

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu

2 Ocena merytoryczna

2.1 Ocena merytoryczna w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia

Lista sprawdzająca projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020

Oś priorytetowa: II. Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu

Działanie: 2.4. Ochrona przyrody i edukacja ekologiczna

Typ projektu: 2.4.1 Ochrona in-situ lub ex-situ zagrożonych gatunków i siedlisk przyrodniczych

a. Działania o charakterze dobrych praktyk, związane z ochroną zagrożonych gatunków i siedlisk przyrodniczych

Tytuł projektu:

Numer projektu:

Beneficjent projektu:

Lp.	Kryterium	Tak/Nie/ Nie dotyczy	Uzasadnienie
1	Kompletność dokumentacji aplikacyjnej: wniosku i załączników		<i>Zakres wymaganych załączników określono w regulaminie konkursu. Ocenie podlega zgodność zapisów wniosku z wymogami instrukcji. Kryterium nie ma zastosowania do braków formalnych lub oczywistych omyłek.</i>
	a. Dotrzymanie terminu na dostarczenie dokumentów do oceny m II stopnia		<i>Sprawdzenie, czy dokumenty zostały złożone w wymaganym terminie</i>
	b. Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000		<i>W przypadku braku deklaracji z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy możliwe jest warunkowe zakończenie oceny – Wnioskodawca musi wykazać, że wystąpił z wnioskiem o wydanie deklaracji (załączyć kopię wniosku) z zachowaniem terminów określonych w regulaminie konkursu i dostarczyć wymagany dokument przed podpisaniem umowy o dofinansowanie (termin uzgadniany jest indywidualnie dla projektu, z zachowaniem zasad dotyczących terminów określonych w Wytycznych w zakresie Systemu oceny i wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.) W przypadku, jeśli w trakcie oceny m I stwierdzono konieczność wystąpienia ponownie o</i>

		<p>przedmiotową deklarację (np. zostały dodane obszary Natura 2000 w wyniku rekomendacji) ocenie podlega ponownie dostarczony, nowy załącznik.</p> <p>Jeśli w toku oceny mł stwierdzi się konieczność wystąpienia ponownie o przedmiotową deklarację, należy sformułować rekomendację w tym zakresie na tym etapie.</p>
c.	Mapa, na której wskazano obszar projektu	
d.	Dokumentacja wymagana w punkcie F.3 wniosku	<p>W przypadku braku niezbędnej dokumentacji np. pozwolenia na budowę z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy możliwe jest warunkowe zakończenie oceny zgodnie z warunkami określonymi w tym zakresie w regulaminie konkursu; Wnioskodawca musi dostarczyć wymagany dokument przed podpisaniem umowy o dofinansowanie (termin uzgadniany jest indywidualnie dla projektu, z zachowaniem zasad dotyczących terminów określonych w Wytycznych w zakresie Systemu oceny i wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.)</p>
e.	Plan Realizacji Projektu	
f.	Harmonogram rzeczowo-finansowy	
g.	Opinia służb odpowiedzialnych za ochronę przyrody	<p>W przypadku braku opinii z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy możliwe jest warunkowe zakończenie oceny – Wnioskodawca musi wykazać, że wystąpił z wnioskiem o wydanie opinii (załączyć kopię wniosku) z zachowaniem terminów określonych w regulaminie konkursu i dostarczyć wymagany dokument przed podpisaniem umowy o dofinansowanie (termin uzgadniany jest indywidualnie dla projektu, z zachowaniem zasad dotyczących terminów określonych w Wytycznych w zakresie Systemu oceny i wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.)</p> <p>W przypadku stwierdzenia znaczących rozbieżności pomiędzy treścią wniosku o wydanie opinii (czyli zakresem projektu), a treściami zawartymi we wniosku i załącznikach, należy zbadać zasadność wezwania Wnioskodawcy do ponownego wystąpienia o przedmiotową opinię.</p> <p>Jeśli w trakcie oceny ml stwierdzono powyższą konieczność i wydano rekomendacje w tym zakresie, należy ponownie ocenić projekt pod kątem spełnienia kryterium formalnego „Pozytywna opinia służb odpowiedzialnych za ochronę przyrody na obszarze, na którym realizowany będzie projekt”</p>
h.	Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Wnioskodawcy do	Zgodnie z warunkami określonymi w regulaminie konkursu.

	działania w jego imieniu i na jego rzecz		
	i. Inne załączniki ¹		<i>Możliwe określenie szczegółowych wymogów odnośnie poszczególnych załączników – w zależności od tego, jakie załączniki będą obligatoryjne zgodnie z warunkami określonymi w regulaminie konkursu</i>
	j. ...		
	k. ...		
1.1	Spójność informacji zawartych we wniosku, załącznikach do wniosku		<i>Ocenie podlega spójność informacji zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku, w tym dokumentacji technicznej. Wymóg spójności nie oznacza konieczności sporządzania na nowo dokumentów przygotowanych na wcześniejszym etapie przygotowania projektu.</i>
	a. Czy dane zawarte w załącznikach są spójne z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie?		<i>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.</i>
	b. Czy załączniki wypełniono w całości i poprawnie?		<i>Poprawność oceniana na podstawie wymogów odnośnie załączników określonych w regulaminie konkursu, w tym w zakresie wymagań odnośnie przedkładania wersji papierowych i elektronicznych.</i>
	c. W przypadku realizowania projektu z udziałem podmiotu upoważnionego: czy załączono i poprawnie sporządzono wymagane załączniki?		<i>Oceniana jest spójność i poprawność w odniesieniu do załączników obligatoryjnych dla podmiotu upoważnionego, dostarczanych na etapie oceny merytorycznej II stopnia</i>
	d. Czy proponowany katalog wskaźników odzwierciedla efekt ekologiczny w projekcie?		<i>Możliwe rekomendacje w zakresie doboru wskaźników/rezygnacji ze wskaźników w kontekście planowanego efektu ekologicznego w projekcie. Weryfikacja wskaźnika POIiŚ (metodologia i zastosowanie).</i>
	e. Czy poprawnie sporządzono dokumenty, które mają stanowić załączniki do umowy o dofinansowanie?		<i>Ocenie podlega, czy w załącznikach do umowy (tj. harmonogram, załączniki przedstawiające budżet i plan finansowania projektu, planowane rodzaje wydatków, efekt ekologiczny i wskaźniki) zawarto informacje spójne z pozostałą dokumentacją wnioskową (przede wszystkim wniosek o dofinansowanie oraz Plan realizacji projektu)</i>
2	Poprawność analizy finansowej i		<i>Kryterium nie ma zastosowania, jeśli poprawność została sprawdzona na wcześniejszym etapie oceny projektu, a dane mające wpływ na poziom dofinansowania nie uległy</i>

¹ Lista załączników może ulec rozszerzeniu w zależności od tego, jakie dokumenty będą obowiązkowo wymagane na etapie oceny merytorycznej II stopnia (zgodnie z wymogami określonymi w regulaminie konkursu)

	ekonomicznej		<i>zmianie.</i>
	a. Czy przyjęto prawidłowe założenia dotyczące analizy finansowej i ekonomicznej?		
	b. Czy prawidłowo obliczono poziom dofinansowania?		
	c. Jeśli we wniosku o dofinansowanie wykazano dochód w projekcie – czy prawidłowo wyliczono poziom luki finansowej?		
	d. Czy przedstawiono wiarygodną kalkulację kosztów?		
	e. Jeśli w projekcie VAT został wskazany jako wydatek kwalifikowalny - czy przedłożono właściwe dokumenty potwierdzające brak możliwości odzyskania podatku VAT?		
	f. Czy Wnioskodawca udokumentował, że posiada rachunek bankowy, na który będą przekazywane płatności? (dotyczy również wyodrębnionego rachunku dla płatności zaliczkowych, jeśli są planowane)		<i>Nie dotyczy państwowych jednostek budżetowych. Należy ocenić kompletność wymaganej dokumentacji (zaświadczenie z banku, umowa) zgodnie z wymogami określonymi w konkursie.</i>
3	Poprawność identyfikacji i przypisania wydatków projektu z punktu widzenia ich kwalifikowalności		<i>Sprawdzana jest potencjalna kwalifikowalność wydatków planowanych do poniesienia, poprawność przypisania wydatków z punktu widzenia ich kwalifikowalności zgodnie z Wytycznymi, sposób opisu wydatków pod kątem uzasadnienia włączenia do wydatków kwalifikowalnych tych wydatków, dla których, zgodnie z Wytycznymi, warunkiem koniecznym jest wskazanie ich we wniosku o dofinansowanie i w umowie o dofinansowanie.</i>
	a. Czy Wnioskodawca zadeklarował, że przedstawi do rozliczenia wydatki poniesione w projekcie przed		<i>Obligatoryjnie będzie wymagane zestawienie takich wydatków.</i>

	podpisaniem umowy?		
	b. Jeśli tak, czy przedłożone zestawienie wskazuje na możliwość niespełnienia wymogów kwalifikowalności w odniesieniu do tych wydatków?		<i>Fakultatywnie, jeśli na podstawie zestawienia wydatki wskazują, iż mogą nie zostać spełnione obligatoryjne wymogi kwalifikowalności, można poprosić o wyjaśnienie/podanie informacji uzupełniających.</i>
	c. Czy planowane w projekcie wydatki są efektywne? (tj. spełniają zasadę osiągnięcia najlepszego efektu najmniejszym kosztem)		<i>Możliwość utworzenia rekomendacji mających na celu osiągnięcie najlepszego efektu – w tym zmiana technologii na bardziej efektywną (w szczególności, jeśli w czasie od złożenia wniosku o dofinansowanie do ostatecznej oceny zostaną odkryte i sprawdzone nowe metody, albo nowe urządzenia, których użycie będzie bardziej efektywne dla osiągnięcia celów projektu), lub wskazanie na bardziej efektywne działania np. w zakresie informacji i promocji, a także zarządzania projektem.</i>
	d. Czy efekty realizacji projektu zostały wystarczająco opisane i powiązane z zakresem projektu?		<i>W przypadku niejednoznacznych zapisów możliwość wystąpienia o wyjaśnienia i informacje uzupełniające.</i>
	e. Czy we wniosku o dofinansowanie wskazano koszty, dla których obowiązkowym warunkiem kwalifikowalności jest bezpośrednie wskazanie we wniosku o dofinansowanie?		<i>Jeśli w tym zakresie zauważono niespójności, należy poprosić o wyjaśnienie/uzupełnienie informacji, pod kątem uzasadnienia włączenia do wydatków kwalifikowalnych tych wydatków, dla których zgodnie z Wytycznymi warunkiem koniecznym dla ich uznania za kwalifikowalne jest ich wskazanie we wniosku o dofinansowanie i w umowie o dofinansowanie.</i>
	f. Jeśli projekt zakłada wykup gruntów, czy z dokumentacji wnioskowej wynika, że zakup jest niezbędny i uzasadniony celami projektu?		<i>Należy zbadać cel zakupu gruntów i zgodność z celami projektu. Należy określić, jakie działania muszą być prowadzone na wykupionych gruntach, aby osiągnąć cel projektu, oraz czy takie niezbędne działania zaplanowano w projekcie (sam wykup może nie spełniać celu projektu).</i>
	g. Jeśli projekt zakłada wykup gruntów na cele przyrodnicze, a limit określony w Wytycznych został przekroczony, czy uzyskano zgodę właściwej instytucji?		
	h. Jeśli projekt zakłada nabycie innych tytułów prawnych do nieruchomości, czy zaplanowane wydatki są niezbędne, uzasadnione celami projektu i efektywne?		<i>Należy zbadać cel nabycia innych tytułów prawnych do nieruchomości, konieczność prowadzenia na tych gruntach działań i zgodność z celami projektu. Ocenie podlega efektywność wydatku – np. czy planowane koszty dzierżawy po zsumowaniu przez cały okres trwania projektu nie przekraczają ceny gruntu (w takiej sytuacji bardziej efektywny jest zakup), oraz czy odpłatna forma nabycia tytułu prawnego do nieruchomości jest</i>

			<i>niezbędna (czy nie jest możliwe zawarcie porozumienia z właścicielami gruntów na nieodpłatne prowadzenie działań, przy ewentualnym rozważeniu zmiany lokalizacji gruntów – jeśli nie jest to w sprzeczności z celami projektu)</i>
	i.	Czy wydatki z kategorii <i>Zarządzanie projektem</i> zostały szczegółowo opisane i uzasadnione?	<i>Należy ocenić, czy we wniosku wymieniono i uzasadniono wydatki w tej kategorii oraz ocenić ich efektywność i zgodność z zapisami Wytucznych.</i>
	j.	Czy zachowano limit wydatków na <i>Zarządzanie projektem</i> określony w Wytucznych?	<i>Jeśli limit nie został zachowany, lub istnieje konieczność dokonania zmian w tym zakresie, które wynikają z wcześniejszego przebiegu oceny wniosku (np. z rekomendacji), należy zmodyfikować budżet projektu w tym zakresie.</i>
	k.	Jeśli w projekcie wskazano i opisano <i>Wkład niepieniężny</i> , czy zostały spełnione wymogi kwalifikowalności wkładu niepieniężnego wynikające z Wytucznych?	<i>Należy ocenić, czy we wniosku wymieniono i opisano wkład niepieniężny oraz ocenić zgodność z zapisami Wytucznych.</i>
	l.	Czy zachowany został limit dotyczący wniesienia wkładu niepieniężnego wynikający z Wytucznych?	<i>Jeśli limit nie został zachowany, lub istnieje konieczność dokonania zmian w tym zakresie, które wynikają z wcześniejszego przebiegu oceny wniosku (np. z rekomendacji), należy zmodyfikować budżet projektu w tym zakresie.</i>
4		Gotowość techniczna projektu do realizacji na poziomie wymaganym dla działania 2.4	<i>Ocenie podlega: prawo do dysponowania gruntami lub obiektami na cele realizacji projektu (w tym zawarte umowy i porozumienia w tym zakresie), posiadanie wymaganej dokumentacji technicznej i projektowej, wymaganych prawem decyzji, uzgodnień i pozwoleń, zgodnie z wymogami określonymi w konkursie. Ocena prowadzona również w odniesieniu do podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków w projekcie.</i>
	a.	Czy projekt zakłada realizację działań, dla których wymagane jest uzyskanie pozwolenia na budowę?	<i>Jeśli takie działania rozpoczęły się przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, dostarczenie pozwolenia jest obligatoryjne.</i>
	b.	Czy przedłożono kopię pozwolenia na budowę?	<i>Jeśli pozwolenie nie zostało jeszcze uzyskane, należy podać uzgodnioną pomiędzy stronami datę dostarczenia kopii pozwolenia. Musi to nastąpić przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.</i>
	c.	W przypadku konieczności uzyskania innych pozwoleń niż budowlane: czy przedłożono realistyczny harmonogram dostarczania zgód i pozwoleń?	<i>Dotyczy pozwoleń mających charakter dokumentów wydawanych przez organy administracji, nie dotyczy uzgodnień, porozumień i zgód właścicieli gruntów. Ocenie podlega, które z wymaganych zgód i pozwoleń (innych niż budowlane) są możliwe do uzyskania przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Jeśli część z nich musi być dostarczona w trakcie realizacji projektu (np. pozwolenia na chwywanie i przetrzymywanie gatunków, o które występuje się co roku), należy przedstawić harmonogram dostarczania</i>

			<i>zgód i pozwoleń, i ocenić, czy jest realne dotrzymanie przez Wnioskodawcę terminów w nim określonych.</i>
	d. Czy w ramach projektu planowane są działania zlokalizowane na gruntach lub prowadzone w obiektach, nie będących własnością Wnioskodawcy?		
	e. Czy przedłożono dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania gruntami lub obiektami na cele projektu?		<i>Zgody właścicieli gruntów na prowadzenie działań na ich terenie, porozumienia z właścicielami regulujące zasady realizacji projektu na gruncie oraz zachowania trwałości. W przypadku, gdy na tym etapie dostarczenie zgód właścicieli gruntów (lub obiektów) nie jest możliwe (np. projekt polega na ochronie czynnej gatunku w miejscu jego występowania – na przykład ochrona gniazd – a ta lokalizacja nie jest możliwa do określenia z góry) uzgadniany jest termin dostarczenia powyższych zgód (z reguły na bieżąco w trakcie realizacji projektu)</i>
	f. Czy wykazany we wniosku potencjał administracyjny jest adekwatny i wystarczający do sprawnego realizacji projektu?		
5	Gotowość organizacyjno-instytucjonalna projektu w obszarze zawierania umów		<i>W przypadku umów zawieranych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych zgodność z zasadami obowiązującymi w ramach POIiŚ jest zapewniona przez działanie zgodnie z tą ustawą. W przypadku umów, dla których nie stosuje się ustawy Wnioskodawca powinien przedstawić wewnętrzne procedury uwzględniające zgodność z zasadami obowiązującymi w POIiŚ w zakresie zawierania umów. Ocena dotyczy także podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków w projekcie.</i>
	a. Czy Beneficjent wiodący jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (Pzp)?		
	b. Czy Beneficjent wiodący przedłożył oryginał oświadczenia o stosowaniu lub braku obowiązku stosowania ustawy Pzp do zawierania umów związanych z realizacją projektu?		
	c. Czy podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków stosuje zasady zawierania umów nie mniej restrykcyjne niż		

	Beneficjent wiodący, tzn. w przypadku, gdy Beneficjent wiodący jest zobowiązany do stosowania Pzp, podmiot upoważniony również musi stosować Pzp (niezależnie od braku zobowiązania wynikającego z zapisów tejże ustawy)		
	d. Czy podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków przedłożył oryginał oświadczenia o stosowaniu zasad zawierania umów nie mniej restrykcyjnych niż Beneficjent wiodący?		
	e. Czy Beneficjent wiodący przedłożył regulamin udzielania zamówień w ramach projektu? (w przypadku Beneficjentów zobowiązanych do stosowania ustawy Pzp – regulamin udzielania zamówień poniżej progu stosowania ustawy; w przypadku Beneficjentów nie zobowiązanych do stosowania ustawy Pzp – regulamin udzielania zamówień zgodnie z zasadami obowiązującymi w POIiŚ w zakresie zawierania umów)		
	f. Czy podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków przedłożył regulamin udzielania zamówień w ramach projektu? (w przypadku podmiotu zobowiązanego do stosowania ustawy Pzp – regulamin udzielania zamówień poniżej progu stosowania ustawy; w przypadku podmiotu nie zobowiązanego do stosowania ustawy Pzp – regulamin udzielania zamówień zgodnie z zasadami obowiązującymi w POIiŚ w zakresie		

	zawierania umów)		
	g. Czy regulamin przedłożony przez Beneficjenta wiodącego uwzględnia wymogi wynikające z zasad obowiązujących w POIiŚ odnośnie zawierania umów, w szczególności z Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków POIiŚ?		
	h. Czy regulamin przedłożony przez podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków uwzględnia wymogi wynikające z zasad obowiązujących w POIiŚ odnośnie zawierania umów, w szczególności z Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków POIiŚ?		
	i. Czy Beneficjent wiodący przedłożył plan udzielania zamówień w ramach projektu?		
	j. Czy podmiotu upoważniony do ponoszenia wydatków przedłożył plan udzielania zamówień w ramach projektu?		
	k. Czy przedłożony przez Beneficjenta wiodącego ww. plan przewiduje udzielanie zamówień w trybach odpowiednich do ich wartości szacunkowych?		
	l. Czy przedłożony przez podmiot upoważniony ww. plan przewiduje udzielanie zamówień w trybach odpowiednich do ich wartości szacunkowych?		
	m. Czy przedłożone przez Beneficjenta i podmiot upoważniony Plany udzielania zamówień obejmują wszystkie zamówienia		

	planowane w projekcie, co do których istnieje wymóg stosowania trybów konkurencyjnych?		
6	Wykonalność finansowa projektu		<i>Ocenić podlega, czy sytuacja finansowa Wnioskodawcy (oraz podmiotów upoważnionych – jeśli dotyczy) nie zagraża realizacji i utrzymaniu efektów projektu, czy wykazano zdolność do współfinansowania projektu oraz nie ma zagrożenia dla utrzymania trwałości projektu (w zależności od rodzaju projektu – obowiązki dotyczą minimalizacji ryzyka wystąpienia czynników, które mogłyby spowodować zniszczenie efektów projektu)</i>
	a. Czy przedłożono prawidłowo sporządzone dokumenty potwierdzające sytuację finansową Beneficjenta wiodącego i podmiotu upoważnionego?		<i>Zgodnie z warunkami określonymi w regulaminie konkursu oraz uzgodnieniami pomiędzy IW a Wnioskodawcą na etapie zakończenia oceny m I stopnia. Analiza dokonywana jest odrębnie dla każdego z podmiotów upoważnionych (jeśli dotyczy)</i>
	b. Czy bieżąca kondycja finansowa Beneficjenta wiodącego i/lub podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków nie zagraża realizacji Projektu?		
	c. Czy Wnioskodawca potwierdził zdolność do współfinansowania projektu (na podstawie dostarczonych dokumentów)?		<i>Ocenić podlegają wymagane dokumenty zgodnie z wymogami konkursu w tym zakresie</i>
	d. Czy Wnioskodawca wykazał, że Projekt zachowuje trwałość finansową?		
7	Pomoc publiczna		<i>Sprawdzana jest zgodność projektu z przepisami o pomocy publicznej, tj. czy wsparcie będzie stanowiła pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE. Analiza dokonywana odrębnie dla Wnioskodawcy oraz podmiotów upoważnionych.</i>
	a. Czy w ramach analizy stwierdzono, że nie występuje przynajmniej jedna przesłanka wskazująca na występowanie pomocy publicznej?		
	b. Czy stwierdzono występowanie pomocy <i>de minimis</i> ?		
	c. Jeśli zostało stwierdzone ryzyko wystąpienia pomocy publicznej, czy jest możliwa realizacja projektu pod warunkiem wdrożenia rekomendacji?		<i>Rekomendacja może dotyczyć rezygnacji z zadania, co do którego stwierdzono ryzyko wystąpienia pomocy publicznej (zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie konkursu).</i>

8	Zgodność projektu z wymaganiami prawa dotyczącego ochrony środowiska		<i>Sprawdzone jest, czy projekt został przygotowany zgodnie z prawem dotyczącym ochrony środowiska, w szczególności z postanowieniami ustawy ooś (.....). Weryfikacji podlega pełna dokumentacja (jeśli dotyczy). Kryterium dotyczy wyłącznie projektów, które w swoim zakresie zawierają przedsięwzięcia w rozumieniu ustawy ooś. Ocena dotyczy także działań planowanych do realizacji przez podmioty upoważnione, jeśli zawierają w swoim zakresie przedsięwzięcia w rozumieniu ustawy ooś.</i>
	a. Czy projekt zawiera w swoim zakresie przedsięwzięcia w rozumieniu ustawy ooś?		
	b. Czy w toku postępowania administracyjnego stwierdzono konieczność przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko lub wymóg ten był obligatoryjny?		
	c. Czy przedłożono pełną dokumentację w tym zakresie?		
	d. Czy z przedłożonej dokumentacji wynika, że planowane przedsięwzięcie zostało przygotowane zgodnie z wymogami dotyczącymi ochrony środowiska?		
	e. Czy projekt nie wywrze negatywnego wpływu na obszary Natura 2000?		<i>Ocena na podstawie zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitoring obszarów Natura 2000 oraz informacji podanych w części F wniosku – czy organ w zaświadczeniu odniósł się do pełnego zakresu działań planowanych do realizacji na obszarach Natura 2000, czy zaświadczenie zostało wydane w odniesieniu do wszystkich obszarów Natura 2000, na które może oddziaływać projekt (chodzi o potencjalne negatywne oddziaływanie), czy organ odniósł się do faktu, że projekt służy lub przyczynia się do ochrony obszaru itp.</i>
	f. Czy w trakcie realizacji projektu rekomendowane jest ponowne wystąpienie o zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitoring obszarów Natura 2000?		<i>Taka rekomendacja zostanie utworzona przede wszystkim w przypadkach: - jeśli na etapie wnioskowania o dofinansowanie nie jest jeszcze znana dokładna lokalizacja działań w projekcie, mogących mieć potencjalny wpływ na obszar Natura 2000 (na przykład jeśli dokładne lokalizacje stanowisk gatunku nie są na tym etapie znane) - jeśli od dnia wydania zaświadczenia do dnia rozpoczęcia działań na obszarze Natura 2000, mogących mieć potencjalny wpływ na obszar Natura 2000 upłynął czas uzasadniający ponowne wydanie takiego zaświadczenia</i>
	g. Czy projekt zawiera działania, które są bezpośrednio związane z ochroną		<i>Jeśli nie, nie oznacza to odrzucenia wniosku, nie jest to bowiem równoznaczne z niespełnieniem kryterium „Zgodność projektu z wymaganiami prawa dotyczącego</i>

	obszarów Natura 2000?		ochrony środowiska”
9	Trwałość projektu		<p><i>Sprawdzone jest zachowanie przez projekt zasady trwałości zgodnie z art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013.</i></p> <p><i>W przypadku działania 2.4 może zaistnieć zagrożenie niespełnienia przesłanek:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>nie dojdzie do zmiany własności elementu infrastruktury, która przyniesie przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści,</i> - <i>nie dojdzie do istotnej zmiany wpływającej na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.</i>
	a. W przypadku projektów, w ramach których powstają obiekty o charakterze infrastrukturalnym (obiekty trwałe związane z gruntem np. obiekty tzw. małej infrastruktury turystycznej, tablice edukacyjne, budowle i urządzenia hydrotechniczne), czy przedłożono dokumenty, z których wynika prawo Wnioskodawcy do dysponowania tymi obiektami (lub/i gruntami) w okresie trwałości?		<p><i>Jeśli planowany w projekcie obiekt powstanie na gruncie, którego właścicielem jest Wnioskodawca, i będzie on również właścicielem powstałego obiektu, wystarczy oświadczenie, w którym zawarte zostanie także zobowiązanie do utrzymania trwałości projektu.</i></p> <p><i>W pozostałych przypadkach wymagane są dokumenty określające własność (obiektu i gruntu) oraz prawo do dysponowania obiektem w okresie trwałości.</i></p>
	b. Jeśli Wnioskodawca nie posiada takiego prawa w okresie trwałości, czy zawarto porozumienie z właścicielem obiektu (lub gruntu) regulujące zasady utrzymania trwałości projektu?		<p><i>Porozumienie z właścicielem obiektu lub/i gruntu powinno regulować zasady utrzymania obiektu w okresie trwałości, m.in. określać podmiot odpowiedzialny za utrzymanie trwałości, określać działania konieczne do utrzymania trwałości (remont, konserwacja, ubezpieczenie), orientacyjne koszty utrzymania trwałości oraz podmiot, który będzie te koszty ponosił.</i></p>
	c. Jeśli utrzymanie przyrodniczych efektów projektu (w odniesieniu do innych działań niż powstanie obiektów o charakterze infrastrukturalnym) wymaga prowadzenia prac, czy przedłożono dokumenty regulujące zasady utrzymania efektów projektu w okresie trwałości?		<p><i>Dotyczy utrzymania efektów przyrodniczych projektu. Ocenie podlega czy taka konieczność występuje (na podstawie dokumentacji wnioskowej) – na przykład konieczność utrzymywania określonego stanu siedliska /stanowiska występowania gatunku. Jeśli tak, oceniane jest, na jakich zasadach będzie utrzymywana trwałość efektów projektu – jakie zabiegi należy wykonywać, z jaką częstotliwością, kto będzie podmiotem odpowiedzialnym za prowadzenie działań i na jakiej podstawie, jakie są orientacyjne koszty i kto będzie je ponosił.</i></p> <p><i>W przypadku, gdy działania muszą być prowadzone na gruncie, którego Właścicielem nie jest Wnioskodawca, możliwe jest przedłożenie umowy z właścicielem gruntu regulującego zasady utrzymania trwałości lub oświadczenie (jeśli np. dokładna lokalizacja stanowisk</i></p>

			<i>nie jest na tym etapie możliwa do określenia) zawierające elementy wymienione powyżej.</i>
	d. Jeśli w projekcie zakłada się wykup gruntów na cele przyrodnicze, czy przedłożono odpowiednie oświadczenie?		<i>Na przykład - oświadczenie, w którym Wnioskodawca zobowiązuje się do utrzymania celu przyrodniczego na zakupionym gruncie w okresie trwałości projektu.</i>
	e. Jeśli w projekcie zaplanowano zakup środków trwałych, czy zostało określone, kto będzie ich właścicielem oraz kto będzie ponosił koszty ich utrzymania w okresie trwałości?		
	f. Czy zakupione w projekcie środki trwałe są niezbędne dla utrzymania efektów projektu?		<i>Ocenić podlega, czy i które środki trwałe zakupione w projekcie będą musiały być używane do podtrzymania efektów projektu (tym samym niezbędne jest ich utrzymanie, konserwacja, zastąpienie nowym w przypadku zniszczenia itp.) Jeśli ktoś kupuje komputer, to niekoniecznie musi go używać do podtrzymania efektów projektu (bo np. efekt będzie podtrzymywany przez coroczne koszenie łąki, do czego zakupiony sprzęt nie jest potrzebny)</i>
10	Zasada zapobiegania dyskryminacji i równość szans kobiet i mężczyzn		<i>Sprawdzone jest, czy projekt nie ogranicza równego dostępu do zasobów (towarów, usług, infrastruktury) zgodnie z horyzontalnymi zasadami niedyskryminacji i równości szans ze względu na płeć. Niedyskryminacyjny charakter projektu oznacza konieczność stosowania uniwersalnego projektowania i racjonalnych usprawnień zapewniających dostępność oraz możliwości korzystania z powstałej infrastruktury przez osoby z niepełnosprawnościami.</i>
	a. Czy założenia projektu nie ograniczają równego dostępu do efektów projektu zgodnie z horyzontalnymi zasadami niedyskryminacji i równości płci?		
11	Zasada zrównoważonego rozwoju		<i>Sprawdzone jest, czy projekt obejmuje finansowanie przedsięwzięć minimalizujących oddziaływanie działalności człowieka na środowisko. Zasada zrównoważonego rozwoju jest zachowana, jeżeli w ramach projektu zakłada się podejmowanie działań ukierunkowanych na: racjonalne gospodarowanie zasobami, ograniczenie presji na środowisko, uwzględnienie efektów środowiskowych w zarządzaniu, podnoszenie świadomości ekologicznej społeczeństwa.</i>
12	Zdolność do adaptacji do zmian klimatu i reagowania na ryzyko powodziowe (jeśli dotyczy)		

13	Klauzula delokalizacyjna (jeśli dotyczy)		
14	Wdrożenie rekomendacji		<i>Ocenić podlega wdrożenie przez Wnioskodawcę rekomendacji zgłoszonych podczas oceny merytorycznej I stopnia</i>
	a. Czy na etapie oceny merytorycznej I stopnia zostały sformułowane rekomendacje dla projektu?		<i>Należy wpisać, jakie zostały wydane rekomendacje.</i>
	b. Czy przedłożona dokumentacja wskazuje na wdrożenie tych rekomendacji?		<i>Ocenić podlega, czy na podstawie wydanych rekomendacji Wnioskodawca dokonał modyfikacji projektu w określonym zakresie, dzięki czemu spełniony jest cel rekomendacji.</i>
	c. Czy poza zmianami mającymi na celu wdrożenie ww. rekomendacji nie wprowadzono innych zmian mających wpływ na kształt projektu?		<i>Należy także ocenić, czy oprócz wdrożenia rekomendacji nie zostały zmodyfikowane inne elementy, mające wpływ na kształt projektu.</i>

	TAK	NIE
Wniosek spełnia kryteria merytoryczne II stopnia		

Decyzja:

- a. Projekt wybrany do dofinansowania**
- b. Projekt odrzucony**
- c. Zwrot z prośbą o uzupełnienie w zakresie:**

Ocena formalno-merytoryczna: (ocena w kryteriach 1, 3, 5 pyt. m, 6-14)

.....

.....

Podpis osoby oceniającej:.....

Ocena formalno-finansowa: (ocena w kryteriach 2, 6)

.....

.....

Podpis osoby oceniającej:.....

Ocena zgodności pod względem udzielania zamówień: (ocena w kryterium 5, pyt. a-l)

.....

.....

Podpis osoby oceniającej:.....

Imię i nazwisko osób oceniających :,,

Data :

Podpis:.....,,