



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



REGULAMIN ZESPOŁU DS. OCHRONY ŚRODOWISKA Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Zespołu ds. ochrony środowiska Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółowo organizację, tryb oraz zasady pracy Zespołu ds. ochrony środowiska Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013.
2. Zespół ds. ochrony środowiska powoływany jest przez Instytucję Zarządzającą RPO WO 2007-2013, tj. Zarząd Województwa Opolskiego.
3. Zespół powoływany jest w celu sprawdzenia zgodności dokumentacji projektowej z Dyrektywą Rady Nr 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne, ze zmianami, w odniesieniu do projektów złożonych w ramach RPO WO 2007-2013.
4. Zespół stanowi niezależne ogniwo w systemie opiniowania dokumentacji projektowej w zakresie oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz obszary Natura 2000.

§ 2

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

1. „Zespole” – rozumie się przez to Zespół ds. ochrony środowiska RPO WO 2007-2013, który dokonuje sprawdzenia zgodności dokumentacji projektowej z Dyrektywą Rady Nr 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków niektórych publicznych i prywatnych przedsięwzięć dla środowiska, ze zmianami;
2. „IOPZ” – rozumie się przez to Instytucję Organizującą Posiedzenie Zespołu – Departament Koordynacji Programów Operacyjnych (DPO) i Instytucję Pośredniczącą II stopnia RPO WO 2007-2013 (IP II);
3. ZWO – rozumie się przez to Zarząd Województwa Opolskiego;
4. DPO – rozumie się przez to Departament Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego;
5. IP II – rozumie się przez to Instytucję Pośredniczącą II stopnia RPO WO 2007-2013, tj. Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki – (OCRG);

6. Dyrektywie OOŚ – rozumie się przez to Dyrektywę Rady nr 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne, ze zmianami;
7. Dokumentacji projektowej – rozumie się przez to dokumentację projektową w zakresie oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz obszary Natura 2000;
8. Protokole – rozumie się przez to Protokół z posiedzenia Zespołu ds. ochrony środowiska RPO WO 2007-2013;
9. Liście sprawdzającej – rozumie się przez to Listę sprawdzającą w zakresie dokumentacji Oceny oddziaływania na środowisko oraz Natura 2000.

§ 3

Zespół działa w oparciu o zapisy:

1. Dyrektywy Rady nr 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne, ze zmianami;
2. Dyrektywy Rady nr 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory, ze zmianami;
3. Dyrektywy Rady nr 79/409/EWG z dnia 2 kwietnia 1979 r. w sprawie ochrony dzikiego ptactwa, ze zmianami;
4. Ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ze zmianami;
5. Ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody, ze zmianami;
6. Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, ze zmianami;
7. Wytycznych w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego;
8. Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2007-2013;
9. Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013, Tom II
10. oraz niniejszego Regulaminu.

Rozdział II

Zasady uczestnictwa i skład Zespołu ds. ochrony środowiska

§ 4

Powołanie i zasady uczestnictwa członków Zespołu ds. ochrony środowiska

1. Lista osób mogących uczestniczyć w posiedzeniu Zespołu zatwierdzana jest decyzją Zarządu Województwa Opolskiego na wniosek Dyrektora Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych.
2. W skład Zespołu wchodzi osoby merytorycznie przygotowane do opiniowania przedsięwzięć w oparciu o Dyrektywę OOŚ. Wśród osób wchodzących w skład Zespołu znajdują się przedstawiciele Departamentu Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, Regionalnej Rady Ochrony Przyrody, organizacji ekologicznych oraz przedstawiciele nauki i praktyki.

§ 5

Skład Zespołu ds. ochrony środowiska

1. W posiedzeniu Zespołu uczestniczy trzech członków Zespołu oraz sekretarz.
2. Skład osobowy Zespołu wybierany jest przez IOPZ spośród członków powołanych przez ZWO.
3. Skład osobowy Zespołu może być dowolnie modyfikowany, bez konieczności każdorazowego brania udziału w posiedzeniach przedstawiciela Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego i Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska.
4. W przypadku znacznej liczby wniosków o dofinansowanie wymagającej weryfikacji dokumentacji projektowej w zakresie oceny oddziaływania na środowisko oraz obszarów Natura 2000, IOPZ może postanowić o zwiększeniu liczby Zespołów, aby czas trwania weryfikacji był jak najkrótszy. Wówczas powołanie i skład zarówno jednego, jak i kolejnych Zespołów muszą być zgodne z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
5. W sytuacji, gdy członek Zespołu nie może brać udziału w posiedzeniu, wówczas IOPZ zaprasza na posiedzenie innego członka w ramach Zespołu powołanego przez ZWO.

§ 6

Sekretarz Zespołu ds. ochrony środowiska

1. Funkcję sekretarza pełni pracownik IOPZ.
2. Sekretarz bierze udział w posiedzeniach Zespołu, lecz nie uczestniczy w weryfikacji dokumentacji projektowej w zakresie oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz obszary Natura 2000.
3. Zadaniem sekretarza uczestniczącego w posiedzeniu Zespołu jest sporządzenie protokołu po każdym posiedzeniu.
4. Sekretarz sprawdza kompletność dokumentacji wypełnionej przez członków Zespołu.

Rozdział III

Zasady i tryb działania Zespołu

§ 7

Zadania Zespołu

1. Zadaniem Zespołu podczas posiedzenia jest rzetelne opiniowanie wniosków o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej pod kątem wpływu wywieranego przez przedsięwzięcia na środowisko oraz obszary Natura 2000, zgodnie z zasadą pierwszeństwa prawa wspólnotowego i wykładni prospółnotowej.
2. W sytuacji stwierdzenia niezgodności zapisów dokumentacji projektowej względem Dyrektywy OOS, Zespół zawiera stosowne uwagi w protokole z posiedzenia.
3. W przypadku, gdy dokumentacja projektowa nie wymaga uzupełnienia, Zespół odnotowuje to w protokole (stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu)

- oraz wypełnia Listę sprawdzającą w zakresie dokumentacji Oceny oddziaływania na środowisko oraz Natura 2000 (stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
4. W sytuacji, gdy beneficjent złoży wyjaśnienia i/lub dokona stosownych uzupełnień zgodnie z uwagami zawartymi w protokole, Zespół ponownie opiniuje dokumentację projektową.

§ 8

Odpowiedzialność

1. Członkowie Zespołu, biorący udział w posiedzeniach, podpisują oświadczenie o poufności i bezstronności przed rozpoczęciem prac Zespołu (stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
2. Wniosek o dofinansowanie projektu, dla którego nie jest możliwe podpisanie oświadczenia poufności i bezstronności przez wszystkich członków wchodzących w skład danego Zespołu, jest przekazywany do weryfikacji przez inny Zespół, który powoływany jest zgodnie z zasadami określonymi w § 5.
3. Członkowie Zespołu są odpowiedzialni za podejmowane decyzje.
4. Każdy członek Zespołu potwierdza na piśmie znajomość niniejszego regulaminu.
5. Naruszenie zasad niniejszego Regulaminu lub zasady poufności i bezstronności przez członka Zespołu może spowodować wykluczenie z prac Zespołu.

§ 9

Tryb i organizacja pracy Zespołu

1. Posiedzenia Zespołu odbywają się w siedzibie IOPZ lub w innym miejscu wskazanym przez IOPZ.
2. Dokumentacja projektowa wraz z materiałami niezbędnymi do dokonania weryfikacji znajdują się w miejscu posiedzenia.
3. Nieobecność któregokolwiek z członków Zespołu na posiedzeniu powoduje konieczność jego ponownego zwołania. Ustawiczne opuszczanie posiedzeń oraz utrudnianie lub opóźnianie pracy Zespołu będzie skutkowało zawnioskowaniem do ZWO o wyłączenie członka z Zespołu.
4. Każdy wniosek o dofinansowanie projektu przedłożony na posiedzeniu opiniowany jest przez wszystkich członków Zespołu.
5. Weryfikacja dokumentacji projektowej dokonywana jest zgodnie z obowiązującym przepisami w świetle prawa wspólnotowego i krajowego.
6. Organizowanie posiedzeń i opiniowanie dokumentacji projektowej jest możliwe na każdym etapie oceny wyboru projektów do dofinansowania.
7. W przypadku konieczności uzyskania od beneficjenta dodatkowych informacji, wyjaśnień i/lub stwierdzenia braków w dokumentacji, Zespół wzywa beneficjenta za pośrednictwem IOPZ do złożenia wyjaśnień i/lub dokonania stosownych uzupełnień.
8. Poprawioną lub uzupełnioną dokumentację projektową przyjmuje pracownik IOPZ.
9. Poprawiona lub uzupełniona dokumentacja projektowa zostaje przedłożona do ponownej weryfikacji Zespołowi w możliwie najbliższym terminie posiedzenia Zespołu.
10. Gdy dokumentacja projektowa jest kompletna oraz zgodna z Dyrektywą OOS, Zespół wypełnia Listę sprawdzającą.
11. W przypadku, gdy uwagi Zespołu zawarte w protokole dotyczą jedynie Formularza w zakresie oceny oddziaływania na środowisko, dopuszcza się, by ponowna

weryfikacja poprawionego Formularza została przeprowadzona przez pracowników IOPZ. Wówczas Zespół wypełnia Listę sprawdzającą, natomiast protokół zawiera adnotację, iż ponowna weryfikacja Formularza zostanie dokonana przez pracowników IOPZ. Ponowna weryfikacja Formularza przez pracowników IOPZ przeprowadzana jest w zakresie określonym w protokole i udokumentowana poprzez sporządzenie notatki służbowej (stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).

12. Dokumentacja z posiedzeń Zespołu przechowywana jest w siedzibie IOPZ.
13. Zestawienie dokumentacji poddanej analizie przez Zespół zawarte jest w Liście sprawdzającej.

§ 10 Obsługa prac Zespołu

1. Obsługę prac Zespołu zapewnia IOPZ. Do jej zadań należą m.in.:
 - a) poinformowanie członków Zespołu o planowanym terminie i miejscu posiedzenia w formie imiennego zaproszenia, na 7 dni kalendarzowych przed terminem pierwszego posiedzenia dla danych projektów;
 - b) poinformowanie członków Zespołu o planowanym terminie i miejscu posiedzenia w formie imiennego zaproszenia, na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed terminem ponownego posiedzenia dla danych projektów;
 - c) udostępnianie niezbędnej dokumentacji projektowej i odpowiednich formularzy członkom Zespołu biorącym udział w posiedzeniu;
 - d) wzywanie beneficjenta do złożenia wyjaśnień i/lub dokonania stosownych uzupełnień w zakresie dokumentacji projektowej.

Rozdział IV Dokumentowanie posiedzeń Zespołu

§ 11 Protokół z posiedzenia

1. Po każdym posiedzeniu Zespołu sekretarz sporządza protokół (stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
2. Protokół z posiedzenia powinien w szczególności zawierać:
 - a) datę posiedzenia,
 - b) numer i nazwę działania/poddziałania, w ramach którego Zespół opiniuje projekty,
 - c) skład osobowy Zespołu opiniującego na danym posiedzeniu,
 - d) nazwy beneficjentów, numery i tytuły wniosków o dofinansowanie, które podlegały weryfikacji na danym posiedzeniu,
 - e) wyniki przeprowadzonej weryfikacji dokumentacji projektowej w zakresie oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz obszary Natura 2000,
 - f) podpisy członków Zespołu oraz podpis sekretarza.
3. Protokół jest sporządzany przez sekretarza na koniec każdego posiedzenia Zespołu.
4. Po zatwierdzeniu i podpisaniu przedmiotowego dokumentu przez Zespół, sekretarz przekazuje protokół w formie papierowej i elektronicznej do IOPZ.
5. Data posiedzenia Zespołu jest tożsama z datą jego sporządzenia oraz podpisania przez członków Zespołu i sekretarza.

6. W sytuacji, gdy dokumentacja projektowa jest kompletna i spełnia wymogi prawa wspólnotowego i krajowego pod kątem oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz obszary Natura 2000, Zespół nie wnosi uwag do wniosku o dofinansowanie projektu.
7. W przypadku, gdy Zespół wnosi uwagi do wniosku, protokół stanowi podstawę do przygotowania pisma wzywającego beneficjenta do złożenia wyjaśnień i/lub dokonania stosownych uzupełnień w zakresie dokumentacji projektowej.
8. Termin dostarczenia wyjaśnień i/lub poprawionej lub uzupełnionej dokumentacji projektowej określa IOPZ w piśmie wzywającym beneficjenta do złożenia wyjaśnień oraz dokonania stosownych uzupełnień.

§ 12 Lista sprawdzająca

1. Lista sprawdzająca w zakresie dokumentacji Oceny oddziaływania na środowisko oraz Natura 2000 (stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) stanowi potwierdzenie, iż przedłożona dokumentacja jest kompletna w zakresie oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz obszary Natura 2000 oraz zgodna z zapisami Dyrektywy OOS.
2. Lista sprawdzająca stanowi jednocześnie zestawienie dokumentacji poddanej analizie przez Zespół.
3. Lista sprawdzająca zostaje wypełniona w momencie, gdy wniosek jest kompletny pod kątem dokumentacji projektowej w zakresie oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz obszary Natura 2000, a Zespół nie wnosi uwag do dokumentacji projektowej.
4. Listę sprawdzającą weryfikuje Zespół, co potwierdza podpisaniem dokumentu przez każdego z członków Zespołu podczas posiedzenia.
5. Lista sprawdzająca jest zatwierdzana przez Zastępcę Dyrektora DPO/OCRG, odpowiadającego merytorycznie za proces wyboru projektów do dofinansowania.
6. Do wniosku o dofinansowanie projektu zostają dołączone następujące załączniki:
 - a) Lista sprawdzająca w zakresie dokumentacji Oceny oddziaływania na środowisko oraz Natura 2000,
 - b) pisma z uwagami skierowane do beneficjentów w celu uzyskania wyjaśnień i/lub dokonania stosownych uzupełnień.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 13

1. Regulamin zostaje przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego w formie uchwały.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
3. Zmiana niniejszego Regulaminu następuje w sposób właściwy dla jego podjęcia.

Załączniki:

- 1) Protokół z posiedzenia Zespołu ds. ochrony środowiska RPO WO 2007-2013.
- 2) Lista sprawdzająca w zakresie dokumentacji Oceny oddziaływania na środowisko oraz Natura 2000.
- 3) Oświadczenie o poufności i bezstronności.
- 4) Notatka służbowa.



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



**PROTOKÓŁ
z posiedzenia
Zespołu ds. ochrony środowiska
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013**

Posiedzenie Zespołu, które odbyło się w dniu dotyczyło sprawdzenia zgodności dokumentacji projektowej z dyrektywą Rady Nr 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne, ze zmianami, w odniesieniu do projektów złożonych w ramach procedury konkursowej/pozakonkursowej do działania/poddziałania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013.

W posiedzeniu wzięli udział niżej wymienieni przedstawiciele Zespołu:

- 1)
(imię i nazwisko, funkcja)
- 2)
(imię i nazwisko, funkcja)
- 3)
(imię i nazwisko, funkcja)

1.* Projekt –
(Tytuł projektu)

Potencjalny Beneficjent –
(Nazwa Beneficjenta)

Numer wniosku -
(Numer wniosku)

Uwagi Zespołu ds. ochrony środowiska.

* w razie potrzeby dodać kolejne punkty

Na tym protokół zakończono i podpisano.

- 1)
(imię i nazwisko, podpis)
- 2)
(imię i nazwisko, podpis)
- 3)
(imię i nazwisko, podpis)

Załączniki:

1. Lista obecności.
2. Oświadczenia o poufności i bezstronności członków Zespołu ds. ochrony środowiska opiniujących projekty**.

*** w przypadku, gdy projekt opiniowany jest po raz pierwszy lub przez inny Zespół ds. ochrony środowiska*

Sporządził/a:
Sekretarz
(imię i nazwisko, podpis)
Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
Departament Koordynacji Programów Operacyjnych
Opole, dn.



Lista sprawdzająca w zakresie dokumentacji Oceny oddziaływania na środowisko oraz Natura 2000

Numer wniosku:

Nazwa projektu:

Beneficjent:

Nazwa przedsięwzięcia¹:

Postępowanie prowadzone na podstawie dyrektywy OOS	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
1. Czy przedsięwzięcie jest objęte zakresem dyrektywy OOS? Jeśli tak, czy:				
a) przedsięwzięcie jest objęte aneksem I dyrektywy OOS?				
b) przedsięwzięcie jest objęte aneksem II dyrektywy OOS?				
2. Czy wydano zezwolenie na inwestycję w rozumieniu dyrektywy OOS (jeśli tak, proszę wskazać jakie decyzje wydano, podać datę ich wydania lub datę wszczęcia postępowania administracyjnego w sprawie danej decyzji)?				
3. Czy beneficjent załączył decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach wraz ze stanowiskami właściwych organów współdziałających (uzgodnienie organu ochrony środowiska oraz opinia organu ochrony zdrowia publicznego)?				
a) Czy dla wszystkich przedsięwzięć wchodzących w skład projektu uzyskano decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach wraz ze stanowiskami właściwych organów współdziałających				

¹ Należy wypełnić, jeżeli projekt ubiegający się o dofinansowanie składa się z więcej niż jednego przedsięwzięcia w rozumieniu przepisów o ochronie środowiska

(uzgodnienie organu ochrony środowiska oraz opinia organu ochrony zdrowia publicznego)? ¹				
b) Czy ocena oddziaływania poszczególnych przedsięwzięć wchodzących w skład projektu obejmuje ocenę efektów skumulowanych? ¹				
c) Czy sposób podzielenia projektu wskazuje, że wyodrębnienie poszczególnych przedsięwzięć zostało przez beneficjenta dokonane świadomie w celu uniknięcia OOS? ¹				
4. Czy w przypadku przedsięwzięcia objętego aneksem I dyrektywy OOS beneficjent załączył:				
a) streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie OOS albo cały raport OOS?				
b) jeżeli zostało wydane, postanowienie ustalające zakres raportu OOS wraz z opiniami właściwych organów?				
5. Czy w przypadku przedsięwzięcia objętego aneksem II dyrektywy OOS beneficjent:				
a) miał obowiązek przeprowadzenia OOS (proszę podać datę postanowienia w sprawie potrzeby / braku potrzeby przeprowadzenia OOS oraz nazwę organu, który je wydał)?				
b) załączył postanowienie, o którym mowa w lit. a) wraz z opiniami właściwych organów?				
c) załączył streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie OOS albo cały raport OOS, jeśli jego sporządzenie było konieczne?				
6. Czy w raporcie OOS dostarczonym przez beneficjenta organowi prowadzącemu postępowanie OOS zawarta została analiza wariantów wraz ze wskazaniem powodów dla wyboru				

przyjętego rozwiązania?				
7. Czy w postępowaniu OOS brały udział organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony środowiska (organizacje ekologiczne)? Jeżeli nie, proszę wskazać, dlaczego (nie zgłosiły chęci udziału czy nie zostały dopuszczone do postępowania OOS?)				
8. Czy społeczeństwo zostało poinformowane poprzez ogłoszenia publiczne lub w inny odpowiedni sposób o (jeśli tak, proszę wskazać w jaki sposób):				
a) wszczęciu postępowania (złożeniu wniosku) o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach?				
b) fakcie, że przedsięwzięcie podlega postępowaniu OOS?				
c) organie właściwym do: prowadzenia postępowania OOS, wydania rozstrzygnięcia oraz od którego można uzyskać odpowiednie informacje?				
d) miejscu, w którym dostępne są informacje dostarczone zgodnie z art. 5 dyrektywy OOS (raport OOS)?				
e) terminach, miejscu i sposobie w jakim można składać uwagi i wnioski w ramach postępowania OOS wraz ze wskazaniem organu, do którego można je składać (jeśli, tak proszę podać termin od-do, miejsce, sposoby składania uwag i nazwę organu)?				
f) możliwości zapoznania się z raportem OOS oraz wszystkimi innymi dokumentami zgromadzonymi w sprawie ze wskazaniem terminu, miejsca i sposobu ich udostępnienia?				
g) rodzaju i charakterze możliwych rozstrzygnięć w sprawie?				
9. Czy w ramach konsultacji społecznych wpłynęły jakieś uwagi i wnioski od społeczeństwa? Jeśli tak, czy:				

a) organ prowadzący postępowanie OOS organ odniósł się do każdej z nich?				
10. Czy w ramach postępowania OOS przeprowadzono postępowanie transgraniczne? Jeśli tak, czy:				
a) beneficjent załączył postanowienie organu o przeprowadzeniu postępowania dotyczącego transgranicznego oddziaływania na środowisko?				
Postępowanie prowadzone na podstawie dyrektywy siedliskowej				
11. Czy przeprowadzono ocenę oddziaływania przedsięwzięcia na wyznaczone lub potencjalne obszary Natura 2000)?				
a) Jeśli tak, czy dla przedsięwzięcia z III grupy beneficjent załączył postanowienie uzgadniające wydane przez RDOŚ przed uzyskaniem jednej z decyzji inwestycyjnych, o których mowa w art. 96 ust. 2 Uooś oraz tą decyzję?				
b) Jeśli nie, czy beneficjent załączył zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 o tym, że przedsięwzięcie nie wyrze znaczącego negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000?				
12. Czy raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko albo obszar Natura 2000 był przedmiotem konsultacji społecznych?				
13. Czy ocena oddziaływania przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 wykazała występowanie znaczącego negatywnego oddziaływania na obszary Natura 2000? Jeśli tak, czy:				

a) wykazano spełnienie łącznie przesłanek, o których mowa w art. 6 ust. 4 dyrektywy Siedliskowej?				
b) beneficjent załączył kopię formularza „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG”?				

.....

Weryfikacji dokonali (imię i nazwisko, stanowisko, data i podpis)

.....

Zaakceptował (imię i nazwisko, stanowisko, data i podpis)



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Imię:

Nazwisko:

Instytucja organizująca konkurs:

Opiniowany wniosek:

Niniejszym oświadczam, że:

- Nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z projektodawcami, z jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie bezpośredniego przełożonego i wycofania się z oceny tego projektu.
- Przed upływem trzech lat do daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia z projektodawcami oraz nie byłem (-am) członkiem władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie bezpośredniego przełożonego i wycofania się z oceny tego projektu.
- Nie pozostaję z projektodawcami w takim stosunku prawnych lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie bezpośredniego przełożonego i wycofania się z oceny tego projektu.
- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji.
- Zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Zespołu ds. ochrony środowiska Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013.

Data i podpis:



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



.....
Data weryfikacji

Notatka służbowa

Dotyczy wniosku o dofinansowanie projektu złożonego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013

Nr wniosku
Tytuł projektu
Dzień złożenia

Zgodnie z zapisami *Regulaminu Zespołu ds. ochrony środowiska Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013* oraz uwagą zawartą w *Protokole z posiedzenia Zespołu ds. ochrony środowiska Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013* z dnia dopuszcza się, by ponowna weryfikacja poprawionego formularza została przeprowadzona przez pracowników Instytucji Organizującej Posiedzenie Zespołu.

W dniu przeprowadzono weryfikację zgodności zapisów *Formularza w zakresie oceny oddziaływania na środowisko*, przedłożonego pismem o sygnaturze z dnia z uwagami Zespołu ds. ochrony środowiska zawartymi w *Protokole* z dnia

W związku z powyższym, uwzględniając zalecenia zawarte w *Protokole* sporządzonym z posiedzenia Zespołu ds. ochrony środowiska stwierdza się, iż ww. formularz jest poprawny.

.....
Weryfikacji dokonali (imię i nazwisko, stanowisko, data i podpis)

.....
Zaakceptował (imię i nazwisko, stanowisko, data i podpis)