

#### 6.6. Instrukcja zatwierdzania wniosków o dofinansowanie

Ostateczną decyzję o wyborze projektów podejmuje Zarząd Województwa Podlaskiego (w formie uchwały). Zarząd dokonuje wyboru projektów zgodnie z listą rankingową stworzoną po ocenie merytorycznej wniosków. Listę rankingową tworzy się zgodnie z przyznaną punktacją, a w przypadku równej ilości punktów projekty hierarchizowane są pod kątem wskaźnika zatrudnienia. W przypadku takiej samej wartości wskaźnika zatrudnienia pod uwagę brany jest większy udział wkładu własnego Beneficjenta w budżecie projektu. Następnie, w przypadku projektów z takim samym wskaźnikiem zatrudnienia i udziałem % wkładu własnego decyzję o wyborze projektów podejmuje Zarząd Województwa Podlaskiego uzasadniając swój wybór. Zarząd Województwa Podlaskiego dokonuje wyboru projektów do wysokości kwoty podanej w ogłoszeniu, pomniejszonej o rezerwę na odwołania, w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od zatwierdzenia Raportu z posiedzenia KOP przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego KOP. Środki z rezerwy na odwołania uruchamia się w momencie ostatecznego zakończenia przedsądowego postępowania odwoławczego lub prawomocnego zakończenia postępowania sądowo-administracyjnego. Zarząd Województwa Podlaskiego może podjąć uchwałę o stworzeniu listy rezerwowej. Listę rezerwową tworzy się dla projektów ocenionych pozytywnie, które mogą być sfinansowane np. z wygenerowanych oszczędności przetargowych, ze środków, które zostały uwolnione w wyniku rezygnacji beneficjenta z realizacji projektu, rozwiązania umowy, uchylecia decyzji o dofinansowanie projektu, z dodatkowych środków powstałych w wyniku wahań kursowych, nadkontraktacji.

Informacje o wyborze (Załącznik II.6.1.w) i nie wybraniu projektów (Załącznik II.6.1.y) przekazywane są Beneficjentom oraz zamieszczane na stronie internetowej IZ RPOWP (załącznik II.6.1.u).

W przypadku gdy kwota dostępna w alokacji pomniejszonej o rezerwę na odwołania nie jest wystarczająca na pokrycie ostatniego z projektów na liście projektów zatwierdzonych do realizacji w pełnej wnioskowanej kwocie, Wnioskodawcy przysługuje procedura odwoławcza o czym jest pouczany w piśmie. Do Wnioskodawcy kierowane jest pismo wg wzoru w załączniku II.6.1.w, w którym usuwa się informację o nie przysługiwaniu procedury odwoławczej. Dodatkowo w piśmie zawiera się pouczenie o środkach odwoławczych (w brzmieniu określonym we wzorze Załącznik II.6.1.y. Wnioskodawca w takim przypadku ma możliwość:

- 1) wyrazić zgodę na realizację projektu z dofinansowaniem niższym niż wnioskowane, w takim przypadku, w kwocie stanowiącej różnicę między wnioskowanym a przyznanym dofinansowaniem, ujmowany jest na liście projektów po procedurze odwoławczej (także z uwzględnieniem projektów z listy rezerwowej). O korzystaniu ze środków uwolnionej rezerwy na odwołania oraz innych wolnych środków w ramach działania/poddziałania decyduje kolejność na tej liście. W takim przypadku wiążący jest termin na złożenie do IZ RPOWP deklaracji co do zawarcia umowy oraz złożenia dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy;
- lub
- 2) skorzystać z procedury odwoławczej, co jest równoznaczne z rezygnacją z częściowego dofinansowania, o czym Wnioskodawca zobowiązany jest poinformować IZ RPOW we wskazanym terminie. W takim przypadku kwota środków odpowiadająca dofinansowaniu tego projektu (niepełnej kwocie

lub rekomendowanej przez Zarząd) powiększa rezerwę na odwołania;

- 3) zrezygnować z częściowego dofinansowania, o czym Wnioskodawca zobowiązany jest poinformować IZ RPOW we wskazanym terminie nie korzystając z procedury odwoławczej. W takim przypadku kwota środków odpowiadająca dofinansowaniu tego projektu (niepełnej kwocie rekomendowanej przez Zarząd) powiększa rezerwę na odwołania.

Lp.	Osoba wykonująca działanie	Działanie	Termin wykonania	Jednostki powiązane
1.	Kierownik Referatu oceny i wyboru wniosków	Wskazuje pracownika do przygotowania projektu uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego w sprawie podjęcia decyzji o wyborze projektów.	1 dzień po zatwierdzeniu Raportu z posiedzenia KOP przez Przewodniczącego/ Zastępcę Przewodniczącego KOP	
2.	Wskazany pracownik w Referacie oceny i wyboru wniosków	Przygotowuje projekt uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego w sprawie podjęcia decyzji o wyborze projektów wraz z załącznikami i przekazuje materiały do weryfikacji kierownikowi.	Tak szybko jak to możliwe (nie dłużej niż 5 dni roboczych) po zatwierdzeniu Raportu z posiedzenia KOP przez Przewodniczącego/ Zastępcę Przewodniczącego KOP)	
3.	Kierownik Referatu oceny i wyboru wniosków	Weryfikuje przygotowane materiały: Jeśli TAK – parafuje i przekazuje do Dyrektora Departamentu Zarządzania RPO / Zastępcy Dyrektora Departamentu Zarządzania RPO Jeśli NIE – powrót do pkt 2.	Niezwłocznie po otrzymaniu projektu uchwały i nie dłużej niż 1 dzień.	
4.	Dyrektor Departamentu Zarządzania RPO/ Zastępca Dyrektora Departamentu Zarządzania RPO	Weryfikuje projekt uchwały wraz z załącznikami: Jeśli TAK – zatwierdza Jeśli NIE – powrót do pkt 2.	Niezwłocznie po otrzymaniu projektu uchwały i nie dłużej niż 1 dzień.	
5.	Wskazany pracownik w Referacie oceny i wyboru wniosków	Przekazuje dokument do Zarządu Województwa Podlaskiego	Niezwłocznie po otrzymaniu projektu uchwały i nie dłużej niż 1 dzień.	Referat Obsługi Zarządu
6.	Zarząd Województwa Podlaskiego	W formie uchwały podejmuje decyzję o wyborze projektów uwzględniając wysokość alokacji przeznaczonej na dany konkurs.	W terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych po zatwierdzeniu Raportu z posiedzenia KOP przez Przewodniczącego/ Zastępcę Przewodniczącego	

			KOP	
7.	Wskazany pracownik w Referacie oceny i wyboru wniosków posiadający uprawnienia do KSI (SIMIK 07-13).	Po podjęciu uchwały aktualizowane są w KSI (SIMIK 07-13) dane dotyczące zarejestrowanych wniosków o dofinansowanie w zakresie statusu wniosku. Wnioski zatwierdzone do dofinansowania uzyskują status - "zatwierdzone", pozostałe status – "odrzucone". Wnioski uzyskują status „lista rezerwowa” w przypadku kiedy Zarząd Województwa Podlaskiego podejmie uchwałę dotyczącą stworzenia listy rezerwowej.	Niezwłocznie po wejściu w życie uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego (do 5 dni roboczych)	
8.	Kierownik Referatu oceny i wyboru wniosków.	Dokonuje weryfikacji wprowadzonych do KSI (SIMIK 07-13) danych zgodnie z dokumentacją papierową (poprzez weryfikację z wydrukami z systemu).	Niezwłocznie od momentu wykonania działania z pkt 7	
9.	Pracownik tzw. „Key User”	Wprowadza dane dotyczące dużego projektu do SFC 2007	Niezwłocznie po wejściu w życie uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego (do 5 dni roboczych)	
10.	Wskazany pracownik w Referacie oceny i wyboru wniosków	Informuje pisemnie (drogą pocztową) wnioskodawców o decyzji Zarządu wraz z pouczeniem o możliwości złożenia protestu.	Niezwłocznie i nie dłużej niż 14 dni roboczych od daty wejścia w życie uchwały.	
11.	Wskazany pracownik w Referacie oceny i wyboru wniosków	Zamieszcza za pośrednictwem Referatu Pomocy Technicznej, Informacji i Promocji RPOWP informacje o wynikach wyboru na stronie internetowej.	Niezwłocznie i nie dłużej niż 7 dni roboczych od daty wejścia w życie uchwały.	Referat Pomocy Technicznej, Informacji i Promocji RPOWP
12.	Wskazany pracownik w Referacie oceny i wyboru wniosków	Archiwizuje dokumentację.	Na bieżąco.	

W przypadku zatwierdzenia wniosków o dofinansowanie projektów indywidualnych stosuje się ww. procedurę analogicznie, z pominięciem regulacji dotyczącej listy rankingowej.

Aktualizowanie danych dotyczących zarejestrowanych wniosków o dofinansowanie w zakresie statusu wniosku w KSI (SIMIK 07-13) dokonuje się zgodnie z instrukcją opisaną w rozdziale 6.4.3.