koniec analizy

Co to jest wartość rezydualna?

Wartością rezydualną jest spodziewana wartość wszystkich środków trwałych, które zostały zakupione lub wytworzone w ramach projektu, w końcu ostatniego roku analizy.

Jak wypełnić tabelę?

1. Jeżeli w ramach projektu planuje się zakup lub wytworzenie środków trwałych, należy zsumować wartość amortyzacji wszystkich środków trwałych przypadającej na poszczególne lata analizy. Następnie należy odjąć wyliczoną wartość amortyzacji od wartości zakupu wszystkich środków trwałych/wartości w momencie wytworzenia.
2. Uzyskany wynik należy wpisać w wierszu *Wartość rezydualna* w **ostatnim roku analizy**.

Przykład

W ramach projektu 1 stycznia 2010 r zakupiono specjalistyczną kosiarkę o wartości 80 000 PLN. Okres amortyzacji środka trwałego przyjęty w jednostce wynosi 8 lat. Amortyzacja dokonywana jest proporcjonalnie w wysokości 10 000 PLN. Do końca roku 2015 (ostatni rok analizy) sumaryczna wartość amortyzacji wyniesie 60 000 PLN. Do zamortyzowania po roku 2015 pozostanie kwota 10 000 PLN. Tym samym wartość rezydualna środka trwałego wyniesie 20 000 PLN.

Wartość rezydualna	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
	0	0	0	0	0	0	0	20000

Krok 6: Należy określić nakłady inwestycyjne w ramach projektu

Co jest nakładem inwestycyjnym (koszt inwestycji)?

Nakładami inwestycyjnymi w ramach projektu są wydatki ponoszone w związku z realizacją projektu do momentu oddania powstałego majątku do użytkowania. W przypadku przedmiotowej analizy do kategorii tej należy zaliczyć wszystkie wydatki poniesione w ramach projektu, w rozbiciu na kolejne lata. Należy pamiętać, iż do wyliczenia luki nie bierzemy pod uwagę amortyzacji. Podatek VAT, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe, nie powinien być uwzględniony.

Nakłady inwestycyjne na realizację projektu obejmują głównie nakłady na środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz nakłady na przygotowanie projektu (w tym przygotowanie dokumentacji projektowej, doradztwo).

Jak wypełnić tabelę?

Dane zawarte w tabeli powinny być spójne z informacjami zawartymi w tabeli 9.5 w PRP *Plan finansowania projektu* (tabela ta zostanie automatycznie wypełniona danymi po wypełnieniu tabeli 9.2 *Szczegółowy budżet projektu*⁷).

Po wypełnieniu tabeli 9.2 *Szczegółowy budżet projektu* należy przejść do tabeli 9.5 i zsumować dla poszczególnych lat dane liczbowe umieszczone w kolumnie *Wartość projektu ogółem (zł)*. Następnie wartości dla poszczególnych lat należy prowadzić do tabeli 9.3. w wierszu *Nakłady inwestycyjne w ramach projektu*.

Przykład

Dla projektu opisanego powyżej wynika, że suma planowanych wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych dla poszczególnych lat realizacji projektu (tabela 9.5) wyniesie odpowiednio: w roku 2008 – 150 000 PLN, w roku 2009 – 300 000 PLN a w roku 2010 – 50 000 PLN.

Nakłady inwestycyjne w ramach projektu	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
	150000	300000	50000	0	0	0	0	0

Krok 7: Należy określić nakłady odtworzeniowe po zakończeniu realizacji projektu

Co jest nakładem odtworzeniowym?

⁷ Jeżeli Wnioskodawca wprowadzi zmiany w 9.2 *Szczegółowym budżecie projektu* po wypełnieniu tabeli 9.3 należy zweryfikować dane dot. nakładów.

Nakładami odtworzeniowymi po zakończeniu realizacji projektu są nakłady inwestycyjne ponoszone w okresie eksploatacji projektu (po zakończeniu jego realizacji), przeznaczone na odtworzenie lub ulepszenie pewnych elementów projektu i powiększające wartość tych elementów majątku powstałego w wyniku realizacji projektu, których dotyczą. Nakłady te muszą mieć charakter **niezbędny** dla zapewnienia operacyjności projektu w przyjętym okresie odniesienia (tj. okresie życia ekonomicznego projektu). Przy obliczaniu luki w finansowaniu nakłady odtworzeniowe projektu ujmowane są razem z kosztami operacyjnymi, gdyż ponoszone są w fazie operacyjnej projektu. **Wnioskodawca powinien szczegółowo uzasadnić we wniosku o dofinansowanie konieczność poniesienia tych nakładów dla zapewnienia operacyjności projektu.**

Jak wypełnić tabelę?

1. Jeżeli w ramach projektu zakupiono lub wytworzono środki trwałe, których okres trwałości (amortyzacji) jest krótszy niż okres analizy należy uwzględnić wydatki niezbędne na odtworzenie środków trwałych. W tym celu należy określić rok, w którym środki trwałe ulegną całkowitemu zużyciu (koniec amortyzacji) i oszacować środki niezbędne na wymianę pewnych elementów.

2. Uzyskany wynik/wyniki należy wpisać w wierszu *Wartość rezydualna* w roku, w którym planowane jest odtworzenie środka trwałego.

Przykład

W ramach projektu w roku 2009 planuje się zakup specjalistycznej stacji monitoringu o wartości 10 000 PLN. Okres trwałości (amortyzacji) środka trwałego wynosi 5 lat. Po tym okresie (w roku 2014) dla podtrzymania efektów projektu konieczna będzie wymiana pewnych elementów stacji monitoringu. Wnioskodawca oszacował jej wartość wg cen bieżących na kwotę 10 000 PLN.

Nakłady odtworzeniowe po zakończeniu realizacji projektu	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
	0	0	0	0	0	0	10000	0

Krok 8: Należy określić koszty operacyjne

Co jest kosztem operacyjnym?

Kosztami operacyjnymi są koszty poniesione w związku z realizacją i eksploatacją inwestycji, w tym koszty zwykłej i nadzwyczajnej eksploatacji (do celów niniejszej analizy - z wyłączeniem amortyzacji i kosztów kapitałowych). Są to przede wszystkim koszty zatrudnienia personelu obsługującego zakupione / wytworzone środki trwałe oraz koszty związane z utrzymaniem lub konserwacją środków trwałych lub ich remontem (wg cen bieżących)..

Jak wypełnić tabelę?

1. Jeżeli w ramach zakupiono lub wytworzono środki trwałe, których prawidłowe funkcjonowanie wymaga zatrudnienia personelu lub okresowej konserwacji należy oszacować te koszty dla poszczególnych lat analizy (wg cen bieżących).

2. Uzyskany wynik/wyniki należy wpisać w wierszu *Koszty operacyjne* w latach, w którym planowane jest poniesienie tych kosztów.

Przykład

W ramach projektu planuje się w roku 2008 budowę obiektów małej infrastruktury turystycznej. Do końca roku 2010 obiekty te będą objęte bezpłatną gwarancją ze strony wykonawcy. Po roku 2010 konieczne będzie przeznaczanie środków finansowych na konserwację obiektów. Ze wstępnych szacunków (przedstawionych w załączniku x) wynika, że koszty konserwacji obiektów wyniosą w roku 2011: 5 000 PLN, a w latach następnym 8 000 PLN rocznie.

Nakłady odtworzeniowe po zakończeniu realizacji projektu	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
	0	0	0	5000	8000	8000	8000	8000

W celu wypełnienia tabeli przepływów pieniężnych należy się kierować poniższymi założeniami:

- bierzemy pod uwagę jedynie rzeczywiste przepływy pieniężne wypłacane lub otrzymywane w ramach danego projektu tzn., że nie wpisujemy amortyzacji i rezerwy na pokrycie nieprzewidzianych wydatków;
- ceny towarów i usług powinny być cenami netto w przypadku, kiedy Beneficjent jest jego płatnikiem, w przeciwnym razie, kiedy VAT nie podlega zwrotowi powinien być ujęty zgodnie z zasadami kwalifikowalności;
- poza rzeczywistymi przepływami pieniężnymi uwzględniamy jedynie wartość rezydualną (wartość bieżąca netto środka trwałego powstałego w ramach projektu w ostatnim roku odniesienia), która powinna być obliczona na ostatni rok okresu odniesienia. Obliczając wartość rezydualną danego aktywa bierzemy jego faktyczny okres użytkowania, stosując metodę liniową amortyzacji.
- uwzględnia się przepływy środków pieniężnych w tym roku, w którym zostały dokonane (lub planuje się dokonać) i ujęte w danym okresie odniesienia;
- zakłada się stopę rzeczywistą w wysokości 5% co jednocześnie wymusza zastosowanie cen stałych tj. zgodnych z rokiem bazowym opracowanej analizy finansowej;
- zgodnie z definicją nakładów inwestycyjnych w *Wytycznych w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód* nakłady inwestycyjne obejmują zarówno wydatki kwalifikowalne, jak i niekwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu związane z nim pośrednio lub bezpośrednio. Ponadto art. 55 ust. 2 Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. mówi, że w przypadku, gdy nie wszystkie koszty inwestycyjne są kwalifikowalne, dochód netto zostaje przyporządkowany pro rata do kwalifikowalnych i niekwalifikowanych części kosztu inwestycji. Dlatego, aby właściwie obliczyć wskaźnik luki w finansowaniu konieczne jest ujęcie w analizie finansowej zdyskontowanych przepływów pieniężnych DCF nie tylko wydatków kwalifikowalnych, ale wydatków całkowitych.

Szczególne podejście jest stosowane w przypadku wystąpienia projektu partnerskiego. Wówczas z analizy należy wyeliminować wzajemne rozliczenia między podmiotami realizującymi projekt.

Podsumowując należy podkreślić, że wysokość luki finansowej jest związana z osiągniętym dochodem netto z projektu w analizowanym okresie. W projekcie, w którym nie występuje dochód netto luka wynosi 100%. W takim wypadku wysokość dofinansowania stanowi 85% wydatków kwalifikowanych zadeklarowanych przez Wnioskodawcę.

Natomiast w sytuacji, kiedy dochód jest wyższy od kosztów operacyjnych wartość luki równa jest poniżej 100%. Wówczas wartość dofinansowania zostaje pomniejszona proporcjonalnie do wyliczonej luki finansowej.

W celu sprawdzenia luki finansowej dla projektu wyliczonej na podstawie wprowadzonych danych należy przejść do tabeli pomocniczej nr E.1.2.

Punkt 9.4 Harmonogram realizacji projektu – zawartość tabeli generowana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych w punktach: 4.4 *Opis i uzasadnienie planowanych zadań*, 9.1 *Harmonogram realizacji zadań* i 9.2 *Szczegółowy budżet projektu*.

Punkt 9.5 Plan finansowania projektu – zawartość tabeli generowana jest automatycznie na podstawie informacji o kwartalnych wydatkach ponoszonych w trakcie realizacji projektu. Informacje generowane są na podstawie punktu 9.2 *Szczegółowy budżet projektu*.

Punkt 9.6 Struktura wydatków - zawartość tabeli generowana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych w punkcie 9.2 *Szczegółowy budżet projektu*.

Punkt 9.7 Wnioskowana kwota dofinansowania – należy wprowadzić kwotę dofinansowania ze środków EFRR o jaką ubiega się Wnioskodawca.

Kwota ta nie może być wyższa niż maksymalna kwota dofinansowania, a w przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego nie może przekroczyć całkowitych wydatków kwalifikowanych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

Punkt 9.8 Źródła finansowania projektu – Wnioskodawca uzupełnia informacje na temat źródeł finansowania wkładu własnego w ramach wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych.

Należy pamiętać aby wprowadzone wartości spełniały poniższe warunki:

<i>Wydatki kwalifikowalne ogółem</i>	—	<i>Kwota dofinansowania ze środków EFRR</i>	=	<i>Inne środki krajowe publiczne</i>	+	<i>Środki prywatne</i>
--	---	---	---	--	---	----------------------------

<i>Wydatki niekwalifikowalne ogółem</i>	=	<i>Inne środki krajowe publiczne</i>	+	<i>Środki prywatne</i>
---	---	--------------------------------------	---	------------------------

Punkt 9.9 Forma wypłat środków dotacji rozwojowej – należy określić w jakiej formie i jakiej wysokości Wnioskodawca będzie wnioskował o płatności. Szczegółowe informacje na temat form wypłaty dotacji w zależności od rodzaju Beneficjenta znajdują się w *Podręczniku dla beneficjentów - część ogólna* w rozdziale 7 Ogólne zasady finansowania projektów – *formy płatności*.

Zaliczka – dotyczy płatności dokonywanych przed poniesieniem wydatków w przypadku podmiotów nie będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

Refundacja – kwota wypłat realizowanych na podstawie *Wniosków o płatność* składanych przez Beneficjenta do CKPŚ.

Płatność końcowa – dofinansowanie przekazane Beneficjentowi na podstawie *Umowy*, zgodnie z warunkami określonymi w *Wytocznych w zakresie sprawozdawczości PO liŚ wydanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego*, w celu refundacji ostatniej części lub całości wydatków. Wysokość płatności końcowej nie może być mniejsza niż 5% wartości wydatków kwalifikowanych wypłacanych po zakończeniu realizacji projektu.

Tabele Pomocnicze (H.1, H.2.1, H.2.2)

Tabele Pomocnicze (H.1, H.2.1, H.2.2) - służą wyłącznie jako pomoc przy wypełnieniu *Wniosku o dofinansowanie*.

Tabela H.1 generowana jest automatycznie w PRP.

UWAGA !!! Tabele H.2.1 i H.2.2 znajdują się w pliku Excel „Obliczenie poziomu dofinansowania”, który jest dostępny na stronie ww.ckps.pl. Tabele należy wypełnić na podstawie danych finansowych z PRP i odniesień zawartych w tabelach.

Informacje z tabel pomocniczych należy przenieść do *Wniosku o dofinansowanie* zgodnie z zaleceniami *Instrukcji wypełniania Wniosku o dofinansowanie*.

4. Przewodnik oceny wniosków

W tej części Podręcznika została przedstawiona interpretacja kryteriów wyboru projektów – formalnych, merytorycznych I stopnia oraz merytorycznych II stopnia.

4.1. PODSTAWOWE KRYTERIA FORMALNE - I etap oceny

Nazwa Kryterium	Opis Kryterium	Szczegółowy zakres oceny
1. Wniosek złożony w terminie.	Termin składania wniosków, w przypadku projektów konkursowych podany jest w ogłoszeniu o naborze wniosków.	Wniosek o dofinansowanie wraz załącznikami został złożony w sekretariacie CKPŚ, ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 3, w Warszawie – pokój nr 107 w terminie 23.03.2009 – 27.04.2009 do godz. 16:00. Decyduje termin i godzina wpłynięcia wniosku do CKPŚ.
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 Wniosku odpowiada załącznikowi XXI do rozporządzenia Komisji nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. 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. Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wniosek zostanie wypełniony przy użyciu generatora wniosków przygotowanego przez Instytucję Pośredniczącą (Ministerstwo Środowiska), który jest dostępny na stronie internetowej: www.generator-poiis.pl Warunek ten dotyczy również wymaganych załączników do wniosku. <i>Plan realizacji przedsięwzięcia</i> powinien zostać przygotowany również za pomocą generatora, który jest dostępny na stronie www.ckps.pl
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.	Język, którym opisany jest projekt powinien być zrozumiały dla osób posługujących się językiem polskim. W przypadku zastosowania nazw i skrótów obcojęzycznych powinny zostać podane polskie odpowiedniki (jeżeli istnieją) lub wyjaśnienia. Wszystkie dane finansowe powinny być wyrażone w złotych polskich.
4. Zgodność okresu realizacji z okresem programowym. <i>Ocena prowadzona na podstawie pkt 1.4 i 9.1 PRP.</i>	Zgodnie z zasadą n+2 realizacja projektu musi zakończyć się przed końcem 2015 roku.	Harmonogram przedstawiony w punkcie D 1. <i>Wniosku o dofinansowanie</i> (pkt 9.1 PRP) powinien określać realne możliwości realizacji projektu, zgodnie z ww. zasadą i nie powinien obejmować zadań realizowanych przed 1.01.2007 i po 31.12.2015 roku.
5. Kompletność wniosku.	- wymagana liczba egzemplarzy wniosku, - wniosek zawiera wszystkie strony,	Wszystkie informacje zamieszczone we wniosku powinny być tożsame z informacjami zawartymi w PRP. Wniosek powinien być kompletny, przygotowany i wypełniony zgodnie z opracowaną przez CKPŚ <i>Instrukcją do wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie</i> , dostępną w ramach

<p>Ocena prowadzona na podstawie dokumentacji przedłożonej przez Wnioskodawcę.</p>	<p>- wszystkie wymagane pola we wniosku zostały uzupełnione, - wniosek zawiera poprawne wyliczenia arytmetyczne, - wersje papierowe i elektroniczna wniosku są tożsame, - wniosek jest podpisany przez osobę upoważnioną, - wniosek opatrzony jest pieczęcią Wnioskodawcy</p>	<p>generatora wniosków dla V osi priorytetowej.</p> <p>Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy złożyć w 1 egzemplarzu w wersji papierowej i w 1 egzemplarzu tożsamej wersji elektronicznej (na płycie CD/DVD).</p> <p>Pola, które nie odnoszą się do projektu, powinny być wypełnione wyrażeniem „NIE DOTYCZY” w przypadku pól tekstowych, bądź „-” w przypadku pól liczbowych lub tabel.</p> <p>Osoba upoważniona do podpisania wniosku oznacza osobę reprezentującą Wnioskodawcę i posiadającą zdolność prawną do składania zobowiązań finansowych, wynikającą z określonych dokumentów statutowych Wnioskodawcy bądź równoważnych. Jeśli wynika to z odrębnych regulacji prawnych, konieczna jest kontrasygnata osoby odpowiedzialnej za gospodarkę finansową Wnioskodawcy, np. skarbnika gminy.</p> <p>Podpisanie Wniosku przez inną osobę jest możliwe, jeśli do Wniosku zostanie dołączony KRS oraz pełnomocnictwo/upoważnienie dla danej osoby do wykonywania tych czynności, o których mowa wyżej, podpisane przez osobę do tego upoważnioną. Pełnomocnictwo /upoważnienie powinno zawierać wykaz czynności, do których w ramach Wniosku i realizacji projektu dana osoba zostaje upoważniona oraz czas, na jaki pełnomocnictwo zostało wydane.</p> <p>Kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.</p> <p>Wniosek oraz załączniki powinny być opatrzone oficjalną pieczęcią Wnioskodawcy, stosowaną w obiegu prawnym.</p> <p>Załączniki do Wniosku stanowią jego integralną część, w związku z powyższym ww. regulacje odnoszą się również do nich.</p>
<p>6. Wniosek posiada komplet załączników.</p> <p>Ocena prowadzona na podstawie dokumentacji przedłożonej przez Wnioskodawcę.</p>	<p>Zakres wymaganych załączników projektów konkursowych zawarty jest w ogłoszeniu o naborze wniosków.</p> <p>Załączniki do wniosku są ważne i zgodne z odpowiednimi polskimi oraz unijnymi przepisami szczególnie jeśli chodzi o przepisy o ochronie środowiska, przepisy ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy z 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.</p>	<p>Zakres wymaganych załączników dla projektów konkursowych zawarty jest każdorazowo w <i>Regulaminie przeprowadzenia konkursu</i> rozdział V pkt 1, dla konkursu 1/2009 są to:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Plan realizacji przedsięwzięcia</i> zawierający opis projektu, harmonogram realizacji projektu w postaci wykresu Gantt`a oraz harmonogram rzeczowo-finansowy wypełniony za pomocą generatora PRP zamieszczonego na stronie: www.ckps.pl. ▪ (o ile dotyczy) Kopia upoważnienia/porozumienia/oświadczenia w związku z upoważnieniem innego podmiotu do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych. ▪ (o ile dotyczy) Kopia wstępnego porozumienia pomiędzy Partnerami dotyczącego wspólnej realizacji przedsięwzięcia. ▪ Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, wypis z KRS, inne). ▪ Oświadczenia, których wzory zostały przedstawione w załączniku nr 1 <i>Regulaminu przeprowadzenia konkursu 1/2009</i>.
<p>7. Zgodność</p>	<p>Aby kryterium było spełnione</p>	<p>Aby kryterium było spełnione wszystkie poniżej określone elementy muszą zostać spełnione,</p>

<p>z Programem Operacyjnym Infrastruktura i Środowisko oraz „Szczegółowym opisem priorytetów POIiŚ”.</p> <p>Ocena prowadzona na podstawie punktów 1.3.6, 1.4, 1.5, 9.1, 9.7 PRP.</p>	<p>wszystkie określone poniżej elementy muszą zostać spełnione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Typ/rodzaj projektu zgodny z przewidzianym w <i>Szczegółowym opisie priorytetów POIiŚ</i> - Typ Beneficjenta - Zachowanie pułapu maksymalnego poziomu dofinansowania, - Spełnienie warunku minimalnej/maksymalnej wartości projektu , - Beneficjenci objęci projektem są uprawnieni do ubiegania się o przyznanie dofinansowania w zakresie określonym we wniosku 	<p>dla konkursu: Ogólnopolskie lub ponadregionalne działania edukacyjne, kampanie informacyjno-promocyjne, imprezy masowe oraz konkursy i festiwale ekologiczne</p> <p>1) Typ/rodzaj projektu zgodnie z pkt 14 <i>Szczegółowego opisu priorytetów POIiŚ</i> części <i>dotyczącej działania 5.4.</i> powinien dotyczyć ogólnopolskich lub ponadregionalnych działań edukacyjnych, kampanii informacyjno-promocyjnych, imprez masowych oraz konkursów i festiwali ekologicznych (co najmniej 50% wydatków kwalifikowalnych w ramach planowanego budżetu zostanie poniesionych na przygotowanie działań wymienionych w opisie konkursu).</p> <p>2) Beneficjentem wiodącym realizowanego projektu powinien być podmiot wymieniony w <i>Szczegółowym opisie priorytetów</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. jednostki rządowe i samorządowe, b. organizacje pozarządowe, c. parki narodowe, d. parki krajobrazowe i ich zespoły, e. regionalni konserwatorzy przyrody, f. Policja, g. Służba Celna, h. Straż Graniczna, i. Straż Pożarna, j. jednostki organizacyjne Lasów Państwowych, k. ośrodki edukacji ekologicznej, l. instytucje naukowe oraz badawczo – rozwojowe, w tym szkoły wyższe lub ich jednostki organizacyjne, m. instytucje oświatowe. <p>3) Udział środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w wydatkach kwalifikowanych projektu nie może być wyższy niż 85% kosztów kwalifikowanych.</p> <p>Wnioskodawca powinien zapewnić środki własne na realizację projektu w wysokości co najmniej 15% wydatków kwalifikowanych oraz w przypadku projektów generujących przychody wszystkie wydatki wykraczające ponad poziom luki finansowej.</p> <p>W przypadku jednostek nie będących państwowymi jednostkami budżetowymi (np. organizacje pozarządowe, Lasy Państwowe) wkład własny może pochodzić ze środków zewnętrznych, pod warunkiem, że nie są to programy finansowane lub współfinansowane ze środków unijnych.</p> <p>Środki finansowe Beneficjenta, będącego jednostką samorządu terytorialnego lub jednostką podległą, przeznaczone na zapewnienie wkładu własnego muszą przynajmniej częściowo (5% wydatków kwalifikowanych) pochodzić ze środków własnych lub pożyczek. Środki te nie mogą być zastępowane środkami pochodzącymi z części budżetowych poszczególnych dysponentów, funduszy celowych lub innych środków publicznych. Wymagane 5% może pochodzić z wojewódzkich, powiatowych i gminnych funduszy ochrony środowiska.</p> <p>W przypadku państwowych jednostek budżetowych wkład własny należy zapewnić ze</p>
--	---	---

		<p>środków budżetu państwa w formie współfinansowania krajowego.</p> <p>4) Minimalna wartość projektu wynosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 mln PLN – dla kampanii promocyjnych kierowanych do ogółu społeczeństwa prowadzonych z udziałem ogólnopolskich regionalnych środków masowego przekazu oraz imprez masowych ▪ 400 tys. PLN – dla programów edukacyjnych, konkursów i festiwali ekologicznych <p>Maksymalna wartość projektu wynosi 25 mln EUR.</p> <p>5) Wnioskodawcy powinni być również uprawnieni do realizacji wszystkich działań zaplanowanych w ramach projektu. W przypadku braku uprawnień do realizacji jednego lub części zadań, Wnioskodawca powinien zaplanować powierzenie ich bezpośredniego wykonania podmiotom, które tego rodzaju uprawnienia posiadają.</p>
<p>8. Strategiczny charakter projektu.</p> <p><i>Ocena prowadzona na podstawie punktów 5.1 i 5.2 PRP.</i></p>	<p>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.</p> <p>Właściwa IP określiła szczegółową listę dokumentów, które zostaną wykorzystane przy ocenie przez daną instytucję. Lista dokumentów strategicznych dla sektora śdokumentów dostępna jest na stronie www.poiis.gov.pl.</p>	<p>Projekt ubiegający się o dofinansowanie powinien mieć strategiczny charakter czyli <u>realizować cele dokumentu strategicznego</u> przyjętego przez Radę Ministrów lub inny właściwy podmiot na poziomie krajowym oraz dokumentu strategicznego na poziomie UE.</p> <p>Do grupy dokumentów strategicznych dla konkursu mogą zostać zaliczone następujące dokumenty:</p> <p>Dokumenty krajowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Polityka Ekologiczna Państwa ▪ Narodowa Strategia Edukacji Ekologicznej „Przez edukację do zrównoważonego rozwoju” ▪ Strategia Rozwoju Kraju na lata 2007-2015 ▪ Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia (Narodowa Strategia Spójności) 2007-2013, ▪ Krajowa Strategia Ochrony i Umiarkowanego Użytkowania Różnorodności Biologicznej wraz z programem działań, Warszawa, luty 2003 r.; ▪ Polityka Klimatyczna Polski, strategia Redukcji Emisji Gazów Ciężkich w Polsce do roku 2020, Warszawa, październik 2003, ▪ Polityka Leśna Państwa, Warszawa, kwiecień 1997 r. <p>oraz dokumenty unijne:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dyrektywa Rady 79/409/EWG z dnia 2 kwietnia 1979 roku w sprawie ochrony dzikich ptaków; ▪ Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 roku w sprawie ochrony siedlisk naturalnych oraz dzikiej fauny i flory; ▪ Szósty Wspólnotowy Program Działań w Zakresie Środowiska Naturalnego; ▪ Konwencja o Różnorodności Biologicznej; ▪ Plan działań: Powstrzymanie spadku różnorodności biologicznej do roku 2010 i w latach następujących
<p>9. Skala oddziaływania projektu (ponadregionalna i krajowa).</p>	<p>Ujęcie projektu w strategiach o charakterze ponadregionalnym.</p> <p>W przypadku braku takich dokumentów, należy uzasadnić oddziaływanie wykraczające</p>	<p>Kryterium zostanie uznane za spełnione w przypadku, gdy projekt spełni warunek określony w ogłoszeniu o konkursie – ponadregionalny zasięg działań realizowanych w ramach projektu. Ponadregionalną lub krajową skalą oddziaływania charakteryzują się również działania <u>ujęte w strategiach o charakterze ponadregionalnym</u> (działania, które wynikają lub przyczyniają się w sposób bezpośredni do realizacji założeń strategii). W przypadku projektów dotyczących podnoszenia świadomości ekologicznej Wnioskodawca może określić dodatkowo w jaki</p>

<p>Ocena prowadzona na podstawie punktu 5.2 PRP.</p>	<p>poza obszar województwa, w którym realizowany jest projekt.</p>	<p>sposób realizowany projekt przyczynia się do realizacji założeń <i>Strategii Edukacji Ekologicznej „Przez edukację do zrównoważonego rozwoju”</i> lub <i>Polityki Ekologicznej Państwa</i>.</p>
<p>10. Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie.</p> <p>Ocena prowadzona na podstawie oświadczenia złożonego przez Wnioskodawcę.</p>	<p>Na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.</p>	<p>Wnioskodawca powinien dołączyć do Wniosku <u>oświadczenie</u> o nie wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podst. art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 o finansach publicznych. Wykluczenie może nastąpić w przypadku gdy środki unijne zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem odpowiednich procedur albo pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości</p>

4.2. DODATKOWE KRYTERIA FORMALNE - I etap oceny

Nazwa Kryterium	Opis Kryterium	Szczegółowy zakres oceny
<p>11. Projekt o charakterze powtarzalnym – realizowany z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi.</p> <p><i>Ocena prowadzona na podstawie punktu 4.3 PRP.</i></p>	<p>Opis V osi priorytetowej zakłada wspieranie projektów o charakterze powtarzalnym – realizowanych z wykorzystaniem metod i narzędzi o potwierdzonej skuteczności. Beneficjent powinien zadeklarować i uzasadnić czy planowany projekt spełnia to założenie.</p>	<p>Kryterium zostanie uznane za spełnione, jeżeli Wnioskodawca przy realizacji projektu będzie wykorzystywał sprawdzone narzędzia / metody komunikacji społecznej. Wnioskodawca w punkcie 4.3 PRP powinien wykazać, że zakładane w ramach projektu metody komunikacji społecznej były z sukcesem stosowane w odniesieniu do grupy docelowej, do której skierowane są działania edukacyjne. Powtarzalność, o której mowa w kryterium odnosi się do narzędzi i metod przekazywania informacji. Projekt nie powinien „testować” niewykorzystywanych dotąd w projektach edukacyjnych metod i narzędzi przekazywania informacji.</p> <p>Uwaga!!! Ze względu na linię demarkacyjną z Instrumentem Finansowym LIFE+, w ramach V Priorytetu PO liŚ nie mogą być finansowane <u>projekty badawcze</u> oraz <u>projekty demonstracyjne</u>, które obejmują przeniesienie na grunt praktyczny nowatorskich rozwiązań, ocenę i rozpowszechnienie efektów działań nowych lub niestosowanych dotychczas w proponowanym kontekście geograficznym, ekologicznym, społeczno-ekonomicznym.</p>
<p>12. Poprawność wykonania Planu realizacji przedsięwzięcia.</p>	<p>Ocenie podlega zgodność załączonego do wniosku <i>Planu realizacji przedsięwzięcia</i> z instrukcją jego wykonania oraz wymogami określonymi w ogłoszeniu o konkursie.</p>	<p>Kryterium zostanie uznane za spełnione jeżeli spełnione zostaną wszystkie poniższe warunki:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Plan realizacji przedsięwzięcia</i> (PRP) został wypełniony za pomocą generatora dostępnego na stronie www.ckps.pl. 2. Wszystkie wymagane pola w PRP zostały wypełnione zgodnie z <i>Instrukcją wypełniania PRP</i> dla konkursu 1/2009, która zostanie udostępniona na stronie www.ckps.pl najpóźniej w dniu rozpoczęcia naboru wniosków. Pola, które nie odnoszą się do projektu, powinny być wypełnione wyrażeniem „NIE DOTYCZY”. 3. Zakres projektu oraz przedłożonej dokumentacji wnioskowej jest w pełni zgodny z wszystkimi wymogami dotyczącymi danego typu przedsięwzięć, które zostały określone w <i>Ogłoszeniu o konkursie 1/2009</i> oraz <i>Regulaminie przeprowadzenia konkursu 1/2009</i>. 4. PRP jest podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy
<p>13. Doświadczenie Beneficjenta w realizacji projektów z zakresu komunikacji społecznej.</p> <p><i>Ocena prowadzona na podstawie punktu 8.0 PRP.</i></p>	<p>Ocenie podlega doświadczenie Beneficjenta w zakresie realizacji podobnych projektów. Podmiot realizujący projekt powinien udokumentować, że w okresie 3 lat poprzedzających złożenie wniosku, zrealizował przynajmniej jeden projekt dotyczący komunikacji</p>	<p>Beneficjent w pkt 8.0 PRP wskazał co najmniej 1 projekt z zakresu komunikacji społecznej, który został przez niego zrealizowany w okresie trzech lat poprzedzających złożenie wniosku. W przypadku projektów partnerskich, warunek ten dotyczy Beneficjenta Wiodącego.</p>

	społecznej w zakresie ochrony przyrody lub ochrony środowiska.	
--	--	--

4.3. KRYTERIA MERYTORYCZNE I STOPNIA – I etap oceny

Nazwa Kryterium	Opis Kryterium	Zasady oceny	Szczegółowy zakres oceny
<p>1. Wartość merytoryczna projektu oraz zakładane efekty ekologiczne</p>	<p>Ocena opiera się na dziesięciu kryteriach częściowych, które służą określeniu wartości merytorycznej projektu oraz zakresu, realności i trwałości zaplanowanych efektów ekologicznych.</p>	<p>Zgodnie z metodyką przedstawioną poniżej</p>	<p>Za każde kryterium częściowe ekspert może przyznać od 0 do 3 punktów, oceniając w jakim stopniu przyjęte rozwiązania wpływają na spełnienie poszczególnych kryteriów: 3p. – dużym, 2p. – średnim, 1p. – niewielkim, 0p. – zerowym. Średnia z sumy ocen częściowych zostanie pomnożona przez wagę dla 1. kryterium (4). Na podstawie tej wartości zostanie przyznana ogólna punktacja w kryterium.</p> <p>Kryterium uważa się za spełnione jeżeli w każdym z kryteriów częściowych 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.7, 1.8 projekt uzyskał co najmniej 2 punkty. Niespełnienie tego wymogu powoduje odrzucenie wniosku.</p>
<p>1.1. Celowość realizacji proponowanego projektu.</p> <p><i>Ocena prowadzona na podstawie punktów 4.1 i 4.2 PRP.</i></p>	<p>Ocenie podlega czy realizacja projektu jest <u>celowa i uzasadniona</u> z punktu widzenia rzeczywistych potrzeb, w tym przede wszystkim czy istnieje zapotrzebowanie na działania informacyjne o danej tematyce lub czy występują ograniczenia w przepływie informacji na temat będący przedmiotem projektu. Osoba oceniająca odniesie się do założonych celów projektu i porówna ich adekwatność w stosunku do zidentyfikowanych potrzeb, zwracając szczególną uwagę na logiczne powiązanie problemu z proponowanym rozwiązaniem.</p>	<p>3 p – projekt w dużym stopniu spełnia wymogi kryterium 2 p – projekt w średnim stopniu spełnia wymogi kryterium 1 p – projekt w niewielkim stopniu spełnia wymogi kryterium 0 p – projekt nie spełnia wymogów kryterium</p>	<p>3 p – Projekt spełnia wszystkie poniższe warunki: a) Wszystkie zdiagnozowane w pkt 4.1 PRP potrzeby w zakresie objętym projektem - bariery komunikacyjne, niewystarczająca wiedza na temat potrzeb oraz właściwych metod ochrony środowiska, brak akceptacji i pozytywnych postaw wobec działań ochronnych u poszczególnych grup docelowych (odbiorców działań edukacyjnych) są trafnie zidentyfikowane, oparte na wiarygodnych informacjach, popartych empirycznymi danymi. Dodatkowo, Wnioskodawca w sposób pełny przedstawił: <ul style="list-style-type: none"> ▪ zakres ilościowy i jakościowy problemu; ▪ przyczyny istnienia problemu; ▪ aktualne uwarunkowania dla poprawy sytuacji. b) Realizacja projektu jest w pełni celowa w kontekście zdiagnozowanych potrzeb edukacyjnych wybranych przez Wnioskodawcę grup docelowych oraz poruszanej tematyki. c) Wszystkie cele są jasno sformułowane i logicznie powiązane ze zdiagnozowanymi potrzebami (pkt 4.1 PRP). d) Wszystkie cele odpowiadają zdiagnozowanym problemom i uwzględniają rzeczywiste zapotrzebowanie na działania edukacyjne o tematyce będącej przedmiotem projektu.</p> <p>2 p – Projekt spełnia co najmniej jeden z warunków: a) W przypadku części zdiagnozowanych w pkt 4.1 PRP potrzeb Wnioskodawca nie przedstawił informacji popartych danymi</p>

			<p>empirycznymi lub przedstawione informacje posiadają niewielkie uchybienia, jednak wiarygodność i trafność zdiagnozowanych potrzeb nie budzi wątpliwości, a przedstawione informacje pozwalają stwierdzić, że zaplanowane działania unaoczną wpływ działalności człowieka na stan środowiska naturalnego, a w szczególności na różnorodność biologiczną i przyczynią się do kształtowania proekologicznych postaw i zachowań społecznych.</p> <p>b) Część celów nie jest precyzyjnie sformułowana lub nie odpowiada w pełni zdiagnozowanym potrzebom jednak uchybienia te nie wpływają na celowość realizacji całego projektu (pkt 4.2 PRP).</p> <p><i>W przypadku przyznania 2 punktów ekspert może wskazać w ramach rekomendacji sposób doprecyzowania diagnozy potrzeb lub celów projektu. W uzasadnionych przypadkach może zwrócić się również o wykonanie dodatkowych badań np. badania ankietowe, ekspertyzy.</i></p> <p>1p - Projekt spełnia co najmniej jeden z warunków:</p> <p>a) Wiarygodność, trafność i poprawność części zdiagnozowanych w pkt 4.1 PRP potrzeb/problemów budzi uzasadnione wątpliwości, przez co nie można jednoznacznie stwierdzić, że zaplanowane działania unaoczną wpływ działalności człowieka na stan środowiska naturalnego, a w szczególności na różnorodność biologiczną i przyczynią się do kształtowania proekologicznych postaw i zachowań społecznych</p> <p>b) Część celów nie jest precyzyjnie sformułowana lub jest niezgodna ze zdiagnozowanymi potrzebami komunikacyjnymi i uchybienia te wpływają na celowość realizacji całego projektu (pkt 4.2 PRP).</p> <p>0p - Projekt spełnia co najmniej jeden z warunków:</p> <p>a) Wiarygodność, trafność i poprawność większości zdiagnozowanych w pkt 4.1 PRP potrzeb budzi wątpliwości,</p> <p>b) Większość celów nie jest precyzyjnie sformułowana lub jest niezgodna ze zdiagnozowanymi potrzebami i uchybienia te wpływają na celowość realizacji całego projektu (pkt 4.2 PRP).</p> <p>UWAGA!!! KRYTERIUM UWAŻA SIĘ ZA SPEŁNIONE JEŻELI PROJEKT UZYSKA MIN 2 PKT</p>
<p>1.2. Wartość poznawczo - edukacyjna projektu.</p> <p>Ocena prowadzona na podstawie punktu 3.1 PRP.</p>	<p>Ocenie poddany zostanie przewidywany <u>wpływ projektu na podniesienie świadomości</u> społeczeństwa lub wybranych grup mających największy wpływ na stan</p>	<p>3 p – projekt w dużym stopniu spełnia wymogi kryterium</p> <p>2 p – projekt w średnim stopniu spełnia wymogi kryterium</p>	<p><i>Osoba dokonująca oceny zwróci szczególną uwagę na informacje zamieszczone w pkt 3.1 PRP i oceni ich spójność z pozostałą częścią PRP.</i></p> <p>Z informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę wynika, że realizacja projektu wpłynie na zwiększenie wiedzy i świadomości społeczeństwa w zakresie ochrony środowiska. W szczególności</p>

	<p>środowiska. Osoba oceniająca projekt określi również istotność, atrakcyjność i różnorodność podejmowanej tematyki.</p>	<p>1 p – projekt w niewielkim stopniu spełnia wymogi kryterium 0 p – projekt nie spełnia wymogów kryterium</p>	<p>oznacza to, że tematyka projektu:</p> <p>a) jest spójna ze zdiagnozowanymi celami zdefiniowanymi w pkt 4.2 PRP, b) odpowiada zdiagnozowanym w pkt 4.1 PRP potrzebom, c) dotyczy <u>potrzeb i metod</u> ochrony środowiska naturalnego, a w szczególności różnorodności biologicznej d) przyczyni się do kształtowania proekologicznych <u>postaw i zachowań</u> społecznych poprzez <u>praktyczny aspekt</u> projektu e) jest <u>atrakcyjna i różnorodna</u>, co pozwala wnioskować o skuteczności planowanych działań.</p> <p>Osoba oceniająca przyzna: 3p – gdy projekt w pełni spełnia wszystkie powyższe warunki; 2p – gdy projekt w całości spełnia co najmniej 4 warunki, w tym warunki a) i b) <i>W przypadku przyznania 2 punktów ekspert powinien wskazać w ramach rekomendacji sposób doprecyzowania zakresu tematycznego projektu.</i> 1p – gdy projekt tylko w części spełnia warunki a) i b) lub spełnia warunki a) i b) oraz tylko 1 warunek: c), d) lub e) 0p – projekt nie spełnia wyżej wymienionych warunków.</p> <p>UWAGA!!! KRYTERIUM UWAŻA SIĘ ZA SPEŁNIONE JEŻELI PROJEKT UZYSKA MIN 2 PKT</p>
<p>1.3. Identyfikacja grupy docelowej.</p> <p><i>Ocena prowadzona na podstawie punktów 3.2, 3.1, 4.1 i 4.4 PRP.</i></p>	<p>Ocenie poddana zostanie trafność <u>doboru grupy odbiorców</u> działań informacyjnych, szkoleniowych lub podmiotów biorących udział w partnerstwie. Osoba oceniająca wniosek uwzględni adekwatność grupy odbiorców do tematyki i zakresu działań informacyjnych, szkoleniowych lub przedmiotu partnerstwa.</p>	<p>3 p – projekt w dużym stopniu spełnia wymogi kryterium 2 p – projekt w średnim stopniu spełnia wymogi kryterium 1 p – projekt w niewielkim stopniu spełnia wymogi kryterium 0 p – projekt nie spełnia wymogów kryterium</p>	<p>Grupy docelowe (odbiorcy projektu) wskazane i przedstawione przez Wnioskodawcę w pkt 3.2 PRP:</p> <p>a) zostały właściwie dobrane pod względem zdiagnozowanych potrzeb, tematyki projektu i zaplanowanego zakresu działań informacyjnych, b) są reprezentatywne (odpowiednio liczne), co pozwoli wnioskować, że projekt przyniesie zakładane efekty, c) zostały w wyczerpujący sposób opisane.</p> <p>3p - projekt spełnia wszystkie powyższe warunki w pełnym zakresie; 2p - projekt spełnia warunek a) w całości oraz warunki b) i c) w stopniu częściowym <i>W przypadku przyznania 2 punktów ekspert powinien wskazać w ramach rekomendacji sposób modyfikacji planowanej grupy docelowej oraz doprecyzowania informacji.</i> 1p – z informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę wynika, że projekt nie spełnia warunku a) 0p - projekt nie spełnia warunków</p>

			<p>UWAGA!!! KRYTERIUM UWAŻA SIĘ ZA SPEŁNIONE JEŻELI PROJEKT UZYSKA MIN 2 PKT</p>
<p>1.4. Trafność zaplanowanych zadań z punktu widzenia realizacji założonych celów.</p> <p>Ocena prowadzona na podstawie punktów 4.4, 4.5 3.1, 3.2, 9.1 i 9.2 PRP.</p>	<p>Ocenie podlega czy zaplanowane w ramach projektu <u>zadania są właściwe i niezbędne</u> z punktu widzenia realizacji założonych celów. Osoba oceniająca odniesie się do zaplanowanych działań i porówna ich adekwatność w stosunku do celów projektu.</p>	<p>3 p – projekt w dużym stopniu spełnia wymogi kryterium</p> <p>2 p – projekt w średnim stopniu spełnia wymogi kryterium</p> <p>1 p – projekt w niewielkim stopniu spełnia wymogi kryterium</p> <p>0 p – projekt nie spełnia wymogów kryterium</p>	<p><i>Osoba dokonująca oceny zwróci szczególną uwagę na informacje zamieszczone w pkt 4.4 PRP i oceni ich spójność z pozostałą częścią PRP.</i></p> <p><u>Osoba oceniająca przyzna 3p. - jeżeli projekt spełnia wszystkie poniższe warunki:</u></p> <p>a) Wszystkie zadania opisane w punkcie 4.4 PRP:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ służą osiągnięciu założonych celów, ▪ są niezbędne do osiągnięcia zaplanowanych efektów, ▪ zostały w wyczerpujący sposób opisane i uzasadnione <p>b) Dodatkowo wszystkie zadania zostały właściwie zaplanowane, co oznacza, że wydatki zaplanowane w tabeli 9.2 <i>Szczegółowy budżet projektu</i> są kompletne, celowe i uzasadnione.</p> <p><u>Osoba oceniająca przyzna 2p. - jeżeli projekt spełnia co najmniej jeden z warunków:</u></p> <p>a) z informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę wynika, że zadania opisane w 4.4. PRP służą osiągnięciu założonych celów i są niezbędne do osiągnięcia zaplanowanych efektów, lecz wymagają modyfikacji, które mogą zostać wprowadzone za pomocą rekomendacji.</p> <p>b) Część zadań posiada uchybienia w zakresie poprawności planowania (wydatki zaplanowane w tabeli 9.2: <i>Szczegółowy budżet projektu</i> nie są kompletne lub celowość ponoszenia niektórych wydatków budzi wątpliwości), jednak mimo stwierdzonych braków realizacja zadań gwarantuje osiągnięcie założonych celów oraz jest niezbędna do osiągnięcia zaplanowanych efektów.</p> <p><i>W przypadku przyznania 2 punktów ekspert powinien w ramach rekomendacji zaproponować uzupełnienie zadań (poprzez modyfikację lub dodanie pozycji wydatków) lub wskazać wydatki, których celowość budzi wątpliwości.</i></p> <p><u>Osoba oceniająca przyzna 1p. - jeżeli projekt spełnia co najmniej jeden z warunków:</u></p> <p>a) Część zadań opisanych w punkcie 4.4 PRP w całości nie jest spójna z celami projektu lub ich realizacja nie jest konieczna do osiągnięcia zaplanowanych efektów.</p> <p>b) Część zadań posiada znaczne uchybienia w zakresie poprawności zaplanowania (wydatki zaplanowane w tabeli 9.2: <i>Szczegółowy budżet projektu</i> nie są kompletne, lub celowe ponoszenia niektórych wydatków</p>

			<p>budzi wątpliwości) i jednocześnie stwierdzone braki nie gwarantują osiągnięcia założonych efektów.</p> <p><u>Osoba oceniająca przyzna 0p. - jeżeli projekt spełnia co najmniej jeden z warunków:</u></p> <p>a) Większość zadań opisanych w punkcie 4.4 PRP nie jest spójna z założonymi celami lub ich realizacja nie jest konieczna do osiągnięcia zaplanowanych efektów.</p> <p>b) Większość zadań posiada uchybienia w zakresie poprawności planowania (<i>Szczegółowy budżet projektu</i>).</p> <p>UWAGA!!! KRYTERIUM UWAŻA SIĘ ZA SPEŁNIONE JEŻELI PROJEKT UZYSKA MIN 2 PKT</p>
<p>1.5. Adekwatność proponowanych metod przekazu informacji.</p> <p>Ocena prowadzona na podstawie punktów 4.3.1 i 3 PRP.</p>	<p>Ocenię podlega czy planowane <u>metody realizacji projektu</u> lub zastosowane <u>techniki przekazu informacji</u> są skuteczne i dostosowane do skali przedsięwzięcia oraz grupy docelowej (wymagań oraz cech), do której kierowany jest projekt.</p>	<p>3 p – projekt w dużym stopniu spełnia wymogi kryterium</p> <p>2 p – projekt w średnim stopniu spełnia wymogi kryterium</p> <p>1 p – projekt w niewielkim stopniu spełnia wymogi kryterium</p> <p>0 p – projekt nie spełnia wymogów kryterium</p>	<p><i>Osoba dokonująca oceny zwróci szczególną uwagę na informacje zamieszczone w pkt 4.3.1 PRP i oceni ich spójność z pozostałą częścią PRP.</i></p> <p>3p – Wszystkie zaproponowane metody oraz narzędzia realizacji projektu (zasady naboru uczestników, formy działań edukacyjnych, rodzaje materiałów dydaktycznych, itp.) są właściwie dobrane do poruszanej tematyki oraz dostosowane do specyfiki grup odbiorców;</p> <p>2p – Z informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę wynika, że część zaproponowanych metod oraz narzędzi realizacji projektu nie jest w pełni dostosowana do specyfiki grup odbiorców oraz poruszanej tematyki, jednak zastosowane metody gwarantują osiągnięcie założonych efektów, a uchybienia można usunąć w drodze rekomendacji <i>W przypadku przyznania 2 punktów ekspert powinien w ramach rekomendacji zaproponować kierunki modyfikacji metod lub narzędzi realizacji projektu.</i></p> <p>1p – Z informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę wynika, że część zaproponowanych metod oraz narzędzi realizacji projektu nie jest dostosowana do specyfiki grup odbiorców oraz poruszanej tematyki, przez co osoba oceniająca nie jest w stanie stwierdzić, że zastosowane metody gwarantują osiągnięcie założonych celów;</p> <p>0p – Z informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę wynika, że większość zaproponowanych metod oraz narzędzi realizacji projektu nie jest dostosowana do specyfiki grupy docelowej oraz poruszanej tematyki, przez co osoba oceniająca nie jest w stanie stwierdzić, że zastosowane metody gwarantują osiągnięcie założonych celów;</p>

			<p>UWAGA!!! KRYTERIUM UWAŻA SIĘ ZA SPEŁNIONE JEŻELI PROJEKT UZYSKA MIN 2 PKT</p>
<p>1.6. Wykorzystanie nowoczesnych technologii przekazu informacji.</p> <p><i>Ocena prowadzona na podstawie punktów 4.3 PRP.</i></p>	<p>Osoba oceniająca projekt określi w jakim zakresie wykorzystane będą <u>najnowocześniejsze technologie przekazu informacji</u>, w tym m.in. technologie multimedialne i internetowe. Przedmiotem oceny będzie również stopień ich zaawansowania technologicznego.</p>	<p>3 p – projekt w dużym stopniu spełnia wymogi kryterium</p> <p>2 p – projekt w średnim stopniu spełnia wymogi kryterium</p> <p>1 p – projekt w niewielkim stopniu spełnia wymogi kryterium</p> <p>0 p – projekt nie spełnia wymogów kryterium</p>	<p>Wnioskodawca zaplanował i opisał w punkcie 4.3. PRP wykorzystanie najnowocześniejszych dostępnych technologii przekazu informacji (internetowe, multimedialne, audiowizualne etc), jeśli jest to możliwe, wskazane oraz uzasadnione dla danego projektu.</p> <p><u>Osoba oceniająca przyzna 3p. - jeżeli projekt spełnia jeden z poniższych warunków:</u></p> <p>a) Z informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę, wynika, że zaplanowane w ramach projektu najnowocześniejsze dostępne technologie przekazu informacji (internetowe, multimedialne, audiowizualne etc) są w pełni dostosowane do poruszanej tematyki oraz specyfiki grup odbiorców.</p> <p>b) W projekcie nie zaplanowano wykorzystania najnowocześniejszych dostępnych technologii przekazu informacji lecz osoba oceniająca stwierdzi, że dla danego projektu nie byłoby to możliwe, wskazane lub uzasadnione.</p> <p><u>Osoba oceniająca przyzna 2p. - jeżeli projekt spełnia poniższy warunek:</u></p> <p>a) Z informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę, wynika, że zaplanował w ramach projektu wykorzystanie najnowocześniejszych dostępnych technologii przekazu informacji jednak sposób i zakres ich zastosowania powinien zostać nieznacznie zmodyfikowany lub doprecyzowany.</p> <p><u>Osoba oceniająca przyzna 1p. - jeżeli projekt spełnia poniższy warunek:</u></p> <p>a) Wnioskodawca zaplanował wykorzystanie najnowocześniejszych dostępnych technologii przekazu informacji, lecz nie są one dostosowane do poruszanej tematyki oraz specyfiki grup odbiorców i wymagają znacznej modyfikacji</p> <p><u>Osoba oceniająca przyzna 0p. - jeżeli projekt spełnia oba poniższe warunki</u></p> <p>a) Wnioskodawca nie zaplanował wykorzystania najnowocześniejszych dostępnych technologii przekazu informacji a osoba oceniająca stwierdzi, że dla danego projektu byłoby to możliwe, wskazane i uzasadnione</p>

<p>1.7. Zgodność z założeniami krajowej i wspólnotowej polityki ochrony środowiska.</p> <p><i>Ocena prowadzona na podstawie punktów 5.1 i 5.2 PRP.</i></p>	<p>Tematyka działań informacyjnych powinna przyczyniać się do skutecznego <u>stosowania prawa ochrony środowiska lub rozpowszechniania informacji</u> nt. założeń dokumentów strategicznych (planów, programów, polityk, strategii). Osoba oceniająca wniosek określi, w jakim stopniu planowane działania są zgodne z założeniami obowiązujących na poziomie kraju lub UE aktów prawnych i dokumentów strategicznych.</p>	<p>3 p – projekt w dużym stopniu spełnia wymogi kryterium 2 p – projekt w średnim stopniu spełnia wymogi kryterium 1 p – projekt w niewielkim stopniu spełnia wymogi kryterium 0 p – projekt nie spełnia wymogów kryterium</p>	<p>Osoba oceniająca przyzna co najmniej 2 punkty, jeżeli projekt spełnia łącznie poniższe warunki:</p> <p>a) Projekt jest w pełni zgodny z wymogami prawa wspólnotowego i wpisuje się w założenia przynajmniej jednego dokumentu strategicznego dot. ochrony środowiska lub edukacji ekologicznej, który obowiązuje na poziomie całej Unii Europejskiej (punkt 5.1 PRP), b) Projekt jest w pełni zgodny z wymogami prawa krajowego i wpisuje się w założenia przynajmniej jednego dokumentu strategicznego dot. ochrony środowiska lub edukacji ekologicznej, który obowiązuje na poziomie kraju (punkt 5.2 PRP).</p> <p>Osoba oceniająca przyzna:</p> <p>3p. – jeżeli Wnioskodawca wyraźnie wskazał nawiązania poszczególnych elementów projektu do konkretnych założeń dokumentów 2p. – jeżeli Wnioskodawca tylko wymienił dokumenty, z którymi zgodny jest projekt lub ogólnie do nich nawiązał</p> <p>Osoba oceniająca przyzna 1p. – jeżeli projekt spełnia przynajmniej jeden warunek:</p> <p>a) Niektóre elementy projektu nie są zgodne z wymogami prawa krajowego lub wspólnotowego. b) Projekt nie wpisuje się w założenia dot. ochrony środowiska lub edukacji ekologicznej wynikające z dokumentów strategicznych obowiązujących na poziomie Unii Europejskiej. c) Projekt nie wpisuje się w założenia dot. ochrony środowiska lub edukacji ekologicznej wynikające z dokumentów strategicznych obowiązujących na poziomie kraju.</p> <p>Osoba oceniająca przyzna 0p. – jeżeli projekt spełnia przynajmniej jeden warunek:</p> <p>a) Większość elementów projektu nie jest zgodna z wymogami prawa krajowego lub wspólnotowego. b) Projekt nie wpisuje się w założenia zarówno dot. ochrony środowiska/edukacji ekologicznej wynikające zarówno z dokumentów strategicznych obowiązujących na poziomie Unii Europejskiej, jak i na poziomie kraju.</p> <p>UWAGA!!! KRYTERIUM UWAŻA SIĘ ZA SPEŁNIONE JEŻELI PROJEKT UZYSKA MIN 2 PKT</p>
---	--	---	--

<p>1.8. Realność osiągnięcia oczekiwanych efektów ekologicznych.</p> <p><i>Ocena prowadzona na podstawie punktów 4.5 PRP.</i></p>	<p>Osoba oceniająca określi czy zaplanowane efekty <u>ekologiczne</u> są realne oraz oszacuje prawdopodobieństwo ich osiągnięcia i utrzymania, biorąc pod uwagę sposób doboru oraz zakres zaproponowanych zadań, metod oraz wykorzystywanych w trakcie realizacji projektu technik. Najwyższą ocenę uzyskają projekty o potwierdzonej skuteczności i trwałości.</p>	<p>3 p – projekt w dużym stopniu spełnia wymogi kryterium 2 p – projekt w średnim stopniu spełnia wymogi kryterium 1 p – projekt w niewielkim stopniu spełnia wymogi kryterium 0 p – projekt nie spełnia wymogów kryterium</p>	<p>Wnioskodawca we właściwy sposób zaplanował osiągnięcie efektów realizacji projektu oraz oczekiwane efekty zostały właściwie oszacowane, tzn. że:</p> <p>a) realizacja projektu zwiększy świadomość społeczeństwa na temat potrzeb i metod ochrony środowiska naturalnego oraz przyczyni się do kształtowania proekologicznych postaw i zachowań społecznych</p> <p>b) został zaproponowany kompletny katalog wskaźników produktu, które wskazują wszystkie efekty rzeczowe zaplanowanych w ramach projektu zadań,</p> <p>c) został zaproponowany kompletny katalog wskaźników rezultatu, które wskazują sposób oraz zakres osiągnięcia założonych w ramach projektu celów szczegółowych, każdemu celowi szczegółowemu został przypisany przynajmniej jeden wskaźnik rezultatu,</p> <p>d) zaproponowane wskaźniki są mierzalne i policzalne (każdemu wskaźnikowi została przyporządkowana wartość liczbowa),</p> <p>e) założone wartości wskaźników są właściwie oszacowane, tzn. adekwatne do zakresu oraz skali, podejmowanych działań oraz poziomu środków finansowych zaplanowanych na ich realizację.</p> <p><u>Osoba oceniająca przyzna:</u> 3p. – jeżeli projekt spełnia wszystkie powyższe warunki 2p. – jeżeli spełniony jest warunek a, ale sposób oszacowania efektów wymaga nieznacznej modyfikacji (warunki b), c), d), e) są spełnione częściowo) <i>W przypadku przyznania 2 punktów ekspert powinien w ramach rekomendacji zaproponować sposób usunięcia stwierdzonych nieścisłości w katalogu wskaźników.</i> 1p. - jeżeli projekt spełnia warunek a, ale sposób oszacowania efektów wymaga znacznej modyfikacji - jeżeli projekt nie spełnia warunku a, a pozostałe warunki częściowo zostały spełnione 0p. – jeżeli projekt nie spełnia wyżej wymienionych warunków.</p> <p>UWAGA!!! KRYTERIUM UWAŻA SIĘ ZA SPEŁNIONE JEŻELI PROJEKT UZYSKA MIN 2 PKT</p>
<p>1.9. Zagrożenia dla osiągnięcia oczekiwanych efektów ekologicznych.</p>	<p>Osoba oceniająca określi, czy Wnioskodawca trafnie zidentyfikował zagrożenia dla realizacji projektu i zaplanował adekwatne sposoby minimalizacji</p>	<p>3 p – projekt w dużym stopniu spełnia wymogi kryterium 2 p – projekt w średnim stopniu spełnia wymogi</p>	<p><i>Osoba dokonująca oceny zwróci szczególną uwagę na informacje zamieszczone w pkt 4.6 PRP i oceni ich spójność z pozostałą częścią PRP.</i></p> <p><u>Osoba oceniająca przyzna 3p.</u> - jeżeli projekt spełnia wszystkie poniższe warunki:</p>

<p>Ocena prowadzona na podstawie punktów 4.6 PRP.</p>	<p>ryzyka ich wystąpienia.</p>	<p>kryterium 1 p – projekt w niewielkim stopniu spełnia wymogi kryterium 0 p – projekt nie spełnia wymogów kryterium</p>	<p>a) Wnioskodawca zidentyfikował i wyczerpująco opisał w punkcie 4.6 PRP wszystkie zagrożenia, które mogą mieć wpływ na osiągnięcie oczekiwanych efektów ekologicznych b) Wnioskodawca dla wszystkich zagrożeń zaproponował adekwatne sposoby minimalizacji ryzyka ich wystąpienia.</p> <p><u>Osoba oceniająca przyzna 2p. - jeżeli projekt spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:</u> a) Wnioskodawca zidentyfikował jedynie główne zagrożenia, które mogą mieć wpływ na osiągnięcie oczekiwanych efektów ekologicznych lub przedstawiony opis części zagrożeń jest niepełny (nie uwzględnia wszystkich istotnych aspektów problemu). b) Zaproponowane sposoby minimalizacji ryzyka są częściowo nieadekwatne do zidentyfikowanych zagrożeń, jednak dotyczy to co najwyżej 1/3 zidentyfikowanych zagrożeń.</p> <p><u>Osoba oceniająca przyzna 1p. - jeżeli projekt spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:</u> a) Wnioskodawca pominął część istotnych zagrożeń, które mogą mieć wpływ na osiągnięcie oczekiwanych efektów ekologicznych lub przedstawiony opis większości zagrożeń jest niepełny (nie uwzględnia wszystkich istotnych aspektów problemu). b) Zaproponowane sposoby minimalizacji ryzyka są częściowo nieadekwatne do zidentyfikowanych zagrożeń, jednak dotyczy to co najwyżej 2/3 zidentyfikowanych zagrożeń.</p> <p><u>Osoba oceniająca przyzna 0p. - jeżeli projekt spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:</u> a) Wnioskodawca pominął większość istotnych zagrożeń, które mogą mieć wpływ na osiągnięcie oczekiwanych efektów ekologicznych lub przedstawiony opis wszystkich zagrożeń jest niepełny (nie uwzględnia wszystkich istotnych aspektów problemu). b) Zaproponowane sposoby minimalizacji ryzyka są nieadekwatne dla ponad 2/3 zidentyfikowanych zagrożeń.</p> <p><i>W przypadku nie przyznania maksymalnej liczby punktów ekspert powinien w ramach rekomendacji wskazać zagrożenia i/lub adekwatne sposoby minimalizowania ryzyka, które zostały pominięte.</i></p>
--	--------------------------------	--	--

<p>1.10. Dodatkowe efekty pozaekologiczne.</p> <p><i>Ocena prowadzona na podstawie punktów 4.5.4 PRP.</i></p>	<p>Ocenie podlega, czy w wyniku realizacji projektu wystąpią dodatkowe efekty pozaekologiczne, np. powstanie nowych miejsc pracy, zwiększenie potencjału rozwojowego regionów, itp. Osoba oceniająca określi zakres, realność osiągnięcia oraz trwałość zidentyfikowanych dodatkowych efektów.</p>	<p>3 p – projekt w dużym stopniu spełnia wymogi kryterium 2 p – projekt w średnim stopniu spełnia wymogi kryterium 1 p – projekt w niewielkim stopniu spełnia wymogi kryterium 0 p – projekt nie spełnia wymogów kryterium</p>	<p>Osoba oceniająca przyzna punkty na podstawie informacji zamieszczonych w pkt 4.5.4 PRP, jeżeli w wyniku realizacji projektu wystąpią dodatkowe efekty pozaekologiczne w następujących kategoriach:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ powstanie nowych miejsc pracy ▪ zwiększenie potencjału rozwojowego regionów ▪ ochrona wartości krajobrazowych ▪ ochrona wartości kulturowych ▪ poprawa warunków życia mieszkańców ▪ inne <p>Jednocześnie wszystkie przedstawione efekty pozaekologiczne są realne do osiągnięcia i zostaną utrzymane po zakończeniu projektu.</p> <p>Osoba oceniająca przyzna:</p> <p>3p – jeżeli w wyniku realizacji projektu wystąpią efekty pozaekologiczne w 5 z wymienionych kategorii, 2p – jeżeli w wyniku realizacji projektu wystąpią efekty pozaekologiczne w 3 z wymienionych kategorii, 1p – jeżeli w wyniku realizacji projektu wystąpią efekty pozaekologiczne w 1 z wymienionych kategorii. 0p - jeżeli projekt spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków: a) Nie generuje dodatkowych efektów pozaekologicznych. b) Przedstawione efekty pozaekologiczne nie są realne do osiągnięcia. c) Istnieją uzasadnione wątpliwości czy przedstawione efekty zostaną utrzymane po zakończeniu projektu.</p>
<p>2. Stopień rozpowszechnienia informacji nt. zagadnienia będącego przedmiotem projektu</p> <p><i>Ocena prowadzona na podstawie punktów 3.1 PRP.</i></p>	<p>Ocenie będzie podlegać stopień rozpoznania i zapotrzebowania na działania informacyjno-edukacyjne w zakresie realizowanego przedsięwzięcia.</p>	<p>2p – projekt o podobnej tematyce nie był dotychczas realizowany 1p – projekt o podobnej tematyce był realizowany</p>	<p>Wnioskodawca w punkcie 3.1 PRP opisuje tematykę projektu oraz podaje informacje czy przedsięwzięcie o podobnej tematyce było dotychczas realizowane na obszarze objętym projektem</p> <p>Osoba oceniająca przyzna:</p> <p>2p – gdy projekt o podobnej tematyce nie był dotychczas realizowany lub gdy był realizowany, lecz Wnioskodawca w wystarczający sposób uzasadni potrzebę ponownej realizacji 1p – gdy projekt o podobnej tematyce był realizowany i Wnioskodawca nie uzasadni potrzeby ponownej realizacji lub uzasadni w niewystarczający sposób.</p>
<p>3. Spodziewany zasięg rozpowszechnienia informacji.</p> <p><i>Ocena prowadzona na</i></p>	<p>Ocenie podlega zasięg rozpowszechnianych informacji. Beneficjent powinien wykazać, że podjęte działania i zastosowane</p>	<p>4 p. - Zasięg krajowy (16 województw) 3 p. – 8 –15 województw 2p – 5-7 województw 1p – 2-4 województwa</p>	<p>Osoba oceniająca stwierdzi jaki jest zasięg rozpowszechniania informacji umożliwiający skuteczne dotarcie do docelowej grupy odbiorców.</p> <p>4p – informacja o prowadzonych działaniach edukacyjnych/naborze uczestników zostanie rozpowszechniona na obszarze całego kraju, 3p – informacja o prowadzonych działaniach edukacyjnych/naborze</p>

<p>podstawie punktów 2.1 PRP, 3.2, 4.3, 4.4.</p>	<p>techniki rozpowszechnienia informacji stwarzają możliwość skutecznego dotarcia do docelowej grupy odbiorców z całego obszaru, którym objęty jest projekt.</p>		<p>uczestników zostanie rozpowszechniona na obszarze 8–15 województw 2p – informacja o prowadzonych działaniach edukacyjnych/naborze uczestników zostanie rozpowszechniona na obszarze 5-7 województw 1p – informacja o prowadzonych działaniach edukacyjnych/naborze uczestników zostanie rozpowszechniona na obszarze 2-4 województw</p>
<p>4. Doświadczenie beneficjenta.</p> <p>Ocena prowadzona na podstawie punktów 6.2 PRP.</p>	<p>Ocenię poddane zostaną doświadczenia członków zespołu realizującego projekt w zakresie prowadzenia szkoleń dotyczących podobnego zakresu tematycznego</p>	<p>4 p. - Członkowie zespołu realizującego projekt zrealizowali, co najmniej 7 projektów podobnego rodzaju 3 p. - Członkowie zespołu realizującego projekt zrealizowali, co najmniej 5 projektów podobnego rodzaju 2 p. - Członkowie zespołu realizującego projekt zrealizowali, co najmniej 3 projekty podobnego rodzaju 1 p. - Członkowie zespołu realizującego projekt zrealizowali, co najmniej 1 projekt podobnego rodzaju</p>	<p>Wnioskodawca w pkt 6.2 PRP podał informacje o podobnych projektach realizowanych przez członków zespołu realizującego projekt (zakres tematyczny projektu oraz rola w jego realizacji przedstawianej osoby, grupa odbiorców, termin i miejsce). Jednocześnie osoby, których doświadczenie będzie brane pod uwagę w trakcie oceny powinny brać bezpośredni udział w realizacji przedłożonego projektu (zostały opisane w pkt 6.1 PRP)</p> <p>4p – osoby bezpośrednio związane z realizacją projektu posiadają łączne doświadczenie w organizacji i/lub prowadzeniu <u>co najmniej 7</u> projektów o zbliżonej tematyce lub skierowanych do podobnej grupy docelowej,</p> <p>3p - osoby bezpośrednio związane z realizacją projektu posiadają łączne doświadczenie w organizacji i/lub prowadzeniu <u>co najmniej 5</u> projektów o zbliżonej tematyce lub skierowanych do podobnej grupy docelowej,</p> <p>2p - osoby bezpośrednio związane z realizacją projektu posiadają łączne doświadczenie w organizacji i/lub prowadzeniu <u>co najmniej 3</u> projektów o zbliżonej tematyce lub skierowanych do podobnej grupy docelowej,</p> <p>1p - osoby bezpośrednio związane z realizacją projektu posiadają łączne doświadczenie w organizacji i/lub prowadzeniu <u>co najmniej 1</u> projektu o zbliżonej tematyce lub skierowanych do podobnej grupy docelowej</p>

4.4 KRYTERIA MERYTORYCZNE II STOPNIA – II etap oceny (na podstawie pełniej dokumentacji wnioskowej)

Nazwa Kryterium	Opis Kryterium	Szczegółowy zakres oceny
<p>1. Kompletność dokumentacji aplikacyjnej: wniosku i załączników.</p> <p><i>Ocena prowadzona na podstawie dokumentacji przedłożonej przez Wnioskodawcę.</i></p>	<p>Zakres wymaganych załączników projektów konkursowych zawarty jest w ogłoszeniu o naborze wniosków. W przypadku projektów indywidualnych zestawienie wymaganych dokumentów określa instytucja przyjmująca wnioski.</p>	<p>Osoba oceniająca określi, czy wymagane załączniki dla danego typu przedsięwzięcia są kompletne i zgodne z wymogami określonymi w <i>Regulaminie przeprowadzenia konkursu 1/2009</i>. Wnioskodawca, którego projekt znalazł się na liście rankingowej i otrzymał status projektu podstawowego powinien dostarczyć następujące dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uszczegółowiony harmonogram rzeczowo-finansowy projektu <ul style="list-style-type: none"> ▪ Harmonogram realizacji projektu ▪ Plan finansowania projektu ▪ Plan wystąpień o środki 2. Szczegółowy opis projektu. 3. Zestawienia wskaźników do monitorowania projektu. 4. (o ile właściwe dla danego typu projektu) Umowy z wykonawcami w przypadku umów typu „zaprojektuj i wybuduj” lub dokumentacja przetargowa w przypadku pozostałych typów umów dotyczących robót budowlanych o wartości powyżej 14 tys. euro. 5. (o ile właściwe dla danego typu projektu) Dokumentacja techniczna i projektowa oraz wymagane prawem zgody, pozwolenia, decyzje administracyjne warunkujące realizację przedsięwzięcia (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem), w tym: <ul style="list-style-type: none"> ▪ (o ile właściwe dla danego typu projektu) Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitoring obszarów Natura 2000 ▪ Dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, ▪ Dokumenty potwierdzające zgodność planowanych inwestycji z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, a w przypadku jego braku decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu; ▪ Decyzje pozwolenia na budowę dla działań realizowanych w formie umowy na roboty budowlane⁸; ▪ Inne wymagane prawem zgody, pozwolenia, decyzje administracyjne warunkujące realizację działań planowanych w ramach projektu⁹.

⁸ Dla działań, których realizacja została lub zostanie rozpoczęta przed podpisaniem *Umowy o dofinansowanie* wymóg dostarczenia kopii pozwoleń na budowę jest obligatoryjny. Dla działań, których realizacja zostanie rozpoczęta po podpisaniu *Umowy o dofinansowanie* Wnioskodawca może przedłożyć zestawienie wymaganych prawem pozwoleń na budowę określając jednocześnie harmonogram ich uzyskania.

⁹ Dla działań, których realizacja została lub zostanie rozpoczęta przed podpisaniem *Umowy o dofinansowanie* wymóg dostarczenia kopii dokumentów jest obligatoryjny. Dla działań, których realizacja zostanie rozpoczęta po podpisaniu *Umowy o dofinansowanie* Wnioskodawca może przedłożyć zestawienie wymaganych prawem zgód pozwoleń i decyzji administracyjnych określając jednocześnie harmonogram ich uzyskania.

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Oświadczenie o stosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych do zawierania umów związanych z realizacją projektu (dot. podmiotów, które są zobowiązane do stosowania PZP) lub oświadczenie o trybie zawierania umów w formie pisemnej oraz stosując tryb przetargu, o którym mowa w art. 70¹ – 70⁵ K.c. (dot. podmiotów, które nie są zobowiązane do stosowania PZP). 7. Informacja nt. trybu postępowania w przypadku zawierania umów: których przedmiot obejmuje zamówienia, o których mowa w art. 4 ustawy PZP; nie objętych zakresem stosowania ustawy PZP i dotyczących usług wymienionych w art. 5 ust. 1 ustawy PZP; których przedmiot obejmuje zamówienia sektorowe, do których mają zastosowanie wyłączenia, o których mowa w art. 136-138a ustawy PZP (podmioty, które nie mają obowiązku stosowania PZP). 8. (o ile właściwe dla danego typu projektu) Plan udzielania zamówień zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych lub Kodeksem cywilnym. 9. (o ile właściwe dla danego typu projektu) Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia dokumentu potwierdzającego prawo do dysponowania gruntami/obiektami na cele przedsięwzięcia lub zgoda podmiotu posiadającego tytuł prawny do terenu na realizację działań przewidzianych w ramach projektu. 10. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz. 11. Zaświadczenie z banku o posiadaniu przez Beneficjenta rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki na dofinansowanie. 12. (o ile właściwe dla danego typu projektu) Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie umów pomiędzy Beneficjentem wiodącym, a Partnerami (podmiotami upoważnionymi do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych). 13. Oświadczenia, których wzory zostały przedstawione w załączniku nr 2 <i>Regulaminu przeprowadzenia konkursu 1/2009</i>. 14. (o ile właściwe dla danego typu projektu) Oświadczenia o kwalifikowalności wydatków poniesionych przez podmiot inny niż Beneficjent wiodący przed podpisaniem <i>Umowy o dofinansowanie</i>, a jednocześnie nie wskazany jako podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków. 15. Oświadczenia finansowe 16. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT 17. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową Beneficjenta oraz zapewnienie środków finansowych innych niż z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego koniecznych dla realizacji projektu (różne w zależności od typu Beneficjenta oraz montażu finansowego projektu). <p>Wzory załączników wymaganych na etapie oceny merytorycznej II stopnia dostępne są na stronie www.ckps.pl w dokumencie „Lista dokumentów</p>
--	--	---

<p>1.1. Poprawność analizy finansowej i ekonomicznej.</p> <p><i>Ocena prowadzona na podstawie punktów 9.3 PRP</i></p>	<p>Sprawdzana jest zgodność z wytycznymi MRR w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód (gdy mają zastosowanie), spójność i czytelność przyjętych dodatkowych założeń, poprawność dokonanych 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.</p>	<p>wymaganych na etapie oceny merytorycznej II stopnia”.</p> <p>Sprawdzana jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ poprawność dokonanych wyliczeń, w szczególności wyliczeń mających wpływ na wysokość wydatków kwalifikowanych, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IIŚ</i> oraz z zasadą niezbędności wydatku dla realizacji projektu (w przypadku nakładów inwestycyjnych na podstawie kosztorysów, czy kalkulacji) ▪ spójność i czytelność przyjętych dodatkowych założeń, ▪ zgodność z Wytycznymi MRR w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód, gdy mają zastosowanie, ▪ poprawność wyliczeń luki finansowej (jeżeli dotyczy). <p><i>Ocena poprawności obliczenia luki finansowej sprawdzana jest na etapie oceny merytorycznej I stopnia (luka obliczana jest przy użyciu automatycznych formuł).</i></p>
<p>1.2. Spójność informacji zawartych we wniosku, załącznikach do wniosku.</p> <p><i>Ocena prowadzona na podstawie dokumentacji przedłożonej przez Wnioskodawcę.</i></p>	<p>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.</p>	<p>Informacje zawarte w załącznikach, które przedkładane są na drugim etapie oceny powinny być wzajemnie spójne i zgodne z ogólnymi informacjami zawartymi we <i>Wniosku o dofinansowanie</i>. Jeżeli w wyniku uszczegółowienia lub weryfikacji zakresu projektu (która wynika np. z przeprowadzenia szczegółowych analiz lub szczegółowej dokumentacji) powstają rozbieżności pomiędzy informacjami zawartymi we <i>Wniosku o dofinansowanie</i>, a załącznikami przedkładanymi na drugim etapie oceny należy wskazać te rozbieżności oraz wyjaśnić przyczyny ich wystąpienia.</p> <p>W szczególności dotyczy to następujących dokumentów (jeżeli są wymagane w przypadku danego typu przedsięwzięcia):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uszczegółowiony opis projektu, ▪ Uszczegółowiony harmonogram rzeczowo-finansowy, ▪ Zestawienia wskaźników do monitorowania projektu, ▪ Pozwolenia, uzgodnienia lub opinie właściwych organów, a także inne dokumenty, wymagane przepisami szczególnymi, ▪ Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania gruntami lub obiektami na cele inwestycji lub zgoda podmiotu posiadającego tytuł prawny do terenu na realizację działań nieinwestycyjnych przewidzianych w ramach projektu, ▪ Inne dokumenty wskazane jako niezbędne przez eksperta na etapie oceny merytorycznej I stopnia.
<p>1.3. Poprawność identyfikacji i przypisania</p>	<p>Sprawdzana jest potencjalna kwalifikowalność wydatków planowanych do poniesienia na podstawie informacji zawartych we wniosku</p>	<p>Wstępna ocena wydatków kwalifikowanych dokonywana jest podczas oceny merytorycznej I stopnia (kryterium 1.4 <i>Trafność i adekwatność zaplanowanych zadań z punktu widzenia realizacji założonych celów</i>).</p>

<p>wydatków projektu z punktu widzenia ich kwalifikowalności.</p> <p>Ocena prowadzona na podstawie pkt 9.2 PRP (i na podstawie ewentualnych dodatkowych wyjaśnień Wnioskodawcy).</p>	<p>o dofinansowanie, czyli poprawność przypisania wydatków do wydatków kwalifikowalnych zgodnie z zasadami zawartymi w „Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ”, w tym zgodność z zasadą niezbędności wydatku dla realizacji projektu. Ponadto weryfikowana jest zasadność przypisania do wydatków kwalifikowalnych tych wydatków, dla których, zgodnie z Wytocznymi, warunkiem koniecznym dla ich uznania za kwalifikowalne jest ich wskazanie we wniosku o dofinansowanie i w umowie o dofinansowanie.</p>	<p>Na tym etapie osoba oceniająca określi czy zaproponowane w ramach projektu wydatki (zarówno rodzaj, jak i zaplanowana wartość) są zgodne z zasadami zawartymi w „Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ”, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ czy są uzasadnione i niezbędne dla realizacji celów projektu, ▪ czy są adekwatne i spójne z zaproponowanymi wskaźnikami, ▪ czy zostały poniesione lub ich poniesienie jest planowane w okresie kwalifikowalności wydatków, ▪ czy zostały wskazane we <i>Wniosku o dofinansowanie</i> (dotyczy wydatków, dla których, zgodnie z Wytocznymi, warunkiem koniecznym dla ich uznania za kwalifikowalne jest ich wskazanie we wniosku o dofinansowanie i w umowie o dofinansowanie). <p>Jednocześnie Wnioskodawca ma zapewnić, że potencjalne lub poniesione wydatki są efektywne, tzn. zapewniają osiągnięcie najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach, m.in. poprzez wybór odpowiedniej technologii, najkorzystniejszego wariantu realizacji projektu.</p> <p>Poniżej przedstawiono szczegółowe zagadnienia, które będą brane pod uwagę przy analizie poszczególnych kategorii wydatków:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Przygotowanie projektu w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • szczegółowy opis wydatków w zakresie przygotowania projektu, • prawidłowe zakwalifikowanie opisanych wydatków, zgodnie z Wytocznymi, 2) Zarządzanie projektem w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • szczegółowy opis zadania w ramach zarządzania projektem, • uzasadnienie planowanych zadań, • limit wydatków określony w Wytocznych, 3) Nabycie nieruchomości w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • zasadność nabycia nieruchomości pod kątem celów projektu, w tym bezpośrednie powiązanie z realizowanym projektem, • limit wydatków określony w Wytocznych, 4) Sprzęt i wyposażenie w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • uzasadnienie zakupu przenośnych środków trwałych, stanowiących część wydatków inwestycyjnych, np. pojazdów, sprzętu komputerowego, itp., • sposób wykorzystania ww. środków trwałych dla celów projektu, • uzasadnienie w wydatkach kwalifikowanych projektu kosztów,
---	---	--

		<p>związanych z korzystaniem ze środków trwałych (w tym wartości niematerialnych i prawnych), które będą wykorzystywane tylko w okresie realizacji projektu,</p> <ul style="list-style-type: none"> • uzasadnienie w ramach wydatków kwalifikowanych, wydatków związanych z zastosowaniem innych niż leasing technik finansowania, nie powodujących natychmiastowego przeniesienia na podmiot użytkujący dane dobro prawa własności tego dobra, <p>5) Działania informacyjno-promocyjne w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zgodność planowanych działań informacyjno-promocyjnych z zasadami prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych wydanymi przez IZ, <p>6) VAT w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • podstawa prawna dla braku możliwości odliczenia bądź uzyskania zwrotu VAT, • uzasadnienie braku możliwości odliczenia lub uzyskania zwrotu VAT, w części, która ma być uznana za kwalifikowaną, • kierunki wykorzystania majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu (w okresie trwałości projektu) pod kątem możliwości uzyskania zwrotu bądź odliczenia VAT, <p>7) Niezbędne opłaty w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uzasadnienie planowanych opłat dla realizacji projektu • podmiot ponoszący opłaty - czy opłaty będą rzeczywiście i ostatecznie poniesione przez Beneficjenta, <p>8) Inne wydatki, niż wymienione w Wytocznych • uzasadnienie konieczności ich ponoszenia z punktu widzenia realizacji celów projektu,</p> <p>9) Wydatki niekwalifikowane w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zgodność z zasadami określonymi w Wytocznych, <p>10) Wkład niepieniężny w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • forma wkładu – czy dotyczy dóbr lub usług przewidzianych w <i>Wytocznych</i>, • limit wskazany w <i>Wytocznych</i>, • sposób oszacowania wartości <p>11) Wydatki operacyjne w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uzasadnienie ujęcia w ramach wydatków kwalifikowalnych wydatków operacyjnych.
--	--	---

<p>2. Gotowość techniczna projektu do realizacji na poziomie wymaganym dla danego priorytetu / działania PO liŚ.</p> <p><i>Ocena prowadzona na podstawie dokumentacji przedłożonej przez Wnioskodawcę.</i></p>	<p>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.</p>	<p>Osoba oceniająca zweryfikuje, czy wymienione poniżej dokumenty są poprawne i kompletne:</p> <p>A. <u>(jeżeli wymagane dla danego typu przedsięwzięcia) Prawo do dysponowania gruntami lub obiektami, na których realizowany będzie projekt:</u> potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia dokumentów potwierdzających prawo do dysponowania gruntami lub obiektami na cele inwestycji lub zgoda podmiotu posiadającego tytuł prawny do terenu na realizację działań nieinwestycyjnych przewidzianych w ramach projektu.</p> <p>B. <u>(jeżeli wymagane dla danego typu przedsięwzięcia) Wymagane prawem zgody, pozwolenia, decyzje administracyjne warunkujące realizację danego typu przedsięwzięcia*</u> (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem), w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, ▪ (o ile właściwe dla danego typu projektu) Dokumenty potwierdzające zgodność planowanych inwestycji z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego/decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu/ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego; ▪ (o ile właściwe dla danego typu projektu) Decyzje pozwolenia na budowę dla działań realizowanych w formie umowy na roboty budowlane; ▪ (o ile właściwe dla danego typu projektu) Inne wymagane prawem zgody, pozwolenia, decyzje administracyjne warunkujące realizację działań planowanych w ramach projektu. <p>Instytucja Wdrażająca może również zwrócić się do Wnioskodawcy o przedłożenie dokumentacji technicznej i projektowej, której przygotowanie, jest niezbędne dla uzyskania wymaganych prawem zgód, pozwoleń, decyzji administracyjnych warunkujących realizację danego typu przedsięwzięcia. Jako „dokumentację projektową” rozumie się projekt budowlany i stosownie do potrzeb, inne dokumenty dołączone do wniosku i wymagane prawem pozwolenia, w tym w szczególności pozwolenie na budowę. Jako „dokumentację techniczną” rozumie się - oprócz wymaganych pozwoleń - uzgodnienia lub opinie innych organów, a także inne dokumenty, wymagane przepisami szczególnymi.</p> <p>Jeżeli Wnioskodawca planuje realizację działań inwestycyjnych w trybie</p>
---	---	---

		<p>„zaprojektuj i wybuduj” należy przedłożyć umowy z wykonawcami. Umowy powinny zawierać zapisy, które gwarantują uzyskanie wymienionych wyżej wymaganych prawem zgód, pozwoleń, decyzji administracyjnych warunkujących realizację danego typu przedsięwzięcia.</p> <p>* Nie dotyczy działań inwestycyjnych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”</p>
<p>3. Gotowość organizacyjno-instytucjonalna projektu w obszarze zawierania umów.</p> <p><i>Ocena prowadzona na podstawie dokumentacji przedłożonej przez Wnioskodawcę.</i></p>	<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 liŚ 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 <i>Wytycznych do kwalifikowania wydatków w ramach PO liŚ</i>).</p> <p>Kryterium spełnione jest w przypadku, gdy Beneficjent przedstawi procedury wymagane zgodnie z kryterium, które są zgodne z zasadami obowiązującymi w PO liŚ.</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>	<p>Osoba oceniająca zweryfikuje, czy wymienione poniżej dokumenty są poprawne i kompletne z punktu widzenia zasad obowiązujących w ramach PO liŚ, w tym w szczególności z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach PO liŚ</i> oraz załącznikiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ oświadczenie o stosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych do zawierania umów związanych z realizacją projektu (dot. podmiotów, które są zobowiązane do stosowania PZP) lub oświadczenie o trybie zawierania umów w formie pisemnej oraz stosując tryb przetargu, o którym mowa w art. 70¹ – 70⁵ K.c. (dot. podmiotów, które nie są zobowiązane do stosowania PZP) ▪ informacja nt. trybu postępowania w przypadku zawierania umów: których przedmiot obejmuje zamówienia, o których mowa w art. 4 ustawy Pzp; nie objętych zakresem stosowania ustawy Pzp i dotyczących usług wymienionych w art. 5 ust. 1 ustawy Pzp; których przedmiot obejmuje zamówienia sektorowe, do których mają zastosowanie wyłączenia, o których mowa w art. 136-138a ustawy Pzp (podmioty, które nie mają obowiązku stosowania PZP) ▪ plan udzielania zamówień zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych lub Kodeksem cywilnym - dla zamówień powyżej 14 tys. Euro. ▪ dokumentacja przetargowa dla umów dotyczących robót budowlanych o wartości powyżej 14 tys. Euro. <p>W przypadku projektów zakończonych przed przedłożeniem <i>Wniosku o dofinansowanie</i>, przedmiotem oceny będą przedłożone przez Wnioskodawcę procedury, zgodnie z którymi Beneficjent zawierał umowy dla zadań objętych projektem. W przypadku projektów rozpoczętych przed podpisaniem <i>Umowy o dofinansowanie</i>, na etapie oceny merytorycznej II stopnia przeprowadzana jest kontrola poprawności udzielonych zamówień (obligatoryjnie dla wszystkich rozpoczętych projektów).</p>
<p>4. Trwałość projektu.</p> <p><i>Ocena prowadzona na podstawie pkt 4.7 PRP.</i></p>	<p>Zdolność do utrzymania produktów projektu, co najmniej 5 lat po zakończeniu realizacji.</p>	<p>Ocena trwałości projektu prowadzona będzie na podstawie informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę w <i>Planie realizacji przedsięwzięcia</i> (pkt 4.7), które dotyczą sposobu wykorzystania majątku oraz zasad zachowania trwałości projektu przez okres co najmniej 5 lat po zakończeniu jego realizacji.</p>

		<p>Zgodnie z art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999, projekt przez okres 5 lat po zakończeniu projektu nie może podlegać znaczącym modyfikacjom:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mającym wpływ na jej charakter lub warunki jej realizacji lub powodującym uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny; oraz b) wynikającym ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo z zaprzestania działalności produkcyjnej. <p>W przypadku wskazania podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków kwalifikowanych (pkt 1.8 PRP i B.4 <i>Wniosku o dofinansowanie</i>), ocenie podlegać będzie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) czy wskazanie tych podmiotów jest uzasadnione pod kątem efektywności realizacji projektu oraz zapewnienia trwałości projektu, 2) czy podmiot upoważniony został wskazany zgodnie z zasadami dotyczącymi zawierania umów i pomocy publicznej, 3) czy w pkt B.4 Wniosku (pkt 4.7.2 PRP), zawarto informacje dotyczące, m.in. struktury własności majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu, struktury przepływów finansowych oraz sposób zapewnienia trwałości projektu, 4) czy przedstawione porozumienie/umowa regulujące wzajemne prawa i obowiązki podmiotu upoważnionego, zabezpiecza sprawną realizację projektu i zapewnienie trwałości projektu. <p>W przypadku realizacji projektu na terenie, który nie jest własnością Wnioskodawcy osoba oceniająca określi czy umowa/umowy zawarte z posiadającym tytuł prawny do terenu gwarantują utrzymanie wymaganej trwałości projektu.</p>
<p>5. Wykonalność finansowa projektu.</p> <p><i>Ocena prowadzona na podstawie sprawozdań finansowych za ostatni rok i dokumentów potwierdzających posiadanie środków na wkład własny.</i></p>	<p>Sytuacja finansowa beneficjenta/operatora nie zagraża realizacji i utrzymaniu rezultatów projektu, potwierdzone, wiarygodne źródła współfinansowania projektu.</p>	<p>Ocena projektu pod względem wykonalności finansowej dokonywana będzie w podziale podmiotowym na jednostki podlegające ustawie o rachunkowości, jednostki samorządu terytorialnego oraz państwowe jednostki budżetowe. Analizowane będą formalne podstawy działalności danego podmiotu, struktura majątku i jego zmiany, wynik finansowy, płynność, zadłużenie (również w stosunku do ZUS i US), struktura i dynamika dochodów własnych, struktura i dynamika subwencji lub dotacji.</p> <p>Celem oceny jest weryfikacja planowanej struktury finansowania projektu (źródła finansowania), w tym zapewnienie współfinansowania; zapewnienia płynności finansowej projektu w trakcie realizacji oraz trwałości finansowej projektu po zakończeniu jego realizacji.</p>

<p>6. Efektywność energetyczna proponowanych rozwiązań technicznych lub brak wpływu na efektywność energetyczną.</p> <p><i>Ocena prowadzona na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik 1 Regulaminu konkursu i informacji w pkt 4.3.3 PRP.</i></p>	<p>Kryterium jest spełnione, jeżeli z dokumentacji wynika, iż tam, gdzie mogły mieć uzasadnienie: racjonalne zużycie energii, efektywność energetyczna, użycie energii ze źródeł odnawialnych, działania redukujące i kompensacyjne, jak również promocja niskowęglowych rozwiązań, to zostały one wzięte pod uwagę przy wyborze wariantów lub na innym właściwym etapie przygotowania projektu, lub opisano proces, w ramach którego będą te elementy brane pod uwagę na dalszych etapach.</p> <p>Kryterium jest również 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>	<p>Ocena jest pozytywna, jeśli Wnioskodawca przedstawi oświadczenie o pozytywnym bądź neutralnym wpływie podejmowanych działań na efektywność energetyczną.</p>
<p>7. Zgodność projektu z wymaganiami prawa dotyczącego ochrony środowiska.</p> <p><i>Ocena prowadzona na podstawie pkt 5.1 i 5.2 PRP oraz dokumentacji przedłożonej przez Wnioskodawcę.</i></p>	<p>Weryfikacja pełnej dokumentacji zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych</i></p> <p>Dokument dostępny jest na stronie internetowej pod adresem: www.funduszeuropejskie.gov.pl</p>	<p>Ocenie podlegać będzie zgodność przedstawionej dokumentacji z krajowymi i Wspólnotowymi wymogami prawa w zakresie ochrony środowiska, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dyrektywami dotyczącymi ochrony środowiska ▪ Ustawą o ochronie przyrody ▪ Ustawą Prawo ochrony środowiska, ▪ Wytycznymi w zakresie postępowania w sprawie ocen oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych.