

UCHWAŁA Nr 275 / 5478 / 17
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 21 lutego 2017r.

w sprawie zatwierdzenia wzoru *Umowy zlecenia z ekspertem ds. programów rewitalizacji biorącym udział w ocenie merytorycznej wniosków o przyznanie dotacji w konkursie dotacji „Przygotowanie programów rewitalizacji- edycja II”.*

Na podstawie art. 41 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2016r., poz.486 t.j.) w związku z umową Nr DPT/BDG-II/POPT/125/15 z dnia 23 grudnia 2015r. pomiędzy Ministrem Rozwoju i Województwem Podkarpackim dotyczącej przekazania dotacji celowej na realizację zadania polegającego na wsparciu gmin w opracowaniu albo aktualizacji programów rewitalizacji,

Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:

§ 1

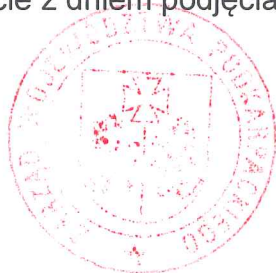
1. Zatwierdza się wzór *Umowy zlecenia z ekspertem ds. programów rewitalizacji biorącym udział w ocenie merytorycznej wniosków o przyznanie dotacji w konkursie dotacji „Przygotowanie programów rewitalizacji-edycja II”.*
2. Wzór umowy, o której mowa w ust.1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podkarpackiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Bogdan Romaniuk
Bogdan Romaniuk



Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna



MINISTERSTWO
ROZWOJU

PODKARPACKIE

Unia Europejska
Fundusz Spójności



Załącznik do Uchwały Nr 275 / 5478 / 17
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 21 lutego 2017r.

WZÓR

UMOWA ZLECENIE
Z EKSPERTEM DS. PROGRAMÓW REWITALIZACJI BIORĄCYM UDZIAŁ W OCENIE
MERYTORYCZNEJ WNIOSKÓW O PRYZNANIE DOTACJI W KONKURSIE DOTACJI
„PRZYGOTOWANIE PROGRAMÓW REWITALIZACJI – EDYCJA II”
nr / / 20... r.

zawarta w dniu 20.... r. w Rzeszowie, pomiędzy:

Województwem Podkarpackim – Urzędem Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego,
z siedzibą w Rzeszowie przy al. Ł. Ciepelińskiego 4 reprezentowanym przez:

1. Pana -,

2. Pana/Panią -,

zwanym dalej **Zlecającym**;

a

Panem/Panią

zamieszkałym/-ą w przy ul.
nr NIP, PESEL,

zwanym/-ą dalej **Ekspertem**, zaś wspólnie „Stronami” lub indywidualnie „Stroną”

o treści następującej:

§ 1

1. W rezultacie powołania zgodnie z § 1 ust. 2 uchwały nr 248/4969/16 Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 13 grudnia 2016r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej do spraw oceny wniosków o przyznanie dotacji, składanych w II edycji *Konkursu dotacji na działania wspierające gminy w zakresie przygotowania programów rewitalizacji na terenie województwa podkarpackiego* (zwana dalej Komisją Konkursową) Zlecający zleca, a Ekspert przyjmuje do realizacji, obowiązki Eksperta polegające na ocenie merytorycznej wniosków o przyznanie dotacji w charakterze Członka Komisji Konkursowej, w ilości (ilość), składanych przez wnioskodawców w II edycji *Konkursu dotacji na działania wspierające gminy w zakresie przygotowania programów rewitalizacji na terenie województwa podkarpackiego* (zwanej dalej oceną merytoryczną).
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Eksperta na podstawie dostarczonej przez wnioskodawców, o których mowa w ust. 1., dokumentacji, powierzonej mu w formie oryginału, kopii lub w wersji elektronicznej przez Zlecającego i obejmuje w szczególności analizę:
 - a) wniosku o przyznanie dotacji na przygotowanie lub aktualizację programu rewitalizacji,

- b) dokumentów lub opracowań, na które Wnioskodawca powołał się we wniosku o przyznanie dotacji,
 - c) szczegółowego budżetu projektu.
3. Wykonanie zlecenia, o którym mowa w ust.1 będzie każdorazowo weryfikowane na podstawie ilości poprawnie wypełnionych przez Eksperta *Kart Oceny Merytorycznej Wniosku o Przyznanie Dotacji*.
 4. Ilość wniosków do oceny przez Eksperta, o której mowa w ust. 1 może ulec zwiększeniu. Przedmiotowa zmiana wymaga zawarcia aneksu do umowy.

§ 2

Obowiązki stron

1. Ocena wniosków dokonywana jest zgodnie z wymaganiami określonymi w *Regulaminie Konkursu dotacji Przygotowanie programów rewitalizacji – II edycja* przyjętym Uchwałą Nr 236/4737/16 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 15 listopada 2016 roku w sprawie ogłoszenia II edycji *Konkursu dotacji na działania wspierające gminy w zakresie przygotowania programów rewitalizacji na terenie województwa podkarpackiego*. Podpisując umowę Ekspert potwierdza, że zapoznał się z *Regulaminem konkursu dotacji – II edycja*.
2. Ekspert zobowiązuje się wykonywać ocenę merytoryczną wniosków bezstronnie, rzetelnie i starannie, zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą i doświadczeniem.
3. Ekspert zobowiązuje się wykonać ocenę merytoryczną wniosków w terminie i miejscu określonym każdorazowo w piśmie zapraszającym do udziału posiedzeniu/ach Komisji Konkursowej.
4. Ekspert zobowiązuje się brać udział w posiedzeniach Komisji Konkursowej.
5. Strony zobowiązują się do przestrzegania Regulaminu prac Komisji Konkursowej, zwanego dalej *Regulaminem*, stanowiącego **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
6. Zlecający zobowiązuje się do udostępnienia wszelkich niezbędnych do należytego wykonania umowy dokumentów, znajdujących się w jego posiadaniu.
7. Ekspert zobowiązuje się do rozliczenia liczby przepracowanych godzin w ilości(ilość) (8 h/wniosek) w ramach zlecenia zgodnie z **Załącznikiem nr 2** – Informacja o liczbie przepracowanych godzin.

§ 3

1. Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie będzie dokonywana przez Eksperta na *Karcie oceny merytorycznej wniosku o przyznanie dotacji*, której wzór określa *Regulamin konkursu dotacji*. Ekspert zobowiązany jest wyczerpującego uzasadnienia dokonanej przez siebie oceny i przyznanej liczby punktów (dokładne opisanie wszystkich kryteriów ze szczegółowym i wyczerpującym uzasadnieniem, dokonanie prawidłowych wyliczeń arytmetycznych w zakresie przyznanej punktacji i korekt w budżecie projektu).
2. Ekspert zobowiązany jest do wypełnienia *Deklaracji bezstronności i poufności* dla każdego ocenianego wniosku o przyznanie dotacji.
3. W przypadku powzięcia przez Eksperta informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do jego bezstronności w odniesieniu do przekazanego mu do oceny wniosku o przyznanie dotacji, Ekspert zobowiązuje się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie Przewodniczącemu Komisji Konkursowej oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny tego wniosku.

4. Ekspert zobowiązany jest do dostarczenia wypełnionej *Karty oceny merytorycznej wniosków wniosku o przyznanie dotacji* Sekretarzowi/ Przewodniczącemu Komisji Konkursowej w terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania do oceny merytorycznej wniosków o przyznanie dotacji, o których mowa w § 1 ust. 1.
5. a) Sekretarz/Przewodniczący Komisji Konkursowej po otrzymaniu od Eksperta wypełnionych Kart oceny merytorycznej wniosków wniosku o przyznanie dotacji, dokonuje ich weryfikacji po kącie poprawności. W przypadku stwierdzenia uchybień wzywa eksperta do ich usunięcia, podając każdorazowo termin dokonania korekty.
b) Sekretarz/Przewodniczący Komisji Konkursowej w przypadku otrzymania z Ministerstwa Rozwoju w trakcie trwania niniejszej umowy nowych wytycznych lub zaleceń dot. oceny merytorycznej wniosków w Konkursie dotacji (w szczególności budżetu projektu) lub podjęcia przez Komisję Konkursową nowych uzgodnień dot. oceny merytorycznej wzywa eksperta do ich uwzględnienia, podając każdorazowo termin dokonania korekty Kart oceny merytorycznej wniosków wniosku o przyznanie dotacji.
6. Za dzień zatwierdzenia *Kart oceny merytorycznej wniosków wniosku o przyznanie dotacji* uznaje się dzień, w którym ekspert otrzyma informację, iż zostały one sporządzone poprawnie.
7. Ekspert jest odpowiedzialny za prawidłowość dokonywanej oceny merytorycznej.
8. Ekspert nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy w całości lub części na osoby trzecie.
9. Ekspert zobowiązany jest do stawiania się i składania wyjaśnień dot. dokonanej oceny merytorycznej na każde wezwanie Zlecającego oraz organów kontroli w czasie trwania niniejszej Umowy jak i po jej wygaśnięciu bezterminowo.
10. Strony przy realizacji Umowy zobowiązują się do współpracy oraz niepodejmowania żadnych działań utrudniających lub uniemożliwiających wykonanie Umowy, w tym zobowiązują się udzielać sobie wzajemnie informacji w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy oraz przestrzegania Regulaminu.

§ 4

Klauzula poufności

1. Ekspert zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w trakcie lub w związku z realizacją przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1.
2. Ekspert zobowiązuje się nie wykorzystywać informacji, o których mowa w ust. 1 lub jakiegokolwiek ich części czy kopii dla celów innych niż te, dla których zostały przekazane.
3. Ekspert zobowiązuje się nie ujawniać informacji, o których mowa w ust. 1 jakimkolwiek osobom lub podmiotom oraz dołożyć wszelkich starań by nie dopuścić do wejścia w posiadanie tych informacji przez jakiegokolwiek osoby lub podmioty.
4. Ekspert zobowiązuje się do niesporządzania kopii jakichkolwiek dokumentów mu powierzonych bądź przez niego wytworzonych lub przygotowanych w trakcie realizacji Umowy.
5. Ekspert zobowiązuje się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z wnioskiem o przyznanie dotacji.
6. Zobowiązania zawarte w ust. 1-5 obowiązują zarówno w czasie trwania Umowy, jak i po jej wygaśnięciu bezterminowo.

7. W przypadku naruszenia przez Eksperta zobowiązań określonych w ust. 1-5, zobowiązuje się on do pokrycia wszelkich strat lub szkód poniesionych przez Zlecającego oraz przez podmiot, którego te informacje i dokumenty dotyczą.

§ 5

Wynagrodzenie

1. Za prawidłowe wykonanie oceny merytorycznej jednego wniosku o przyznanie dotacji, składanego w II edycji *Konkursu dotacji na działania wspierające gminy w zakresie przygotowania programów rewitalizacji na terenie województwa podkarpackiego* w charakterze Członka Komisji Konkursowej, Zamawiający zapłaci wynagrodzenie w wysokości 400,00 zł brutto (słownie: czterysta złotych 00/100), niezależnie od liczby posiedzeń Komisji Konkursowej.
2. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy przysługuje łączne wynagrodzenie w wysokości nie większej niż zł gr brutto (słownie: zł gr).
3. Końcowe wynagrodzenie będzie odpowiadać faktycznej liczbie ocenionych przez Eksperta wniosków o przyznanie dotacji, zawartej w protokole odbioru sporządzonym przez Sekretarza Komisji Konkursowej, zaakceptowanym przez Przewodniczącego Komisji Konkursowej i Dyrektora/Z-cę Dyrektora Departamentu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego (dalej UMWP), pomnożonej przez stawkę jednostkową, o której mowa w ust. 1.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie rachunku wystawionego przez Eksperta, sprawdzonego pod względem merytorycznym przez Departament Rozwoju Regionalnego UMWP oraz pod względem rachunkowym i formalnym przez Departament Budżetu i Finansów UMWP i zatwierdzonego przez kierownika jednostki i głównego księgowego (wzór rachunku stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej umowy).
5. Jeżeli w trakcie oceny / wydania opinii wnioskodawca wycofa wniosek, a Ekspert nie dokonał jeszcze oceny, co do przedmiotowego wniosku, wynagrodzenie zostanie pomniejszone odpowiednio o nienależną kwotę.
6. Zapłata wynagrodzenia określonego w ust. 2 nastąpi przelewem na rachunek bankowy o numerze, w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Zlecającemu prawidłowo wystawionego rachunku przez Eksperta.
7. Wynagrodzenie należne Ekspertowi z tytułu realizacji Umowy stanowi całkowite wynagrodzenie należne Ekspertowi z tytułu wykonania wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, w tym także przeniesienie praw autorskich zgodnie z § 7 Umowy. Ekspertowi nie przysługuje jakiegokolwiek wynagrodzenie dodatkowe za realizację przedmiotu Umowy.
8. Warunki płatności:
 - a) Wynagrodzenie przysługujące Ekspertowi zostanie uregulowane przelewem z rachunku Zlecającego na rachunek Eksperta. Za datę dokonania zapłaty należności rozumie się datę złożenia w banku przez Zlecającego dokumentu „polecenie przelewu” – o ile na koncie znajdować się będą niezbędne środki na pokrycie polecenia.
 - b) Adresem dla doręczenia Zlecającemu rachunku jest: Departament Rozwoju Regionalnego Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów. Podstawą do wystawienia rachunku będzie protokół odbioru, o którym mowa w ust. 3 umowy, bez zastrzeżeń.
 - c) Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych.

9. Wynagrodzenie Eksperta z tytułu wykonywania niniejszej umowy jest współfinansowane z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020.

§ 6

Kary umowne

1. Zlecający obciąża Eksperta karą umowną w przypadku:
 - 1) niedostarczenia Karty oceny merytorycznej wniosku w terminach, o których mowa w § 3 ust. 4. i ust. 5 w wysokości 5% wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1, za pojedynczą ocenę za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 2) naruszenia przez Eksperta zasad niezależności, bezstronności lub poufności oraz umyślnego lub wynikającego z rażącego niedbalstwa naruszenia Regulaminu lub zapisów Umowy – w wysokości 100 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1, za pojedynczą ocenę merytoryczną, za każdy przypadek naruszenia;
2. Nienależyte wykonanie umowy obejmuje w szczególności:
 - a) brak dokonania analizy dokumentów określonych w § 1 ust. 2,
 - b) brak lub niepełne wypełnienie arkusza *Karty oceny merytorycznej wniosku o przyznanie dotacji*,
 - c) umyślne lub wynikające z rażącego niedbalstwa naruszenie *Regulaminu pracy Komisji Konkursowej*.
3. W przypadku postępowania niezgodnego z Regulaminem oraz zasadą bezstronności i poufności, o których mowa w § 2 ust. 3, a także nienależytego wykonania umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo skreślenia Eksperta z *Wykazu kandydatów na ekspertów ds. programów rewitalizacji*.
4. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek powiązań Eksperta z wnioskodawcami, których wnioski otrzymał do oceny i stwierdzenia niedochowania zasad, o których mowa w ust. 5, Zamawiający ma prawo odmówić wypłaty należnego wynagrodzenia za ocenę projektów lub żądać zwrotu już wypłaconego wynagrodzenia w terminie 14 dni od daty powiadomienia go o zaistniałych okolicznościach.
10. W przypadku naliczenia kary umownej Zlecający wystawi notę obciążeniową. Roszczenia z tytułu kar umownych mogą być potrącane odpowiednio z wynagrodzenia należnego Ekspertowi lub pokrywane bezpośrednio przez niego po otrzymaniu noty obciążeniowej, na rachunek Województwa Podkarpackiego wskazany w notie obciążeniowej.
11. Kary umowne podlegają łączeniu.
12. Zlecający ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.

§ 7

Prawa autorskie

1. Ekspert oświadcza, że przysługiwać mu będą wyłączne i nieograniczone autorskie prawa majątkowe do utworów powstałych w ramach realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1.
2. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1, Ekspert, w szczególności:
 - 1) przenosi na Zlecającego całość autorskich praw majątkowych do utworów w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.), dalej „ustawy o prawie autorskim”, powstałych w ramach realizacji przedmiotu Umowy, bez ograniczeń terytorialnych i czasowych, do korzystania

i rozporządzania nimi na wszystkich znanych polach eksploatacji, a w szczególności w zakresie:

- a) utrwalania i zwielokrotniania - wytwarzania dowolną techniką egzemplarzy utworów powstałych w ramach realizacji przedmiotu Umowy, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, a także do wprowadzania do pamięci komputera,
- b) obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwory utrwalono - wprowadzania do obrotu, użyczania, najmu lub dzierżawy oryginału albo egzemplarzy,
- c) rozpowszechniania utworów w sposób inny niż określony w lit. b - publicznego wykonania, wystawienia, wyświetlenia, a także publicznego udostępniania w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym poprzez udostępnianie go w sieci Internet;

- 2) przenosi na Zlecającego wyłączne prawa do rozpowszechniania, w tym do rozporządzania i korzystania oraz zezwalania na rozpowszechnianie wszelkich opracowań utworów powstałych w ramach realizacji przedmiotu Umowy, w szczególności ich adaptacji lub przeróbek, a ponadto do wykorzystywania fragmentów (elementów) utworów powstałych w ramach realizacji przedmiotu Umowy w innych utworach;
- 3) zezwala Zlecającemu na dokonywanie opracowań utworów powstałych w ramach realizacji przedmiotu Umowy, w rozumieniu przepisu art. 2 ustawy o prawie autorskim, w tym na ich obróbkę i utrwalanie na każdym nośniku, niezależnie od standardu, systemu i formatu oraz na rozporządzanie i korzystanie z nich, a także na ich pierwszą publikację, anonimowe użycie oraz na wykonywanie przez Zlecającego nadzoru nad sposobem korzystania z utworów lub ich opracowań. Ekspert upoważnia Zlecającego do zezwalania na wykonywanie praw zależnych do utworów powstałych w ramach realizacji przedmiotu Umowy, określonych w niniejszym paragrafie;
- 4) przenosi na Zlecającego własność nośników, na których utwory powstałe w ramach realizacji przedmiotu Umowy zostały utrwalone i przekazane Zlecającemu.

- 3. Autorskie prawa majątkowe, o których mowa w niniejszym paragrafie, przechodzą na Zlecającego z chwilą przekazania utworów powstałych w ramach realizacji przedmiotu Umowy.
- 4. Ekspert zobowiązuje się, że dokonując oceny nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaze Zlecającemu wyniki prac powstałych w ramach realizacji Umowy, w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
- 5. Ekspert jest odpowiedzialny względem Zlecającego za wszelkie wady prawne oceny, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy o prawie autorskim, w związku z dokonaną oceną.

§ 8

Rozwiązanie Umowy

- 1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Eksperta, Zlecający zastrzega sobie prawo do rozwiązania Umowy, ze skutkiem natychmiastowym, zachowując uprawnienia o których mowa w § 6.

2. Każda ze Stron ma prawo rozwiązania Umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Wypowiedzenie Umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. Zlecający rozwiązuje Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w szczególności w przypadku gdy:
 - 1) Ekspert utracił pełnię praw publicznych;
 - 2) Ekspert utracił pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 3) Ekspert został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) Ekspert złożył niezgodne z prawdą dokumenty aplikacyjne związane z wnioskowaniem o wpis do Wykazu kandydatów na ekspertów ds. programów rewitalizacji.
 - 5) Ekspert złożył pisemną prośbę o wykreślenie z *Wykazu kandydatów na ekspertów ds. programów rewitalizacji*;
 - 6) Ekspert został pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie lub Instytucji Pośredniczącej w realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
 - 7) Ekspert dwukrotnie odmówił udziału w wyborze projektów bez uzasadnionych przyczyn lub utrudniał prace związane z oceną merytoryczną wniosków o przyznanie dotacji;
 - 8) Ekspert wycofał swoją zgodę na umieszczenie danych osobowych w *Wykazie kandydatów na ekspertów ds. programów rewitalizacji*;
 - 9) Ekspert naruszył zasady niezależności, poufności i bezstronności;
 - 10) zachodzą przesłanki zakwestionowania stosowania przez eksperta standardów dokonania oceny / wydania opinii;
 - 11) Ekspert w sposób zawiniony naruszył zapisy Umowy lub Regulaminu;
 - 12) powziął informację o zaistnieniu okoliczności uniemożliwiających pełnienie funkcji Eksperta w sposób bezstronny lub rzetelny.

§ 9.

1. Umowa obowiązuje od dnia podpisania, do dnia 31 marca 2017r., za wyjątkiem zapisów Umowy obowiązujących bezterminowo.
2. Zmiana terminu realizacji Umowy wymaga zachowania formy aneksu.

§ 10.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11.

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12.

Spory wynikłe na tle niniejszej umowy rozstrzygał będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zlecającego

§ 13.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz dla Eksperta oraz dwa egzemplarze dla Zlecającego.

Załączniki:

1. Regulaminu konkursu dotacji „Przygotowanie programów rewitalizacji– edycja II”
2. Informacja o liczbie przepracowanych godzin
3. Wzór rachunku

Zlecający:

EKSPERT:

.....

.....

.....

WICEMARSZAŁEK WOJEWODZTWA
Bogdan Romaniuk
Bogdan Romaniuk

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UMOWY ZLECENIE Z EKSPERTEM DS. PROGRAMÓW REWITALIZACJI
BIORACYM UDZIAŁ W OCENIE MERYTORYCZNEJ WNIOSKÓW O PRYZNANIE DOTACJI
W KONKURSIE DOTACJI „PRZYGOTOWANIE PROGRAMÓW REWITALIZACJI – EDYCJA II”

Załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu dotacji „Przygotowanie programów rewitalizacji– edycja II”

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1.

Zadania Komisji Konkursowej

1. Komisja Konkursowa (zwana dalej Komisją) powołana jest przez Zarząd Województwa (zwany dalej Zarządem) w celu oceny oraz wyboru wniosków o przyznanie dotacji.
2. Komisja składa się z Przewodniczącego Komisji, Wiceprzewodniczącego Komisji, sekretarza, członków zespołu ds. rewitalizacji oraz ewentualnych ekspertów zewnętrznych. Dodatkowo w pracach Komisji w roli członka lub obserwatora mogą zostać zaangażowani przedstawiciele Ministra Infrastruktury i Rozwoju.
3. Zarząd wyznacza Przewodniczącego Komisji, który jest odpowiedzialny za:
 - a) organizację prac Komisji,
 - b) wyznaczenie Wiceprzewodniczącego i sekretarza,
 - c) zawiadamianie członków Komisji za pośrednictwem sekretarza o miejscu i terminie posiedzeń Komisji,
 - d) zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania Komisji,
 - e) podpisywanie protokołów z posiedzenia Komisji.
4. W czasie nieobecności Przewodniczącego funkcje opisane w ust. 3 pełni Wiceprzewodniczący Komisji.
5. Zarząd, na wniosek Przewodniczącego Komisji, może powołać w skład Komisji ekspertów zewnętrznych, którzy uczestniczą w pracach Komisji na zasadach przewidzianych dla członków Komisji.

§ 2.

Procedura oceny wniosków przez Komisję

1. Oceniając wnioski Komisja posługuje się Kartami Oceny Wniosku o Przyznanie Dotacji stanowiącymi Załączniki nr 3a (Karta oceny formalnej) i 3b (Karta oceny merytorycznej) do *Regulaminu konkursu dotacji*.
2. Sekretarz, rejestrując wnioski, umieszcza datę wpływu i numer na każdym egzemplarzu wniosku.
3. Członkowie Komisji wskazani przez Przewodniczącego Komisji spośród członków zespołu ds. rewitalizacji dokonują oceny formalnej wniosków zgodnie z ust. 4-7.
4. W trakcie oceny formalnej następujące uchybienia będą podlegały uzupełnieniu lub korekcie:
 - brak wersji elektronicznej wniosku o przyznanie dotacji;
 - rozbieżności między wersją papierową a elektroniczną wniosku o przyznanie dotacji (w takim przypadku możliwa jedynie korekta wersji elektronicznej);
 - puste pola dotyczące danych kontaktowych i tele-adresowych Wnioskodawcy;
 - brak lub niepoprawne pełnomocnictwo do składania oświadczenia woli w imieniu Wnioskodawcy (takie pełnomocnictwo jest wymagane tylko w przypadku, gdy wniosek podpisała osoba, której umocowanie do składania oświadczeń woli nie wynika wprost z ustawy o samorządzie gminnym);
 - oczywiste omyłki rachunkowe i językowe.

5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, sekretarz wzywa Wnioskodawcę drogą elektroniczną (zgodnie z podanym we wniosku adresem mailowym) do dokonania stosownych poprawek lub uzupełnień w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty wezwania. W razie niedokonania lub niewłaściwego dokonania uzupełnień Komisja pozostawia wniosek bez dalszego biegu.
6. Wniosek, który posiada uchybienia formalne dotyczące takich kwestii, jak:
 - 1) nie jest odpowiedzią na konkurs,
 - 2) został złożony przez nieuprawnionego wnioskodawcę, tj. przez podmiot nie mieszczący się w katalogu podmiotowym określonym w pkt VII Regulaminu Konkursu Dotacji lub złożony przez osoby nie mające umocowania do działania w imieniu tych podmiotów,
 - 3) brakuje podpisu osoby upoważnionej,
 - 4) został złożony na formularzu niezgodnym z załącznikiem nr 2 do Regulaminu Konkursu Dotacji,
 - 5) wersja papierowa formularza nie została złożona,
 - 6) czas trwania projektu przekracza maksymalny, dozwolony czas realizacji,
 - 7) do wniosku nie został załączony szczegółowy budżet projektu
- jest odrzucana/-y.
7. Po dokonaniu oceny formalnej wszystkich wniosków sekretarz sporządza listę wniosków, które pozytywnie oceniono pod względem formalnym i zostaną one poddane ocenie merytorycznej. Sporządza również listę wniosków, które nie przeszły oceny formalnej.
8. Po przyjęciu listy wniosków do oceny merytorycznej Przewodniczący ustala harmonogram i podział prac członków Komisji.
9. Członkowie Komisji wskazani przez Przewodniczącą Komisji dokonują oceny merytorycznej wniosków zgodnie z ust. 10 - 13 i § 3.
10. W trakcie oceny merytorycznej każdy wniosek oceniany jest indywidualnie przez co najmniej dwóch członków Komisji. Co do zasady oceny będą dokonywać tylko członkowie zespołu ds. rewitalizacji lub eksperti, o których mowa §1 ust. 5. Wyrównoważająca próba wniosków zostanie oceniona dodatkowo przez przedstawiciela Ministra Infrastruktury i Rozwoju. Ocena zapisywana jest w Karcie oceny merytorycznej, w której oceniający potwierdzają podpisem dokonanie czynności, przy zachowaniu zasad poufności i bezstronności.
11. Do dofinansowania mogą zostać wybrane tylko te wnioski, które uzyskają minimum 60% punktów z oceny merytorycznej.
12. W przypadku dużej liczby wniosków, które spełniają kryterium określone w ust. 11, Przewodniczący może podnieść próg procentowy, o którym mowa w ust. 11.

§ 3.

Korekta budżetu projektu

1. W trakcie oceny merytorycznej wniosków o przyznanie dotacji, korekcie budżetu mogą podlegać tylko te wnioski, które otrzymały co najmniej 60% sumy punktów w trakcie oceny merytorycznej.
2. W przypadku dużej liczby wniosków, które spełniają kryterium określone w ust. 1, Przewodniczący może podnieść próg procentowy, o którym mowa w ust. 1.
3. Komisja może zaproponować przesunięcia w ramach budżetu lub niższą niż Wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowalne, nieuzasadnione lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi.
4. Przewodniczący przedstawia Wnioskodawcy propozycje zmian w budżecie na piśmie, które wysyłane jest mailem, wraz z zapytaniem, czy Wnioskodawca zgadza się zrealizować projekt po takiej zmianie przy utrzymaniu istoty projektu i zachowaniu odpowiednich standardów jakościowych.
5. Kwota zaproponowana przez Komisję nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się Wnioskodawca.
6. Korekta budżetu nie wiąże się z przyznaniem dodatkowych punktów podczas oceny merytorycznej.

7. W przypadku braku zgody Wnioskodawcy na wprowadzenie zaproponowanych zmian, wniosek zostaje odrzucony.

§ 4.

Sposób podejmowania decyzji

1. Komisja na posiedzeniu plenarnym w obecności co najmniej 50% członków, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje ostateczną decyzję o wskazaniu do dofinansowania wybranych projektów spośród tych, które znalazły się na liście rankingowej i akceptuje ostateczną listę wniosków, rekomendowanych do otrzymania dotacji.
2. Komisja podejmuje decyzje kolegialnie, dążąc w swoich pracach do osiągnięcia konsensu.
3. Jeżeli konsens jest niemożliwy do osiągnięcia, Komisja na posiedzeniu podejmuje rozstrzygnięcia większością głosów obecnych członków Komisji. W razie równej liczby członków decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
4. Lista wniosków, które otrzymują dotację publikowana jest na stronie internetowej Samorządu Województwa.

§ 5.

Obsługa prac Komisji

1. Obsługę organizacyjną i techniczną prac zapewnia sekretarz Komisji.
2. Do zadań sekretarza należy:
 - a) dostarczanie wniosków przeznaczonych do rozpatrzenia członkom Komisji,
 - b) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami Komisji, przygotowanie i obsługa posiedzeń Komisji,
 - c) prowadzenie dla każdego wniosku teczki projektu.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Bogdan Romaniuk
Bogdan Romaniuk



Fundusze
Europejskie
Pomoc Techniczna



MINISTERSTWO
ROZWOJU



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Informacja o liczbie przepracowanych godzin

[illegible]

.....
podpis zleceńbiorky

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Bogdan Romaniuk

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO UMOWY ZLECENIE Z EKSPERTEM DS. PROGRAMÓW REWITALIZACJI
BIORĄCYM UDZIAŁ W OCENIE MERYTORYCZNEJ WNIOSKÓW O PRYZNANIE DOTACJI W
KONKURSIE DOTACJI „PRZYGOTOWANIE PROGRAMÓW REWITALIZACJI – EDYCJA II”

..... dnia
imię i nazwisko miejscowość data

.....
miejsce i data urodzenia

.....
imiona rodziców

.....
adres zamieszkania

.....
Urząd Skarbowy

.....
PESEL NIP

.....
numer konta

Rachunek Nr
z dnia

dla

URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
35-010 Rzeszów ul. Ł.Cieplińskiego 4
NIP 813-29-17-389

Za wykonanie zgodnie z umową Nr zawartą dnia
następujących prac

.....
.....
.....

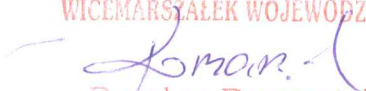
Jednocześnie oświadczam, że pracę wykonałem osobiście.

.....
podpis wykonawcy

Stwierdzam, że praca została
wykonana zgodnie z zawartą umową

.....
(Dyrektor Departamentu lub jego Zastępca)

Suma rachunku w zł	
Koszty uzyskania	
Podstawa opodatkowania	
Podatek do wynagrodzenia	
Składka ZUS pracownika	
Ubezpieczenie zdrowotne	
Do wypłaty w zł	
Słownie:	

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Bogdan Romaniuk



JRRx2