

SYSTEM ZARZĄDZANIA I WDRAŻANIA PROGRAMU

„Marka lokalna szansą rozwoju przedsiębiorczości
na Szlacheckim Szlaku w Województwie Lubelskim”



Autorzy:

**Marcin Giza, Zenon Kosiński, Jakub Kuśmierczyk,
Przemysław Kuśmierczyk, Katarzyna Sieńko, Robert Słowikowski**

KWIECIEŃ 2010

SPIS TREŚCI:

Wykaz używanych skrótów	5
1. WSTĘPNA OCENA OBSZARU TEMATYCZNEGO PROGRAMU	6
1.1. Cele programu.....	6
1.2. Aspekty i potrzeby charakterystyczne dla podregionu.....	10
1.3. Otoczenie programu wraz z określeniem grup docelowych	21
2. SZCZEGÓŁOWY OPIS SYSTEMU ZARZĄDZANIA	25
2.1. Procedury i narzędzia wykorzystywane w zarządzaniu	25
2.2. Opis struktury zarządzania programem	26
2.2.1. Komitet sterujący.....	26
2.2.1.1. Odpowiedzialność.....	26
2.2.1.2. Zadania oraz zakres podejmowanych decyzji	27
2.2.1.3. Struktura organizacyjna.....	27
2.2.1.4. Tryb podejmowania decyzji.....	28
2.2.2. Koordynator Programu	29
2.2.2.1. Odpowiedzialność.....	29
2.2.2.2. Zadania oraz zakres podejmowanych decyzji	29
2.2.2.3. Tryb podejmowania decyzji	31
2.2.3. Kierownicy zespołów zadaniowych.....	31
2.2.3.1. Odpowiedzialność.....	31
2.2.3.2. Zadania oraz zakres podejmowanych decyzji	32
2.2.3.3. Tryb podejmowania decyzji	33
2.2.4 Zespół Wsparcia Zarządzania	33
3. SZCZEGÓŁOWY OPIS SYSTEMU WDRAŻANIA	35
3.1. Zasady współpracy i komunikacji w trakcie realizacji programu	35
3.2. Zasady obiegu informacji.....	35
3.3. Koncepcja monitorowania, raportowania i ewaluacji w programie.....	36
3.4. Zespoły zadaniowe.....	39
3.4.1. Zadania.....	40
3.4.2. Struktura organizacyjna.....	41
3.4.3. Szczegółowy opis zadań pracowników ZZ	41
3.4.3.1 Zespół Szkoleniowo-Doradczy im. Jana III Sobieskiego.....	41
3.4.3.2 Zespół Promocji im. Jana III Sobieskiego	44

3.4.3.3	Zespół Certyfikacji im. Jana III Sobieskiego	47
3.4.3.4	Zespół Think- Tank im. Jana III Sobieskiego	51
3.4.3.5	Zespół Wsparcia Przedsiębiorczości im. Jana III Sobieskiego.....	56
3.4.3.6	Zespół Wsparcia Merytorycznego	59
3.5	Opis instytucjonalizacji 5 zespołów	60
4.	OPIS SYTEMU REGRANTINGU	62
4.1.	Informacje o programie	62
4.1.1	Tło Szwajcarsko- Polskiego Programu Współpracy	62
4.1.2	Tło programu	62
4.1.3	Cele programu	62
4.1.4	Rodzaje działań podlegające finansowaniu	63
4.2.	Reguły postępowania dla planowanych naborów	68
4.2.1	Definicje	68
4.2.2	Beneficjenci ostateczni	69
4.2.3	Zasada współfinansowania	69
4.2.4	Tryb finansowania.....	70
4.2.5	Czas realizacji	71
4.2.6	Lokalizacja działań	71
4.2.7	Harmonogram naboru wniosków	71
4.2.8	Kwalifikowalność kosztów	72
4.3.	Komisja Przyznawania Dotacji	73
4.3.1.	Wybór członków Komisji Przyznawania Dotacji	73
4.3.2.	Przebieg oceny wniosków.....	74
4.4	Sposób aplikowania	75
4.4.1	Sposób i miejsce składania wniosków.....	75
4.4.2	Pytania dotyczące aplikowania w konkursie	76
4.5	Ocena i wybór wniosków	78
4.5.1	Etapy oceny wniosków	78
4.5.2	Ocena formalna	78
4.5.3	Ocena merytoryczna	79
4.6	Powiadomienie o decyzji	83
4.6.1	Treść decyzji oraz droga odwoławcza	83
4.6.2	Warunki podpisania umowy dotacji	83

4.6.3 Promocja programu	83
5. DZIAŁANIA PRZEWIDZIANE DO REALIZACJI W RAMACH PROGRAMU	84
5.1 Działania programu	84
6. PRZESTRZEGANIE I STOSOWANIE PRZEPISÓW PRAWA	86
6.1 Zgodność systemu regrantingu z przepisami prawa	86
 7. ZAŁĄCZNIKI	
Załącznik nr 1: Matryca logiczna dla programu	89
Załącznik nr 2: Struktura zarządzania w programie (wykres)	97
Załącznik nr 3: Harmonogram działań programu (wykres)	98
Załącznik nr 4: Harmonogram rzeczowo-finansowy programu	100
Załącznik nr 5: Kalkulacja kosztów do harmonogramu finansowo-rzeczowego	143
Załącznik nr 6: Struktura przepływów finansowych (wykres)	157

Wykaz używanych skrótów

BIP- Biuletyn Informacji Publicznej

CZKSD - Członek Komitetu Sterującego reprezentujący interesy dostawców

CZKSU - Członek Komitetu Sterującego reprezentujący interesy użytkowników

DIP - Dokument Inicjujący Projekt

IR - Instytucja Realizująca (gmina Mełgiew)

IP – Instytucja Pośrednicząca (WWPE)

JST- Jednostka Samorządu Terytorialnego

KIK - Krajowa Instytucja Koordynująca

KP - Koordynator Programu

KPD - Komitet Przyznawania Dotacji

KS - Komitet Sterujący

KZZ - Kierownicy Zespołów Zadaniowych

MRR- Ministerstwo Rozwoju Regionalnego

OD - Operator Dotacji

PKS - Przewodniczący Komitetu Sterującego

PzP - Prawo Zamówień Publicznych

SIWZ- Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

SPPW- Szwajcarsko-Polski Program Współpracy

SZiWP - System Zarządzania i Wdrażania Programu

UP - Umowa Partnerska

WWPE - Władza Wdrażająca Programy Europejskie

ZSR- Zintegrowana Strategia Rozwoju

ZWM- Zespół Wsparcia Merytorycznego

ZWZ - Zespół Wsparcia Zarządzania

ZZ - Zespoły Zadaniowe

ZZP - Zespół Zarządzania Programem

ZSDJIIS - Zespół Szkoleniowo- Doradczy im. Jana III Sobieskiego

ZPJIIS - Zespół Promocji im. Jana III Sobieskiego

ZCJIIS - Zespół Certyfikacji im. Jana III Sobieskiego

ZTTJIIS Zespół Think- Tank im. Jana III Sobieskiego

ZWPJIIS - Zespół Wsparcia Przedsiębiorczości im. Jana III Sobieskiego

1. WSTĘPNA OCENA OBSZARU TEMATYCZNEGO PROGRAMU

1.1. Cele Programu.

Integracja procesów dynamicznych rozwoju społeczno-gospodarczego z polityką ochronną (tj. polityką ochrony i kształtowania środowiska przyrodniczego i kulturowego) jest kierunkiem przekształceń i ewolucji gospodarki przestrzennej w regionie, ujętym w Planie Zagospodarowania Przestrzennego Województwa Lubelskiego, przygotowanym w oparciu o Strategię Rozwoju Województwa Lubelskiego. Osiąganie trwałego i zrównoważonego rozwoju społeczno-gospodarczego Lubelszczyzny poprzez zwiększenie konkurencyjności województwa oraz optymalne wykorzystanie jego wewnętrznych potencjałów rozwojowych ustanowione zostało jako cel nadrzędny Strategii Rozwoju Województwa Lubelskiego na lata 2006-2020, zaś wzrost konkurencyjności regionalnej gospodarki oraz jej zdolności do tworzenia miejsc pracy uznany został w dokumencie za priorytetowy kierunek rozwoju. Zapisy te tworzą pole dla wspierania przedsiębiorczości w oparciu o endogenne potencjały i zasoby 6 gmin podregionu, tj. gmin: Gorzków, Rybczewice, Piaski, Mełgiew, Spiczyn i Wólka, gdyż Strategia Rozwoju Województwa Lubelskiego obejmuje teren podregionu.

Obszar podregionu w całości objęty jest koncepcją projektowanego międzynarodowego Szlaku Jana III Sobieskiego (JIIS), do realizacji którego gminy podregionu wyraziły akces, podejmując się wspólnej realizacji zadania: „Szlak Jana III Sobieskiego”.

Działania podejmowane w niniejszym programie odwołują się do mechanizmu sprzężenia zwrotnego, jakie następuje między Szlakiem JIIS (biegnącym w zamierzeniu od Ukrainy do Austrii, poprzez Lubelszczyznę), a wymienionymi gminami. Szlak wzmacnia spójność podregionu, a podregion i jego zasoby ubogacają Szlak. Razem podkreśla to specyfikę podregionu - zarówno na tle regionu, jak i na tle Szlaku JIIS.

„System zarządzania i ...” jest dokumentem, od którego zależy efektywne, gospodarne, wydajne i skuteczne zarządzanie programem i jego zasobami. Celem bezpośrednim dokumentu jest określenie struktury zarządzania programem, stron biorących udział w programie, ich powiązań, zależności, ról, funkcji, zakresu zadań i odpowiedzialności, modelu współpracy, procedur i narzędzi zarządzania, standardów i metod komunikacji.

Osiągnięcie celu bezpośredniego gwarantuje zachowanie jednolitego podejścia do osiągania celów programu. Głównym celem programu jest: *Stymulowanie rozwoju regionalnego poprzez wspieranie w podregionie mechanizmów rozwoju przedsiębiorczości opartej o lokalne potencjały i zasoby*. Cel ten osiągany jest poprzez realizację 5 celów szczegółowych, jakie stawiają sobie projekty (zespoły) oraz poprzez realizację celu osiąganego w ramach naboru wniosków, jakim jest *Rozbudowa oferty turystycznej 6 gmin podregionu w ramach koncepcji „Szlaku Jana III Sobieskiego”, opartej o lokalne potencjały i zasoby*. W programie wyróżniamy następujące cele projektów (Zespołów):

1. Rozwijanie zasobów ludzkich podregionu ukierunkowane na dywersyfikację struktury zatrudnienia w podregionie pod parasolem marki Szlaku JIIS – cel osiągniany głównie w ramach ZSDJIIS.
2. Dokapitalizowanie podregionu w dziedzinach kluczowych dla budowy produktu turystycznego Szlak JIIS – cel osiągniany w ramach ZWPJIIS.
3. Utrzymywanie standardów jakości produktów i usług turystycznych i około turystycznych stanowiących składową produktu turystycznego Szlak JIIS w podregionie – cel osiągniany głównie w ramach ZCJIIS.
4. Promowanie marki Szlaku JIIS – cel osiągniany głównie w ramach ZPJIIS.
5. Projektowanie strategiczne rozwoju podregionu w oparciu o produkt turystyczny Szlak JIIS – cel osiągniany w ramach ZTTJIIS.

Cele te zbieżne są z serią celów wieloletniej Zintegrowanej Strategii Rozwoju Szlaku Jana III Sobieskiego w Gminach Wólka, Spiczyn, Mełgiew, Piaski, Rybczewice, Gorzków (ZSR). Cele Strategii budują drzewo celów, którego „pniem” jest *wielosektorowy rozwój obszaru 6 gmin Podregionu powiązanego Szlakiem Jana III Sobieskiego, w oparciu o endogenne zasoby i potencjały, stymulujące zrównoważony rozwój w skali regionu*. W ścisłym związku z tym celem pozostają pozostałe cele pośrednie ZSR, osiągnane nie tylko poprzez realizację programu. Cele te grupujemy w zależności od oddziaływania skutków ich osiągnięcia na poszczególne obszary i dziedziny życia, jakimi są: rozwój regionalny, gospodarczy, społeczny, marketingowy, kulturalny, przestrzenny i prawno-polityczny.

Cele rozwoju regionalnego:

- ukierunkowanie procesów rynkowych na zrównoważony i trwały rozwój podregionu, skutkujące zwiększeniem wykorzystywania lokalnych potencjałów oraz wzrostem pozycji gospodarczej podregionu

- zwiększenie zaufania społecznego, skutkujące wzrostem partycypacji społecznej i działań partnerskich w podregionie
- zbudowanie wspólnej marki, skutkujące wzrostem rozpoznawalności podregionu
- zaadaptowanie dziedzictwa kulturowego podregionu dla identyfikacji kulturowej, skutkujące wzmocnieniem tożsamości kulturowej podregionu
- ukierunkowanie planowania przestrzennego gmin podregionu na budowanie spójności terytorialnej, skutkujące wzmocnieniem funkcjonalnych powiązań przestrzennych w podregionie
- budowanie powiązań (instytucjonalnych, proceduralnych, itd.) oraz ujednolicanie standardów współpracy, skutkujące wzrostem jakości produktów, usług i procedur w podregionie
- wykorzystywanie w procesach rozwoju zasobów odnawialnych, skutkujące zmniejszeniem presji na środowisko naturalne podregionu oraz utrwaleniem wizerunku podregionu jako obszaru ekologicznego

Cele gospodarcze:

- Rozwój przedsiębiorczości w podregionie, zwłaszcza w obszarze usług turystycznych oraz produktów regionalnych i lokalnych (produkty żywnościowe, rzemiosło i twórczość lokalna, produkty i usługi około-turystyczne)
- Zmniejszenie ilości pośredników w kanałach dystrybucji
- Wprowadzenie systemów utrzymujących jakość produktów i usług obdarzonych marką podregionu, w tym poprzez systemy certyfikacji
- Wzrost obrotów handlu i usług w podregionie
- Utworzenie Funduszu Lokalnego wspomagającego zrównoważony rozwój gospodarczy podregionu
- Rozwój umiejętności pozyskiwania funduszy wśród mieszkańców podregionu
- Rozwój w podregionie metod tworzenia powiązań kooperacyjnych, współpracy klastrowej, spółdzielczej i ekonomii społecznej
- Wprowadzenie do podregionu innowacyjnych technologii i rozwiązań technologicznych, w szczególności w zakresie przetwórstwa rolno-spożywczego
- Wzrost dochodów podatkowych samorządów gmin, które tworzą podregion
- Wzrost dochodów firm z podregionu

- Wzrost atrakcyjności gospodarczej, turystycznej i inwestycyjnej podregionu
- Rozkwit turystyki jako czynnika stymulującego zdywersyfikowany rozwój podregionu

Cele społeczne:

- Wzrost aktywności zawodowej mieszkańców (nowe przedsięwzięcia)
- Spadek bezrobocia (nowe miejsca pracy, samozatrudnienie)
- Rozwój społecznej odpowiedzialności biznesu
- Podniesienie poziomu wykształcenia (jako skutek konieczności dostosowania się do istniejących na rynku wymagań)
- Wzrost wiedzy i umiejętności mieszkańców podregionu (transfer know-how europejskiego, w tym również szwajcarskiego)
- Poprawa warunków i jakości życia mieszkańców podregionu (w warstwie ekonomicznej, społecznej, estetycznej)
- Ograniczenie wykluczenia społecznego (stymulowanie do podejmowania różnych działań, aktywizacja wokół planowanych przedsięwzięć)
- Wzrost w podregionie sektorowych i międzysektorowych przedsięwzięć partnerskich (jako konsekwencji działań wspierających rozwój trzech sektorów życia społecznego)
- Rozwój w podregionie społeczeństwa obywatelskiego oraz demokracji partycypacyjnej jako konsekwencji wprowadzenia mechanizmu partycypacji społecznej w przygotowaniu, realizacji oraz rozwoju programu
- Wzrost aktywności społecznej lokalnych liderów
- Aktywizacja młodzieży oraz przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu młodych ludzi
- Rozwój społeczeństwa otwartego na nowe technologie ICT

Cele marketingowe:

- Wykreowanie marki podregionu, budowanie tożsamości marki
- Utrwalenie wizerunku podregionu jako atrakcyjnej lokalizacji gospodarczej, co korzystnie wpływa na pozyskanie dodatkowego kapitału
- Wzrost zainteresowania obszarem realizacji programu, skutkujący decyzjami zakupowymi

- Budowanie dobrych i trwałych relacji z klientami (zarówno wewnętrznymi, jak i zewnętrznymi)
- Wykreowanie podregionu jako miejsca atrakcyjnego wypoczynku

Cele kulturalne:

- Zachowanie i rozwijanie kulturowego dziedzictwa i tradycji podregionu
- Wymiana idei i poglądów
- Nowe imprezy i wydarzenia kulturalne podregionu
- Nowe produkty kulturowe w podregionie oparte o dziedzictwo

Cele przestrzenne:

- Poprawa dostępności komunikacyjnej podregionu, w tym poprawa stanu technicznego dróg
- Zabezpieczenie środowiska naturalnego
- Poprawa krajobrazu oraz estetyki podregionu
- Wyznaczenie terenów inwestycyjnych w podregionie (w tym dla OZE)

Cele prawno-polityczne:

- Rozwój współpracy podregionu na arenie regionalnej, międzyregionalnej oraz międzynarodowej
- Ujednolicenie standardów pracy jednostek samorządowych w podregionie
- Budowanie funkcjonalnych powiązań między projektami (a z czasem instytucjami) programu
- Budowanie w podregionie powiązań łączących funkcjonowanie różne mechanizmy, w tym łączenie mechanizmu rozwoju zasobów ludzkich z mechanizmem rozwoju przedsiębiorczości

1.2. Aspekty i potrzeby charakterystyczne dla podregionu.

Zakresem przedsięwzięcia objęte są gminy: Gorzków, Rybczewice, Piaski, Mełgiew, Spiczyn, Wólka, leżące na terenie 4 powiatów: lubelskiego, łęczyńskiego, krasnostawskiego i świdnickiego w województwie lubelskim, stanowiące obszar spójny terytorialnie. Gminy

programu mają charakter wiejski i miejsko-wiejski i skupiają się wokół Piask - miasteczka o tradycjach rzemieślniczych i handlowych (stąd pochodzi Antonii Patek, założyciel firmy Patek-Philippe) rozwiniętych dzięki protestanckiemu etosowi pracy.

Potencjały historyczno-kulturowe.

Podregion posiada wieloreligijne i wielokulturowe potencjały. Mieszkali tu przez wieki obok siebie ludzie różnych wyznań, kultur, tradycji, o czym świadczą zachowane ślady tej współobecności. Czasy Sobieskiego były pod tym względem b. interesujące. Już około 1570 roku mieszkająca w podregionie szlachta uznała protestantyzm za atrakcyjny. Szybko powstały tu zbory kalwińskie, ariańskie i luteranckie. Katolicki kościół w Mełgwi w 1556 roku został przejęty na potrzeby protestantów, podobnie jak miało to miejsce w Kijanach (gmina Spiczyn). Rodzina Orzechowskich zbudowała w Piaskach (1570) zbór ariański i szkołę ariańską (1620). Podobnie zachowywali się protestanci właściciele Częstoborowic (gmina Rybczewice) i Chorupnika (gmina Gorzków), którymi byli Sobiescy – przejęli istniejące świątynie katolickie lub budowali nowe - jako zbory kalwińskie. Marek Sobieski (1550-1605)- dziadek Jana III Sobieskiego wychowany w tradycji protestanckiej, przejął świątynię katolicką w Częstoborowicach na potrzeby kalwinizmu, a jego syn Jakub (1590-1646) został w 1639 r. oskarżony o zamianę kościoła katolickiego w Chorupniku na zbór protestancki. Piaski stały się oazą protestantyzmu. Ich właściciele do istniejących już świątyń dobudowali kolejne: w 1644 roku powstał tu zbór kalwiński, a na mocy przywileju wydanego w 1650 r. w Krzesimowie (gmina Mełgiew) powstał tu, w 1662 roku, zbór luterancki. W okolicy również powstały zbory innowiercze: w Gardzienicach (1627), w sąsiednich Suchodołach, Siedliskach i Fajslawicacach. Sława tych miejsc przyciągała tu znamienite postacie. Mieszkał tu i ostatecznie umarł Marcin Krowicki (1500-1573)– uczeń Melanchtona. Z jego dzieł na uwagę zasługują co najmniej przechowywane w Magdeburgu orędzia wydane w Oficynie Michała Lottera. Funkcję ministra zboru ariańskiego pełnił Andrzej Wiszowaty (1608-1678) - autor największej „heretyckiej” publikacji, wielotomowego *Bibliotheca Fratrum Polonorum* wydanego w Amsterdamie i przechowywanego tam po dzień dzisiejszy. Przebywał tu znamienity astronom Stanisław Lubieniecki (1623-1675) – pradziadek sławnego filozofa W. Leibniza, a w sąsiednich Siedliskach urodził się jego syn – Teodor Bogdan Lubieniecki (1654-1718) – malarz protestancki, którego prace przechowywane są w wielu muzeach Europy.

Podregion był świadkiem zacieśniania się kontaktów towarzyskich między rodami szlacheckimi władającymi majątkami w podregionie, z których to największą sławę zdobył ród Sobieskich herbu Janina. Sobiescy bywali w Piaskach zwanych już wtedy Piaskami Luterskimi. Zbigniew Suchodolski (1647-1687) oraz jego brat Teodor Suchodolski (1651-1714) – właściciele Piask gościł tu Jana Sobieskiego – późniejszego króla, a Teodor był jego wiernym żołnierzem. Piotr Miączyński (1597-1661) – właściciel majątku w Zawieprzycach (gmina Spiczyn) walczył pod wodzą Jakuba Sobieskiego, zaś jego syn - Atanazy Miączyński (1639-1723) był wiernym żołnierzem Jana III Sobieskiego, a w konsekwencji stał się także jego przyjacielem – gościł go w swoich posiadłościach (na pamiątkę król zasadził lipę, której odnoga zachowała się do dziś w parku w Zawieprzycach). Na podstawie wstępnie dokonanej inwentaryzacji wiadomo, że najważniejszym historycznym potencjałem podregionu są właśnie ślady lub pamiątki bytności króla Jana III Sobieskiego i jego rodziny w podregionie. Rodzina Sobieskich trafia na te tereny w czasach reformacji. Najprawdopodobniej mieszkali tu od 1516 roku. Ogólna wiedza o życiu Jana III Sobieskiego nie eksponuje, faktu, że to właśnie stąd z „dziada pradziada” wywodzi się rodzina Sobieskich. Tymczasem Jan już w młodości przyjeżdżał do podregionu (do dziadków ze strony ojca) wielokrotnie, a z czasem rozsmakował się w ciszy tego obszaru, traktując go jako odskocznię od żołnierskiego i królewskiego życia. Tu przez wiele lat spotykał się z miłością swojego życia – królową Marysieńką. Stąd pisał do niej miłosne listy, o czym świadczą podpisy pod listami.

Koncepcja Szlaku JIIS bazuje na tym potencjale. Jest ona naturalną konsekwencją odkrycia, że dziedzictwo Sobieskiego zachowało się w wielu miejscach podregionu i że miejsca te można połączyć. Na podstawie dokonanej wstępnie inwentaryzacji przeprowadzonej w gminach podregionu wiadomo, że ślady lub pamiątki bytności króla i jego rodziny w podregionie zachowały się co najmniej w:

Pilaszkowicach (miejsce po pałacu zbudowanym dla królowej Marysieńki, który spłonął w czasie insurekcji kościuszkowskiej, kilkadziesiąt listów autorstwa Jana III Sobieskiego wysłanych stąd, potajemny ślub, przypałacowe piwnice – prawdopodobnie na wino),

Bazarze (miejscowość powstała poprzez zasiedlenie osadnictwem tureckim),

Częstoborowicach (obraz Matki Boskiej Zwycięskiej zabierany według legendy przez króla na wszystkie ważniejsze bitwy, w tym pod Wiedeń w 1683 roku),

Woli Sobieskiej (miejsce polowań w dobrach rodzinnych),

Piaskach (miejsce pobytu Sobieskiego w prywatnych włościach rodziny

Suchodolskich),

Jadwisinie (miejsce co najmniej trzech polowań króla - według legendy na pamiątkę tych wydarzeń z 1654, 1659 i 1663 roku usypano kopiec i obsadzono go dębami a później wyryto na nich okolicznościowe daty),

Zawieprzycach (posiadłości pobudowanej przez Atanazego Miączyńskiego wraz z lipą zasadzoną na pamiątkę przyjazdu króla do Zawieprzyc (do dziś dnia rośnie boczna odnoga tego drzewa),

Kijanach (pośrednio powstały za sprawą Jana III Sobieskiego, gdyż Atanazy Miączyński, udając się na bitwę pod Wiedniem pod dowództwem Sobieskiego uczynił votum, że o ile Bóg pozwoli mu wrócić szczęśliwie, wybuduje w Kijanach kościół murowany i słowa dotrzymał),

Turce (miejsce obozowania żołnierzy tureckich przed bitwą z wojskami Rzeczypospolitej pod wodzą Jana III Sobieskiego),

Sobianowicach Kolonii (według legendy figurę Jana Nepomucena ufundował tu Jan III Sobieski jako votum dziękczynne za wygraną bitwę z Turkami, stoczoną nad rzeką Bystrzycą),

Krzesimowie (nieistniejący już dwór będący świadkiem spotkania Sobieskiego z Teodorem Suchodolskim),

Gardzienicach (dwór pobudowany częściowo przez Stefana Snopkowskiego – szwagra Jakuba Sobieskiego, najprawdopodobniej przez Michała Balina oraz oficyna przypałacowa budowana prawdopodobnie według koncepcji Tylmana z Garamen – nadwornego architekta Jana III Sobieskiego),

Gorzowie (który dzięki macosze Jakuba Sobieskiego trafił w 1644 do dób rodu Sobieskich i któremu król nadał w 1689 r. prawa miejskie).

Co więcej lista ta z pewnością nie jest kompletna. Jeśli do tego zestawu dodać inne miejsca obszaru projektowego związane z najbliższą rodziną Sobieskiego (jak na przykład Jakubowice w gminie Wólka będące we władaniu rodu Sobieskich, Popów, gdzie dziadek króla zaangażował się w sprawy wyznaniowe wyznawców prawosławia,) to liczba miejsc mających związek z królem staje się całkiem pokaźna. Ilość odwiedzin, wotów, spotkań, listów, polowań, a także związków genealogicznych króla, choć mało znana i zupełnie nierozpropagowana świadczy niezbicie, że omawiane tereny to strony rodzinne - bliskie Janowi III Sobieskiemu.

Kolejny z potencjałów podregionu związany jest z dziedzictwem szlacheckim –

pozostałościami dworów, dworków, parków podworskich, gorzelni, pałaców, piwnic i folwarków, spichlerzy przydworskich, które nieraz stanowią rozbudowane kompleksy pałacowo-parkowe i stanowią ważną część wiejskiego krajobrazu kulturowego podregionu. Na podstawie analiz tradycji podregionu, przekazów historycznych oraz ukształtowania przestrzennego dworów i dworków w podregionie należy stwierdzić, że dwory i folwarki szlacheckie w podregionie prowadziły gospodarkę rolną i zajmowały się przetwórstwem. Dwór szlachecki za czasów Sobieskiego zajmował się hodowlą zbóż podstawowych, tj. żyta, pszenicy, jęczmienia, owsa i to zarówno na zbył, jak na przetwórstwo (na potrzeby własne) oraz na zbył przetworzonych przez siebie produktów; hodowlą bydła (m.in. krów i wołów, owiec) z przeznaczeniem zarówno na sprzedaż sztuk żywych, na sprzedaż mięsa, skór, mleka (więc na sprzedaż produktów już przetworzonych), a także na sprzedaż produktów przetworzonych w sposób bardziej intensywny (jak masło, sery, wędliny, itd.), hodowlą w dużych ilościach i sprzedażą ptactwa domowego, (szczególnie gęsi, ale także kur, kogutów, a nawet kaczek hodowanych, tak dla pierza, jak i dla mięsa); hodowlą i sprzedażą ryb stawowych, hodowanych, głównie na masowy zbył przy spuszczeniu stawów (karpie, karasie, liny, szczupaki); drobną produkcją roślinną, jak proso, tatarka, len, konopie, warzywa, owoce – grusze, jabłka, śliwy, itd.; produkcją miodu. Istnieją także wzmianki o tym, że dwór szlachecki, zajmujący się użytkowaniem lasów na potrzeby budowlane i opałowe, zajmował się też tartacznictwem, a nawet wypałem węgla drzewnego. Blisko 70% wszystkich dworów i folwarków szlacheckich posiadało swoje własne browary i słodownie, we dworach były także gorzelnie, piekarnie dworskie, a nieraz także własne młyny. Dwór szlachecki otaczał też opieką rzemieślników: garncarzy, foluszników, kowali, itd. Zachowane w podregionie pozostałości kompleksów pałacowych i dworskich stanowią potencjał turystyczny podregionu i świadczą o tym, że krajobraz wiejski nie musi się tylko i wyłącznie kojarzyć z ludowością.

Poniżej znajduje się lista miejsc i obiektów w gminach podregionu, która stanowi potencjał dla specjalizacji produktu turystycznego w podregionie w oparciu o kulturę szlachecką.

Gmina Gorzków:

Miejsce	Obiekty
Baranica	– pozostałości parku dworskiego,
Chorupnik	– dworek murowany,

Czysta Dębina Kolonia	– dawna gorzelnia murowana, – dawna rządówka murowana, – dawna wozownia murowana, – dawna suszarnia dworska murowana, – dawny sześciórak murowany, – dawna owczarnia murowana, – kuźnia,
Orchowiec	– pozostałości dworu murowanego, – pozostałości parku dworskiego, – dawny budynek służby folwarcznej,
Piaski Szlacheckie	– dawna kuchnia dworska; – pozostałości parku dworskiego;
Wielkopole	– zespół dworski – dwór, park, młyn
Wielobycz	– pozostałości parku dworskiego

Gmina Rybczewice:

Miejsce	Obiekty
Pilaszkowice	– zespół dworsko – pałacowy – spichlerz – gorzelnia
Stryjno	– zespół dworski – oficyna – budynek gospodarczy – wozownia – park
Rybczewice	– dwór murowany – czworak – stajnia cugowa – obora, – kurnik – spichlerz – gorzelnia – kuźnia – stolarnia – park
Wygnanowice	– zespół dworsko – pałacowy

Gmina Piaski

Brzezice	– zespół dworsko-parkowy – spichlerz – stodoła murowana – stajnia murowana – stajnia – obora – budynek gospodarczy
Gardzienice I	– pałac – oficyna – ruiny gorzelni – czworaki – ruina rządcówki – spichlerz – stodoła – obora (chlewnia) – cieleśnik – brojlernia – kuźnia
Gardzienice II	– zespół dworsko-parkowy – obora dworska – spichlerz dworski
Kawęczyn	– zespół dworsko-parkowy – spichlerz – park – kuźnia
Kęblów (Piaski Wielkie)	– zespół dworsko-parkowy – gorzelnia – brykociarnia
Kozice Dolne	– zespół dworsko-parkowy – oficyna – spichlerz
Wierzchowiska	– zespół dworsko-parkowy – dwór – oficyna – park ze stawem – brama wjazdowa i brama na folwark

Gmina Melgiew:

Krzesimów	– pałac – oficyna – park krajobrazowy – murowany czworak – dwie murowane obory – murowany spichlerz – suszarnia chmielu – murowany młyn wodny
-----------	--

Podzamcze	– pałac – późnobarokowa oficyna kuchenna – park – brama wjazdowa – mur z bramą – furty folwarczne
Krępiec	– murowany młyn wodny – dom młynarza – spichlerz drewniano-murowany – pozostałości parku

Gmina Spiczyn:

Kijany	– pałac – park podworski – aleja lipowa
Zawieprzyce	– oficyna – brama wjazdowa – ruiny zamku – kaplica zamkowa – lamus – oranżeria

Gmina Wólka:

Sobianowice	– dwór i park
Dwór w Bystrzycy	– dwór – kordegarda – lamus drewniany – stajnie – park
Bystrzyca	– dwór – park krajobrazowy – dwie obory – spichlerz
Pliszczyn	– dwór – park
Świdnik Duży II	– dwór – park

Potencjały przyrodnicze.

Podregion jest obszarem atrakcyjnym turystycznie przez wzgląd na co najmniej dwa aspekty: bogatą i różnorodną spuściznę kulturową oraz walory krajobrazowe i przyrodnicze, należąc do najczystszych ekologicznie obszarów Europy. Część podregionu objęta jest

ochroną w ramach Krzczonowskiego Parku Krajobrazowego (12 420 ha), który na Wyniosłości Giełczewskiej obejmuje wierzchowiny i dolinę górnej Giełczwi wraz z dopływami Radomirką, Olszanką) rezerwaty leśne: Chmiel (25,7 ha), Olszanka (8,75 ha), Las Królewski (48,6 ha). Planowane do utworzenia są tu dwa nowe stanowiska dokumentacyjne, które wzbogacą niewystarczającą obecnie liczbę takich stanowisk w regionie. Dotychczas jest ich 4, natomiast plany obejmują powołanie do życia 1 w Pamięcinie i 1 w Pilaszkowicach (miejscowości w Podregionie). W Podregionie usytuowane są także zespoły przyrodniczo krajobrazowe, wśród nich zaś Szabałowa Góra (64,21 ha) k. Majdanu Polickiego w Krzczonowskim PK; jest to ostaniec z piaskowców trzeciorzędowych wys. 283 m n.p.m.; częściowo porośnięty przez roślinność sucholubną; rozległy punkt widokowy na Wyniosłość Giełczewską (pogranicze gminy Piaski i Rybczewice); oraz Kamienny Wąwóz (8,41 ha) w Kolonii Żuków w Krzczonowskim PK (gmina Rybczewice), nieczynny kamieniołom wapieni z okresu kredowego; roślinność z murawami kserotermicznymi i stanowiskiem dziewięcisiu bezłodygowego (gmina Rybczewice). W tym kontekście wart podkreślenia jest fakt, że obszar podregionu może być charakteryzowany poprzez występowanie dużych pokładów margli, wapieni, kredy i białego kamienia. Inwentaryzacja tradycji budownictwa podregionu powinna przynieść bardziej szczegółowe dane, natomiast już na „pierwszy rzut oka” widać, że budownictwo z białego kamienia ma w niektórych obszarach podregionu długą tradycję. Kolejną sprawą jaką warto podkreślić, zajmując się kwestią krajobrazu jest fakt, że na obszarze (szczególnie w dolinie rzeki Giełczew) znajdują się malownicze i różnorodne źródła i źródlika, a ich liczba przekracza kilkadziesiąt sztuk. Z drugiej strony podregionu usytuowany jest natomiast Obszar Chronionego Krajobrazu Dolina Ciemięgi, obejmujący cenne przyrodniczo fragmenty gminy Wólka oraz Spiczyn związane z walorami naturalnymi rzek Bystrzyca oraz Ciemięga. (Oprócz OCK Dolina Ciemięgi na terenie gminy Wólka istnieje 13 pomników przyrody). Na terenie Gminy Wólka znajdują się obszary specjalnej ochrony Natura 2000, gdzie planowane są rezerwaty przyrody: florystyczny „Łysa Góra”, stepowo-krajobrazowy „Skarpa Jakubowicka” oraz przyrodniczo-krajobrazowy „Derkaczowe łąki”. Ponadto w gminie Spiczyn znajdują się także fragmenty Nadwieprzańskiego Parku Krajobrazowego (na terenie gminy 6,65 ha), otuliny Nadwieprzańskiego Parku Krajobrazowego oraz Kozłowieckiego Parku Krajobrazowego i pomniki przyrody- aleje lipowe wzdłuż drogi Zawieprzycze- Charleż- Jawidz- Lubartów. Autorzy Audytu Turystycznego Województwa Lubelskiego do strefy regionu o dużych walorach naturalnych zaliczają obszar dolin Wieprza i Giełczwi, zaświadczać o tym, że obszar podregionu

posiada ponadprzeciętne walory przyrodnicze. Przypominają przy tym, że same potencjały to nie wszystko. *„Obszary o dużym potencjale walorów krajobrazowo-przyrodniczych nie są dotychczas dostatecznie wykorzystywane turystycznie. Przykładem może być, położony w dolinie Giełczwi, Krzczonowski Park Krajobrazowy, który w samym centrum Wyżyny Lubelskiej jest bardzo słabo zagospodarowany turystycznie”.*

Problem podregionu – niewykorzystywany potencjał turystyczny

W tym kontekście warto uzmysłowić sobie fakt, że podaż infrastruktury turystycznej w obszarze podregionu „nie nadążała” jak do tej pory za rozwojem popytu na turystykę. W okresie hossy (2006-2007), kiedy to wskaźnik ogólnego klimatu koniunktury w Polsce na działalność związaną z zakwaterowaniem i usługami gastronomicznymi wynosił 18,8 pkt, (obecnie -1,1 pkt), sprzedaż usług wynosiła 25,9 pkt (obecnie -25,4 pkt), a ogólna sytuacja jednostek wynosiła 12, 4 (obecnie -15 pkt) w powiecie świdnickim znajdowało się jedynie 11 obiektów bazy noclegowej, a więc niemal dziesięciokrotnie mniej niż w najbardziej rozwiniętych pod tym względem powiatach: puławskim (111), bialskim (102) i włodawskim (92). W całym województwie lubelskim mniej tylko obiektów noclegowych posiadał powiat radzyński (audyt turystyczny województwa Lubelskiego, Lublin 2008, s.162). Tym samym w ostatnich latach nocowało tu (poza noclegami u znajomych i u rodziny) od 5,5 tys do 10 tys. osób, korzystając z 11 tys.- 20 tys. noclegów. W tym samym czasie w całym województwie lubelskim zanocowało w obiektach noclegowych ponad 1,5 mln osób, wykorzystując do tego celu 298 obiektów noclegowych (na podst. Danych Instytutu Turystyki), a z pewnością było ich dużo więcej, gdyż w bazie Instytutu Turystyki nie znajdują odzwierciedlenia dane dotyczące gospodarstw agroturystycznych. Tych zaś, jak wynika z danych Urzędu Statystycznego w Lublinie było w 2007 roku – 407. Stanowiły niemal połowę obiektów noclegowych województwa lubelskiego. Jak wynika z Audytu tak nikła podaż na usługi turystyczne może budzić co najmniej zdziwienie. Eksperci oceniają, że Płaskowyż Świdnicki (obszar gminy Mełgiew, częściowo Piaski oraz Spiczyn z podregionu) może stanowić dogodną bazę do uprawiania krótkoterminowych form turystyki (łącznie około 400 tys. osób). Podobnie Wyniosłość Giełczewska (gmina Piaski, Rybczewice, Gorzków) oraz dolina Bystrzycy (gmina Spiczyn, Wólka) posiadają duży potencjał turystyczny. Ta ciekawa, jak piszą eksperci, duża, aczkolwiek mało znana turystom kraina, z powodu braku większych miejscowości oraz nikłej podaży usług (co jest zadziwiające), zajmuje centralną część

Wyżyny Lubelskiej. Wapienno-lessowe wierzchowiny, z ostańcami są rozczłonkowane dolinami rzek, które rozchodzą się stąd promieniście: Bychawka i Czerniejówka – do Bystrzycy, Stawek, Giełczew, Żółkiewka - do Wieprza. Giełczew z Radomirką, płyną ładnymi dolinami przez Krzczonów, Żuków, Pilaszkowice, Częstoborowice, Rybczewice, Gardzienice, Piaski. Malownicze doliny mają również: Bystrzyca k. Strzyżewic, Piotrowic i Prawiednik, poniżej której przepływa ona przez Zalew Zembrzycki w Lublinie, a także Bychawka, szczególnie k. Podzamcza Bychawskiego. Na żyznych glebach brunatnych Wyniosłości Giełczewskiej dominuje rolnictwo. Skaliste wzniesienia k. Krzczonowa, i Skrzynic, Gorzkowa i Łopiennika zajmują nieduże kompleksy leśne. Obszar doskonały do rozwoju agroturystyki i turystyki podmiejskiej.

Główne problemy przedsiębiorczości w podregionie

Problemy główne:

Istniejące na Lubelszczyźnie stymulacje dla rozwoju regionalnego w nikłym stopniu przekładają się na rozwój przedsiębiorczości w naszym podregionie.

Problemy szczegółowe:

1. Funkcjonujące na Lubelszczyźnie zasady i programy „stymulacji rozwoju regionalnego za pośrednictwem rozwoju przedsiębiorczości” nie są dopasowane do potencjałów naszego podregionu i możliwości tutejszych przedsiębiorców.
2. Zasady te nie tworzą długodystansowych ram dla rozwoju przedsiębiorczości w podregionie i nie stanowią mechanizmu (ta polityka przedsiębiorczości jest krótkowzroczna, niespójna i wrywkowa).

W gospodarce podregionu występuje szereg problemów o charakterze strukturalnym, które w dużym stopniu ograniczają jej zdolność konkurencyjności i mogą ograniczać przyszły rozwój społeczno-gospodarczy. Na niską konkurencyjność gospodarki ma wpływ niedostatecznie rozwinięta infrastruktura ekonomiczna i techniczna. Dostępność komunikacyjna, stosunkowo niska chłonność rynku, stan infrastruktury technicznej oraz słabo rozwinięta sieć usług powoduje, iż podregion w ocenie atrakcyjności inwestycyjnej klasyfikowany jest nisko. Nasycenie przedsiębiorczością w podregionie jest niższe niż średnia w kraju. Poziom nasycenia przedsiębiorczością jest zróżnicowany. Szacuje się, że wśród zarejestrowanych podmiotów gospodarczych bardzo duży udział mają firmy bardzo małe i małe. W strukturze

przedsiębiorstw dominują osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz spółki cywilne. Dużo mniejszy jest udział spółek prawa handlowego oraz spółdzielni.

2008 r.	Piaski	Spiczyn	Rybczewice	Wólka	Gorzków	Mełgiew	Razem
Obszar (w km²)	169,73	83,1	99,1	72,75	96,2	95,64	616,52
Liczba ludności	10 662	5 445	3 824	10 039	3 947	8 717	42 634
Liczba podmiotów gospodarczych	567	266	109	586	104	561	2 193

Dla potrzeb programu w styczniu 2010 roku opracowana została „Analiza rynku obszaru gmin Rybczewice, Piaski, Mełgiew, Spiczyn, Wólka, Gorzków”. Z analizy przedstawionych w dokumencie danych wynika, że idea budowania marki Szlaku JIIS w podregionie jest przyjmowana bardzo pochylnie. Na atrakcyjność pomysłu budowania marki Szlaku JIIS w podregionie wskazuje już sam fakt, iż ze strony podaży w badaniu chętnie i aktywnie uczestniczyli zarówno przedsiębiorcy, jak i osoby planujące rozpocząć działalność gospodarczą w podregionie. W badaniu uczestniczyło ponad 270 osób z terenu 6 gmin objętych programem. 78% ankietowanych przedsiębiorców odpowiedziało, że marka będzie miała wpływ na zwiększenie obrotów ich firm. 66% z nich wyraziło chęć włączenia produktów i usług, które oferują w system certyfikacji powiązany z możliwością korzystania przez nich z benefitów marki lokalnej. Z kolei spośród osób planujących rozpoczęcie działalności gospodarczej w podregionie, 87% spodziewa się, iż przynależność ich oferty do marki lokalnej zwiększy obroty ich przedsiębiorstw. 79% z nich zamierza poddać systemowi certyfikacji w ramach marki lokalnej swoje produkty i usługi. Z drugiej strony, markę jako podstawowy element podejmowania decyzji zakupowych wskazało 56% konsumentów na Lubelszczyźnie, która jest naturalnym rynkiem dla oferty turystycznej i okołoturystycznej podregionu.

1.3. Otoczenie programu wraz z określeniem grup docelowych.

W realizacji programu biorą bezpośredni udział następujące strony:

- Partnerskie gminy podregionu, tj. gmina Gorzków, gmina Rybczewice, miasto i gmina Piaski, gmina Mełgiew, gmina Spiczyn, gmina Wólka,

- Zaproszony partner ze Szwajcarii,
- Użytkownicy programu,
- Sponsor,
- Instytucje, firmy i osoby zewnętrzne

Partnerskie gminy podregionu powołują 5 współpracujących ze sobą zespołów. Zespoły nie mieszczą się w strukturach JST, lecz są jednostkami powołanymi na rzecz realizacji programu „Marka lokalna szansą rozwoju przedsiębiorczości na Szlacheckim Szlaku w Województwie Lubelskim” (dalej programu). Każdy z zespołów jest zespołem programu i w każdym z nich co do zasady obowiązują prawa, reguły, standardy opisane w Systemie Zarządzania i Wdrażania Programu (SZiWP). W przypadkach nieuregulowanych treścią SZiWP lub w przypadkach, kiedy zasady, prawa lub reguły wyrażone w SZiWP są niezgodne z prawodawstwem RP, przyjmuje się, że do czasu pisemnego uregulowania kwestii w SZiWP (w formie aneksu dołączonego do SZiWP), zastosowanie mają prawa, zasady i reguły obowiązujące w danej JST. Zmiana treści zawartych w SZiWP już w trakcie obowiązywania umowy dotacji możliwa jest tylko i wyłącznie w dwu przypadkach, tj. przypadku stwierdzenia niezgodności treści SZiWP z obowiązującym prawem oraz w przypadku, kiedy SZiWP nie reguluje danej kwestii i jednocześnie istnieją przesłanki pozwalające stwierdzić, że uregulowanie danej kwestii w SZiWP usprawni współpracę w ramach programu i pozwoli na utrzymanie jednolitych standardów. Wprowadzanie zmian w SZiWP pozostaje tylko i wyłącznie w gestii Koordynatora Programu (KP) i jest możliwe po uzyskaniu zgody na zmianę ze strony Władzy Wdrażającej Programy Europejskie (WWPE) pełniącej rolę Instytucji Pośredniczącej (IP) w Szwajcarsko-Polskim Programie Współpracy. KP powołany jest w celu koordynacji prac poszczególnych zespołów. Do pozostałych elementów programu służących utrzymaniu spójności programu należą Komitet Sterujący (KS), Zespół Wsparcia Zarządzania (ZWZ), Zespół Wsparcia Merytorycznego (ZWM), portal, spotkania Kierowników Zespołów (KZZ) z KP oraz szereg uregulowań i zasad (m.in. zasady raportowania) opisanych w SZiWP.

Zakres SZiWP nie obejmuje regulacji dotyczących regrantingu i subdotacji. Jednocześnie w niniejszym dokumencie znajduje się opis systemu regrantingu przeznaczony co do zasady do uszczegółowienia, doprecyzowywania i ubogacania w ramach przygotowywania treści konkursów dotacyjnych. Podstawą uszczegółowień są badania marketingowe, treści zawarte w Zintegrowanej Strategii Rozwoju (ZSR) oraz analiza przebiegu i efektów konkursów.

Jakimkolwiek zmianom w systemie regrantingu nie podlega natomiast niezależność Komitetu Przyznawania Dotacji (KPD) oraz zasady chroniące niezależność funkcjonowania KPD, poufność, rzetelność i obiektywność przyznawania subdotacji przez KPD.

Finansowe aspekty funkcjonowania programu wymagają korzystania z subkont założonych przez każdą z partnerskich gmin na rzecz realizacji programu oraz wydzielenia osobnych kont księgowych na rzecz obsługi księgowej programu. Tylko środki finansowe umieszczone na tych subkontach stanowią wydatek lub przychód programu. Jednocześnie w celu umożliwienia zgodnego z prawem przeprowadzenia programu, w trakcie jego realizacji każdy zespół programu korzysta z danych gminy, do której jest przyporządkowany (NIP, REGON, adres, itd.). Uregulowania te znajdują się w treści Umowy Partnerskiej na rzecz realizacji programu (UP). UP reguluje także kwestie przepływów finansowych dotyczących realizacji programu oraz inne kwestie pozwalające aby program mógł funkcjonować bez konieczności stałego zaangażowania ze strony wójtów, urzędów gmin oraz Rad Gmin z obszaru podregionu. W trakcie programu partnerstwo może zostać rozszerzone. Wymaga to pisemnego aneksu do UP. Partnerami Programu są:

Gmina Melgiew – pełniąca rolę Instytucji Realizującej,

Gmina Gorzków,

Gmina Rybczewice,

Gmina Piaski,

Gmina Spiczyn

Gmina Wólka

Przedstawiciel przedsiębiorców z podregionu

Przedstawiciel przedsiębiorców z podregionu

Przedstawiciel sektora organizacji pozarządowych (NGO) z podregionu

Na funkcjonowanie programu składają się współpracujące ze sobą:

- **Zespół Wsparcia Przedsiębiorczości im. Jana III Sobieskiego (ZWPJIIS)** w gminie Melgiew,
- **Zespół Certyfikacji im. Jana III Sobieskiego (ZCJIIS)** w gminie miejsko-wiejskiej Piaski,
- **Zespół Szkoleniowo- Doradczy im. Jana III Sobieskiego (ZSDJIIS)** w gminie Wólka,
- **Zespół Promocji im. Jana III Sobieskiego (ZPJIIS)** w gminie Rybczewice,
- **Zespół Think-Tank im. Jana III Sobieskiego (ZTTJIIS)** w gminie Spiczyn.
- **Komitet Sterujący** składający się z przedstawicieli Partnerów Programu,

- **Zespół Wsparcia Zarządzania**
- **Zespół Wsparcia merytorycznego**
- **Koordynator**
- **Partner ze Szwajcarii**

Rolą partnera ze Szwajcarii jest głównie: Wdrożenie 3 wizyt studyjnych w Szwajcarii, konsultowanie kwestii związanych z certyfikacją i labelingiem, udział w seminariach, konferencjach: otwierającej i zamykającej. Po podpisaniu umowy partnerskiej partner ze Szwajcarii staje się stroną programu.

Kołem zamachowym rozwoju podregionu ma być wsparcie udzielone przedsiębiorcom, start-upom i NGO's z podregionu, którzy są głównymi użytkownikami programu. Podpisanie przez przedsiębiorców i NGO's umów realizacji subprojektów czynić ich będzie bezpośrednimi stronami programu.

Stroną biorącą udział w programie są sponsorzy, reprezentowani przez trzy szczeble, tj. Szwajcarsko-Polski Program Współpracy (SPPW), Ministerstwo Rozwoju Regionalnego (MRR), Władzę Wdrażającą Programy Europejskie (WWPE). Po podpisaniu umowy dotacji sponsorzy staną się bezpośrednią stroną programu reprezentowaną przez WWPE, pełniącą rolę Instytucji Pośredniczącej (IP) w ramach SPPW.

Firmy zewnętrzne, instytucje i osoby, które świadczyć będą usługi lub dostarczać produkty niezbędne dla prawidłowej realizacji programu staną się stronami programu po podpisaniu umowy (niezależnie od tego, czy jest to umowa o pracę, zlecenia, o dzieło czy też inny rodzaj umowy). Stroną programu stanie się również firma lub instytucja, od której zakupiono usługę lub produkt niezbędny do prawidłowej realizacji programu na podstawie wystawionej faktury VAT lub rachunku.

Wszystkie wymienione strony tworzą bezpośrednie otoczenie programu. Dlatego w niniejszym dokumencie opisane zostaną zasady, procedury i metody, które umożliwią utrzymanie wysokiej jakości standardów w kontaktach między stronami.

2. SZCZEGÓŁOWY OPIS SYSTEMU ZARZĄDZANIA.

2.1. Procedury i narzędzia wykorzystywane w zarządzaniu.

W celu właściwego przygotowania i wdrożenia programu została opracowana struktura zarządzania umożliwiająca sprawne zarządzanie realizacją zadań, bieżącą kontrolę zgodności wypracowywanych rozwiązań z wnioskiem aplikacyjnym oraz nadzór nad terminową realizacją zadań. Struktura ta została opracowana na podstawie metodyki PRINCE 2. Jest strukturą projektową, gwarantuje niezależność od ewentualnych decyzji politycznych i wpływu lokalnych władz samorządowych.

W zarządzaniu programem obowiązują zasady:

- jednopoziomowego zarządzania,
- zarządzania w ramach 15% progów tolerancji,
- zarządzania w ramach zakresu kompetencji ustalonych dla szczebli zarządzania,
- zarządzania przez wyjątki, co oznacza, że jedynymi sytuacjami, gdzie szczebel wyższy angażuje się w podejmowanie decyzji szczebla niższego są te sytuacje, gdy realizacja zadań wychodzi poza zakresy tolerancji lub kompetencje niższego szczebla.

W celu realizacji programu powołuje się Zespół Zarządzania Programem (ZZP), który przejmuje obowiązki zarządzania realizacją programu. ZZP posiada trójpoziomą strukturę organizacyjną, której poziomy tworzą:

1. Komitet Sterujący (KS),
2. Koordynator Programu (KP),
3. Kierownicy Zespołów Zadaniowych (KZZ).

ZZP w wykonywaniu jego prac zarządczych wspierają Zespół Wsparcia Zarządzania (ZWZ), tworzony przez Głównego Księgowego i Pracownika ds. sekretariatu (podlegający bezpośrednio pod KP) oraz pracownicy ds. księgowości/obsługi finansowej osoby ds. obsługi Biuletynu Informacji Publicznej przy każdym z 5 zespołów funkcyjnych.

Zarządzanie strategiczne jest w gestii KS, który reprezentuje interesy dostawców, użytkowników, sponsorów oraz wykonawców.

W skład KS wchodzi 10 osób, w tym:

- przedstawiciel SPPW lub WWPE albo MRR (w charakterze obserwatora),

- wójt gminy Gorzków, jako przedstawiciel gminy Gorzków,
- wójt gminy Rybczewice, jako przedstawiciel gminy Rybczewice,
- burmistrz miasta i gminy Piaski, jako przedstawiciel miasta i gminy Piaski,
- wójt gminy Mełgiew, jako przedstawiciel gminy Mełgiew,
- wójt gminy Spiczyn, jako przedstawiciel gminy Spiczyn,
- wójt gminy Wólka, jako przedstawiciel gminy Wólka,
- przedstawiciel przedsiębiorców z podregionu,
- przedstawiciel przedsiębiorców z podregionu,
- przedstawiciel NGO z podregionu.

Zarządzanie operacyjne programem jest w gestii KP. W programie powołuje się jednego koordynatora programu.

Zarządzanie wytwarzaniem produktów jest w gestii KZZ.

W programie powołuje się pięciu kierowników zespołów – dla każdego zespołu po jednym kierowniku, w szczególności powołuje się kierownika dla: ZSDJIIS, ZPJIIS, ZCJIIS, ZTTJIIS, ZWPJIIS.

W każdym ZZ funkcjonuje osoba odpowiedzialna za księgowość i obsługę kasową projektu. Rolą tych osób będzie organizowanie rachunkowości w zespole, prowadzenie dokumentacji operacji finansowych, sporządzanie raportów o ewentualnych zmianach finansowych, sporządzanie raportów finansowych oraz dokonywanie weryfikacji.

Ze względu na potrzebę niezależności podejmowanych decyzji w zakresie udzielenia subdotacji spod zarządzania operacyjnego KP wyjęty jest KPD.

2.2. Opis struktury zarządzania programem.

2.2.1. Komitet Sterujący.

2.2.1.1. Odpowiedzialność.

KS odpowiedzialny jest za podejmowanie długofalowych decyzji (nie są to decyzje operacyjne dotyczące zarządzania programem) i nie może nikomu tej odpowiedzialności powierzyć. Każdy z członków KS ma natomiast prawo do przydzielenia tych funkcji konkretnym osobom, o ile takie powierzenie jest zgodne z możliwościami prawnymi. Podstawą podejmowanych decyzji w ramach KS jest Dokument Inicjujący Program (DIP).

W pracach KS uczestniczą strony reprezentujące użytkowników i dostawców programu, tj. przedstawiciel sponsora, przedstawiciele gmin podregionu, przedstawiciele przedsiębiorców i NGO z podregionu. Do czasu wyboru KP - KS pełni funkcję zarządzania operacyjnego – wraz z wyborem KP funkcja zarządzania operacyjnego przestaje dotyczyć KS.

W zakresie KS mieści się odpowiedzialność za:

- zapewnienie środków na realizację programu,
- utrzymanie i rozwój programu,
- myślenie strategiczne – dbałość o rezultaty i wyniki programu.

O ile nie zajdą nadzwyczajne okoliczności KS spotyka się raz na kwartał. Przewodniczącym KS (PKS) jest przedstawiciel gminy Mełgiew, która to we wniosku aplikacyjnym pełni rolę IR.

Wyboru KP i KZZ dokonuje KS pełniący funkcje komisji przetargowej, a wybór dokonany zostanie zgodnie z procedurą PzP.

2.2.1.2 Zadania oraz zakres podejmowanych decyzji.

KS odpowiedzialny jest za:

- wydanie zgody na rozpoczęcie prac w programie,
- rozpoczęcie realizacji programu,
- decyzje operacyjne do czasu wybrania KP,
- zapewnienie środków finansowych niezbędnych do utrzymania programu,
- odbiór raportów kwartalnych dotyczących statusu programu: postępu i harmonogramu prac, korzyści i ryzyk,
- podejmowanie decyzji, których ze względu na swoje kompetencje nie może podjąć KP, w tym rozwiązywanie zgłaszanych przez KP kwestii krytycznych z punktu widzenia prawidłowej realizacji programu, w szczególności w zakresie zapobiegania wdrażaniu rozwiązań niespójnych z koncepcją programu lub zagrażających terminowej realizacji programu,
- zezwolenie na zamknięcie programu.

2.2.1.3 Struktura organizacyjna.

Strukturę KS tworzą:

- Przewodniczący Komitetu Sterującego (PKS);
- Członek Komitetu Sterującego reprezentujący interesy dostawców (CZKSD);
- Członek Komitetu Sterującego reprezentujący interesy użytkowników (CZKSU);

Rolą PKS w strukturze organizacyjnej KS jest:

- opracowanie programów obrad KS,
- uczestnictwo w podejmowaniu decyzji strategicznych,
- uczestnictwo w podejmowaniu decyzji dotyczących usprawnień pracy KS,
- przewodniczenie posiedzeniom KS,
- mediacje, arbitraż i rozwiązywanie konfliktów między CZKS reprezentującymi interesy dostawców i użytkowników,

Rolą CZKSD w strukturze organizacyjnej KS jest:

- uczestnictwo w posiedzeniach KS,
- uczestnictwo w podejmowaniu przez KS decyzji strategicznych
- uczestnictwo w podejmowaniu decyzji dotyczących usprawnień pracy KS,
- reprezentowanie interesów dostawców

Rolą CZKSU w strukturze organizacyjnej KS jest:

- uczestnictwo w posiedzeniach KS,
- uczestnictwo w podejmowaniu przez KS decyzji strategicznych.
- uczestnictwo w podejmowaniu decyzji dotyczących usprawnień pracy KS,
- reprezentowanie interesów użytkowników

2.2.1.4 Tryb podejmowania decyzji.

Decyzje KS są ważne, gdy w obradach uczestniczy co najmniej 6 osób, w tym obowiązkowo PKS (lub osoba wydelegowana przez niego na podstawie pisemnego upoważnienia). Uczestnicy podejmują decyzje w trybie głosowania większościowego polegającym na sumowaniu głosów. Każdy z członków KS ma jeden głos. Wszystkie głosy mają taką samą wartość. W przypadku równej ilości głosów za i przeciw decyduje głos PKS.

2.2.2. Koordynator programu.

2.2.2.1. Odpowiedzialność.

KP odpowiedzialny jest za zarządzanie operacyjne programem i nie może tej odpowiedzialności nikomu powierzyć. W zakresie jego odpowiedzialności mieści się bieżąca, skuteczna i efektywna oraz zgodna z DIP realizacja programu. Podstawą konkretnych decyzji KP służących realizacji programu jest DIP oraz szczegółowe plany działań i wydatków na kwartał dostarczone przez KZZ oraz zaopiniowane przez WWPE (opinia WWPE jest niezbędna tylko w sytuacji gdy dla jakiegoś projektu plan szczegółowych wydatków i działań na dany kwartał przekracza progi tolerancji). KP jest osobą, która posiada potwierdzone (CV i referencje) umiejętności zarządzania projektami o wartości min. połowy budżetu programu oraz doświadczenie w zarządzaniu zespołem liczącym minimum 25 osób. KP ponosi odpowiedzialność za cykl życia programu trwający od etapu realizacji, aż do końca etapu zamykania.

2.2.2.2 Zadania oraz zakres podejmowanych decyzji.

KP odpowiedzialny jest za:

- organizowanie współpracy KZZ,
- zapewnienie pionowej i poziomej komunikacji w strukturze zarządzania - pomiędzy ZWZ, KZZ i osobami ds. księgowości, w celu utrzymania zgodności wypracowywanych rozwiązań z ogólnymi założeniami programu,
- przyjmowanie od KZZ pisemnych planów szczegółowych dla wydatków i działań w zespołach (plany kwartalne) - bez prawa decyzji w sytuacji, gdy plany mieszczą się w progach tolerancji,
- uzyskiwanie zgody od WWPE na wprowadzanie zmian w planach szczegółowych dla wydatków i działań w projektach (plany kwartalne), o ile przekraczają one progi tolerancji,
- przekazywanie KZZ decyzji WWPE w kwestii kwartalnych planów szczegółowych dla wydatków i działań dotyczących kierowanych przez nich projektów,
- zarządzanie ryzykiem programu,

- decydowanie o uczestnictwie w pracach personelu, spotkaniach zespołów zadaniowych (uczestnictwo w spotkaniach bez prawa decyzyjnego, brak możliwości uczestnictwa w pracach KPD),
 - kwartalne raportowanie do WWPE,
 - opracowanie i wysyłanie do WWPE planów naprawczych dla etapu w sytuacji, gdy istnieje ryzyko, że założone parametry programu wyjdą poza zakres tolerancji,
 - realizację procedury naprawczej etapu, zatwierdzonej przez WWPE,
 - koordynację prawidłowej realizacji programu zgodnie z wymogami Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy oraz obowiązującymi przepisami krajowymi,
 - weryfikację sprawozdawczości rzeczowo-finansowej realizowanego programu zgodnie z wytycznymi Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy,
 - przygotowywanie pozostałej sprawozdawczości na potrzeby Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy,
 - przygotowywanie i koordynację korespondencji związanej z programem do Instytucji Pośredniczącej (WWPE),
 - opracowywanie wniosków o płatność do Instytucji Pośredniczącej (WWPE),
 - aktualizowanie harmonogramów rzeczowo-finansowych programu,
 - opracowywanie dokumentów o płatności,
 - kwartalne raportowanie do KS - prezentowanie przed KS kwartalnego stanu programu wraz z prezentowaniem KS planów kolejnych etapów (po uzgodnieniu tych planów z KZZ oraz WWPE),
 - eskalowanie problemów do KS w sytuacji, gdy kończą się kompetencje KP,
 - decydowanie na zakończenie etapów o utrzymaniu konkretnych KZZ, o ile na skutek ich błędów lub zaniedbań nastąpiły znaczące odchylenia od zapisów DIP (na przykład nastąpiło znaczące przekroczenie progów tolerancji, a KZZ nie powiadomił o tym KP)
 - nadzór nad prowadzeniem dokumentacji programu,
 - analizę i przyjmowanie raportów ze szczebla KZZ,
 - zapewnienie podjęcia prac nad rozwiązaniem problemów zgłaszanych przez KZZ,
- Funkcja KP nie upoważnia do składania oświadczeń woli w imieniu gmin podregionu, partnerów programu, sponsora, WWPE, KIK, ani żadnych innych jednostek z podregionu (chyba, że na podstawie odrębnych pełnomocnictw).

2.2.2.3. Tryb podejmowania decyzji.

KP podejmuje bieżące decyzje operacyjne i taktyczne samodzielnie w zakresie mieszczącym się w progach tolerancji ustanowionych w DIP oraz w zakresie jego kompetencji. Podstawą podejmowania decyzji jest w szczególności harmonogram rzeczowo-finansowy oraz szczegółowe plany działań i wydatków na kwartał, dostarczone przez KZZ i zaopiniowane przez WWPE (opinia WWPE jest niezbędna tylko w sytuacji, gdy dla jakiegoś projektu plan szczegółowych wydatków i działań na dany kwartał przekracza progi tolerancji). Jeśli dana kwestia nie mieści się w zakresie kompetencji KP lub przekracza progi tolerancji w zakresie całego programu (tolerancja dla zbiorczych wydatków i działań w całym programie) - podjęcie decyzji musi być eskalowane na poziom KS, a KP zobowiązany jest powiadomić o tym KS, przedstawić KS raport sytuacji i zaproponować KS rozwiązania.

2.2.3. Kierownicy Zespołów Zadaniowych.

2.2.3.1. Odpowiedzialność.

KZZ odpowiedzialni są za wytwarzanie produktów specjalistycznych. Ponoszą odpowiedzialność za cykl życia produktów w przydzielonych im zespołach. W szczegółowym zakresie odpowiedzialności KZZ mieści się:

- zarządzanie procesem wytwarzania produktów specjalistycznych w ramach ZZ,
- akceptowanie planów dla konkretnych działań i związanych z nimi wydatków szczegółowych przekazanych przez członków ZZ,
- konstruowanie na podstawie przyjętych od KZZ planów konkretnych działań - planów działań zespołu na cały kwartał,
- powierzenie rzeczowej realizacji działań członkom ZZ (pisemna akceptacja planu działania dla konkretnego działania, czyli nadanie kompetencji osobie, która przygotowała ten plan do wykonania tego działania),
- w przypadkach, kiedy wynika to ze specyfiki działania i jest jednocześnie zgodne z planem działania, nadanie kompetencji do zarządzania zaliczką,
- nadzór i kontrola postępu prac personelu z podległych ZZ – monitoring i ewaluacja prac m.in. weryfikacja prac wykonanych przez personel ZZ w zakresie dotrzymania

zobowiązań zawartych w zaakceptowanych planach (inspekcje, testy, analiza raportów, itd.),

- przyjmowanie i analiza raportów składanych przez personel podległych ZZ, dotyczących stanu zaawansowania prac (raporty statusowe),
- zapewnienie podjęcia prac nad rozwiązaniem problemów zgłaszanych przez personel ZZ,
- odpowiedzialność za wartość merytoryczną każdego poniesionego wydatku wynikającego z prac zespołu, w tym za umieszczenie na każdej FV (lub innym równoważnym dokumencie księgowym) podpisanego zapisu: „Sprawdzono pod względem merytorycznym” wraz z podaniem daty i miejsca dokonania opisu,
- akceptowanie produktów powstałych i zakupionych w wyniku realizacji podległych projektów, po sprawdzeniu zgodności z PzP,
- przekazywanie KP raportów dotyczących stanu zaawansowania prac (raporty statusowe), raportowanie do KP co miesiąc - prezentowanie przed KP aktualnego stanu prac, zawierającego co najmniej opis realizacji prac przez wzgląd na takie parametry jak czas, koszty, korzyści, ryzyka, jakość, zakres (porównanie stanu bieżącego z DIP, planem działań dla kwartału, decyzjami WWPE),
- przekazanie do KP pełnej informacji o przekroczeniu progów tolerancji w ramach działań i wydatków ZZ, jak również możliwości przekroczenia tych progów,
- eskalowanie problemów do KP w sytuacji, gdy kończą się kompetencje KZZ i gdy przekroczone są progi tolerancji.

Funkcja KZZ nie będzie upoważniała do składania oświadczeń woli w imieniu programu, Partnerstwa Szlaku JIIS, sponsora, IR, WWPE, KIK partnerów programu, ani żadnych innych jednostek z podregionu (chyba, że na podstawie odrębnych pełnomocnictw).

2.2.3.2 Zadania oraz zakres podejmowanych decyzji.

- decyzje o wyborze osób do zatrudnienia na stanowiska personelu merytorycznego podległych ZZ,
- przydzielanie personelowi zadań do wykonania na podstawie planu etapu (w przypadku pierwszego etapu takim planem działania są informacje w szczegółowym harmonogramie rzeczowo-finansowym programu, w kolejnych etapach są to plany kolejnych etapów

zaakceptowane przez KZZ, a w przypadku planów przekraczających progi tolerancji zaakceptowanych przez KP)

- decydowanie o uczestnictwie w spotkaniach innych ZZ programu (uczestnictwo w spotkaniach niepodlegających im ZZ bez prawa decyzyjnego, brak możliwości uczestnictwa w spotkaniach KPD),
- oddelegowanie podległemu personelowi kompetencji do decydowania o dokonaniu zakupów produktów i usług niezbędnych do realizacji celów konkretnego działania poprzez zatwierdzenie planu konkretnego działania (potwierdzenie pisemne)
- zatwierdzanie szczegółowych planów pracy personelu podległych ZZ,
- podejmowanie decyzji o przyjęciu produktów specjalistycznych programu od personelu podległych ZZ oraz od podwykonawców zewnętrznych

2.2.3.3. Tryb podejmowania decyzji.

KZZ podejmują samodzielnie decyzje w zakresie mieszczącym się w progach tolerancji, na podstawie kwartalnych planów działań i wydatków DIP oraz w zakresie ich kompetencji.

Podstawą podejmowania decyzji jest w szczególności harmonogram rzeczowo-finansowy oraz szczegółowe plany działań i wydatków na kwartał, zaopiniowane przez koordynatora (opinia koordynatora jest niezbędna tylko w sytuacji, gdy dla projektu plan szczegółowych wydatków i działań na dany kwartał przekracza progi tolerancji). Jeśli dana kwestia nie mieści się w zakresie kompetencji KZZ lub przekracza ustanowione progi tolerancji - podjęcie decyzji musi być eskalowane na poziom KP.

2.2.4 Zespół Wsparcia Zarządzania

Celem wsparcia zarządzania programem powołuje się Zespół Wsparcia Zarządzania (ZWZ), który podlega bezpośrednio pod KP i tworzą go:

- Główny księgowy,
- Pracownik ds. sekretariatu.

Za zatrudnianie pracowników do ZWZ oraz nadzór nad ich pracą odpowiedzialny jest KP. ZWZ usytuowany jest w IR.

Zadania głównego księgowego:

- Utrzymywanie stałej komunikacji z osobami prowadzącymi obsługę księgowo- finansową w każdym z projektów funkcyjnych,
- Kontrola formalno- rachunkowa przedstawionych przez KZZ dowodów księgowych,
- Akceptowanie dowodów księgowych do zapłaty,
- Zbiorcze księgowanie wszystkich dowodów księgowych dotyczących realizacji całego programu,
- Opracowywanie części finansowej kwartalnych wniosków o płatność,
- Uczestnictwo w posiedzeniach zwoływanych przez KP,
- Bieżące informowanie KP o możliwych ryzykach i problemach związanych z realizacją harmonogramu rzeczowo- finansowego,
- Współpraca z ZWZ i ZWM,
- Wykorzystywanie portalu.

Zadania pracownika ds. sekretariatu:

- Prowadzenie, utrzymywanie w porządku i archiwizacja dokumentacji ogólnej dotyczącej poziomu całego programu,
- Zapewnianie sprawnego przepływu informacji pomiędzy personelem poszczególnych projektów programu,
- Pomoc logistyczna w realizacji działań wynikających z grafiku prac KP i KS,
- Współpraca z ZWZ i ZWM,
- Wykorzystywanie portalu.

3. SZCZEGÓŁOWY OPIS SYSTEMU WDRAŻANIA.

3.1. Zasady współpracy i komunikacji w trakcie realizacji programu.

Niniejszy dokument nakreśla:

- zasady obiegu informacji pionowej (między poziomami organizacyjnymi) oraz poziomej (w granicach danego poziomu organizacyjnego), w tym zasady raportowania o stanie realizacji programu i o potencjalnych problemach związanych z jego realizacją (zagrożeniach realizacji programu, projektów i zadań),
- zasady obiegu i archiwizowania dokumentów,
- modelową częstotliwość spotkań.

3.2. Zasady obiegu informacji.

Komunikacja pionowa. Oparta jest na systemie notatek, raportów, sprawozdań i decyzji. Podjęcie działań musi być poprzedzone pisemnym planem działań, który musi zostać zaakceptowany przez odpowiednich KZZ, a akceptacja ta również musi przyjąć formę pisemną. Podobnie, informacje o postępie prac w ramach poszczególnych projektów będą przekazywane przez ZZ do KZZ w postaci raportów statutowych o stanie prac, i podobnie informacje zwrotne dotyczące akceptacji produktów i rozwiązań przekazywane będą w postaci pisemnej.

Informacje o postępie prac będą przekazywane przez KZZ do KP za pomocą raportów (przekazywanych raz na miesiąc). Podobnie, informacje o postępie prac będą przekazywane przez KP do KS za pomocą raportów (przekazywanych raz na kwartał).

W przypadku podejrzenia o przekroczenie progu tolerancji, a także w sytuacji przekroczenia progów tolerancji, obowiązuje tylko i wyłącznie pisemna zasada eskalowania problemu na wyższy poziom (zakres tolerancji dla działań kierowanych przez KZZ obejmuje działania dotyczące podległych im zespołów/ projektów. Zakres tolerancji dla działań koordynowanych przez KP dotyczy całego programu).

Komunikacja ZZ – KZZ oraz komunikacja KZZ – KP podlega standardowym wymaganiom. Na poziomie konkretnych osób z personelu projektu tworzone będą notatki ze spotkań, listy obecności, plany pracy, raporty statusowe i inne dokumenty pisemne.

W celu zapewnienia odpowiedniego przepływu informacji o programie do (i od) mieszkańców gmin Szlaku JIIS potencjalnie zainteresowanych programem powołuje się konsultantów. Konsultanci pracować będą nad ujednoliceniem i usprawnieniem kanałów i procedur przepływu informacji na zewnątrz. Rolą ich będzie informowanie potencjalnie zainteresowanych mieszkańców o programie oraz gromadzenie informacji o tym, jak program postrzegany jest w społeczności. Informacje przekazywane będą zarówno ustnie, jak i pisemnie do KZZ. Ponadto zaplanowano organizowanie spotkań informacyjnych dla mieszkańców.

Z kolei, w celu zapewnienia odpowiedniego przepływu informacji o programie do (i od) naukowców, NGO, przedsiębiorców i członków administracji samorządowej spoza gmin Szlaku, potencjalnie zainteresowanych programem stworzono kolejne kanały przepływu informacji w postaci seminariów i konferencji.

W celu usprawnienia komunikacji między wszystkimi pracownikami programu, a także komunikacji z osobami spoza programu, powołuje się elektroniczny system obiegu informacji nadbudowany na portalu. Portal zawiera różne poziomy komunikacji, w tym poziomy:

- zastrzeżone,
- otwarte dla wszystkich pracowników,
- otwarte dla mieszkańców podregionu (ten rodzaj komunikacji sprzężony będzie z systemem infokiosków rozmieszczonych w podregionie).

Wszystkie miejsca realizacji programu oznaczone zostaną tablicami informacyjnymi zgodnie z Księgą Tożsamości Programu. Wszyscy członkowie personelu mają prawo wypowiadać się w mediach o programie i jego działaniach cząstkowych, o ile wypowiedzi te są zgodne z zapisami Księgi Tożsamości Programu.

3.3. Koncepcja monitorowania, raportowania i ewaluacji w programie.

Organizacja obiegu i archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją projektów powierzona zostaje kierownikom zespołów zadaniowych, którzy odpowiadać będą za prawidłowe przechowywanie informacji związanych z realizacją projektów począwszy od pierwszego dnia pełnienia ich obowiązków, aż do dnia zakończenia ich pracy.

Komunikacja wewnętrzna w ramach programu będzie oparta o 10 typów dokumentów projektowych, tj.:

- raporty statusowe (komunikacja między poziomem ZZ, KZZ oraz KP),
- notatki ze spotkań (komunikacja między poziomem ZZ, KZZ, oraz KP),
- plany produktów (komunikacja między poziomem ZZ, KZZ)
- plany pracy (komunikacja między poziomem ZZ i KZZ)
- bieżące raporty z przebiegu projektów – nie więcej niż strona A4 (komunikacja między poziomem KZZ i KP) – za pośrednictwem portalu
- raporty okresowe (komunikacja między poziomem KZZ, KP oraz KS),
- plany etapów (komunikacja między poziomem ZZ, KZZ, KP, KS),
- raporty o istotnych odchyleniach (komunikacja między KZZ, KP),
- raporty o wariantach (komunikacja na poziomie KZZ - KP),
- akceptacja planu działania (komunikacja między poziomem ZZ a KZZ),

Wśród nich podstawowe to:

- Raporty statusowe,
- Notatki ze spotkań,
- Plany produktów,
- Bieżące raporty z przebiegu projektu,
- Raporty okresowe.

Raporty statusowe:

Raporty statusowe będą przygotowywane na poziomie ZZ i przekazywane do KZZ oraz na poziomie KZZ i przekazywane do KP regularnie raz na miesiąc.

Zakres informacyjny raportów będzie obejmować:

- listę przydzielonych zadań,
- opis wykonanych prac,
- planowaną datę ukończenia prac,
- szacunkową ocenę stopnia zaawansowania prac,
- stopień wykonania powierzonego budżetu oraz zaplanowanego harmonogramu,
- ryzyka zagrażające terminowej realizacji poszczególnych zadań,

- propozycje zmian projektowych – zmiany do harmonogramu lub zakresu prac (np. modyfikacje wybranych obszarów koncepcji biznesowej),
- inne informacje zależne od autora raportu.

W przypadku braku zmian w stanie zaawansowania prac w porównaniu do wcześniej przekazanych raportów, zamiast przekazywania raportu może zostać przekazana pisemna informacja o braku zmian w porównaniu do wcześniej przekazanych raportów statusowych (wraz z uzasadnieniem).

Notatki ze spotkań:

Notatki ze spotkań powinny zostać przygotowane w ciągu 2 dni roboczych po każdym spotkaniu. Za sporządzenie odpowiadać będzie protokolant. W przypadku gdy nie został wyznaczony protokolant za sporządzenie notatki odpowiada Kierownik danego zespołu.

Zakres informacyjny notatki:

- nazwa zespołu,
- data i miejsce spotkania,
- lista członków zespołu uczestniczących w spotkaniu,
- lista spraw omawianych w trakcie spotkania,
- wnioski dotyczące poruszanych kwestii oraz rekomendacje działań w zakresie omawianych problemów,
- inne informacje i dokumenty, o których sporządzający sądzi, że należy je przekazać (w formie załącznika do notatki).

Plany produktów:

Plany prac będą rezultatem prac planistycznych ZZ. Produkty prac nie będą miały zestandaryzowanej formy, jednak powinny być to dokumenty kompletne, umożliwiające ich ocenę i analizę. Przykładowo mogą one przybrać formę symulacji. Dobrym rozwiązaniem jest przygotowanie od razu kilku możliwych wariantów.

Bieżące raporty z przebiegu projektu:

Raporty te będą przygotowywane przez ZZ i przekazywane do KZZ. Przekazywane będą raz na dwa tygodnie. Ich wielkość nie powinna przekraczać strony formatu A4 (czcionka Times New Roman, wielkość czcionki 12). W zakresie raportu mieszczą się:

- nazwa projektu,

- opis wykonanych prac w ramach etapu,
- planowana data ukończenia prac,
- szacunkowa ocena stopnia zaawansowania prac,
- informacje o tym, czy projekt mieści się w progach tolerancji,
- ewentualnie: identyfikacja ryzyk zagrażających realizacji projektu,
- ewentualnie: propozycje zmian projektowych – modyfikacji wybranych obszarów koncepcji biznesowej,
- inne informacje zależne od autora raportu.

Raporty okresowe:

Raporty te będą przygotowywane przez KZZ i przekazywane do KP, który kompiluje te raporty w jeden raport z programu i przesyła je do KS. W trybie standardowym przekazywane będą raz na kwartał. Prezentować będą realizację danego etapu programu. Zawierać będą co najmniej:

- opis realizacji programu ze względu na kryteria czasu, budżetu, jak i jakości,
- uaktualnioną analizę kosztów wobec korzyści (uzasadnienie biznesowe)
- uaktualnioną analizę korzyści i ryzyk (przegląd korzyści i ryzyk),
- rekomendację co do dalszych prac.

Częstotliwość spotkań:

Kluczową kwestią dla sprawnej realizacji programu jest organizacja okresowych spotkań poszczególnych jednostek organizacyjnych programu. KS w trybie zwyczajnym spotykać się będzie raz na kwartał. KZZ z KP w trybie zwyczajnym spotykać się będą raz na miesiąc. To na KZZ spoczywa obowiązek wywiązania się z zaplanowanego harmonogramu projektu.

3.4. Zespoły zadaniowe.

Struktura organizacji programu zakłada dopracowanie rozwiązań szczegółowych, ich przetestowanie i wdrożenie w poszczególnych obszarach biznesowych zgodnie z zapisami wniosku aplikacyjnego. W ramach realizacji programu rolę tę będą pełnić ZZ angażujące w tym celu środki i zasoby projektów oraz personel techniczny i pracowników merytorycznych. Podstawową rolą ZZ będzie doprecyzowanie rozwiązań szczegółowych dla poszczególnych obszarów biznesowych oraz zaplanowanie, przetestowanie, wdrożenie (a w niektórych

przypadkach także nadzór nad wdrożeniem) zaproponowanych rozwiązań. Kierownicy ZZ oprócz funkcji zarządczych pełnią także funkcje merytoryczne w programie.

Personel merytoryczny ZZ, KZZ oraz KP ze względu na zapewnienie niezależności od wpływów lokalnych samorządów powinien być zatrudniany na podstawie umowy zlecenia, nie zaś umowy o pracę. Umożliwi to zachowanie jasnych reguł podległości w programie, co byłoby trudne w sytuacji, gdyby projekt dopuszczał podległość danej osoby kilku przełożonym jednocześnie.

3.4.1. Zadania.

Do podstawowych zadań ZZ należy zaliczyć:

- planowanie szczegółowych prac do wykonania,
- weryfikację, uzgadnianie i uzupełnianie planowanego zakresu prac (w porozumieniu z nadzrędnym dla nich kierownikiem),
- realizację zaakceptowanych przez KZZ planów prac,
- dbałość o terminowe dostarczanie produktów określonych w planie etapu, przygotowanym na podstawie harmonogramu programu,
- dbałość o jakość dostarczonych produktów zgodnie z zapisami aplikacji programu,
- dbałość o oszczędność wydatków związanych z powstaniem produktów,
- przekazywanie do KZZ regularnych raportów o stanie zaawansowania prac (raporty statusowe raz na miesiąc) oraz raporty bieżące (raz na dwa tygodnie e-mailowo),
- wstępną identyfikację problemów lub ryzyk projektowych i ich konsekwencji oraz informowanie o nich KZZ,
- przygotowanie wniosków dotyczących ewentualnych modyfikacji Koncepcji Biznesowej projektu i przekazywanie ich kierownikom,
- współpracę z personelem programu,
- złożenie raportu z zakończenia prac oraz składanie raportów okresowych

ZZ nie są jednorodne zarówno pod względem przydzielonych im zadań jak i składu osobowego. W skład ZZ zasadniczo wchodzi personel merytoryczny danego projektu, oraz personel techniczny.

Za nadzorowanie i organizację prac ZZ oraz personelu projektów odpowiedzialni będą kierownicy projektów. Dotyczy to następujących zespołów:

- Szkoleniowo – Doradczy im. Jana III Sobieskiego – kierownik projektu ZSDJIIS,
- Certyfikacji im. Jana III Sobieskiego – kierownik projektu ZCJIIS,
- Promocji im. Jana III Sobieskiego – kierownik projektu ZPJIIS,
- Wsparcia Przedsiębiorczości im. Jana III Sobieskiego – kierownik projektu ZWPJIIS,
- Think- Tank im. Jana III Sobieskiego – kierownik ZTTJIIS.

3.4.2. Struktura organizacyjna.

Struktura organizacyjna ZZ jest strukturą najprostszą z możliwych. Na czele ZZ stoi Kierownik ZZ. Pozostałe osoby ZZ pełnią rolę personelu merytorycznego projektu oraz personelu techniczno-administracyjnego.

O ile dane zadanie nie zostało powierzone konkretnej osobie ZZ podejmują decyzje co do realizacji tego zadania w drodze konsensusu. W przypadku, gdy zespół nie może osiągnąć takiego stanu decyzje podejmuje KZZ i są to decyzje wiążące.

3.4.3. Szczegółowy opis zadań ZZ, w tym opis zadań personelu i kierowników ZZ.

Poniżej zostały wymienione i opisane podstawowe zadania ZZ. Zadania te mają charakter ogólny i powinny zostać uszczegółowione bądź rozszerzone przez KP i KZZ.

3.4.3.1 Zespół Szkoleniowo-Doradczy im. Jana III Sobieskiego.

ZSDJIIS ma za zadanie: przygotowanie systemu szkoleń i wizyt studyjnych oraz doradztwa, obsługę i wdrożenie systemu, przeprowadzenie cyklu szkoleń i wizyt studyjnych oraz doradztwa dla beneficjentów końcowych, synchronizację prac z innymi zespołami, przekazywanie informacji do mieszkańców, otrzymywanie informacji zwrotnej (konsultant), instytucjonalizację (doprowadzenie do powstania nowej instytucji szkoleniowej, która będzie mogła wspierać mieszkańców po zakończeniu realizacji programu, zapewniając trwałość jej rezultatów).

Zadania kierownika zespołu szkoleniowo-doradczego:

- decyzje o wyborze osób do zatrudnienia na stanowiska personelu merytorycznego podległego ZZ, tj. przygotowanie treści SIWZ do przetargu, uczestnictwo w pracach komisji przetargowej, podjęcie ostatecznej decyzji o zatrudnieniu konkretnej osoby na dane stanowisko po spełnieniu przez tę osobę wymagań zawartych w SIWZ ogłoszonych zgodnie z PzP, podejmowanie decyzji o ewentualnym zwolnieniu danej osoby pełniącej określoną funkcję, w wypadku niewywiązywania się przez nią z obowiązków,
- w szczególności decydowanie o zatrudnieniu specjalisty ds. biznesplanów oraz konsultanta,
- przydzielanie personelowi zadań do wykonania na podstawie planu etapu (w przypadku pierwszego etapu takim planem działania są informacje w szczegółowym harmonogramie rzeczowo-finansowym programu, w kolejnych etapach są to plany kolejnych etapów zaakceptowane przez KZZ, a w przypadku planów przekraczających progi tolerancji – plany etapów zaakceptowane przez KP),
- decydowanie o uczestnictwie w spotkaniach innych ZZ programu (uczestnictwo w spotkaniach niepodlegających im ZZ bez prawa decyzyjnego, brak możliwości uczestnictwa w spotkaniach KPD),
- oddelegowanie podległemu personelowi kompetencji do decydowania o wykonaniu konkretnego działania, dokonywaniu zakupów produktów i usług niezbędnych do realizacji celów poprzez zatwierdzenie planu konkretnego działania (potwierdzenie pisemne),
- zatwierdzanie szczegółowych planów pracy personelu podległego ZZ,
- przyjmowanie produktów specjalistycznych programu od personelu podległego ZZ oraz od podwykonawców zewnętrznych,
- osobiste zajmowanie się obszarem szkoleń i wizyt studyjnych
- współpraca ze ZWZ i ZWM,
- wykorzystywanie portalu.

Kierownik Zespołu Szkoleniowo- Doradczego zostanie wybrany zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych. W/w osoba winna posiadać, minimum średnie wykształcenie, 10 letnie doświadczenie w realizacji projektów szkoleniowych/doradczych, koordynować w przeszłości minimum 2 projekty. Kierownik

ZSDJIIS pełnił będzie w zespole ZSDJIIS funkcję merytoryczną – będzie osobą zajmującą się obszarem szkoleniowym, stąd wymagania również w zakresie obszaru szkoleniowego.

Dodatkowym atutem będzie umiejętność posługiwania się językiem angielskim/ukraińskim/ niemieckim.

Zadania konsultanta:

- udostępnianie zgromadzonych informacji powołanym do tego osobom z personelu projektu,
- informowanie potencjalnie zainteresowanych mieszkańców o programie,
- gromadzenie informacji o tym, jak program postrzegany jest w społeczności,
- uczestnictwo w posiedzeniach ZSDJIIS,
- przyjmowanie i wykonywanie powierzonych zadań wynikających z charakteru pracy, zgodnych z zakresem prac uszczegółowionym w umowie,
- bieżące informowanie KZZ o możliwych ryzykach i problemach związanych z realizacją zadań i wytwarzaniem produktów,
- współpraca ze ZWZ i ZWM,
- wykorzystywanie portalu.

Zadania specjalisty ds. biznesplanów:

- uczestnictwo w posiedzeniach ZSDJIIS,
- przyjmowanie, wykonywanie i oddawanie powierzonych zadań wynikających z charakteru pracy, zgodnych z zakresem prac uszczegółowionym w umowie. W zakresie tych prac mieści się pomoc beneficjentom w przygotowywaniu biznesplanów, w tym w szczególności pomoc w przygotowaniu:
 - szczegółowego opisu przedsiębiorstwa,
 - planu marketingowego dla planowanego przedsiębiorstwa,
 - strategii rozwoju przedsiębiorstwa,
 - analizy finansowej,
 - analizy konkurencji,
 - analizy rynku,
 - analizy SWOT,
 - planu inwestycyjnego,

- bieżące informowanie KZZ o możliwych ryzykach i problemach związanych z realizacją zadań i wytwarzaniem produktów,
- współpraca z ZWZ i ZWM,
- wykorzystywanie portalu.

Doradca nie będzie samodzielnie sporządzał biznesplanów. Jest to osoba, która doradza.

Zadania dotyczące obsługi księgowej i finansowej projektu:

- uczestnictwo w posiedzeniach ZSDJIIS,
- przyjmowanie, wykonywanie i oddawanie powierzonych zadań wynikających z charakteru pracy, zgodnych z zakresem prac uszczegółowionym w umowie. W zakresie tych prac mieści się księgowość, rachunkowość oraz przepływy finansowe projektu, w tym w szczególności:
 - organizowanie rachunkowości w zespole,
 - prowadzenie dokumentacji majątku zespołu,
 - prowadzenie dokumentacji operacji finansowych,
 - sporządzanie raportów o ewentualnych zmianach finansowych,
 - sporządzanie raportów finansowych oraz dokonywanie weryfikacji,
 - sporządzanie finansowych aspektów wniosku o płatność.

Zadania dotyczące obsługi Biuletynu Informacji Publicznej:

- aktualizacja danych związanych z realizacją projektu w BIP,
- współpraca z ZWZ i ZWM,
- wykorzystywanie portalu.

3.4.3.2 Zespół Promocji im. Jana III Sobieskiego.

ZPJIIIS ma za zadanie: opracowanie Księgi Tożsamości Programu, strategii promocji marki Szlaku JIIS w podregionie, opracowanie na tej podstawie kampanii promocyjnej, wdrożenie tej kampanii (w tym wdrożenie gry MMORPG 3D połączonej scenariuszem z grą terenową w podregionie), przekazywanie informacji do mieszkańców, otrzymywanie informacji zwrotnej, instytucjonalizację (doprowadzenie do powstania nowej instytucji reklamowej i promocyjnej, która będzie mogła wspierać mieszkańców po zakończeniu realizacji programu).

Zadania kierownika zespołu promocji:

- decyzje o wyborze osób do zatrudnienia na stanowiska personelu merytorycznego podległych ZZ, tj. przygotowanie treści SIWZ do przetargu, uczestnictwo w pracach komisji przetargowej, podjęcie ostatecznej decyzji o zatrudnieniu konkretnej osoby na dane stanowisko po spełnieniu przez tę osobę wymagań zawartych w SIWZ ogłoszonych zgodnie z PzP, podejmowanie decyzji o ewentualnym zwolnieniu danej osoby pełniącej określoną funkcję,
- w szczególności decydowanie o zatrudnieniu specjalisty ds. public relations oraz 2 konsultantów (po jednym do gminy Rybczewice i Gorzków),
- przydzielanie personelowi zadań do wykonania na podstawie planu etapu (w przypadku pierwszego etapu takim planem działania są informacje w szczegółowym harmonogramie rzeczowo-finansowym programu, w kolejnych etapach są to plany kolejnych etapów zaakceptowane przez KZZ, a w przypadku planów przekraczających progi tolerancji etapów zaakceptowanych przez KP),
- decydowanie o uczestnictwie w spotkaniach innych ZZ programu (uczestnictwo w spotkaniach niepodlegających im ZZ bez prawa decyzyjnego, brak możliwości uczestnictwa w spotkaniach KPD),
- oddelegowanie podległemu personelowi kompetencji do decydowania o wykonaniu konkretnego działania, dokonywania zakupów produktów i usług niezbędnych do realizacji celów, poprzez zatwierdzenie planu konkretnego działania (potwierdzenie pisemne),
- zatwierdzanie szczegółowych planów pracy personelu podległego ZZ,
- przyjmowanie produktów specjalistycznych programu od personelu podległego ZZ oraz od podwykonawców zewnętrznych,
- prace merytoryczne związane z działaniami zespołu (prowadzenie obowiązków specjalisty ds. promocji i marketingu),
- współpraca z ZWZ i ZWM,
- wykorzystywanie portalu.

Kierownik Zespołu Promocji, zostanie wybrany zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku- Prawo zamówień Publicznych. W/w osoba winna posiadać, minimum średnie wykształcenie, doświadczenie w zarządzaniu ludźmi, minimum 10 letnie doświadczenie w

realizacji projektów związanych z promocją marek/brandingiem. Dodatkowym atutem będzie umiejętność posługiwania się językiem angielskim/ukraińskim/ niemieckim.

Zadania 2 konsultantów (w gminie Rybczewice i gminie Gorzków):

- udostępnianie zgromadzonych informacji powołanym do tego osobom z personelu projektu oraz KP,
- informowanie potencjalnie zainteresowanych mieszkańców o programie,
- gromadzenie informacji o tym jak program postrzegany jest w społeczności,
- uczestnictwo w posiedzeniach ZPJIIIS,
- przyjmowanie, wykonywanie i oddawanie powierzonych zadań wynikających z charakteru pracy, zgodnych z zakresem prac uszczegółowionym w umowie,
- bieżące informowanie KZZ o możliwych ryzykach i problemach związanych z realizacją zadań i wytwarzaniem produktów,
- współpraca z ZWZ i ZWM,
- wykorzystywanie portalu.

Zadania specjalisty ds. public relations:

- uczestnictwo w posiedzeniach ZPJIIIS,
- przyjmowanie, wykonywanie i oddawanie powierzonych zadań wynikających z charakteru pracy, zgodnych z zakresem prac uszczegółowionym w umowie. W zakresie tych prac mieści się promocja marki Szlaku IIIS podregionu oraz programu, a w szczególności:
 - wdrażanie działań marketingowych wspierających realizację celów biznesowych zapisanych w strategii promocji,
 - wdrażanie działań marketingowych opisanych i doprecyzowanych w strategii promocji,
 - obsługa akcji promocyjnych, w tym: przygotowanie materiałów reklamowych i promocyjnych, organizacja eventów dla klientów w tym imprez plenerowych,
 - bezpośredni udział we wdrożeniu akcji promocyjnych,
 - tworzenie i realizacja strategii marketingowej marki,
 - opracowanie strategii promocji i działań marketingowych wspierających realizację celów biznesowych,

- współpraca z agencjami reklamowymi,
- działania o charakterze public relations i kontakty z mediami,
- bieżące informowanie KZZ o możliwych ryzykach i problemach związanych z realizacją zadań i wytwarzaniem produktów,
- współpraca z ZWZ i ZWM,
- wykorzystywanie portalu.

Zadania dotyczące obsługi księgowej i finansowej projektu:

- uczestnictwo w posiedzeniach ZPJHIS,
- przyjmowanie, wykonywanie i oddawanie powierzonych zadań wynikających z charakteru pracy, zgodnych z zakresem prac uszczegółowionym w umowie. W zakresie tych prac mieści się księgowość, rachunkowość oraz przepływy finansowe projektu, w tym w szczególności:
 - organizowanie rachunkowości w zespole,
 - prowadzenie dokumentacji majątku zespołu,
 - prowadzenie dokumentacji operacji finansowych,
 - sporządzanie raportów o ewentualnych zmianach finansowych,
 - sporządzanie raportów finansowych oraz dokonywanie weryfikacji,
- sporządzanie finansowych aspektów wniosku o płatność.

Zadania dotyczące obsługi Biuletynu Informacji Publicznej:

- aktualizacja danych związanych z realizacją projektu w BIP,
- współpraca z ZWZ i ZWM,
- wykorzystywanie portalu.

3.4.3.3 Zespół Certyfikacji im. Jana III Sobieskiego.

ZCJHIS ma za zadanie: opracowanie niezależnego systemu certyfikacji, przekazanie systemu certyfikacji do wdrożenia przez niezależną instytucję certyfikującą (procedura konkursowa), pomaganie mieszkańcom w uzyskiwaniu wiedzy na temat certyfikatów, pomoc prawną beneficjentom ostatecznym w kwestiach gospodarczych, przekazywanie informacji do mieszkańców, otrzymywanie informacji zwrotnej, instytucjonalizację (doprowadzenie do

powstania nowej instytucji wsparcia w zakresie certyfikacji, która będzie mogła wspierać mieszkańców po zakończeniu realizacji programu).

Zadania kierownika zespołu certyfikacji:

- decyzje o wyborze osób do zatrudnienia na stanowiska personelu merytorycznego podległych ZZ, tj. przygotowanie treści SIWZ do przetargu, uczestnictwo w pracach komisji przetargowej, podjęcie ostatecznej decyzji o zatrudnieniu konkretnej osoby na dane stanowisko po spełnieniu przez tę osobę wymagań zawartych w SIWZ ogłoszonych zgodnie z PzP, podejmowanie decyzji o ewentualnym zwolnieniu danej osoby pełniącej określoną funkcję,
- w szczególności decydowanie o zatrudnieniu specjalisty ds. certyfikacji, doradcy prawnego ds. obsługi beneficjentów ostatecznych oraz konsultanta,
- przydzielanie personelowi zadań do wykonania na podstawie planu etapu (w przypadku pierwszego etapu takim planem działania są informacje w szczegółowym harmonogramie rzeczowo-finansowym programu, w kolejnych etapach są to plany kolejnych etapów zaakceptowane przez KZZ, a w przypadku planów przekraczających progi tolerancji zaakceptowanych przez KP),
- decydowanie o uczestnictwie w spotkaniach innych ZZ programu (uczestnictwo w spotkaniach niepodlegających im ZZ bez prawa decyzyjnego, brak możliwości uczestnictwa w spotkaniach KPD),
- oddelegowanie podległemu personelowi kompetencji do decydowania o wykonaniu konkretnego działania, dokonywaniu zakupów produktów i usług niezbędnych do realizacji celów, poprzez zatwierdzenie planu konkretnego działania (potwierdzenie pisemne),
- zatwierdzanie szczegółowych planów pracy personelu podległego ZZ,
- przyjmowanie produktów specjalistycznych programu od personelu podległych ZZ oraz od podwykonawców zewnętrznych,
- prace merytoryczne związane z działaniami zespołu certyfikacji (prowadzenie obowiązków specjalisty ds. labelingu, akredytacji i normalizacji),
- kontakty z Niezależną Instytucją Certyfikującą: przygotowanie SIWZ, przeprowadzenie przetargu, ustalenie odpowiedzialności obu stron, zasad i

terminów raportowania, ustalenie terminu obowiązywania umowy,
doprowadzenie do podpisania umowy z Instytucją Certyfikującą,

- współpraca ZWZ i ZWM,
- wykorzystywanie portalu.

Kierownik Zespołu Certyfikacji, zostanie wybrany zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku- Prawo zamówień Publicznych. W/w osoba winna posiadać, minimum średnie wykształcenie, doświadczenie w zarządzaniu ludźmi, minimum 10 letnie doświadczenie w realizacji projektów związanych z certyfikacją, gdyż w projekcie oprócz funkcji zarządzania będzie też pełnił rolę specjalisty ds. labelingu, akredytacji i normalizacji. Dodatkowym atutem będzie umiejętność posługiwania się językiem angielskim/ukraińskim/ niemieckim.

Zadania konsultanta:

- udostępnianie zgromadzonych informacji powołanym do tego osobom z personelu projektu,
- informowanie potencjalnie zainteresowanych mieszkańców o programie,
- gromadzenie informacji o tym, jak program postrzegany jest w społeczności,
- uczestnictwo w posiedzeniach ZCJIIS,
- przyjmowanie, wykonywanie i oddawanie powierzonych zadań wynikających z charakteru pracy, zgodnych z zakresem prac uszczegółowionym w umowie,
- bieżące informowanie KZZ o możliwych ryzykach i problemach związanych z realizacją zadań i wytwarzaniem produktów,
- współpraca z ZWZ i ZWM,
- wykorzystywanie portalu.

Zadania specjalisty ds. certyfikacji:

- uczestnictwo w posiedzeniach ZCJIIS,
 - przyjmowanie, wykonywanie i oddawanie powierzonych zadań wynikających z charakteru pracy, zgodnych z zakresem prac uszczegółowionym w umowie.
- W zakresie tych prac mieści się przygotowywanie systemu certyfikacji, pomoc beneficjentom w uzyskiwaniu rzetelnej wiedzy o certyfikatach i systemach certyfikacji,

- bieżące informowanie KZZ o możliwych ryzykach i problemach związanych z realizacją zadań i wytwarzaniem produktów,
- współpraca ZWZ i ZWM,
- wykorzystywanie portalu.

Zadania doradcy prawnego ds. obsługi beneficjentów ostatecznych:

- uczestnictwo w posiedzeniach ZCJIIS,
- przyjmowanie, wykonywanie i oddawanie powierzonych zadań wynikających z charakteru pracy, zgodnych z zakresem prac uszczegółowionym w umowie. W zakresie tych prac mieści się pomoc beneficjentom w zachowaniu zgodności realizowanych przez nich przedsięwzięć gospodarczych z prawodawstwem RP,
- bieżące informowanie KZZ o możliwych ryzykach i problemach związanych z realizacją zadań i wytwarzaniem produktów,
- współpraca z ZWZ i ZWM,
- wykorzystywanie portalu.

Zadania dotyczące obsługi księgowej i finansowej projektu:

- uczestnictwo w posiedzeniach ZCJIIS,
- przyjmowanie, wykonywanie i oddawanie powierzonych zadań wynikających z charakteru pracy, zgodnych z zakresem prac uszczegółowionym w umowie. W zakresie tych prac mieści się księgowość, rachunkowość oraz przepływy finansowe projektu, w tym w szczególności:

organizowanie rachunkowości w zespole,
prowadzenie dokumentacji majątku Zespołu ,
prowadzenie dokumentacji operacji finansowych,
sporządzanie raportów o ewentualnych zmianach finansowych,
sporządzanie raportów finansowych oraz dokonywanie weryfikacji,
sporządzanie finansowych aspektów wniosku o płatność.

Zadania dotyczące obsługi Biuletynu Informacji Publicznej:

- aktualizacja danych związanych z realizacją projektu w BIP,
- współpraca ZWZ i ZWM,
- wykorzystywanie portalu.

3.4.3.4 Zespół Think Tank im. Jana III Sobieskiego.

ZTTJIIS ma za zadanie: prowadzenie analiz i badań, tworzenie planów, wizji i symulacji z dziedzin kluczowych dla rozwoju Szlaku oraz ich prezentację (konferencje, seminaria, portal) Zespół wspierać będzie również beneficjentów poprzez opracowanie strategii oraz koncepcji projektów dotacyjnych. W zakresie zadań ZTTJIIS mieści się dodatkowo budowanie partnerstw sektorowych i multisektorowych, wsparcie rozwoju przedsiębiorczości na obszarach wiejskich, wsparcie transferu innowacji, zacieśnianie współpracy B+R oraz rozwój kapitału ludzkiego, a także przekazywanie informacji do mieszkańców, otrzymywanie informacji zwrotnej, instytucjonalizacja (doprowadzenie do powstania nowej instytucji analityczno-badawczej, która będzie mogła wspierać mieszkańców po zakończeniu realizacji programu).

Zadania kierownika zespołu think-tank:

- decyzje o wyborze osób do zatrudnienia na stanowiska personelu merytorycznego podległych ZZ, tj. przygotowanie treści SIWZ do przetargu, uczestnictwo w pracach komisji przetargowej, podjęcie ostatecznej decyzji o zatrudnieniu konkretnej osoby na dane stanowisko po spełnieniu przez tę osobę wymagań zawartych w SIWZ ogłoszonych zgodnie z PzP, podejmowanie decyzji o ewentualnym zwolnieniu danej osoby pełniącej określoną funkcję,
- w szczególności decydowanie o zatrudnieniu: specjalisty ds. rozwoju przedsiębiorczości/innowacji/pomysłów strategicznych, specjalisty ds. zasobów ludzkich/innowacji/pomysłów strategicznych, specjalisty ds. dyplomacji społecznej/ innowacji/ pomysłów strategicznych oraz konsultanta,
- przydzielanie personelowi zadań do wykonania na podstawie planu etapu (w przypadku pierwszego etapu takim planem działania są informacje w szczegółowym harmonogramie rzeczowo-finansowym programu, w kolejnych etapach są to plany kolejnych etapów zaakceptowane przez KZZ, a w przypadku planów przekraczających progi tolerancji, zaakceptowanych przez KP),

- decydowanie o uczestnictwie w spotkaniach innych ZZ programu (uczestnictwo w spotkaniach niepodlegających im ZZ bez prawa decyzyjnego, brak możliwości uczestnictwa w spotkaniach KPD),
- oddelegowanie podległemu personelowi kompetencji do decydowania o wykonaniu konkretnego działania, dokonywania zakupów produktów i usług niezbędnych do realizacji celów poprzez zatwierdzenie planu konkretnego działania (potwierdzenie pisemne),
- zatwierdzanie szczegółowych planów pracy personelu podległego ZZ,
- przyjmowanie produktów specjalistycznych programu od personelu podległego ZZ oraz od podwykonawców zewnętrznych,
- prace merytoryczne związane z działaniami zespołu (pełnienie roli specjalisty ds. rozwoju obszarów wiejskich/ innowacji/ pomysłów strategicznych),
- współpraca ZWZ i ZWM,
- korzystanie z portalu.

Kierownik Zespołu Think- Tank, zostanie wybrany zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku- Prawo zamówień Publicznych. W/w osoba winna posiadać, wykształcenie wyższe, 10 letnie doświadczenie w koordynacji projektów, wykazać zaangażowanie w charakterze koordynatora w projektach z co najmniej 2 linii grantowych, doświadczenie w pracy w ramach lub na rzecz zespołów think-tank lub typu think-tank, doświadczenie w realizacji projektów aktywizacyjnych na rzecz rozwoju obszarów wiejskich. Dodatkowym atutem będzie umiejętność posługiwania się językiem angielskim/ukraińskim/ niemieckim.

Zadania konsultanta:

- udostępnianie zgromadzonych informacji powołanym do tego osobom z personelu projektu,
- informowanie potencjalnie zainteresowanych mieszkańców o programie,
- gromadzenie informacji o tym, jak program postrzegany jest w społeczności
- uczestnictwo w posiedzeniach ZTTJHIS,
- przyjmowanie, wykonywanie i oddawanie powierzonych zadań wynikających z charakteru pracy, zgodnych z zakresem prac uszczegółowionym w umowie,
- bieżące informowanie KZZ o możliwych ryzykach i problemach związanych z realizacją zadań i wytwarzaniem produktów,

- współpraca ZWZ i ZWM,
- korzystanie z portalu.

Zadania specjalisty ds. rozwoju przedsiębiorczości/ innowacji/ pomysłów strategicznych:

- uczestnictwo w posiedzeniach ZTTJIIS,
- prowadzenie analiz i badań, tworzenie planów, wizji i symulacji z dziedzin kluczowych dla rozwoju Szlaku, głównie z zakresu rozwoju przedsiębiorczości oraz ich prezentacja (konferencje, seminaria, itd.),
- opracowanie strategii oraz koncepcji projektów dotacyjnych,
- przyjmowanie, wykonywanie i oddawanie powierzonych zadań wynikających z charakteru pracy, zgodnych z zakresem prac uszczegółowionym w umowie. W zakresie tych prac mieszczą się dostarczanie wiedzy, informacji o innowacyjnych rozwiązaniach w dziedzinie przedsiębiorczości, w szczególności w obszarach kluczowych dla rozwoju podregionu, a w szczególności:
 - przygotowanie planów badawczo- rozwojowych,
 - identyfikacja aspektów innowacyjnych rozwijanego produktu,
 - identyfikacja aspektów innowacyjnych rozwijanej usługi,
 - wsparcie w projektach dotyczących innowacyjnego produktu,
 - wyszukiwanie oraz gromadzenie danych naukowych dotyczących marketingu gospodarczego, terytorialnego i promocji,
 - wypracowywanie planów, wizji i koncepcji innowacyjnych produktów i usług, na styku obszarów, turystyki kultury i przetwórstwa,
- tworzenie narzędzi prognostycznych i modeli,
- bieżące informowanie KZZ o możliwych ryzykach i problemach związanych z realizacją zadań i wytwarzaniem produktów,
- współpraca ZWZ i ZWM,
- korzystanie z portalu.

Zadania specjalisty ds. zasobów ludzkich/ innowacji/ pomysłów strategicznych:

- uczestnictwo w posiedzeniach ZTTJIIS,

- prowadzenie analiz, badań, tworzenie planów, wizji i symulacji z dziedzin kluczowych dla rozwoju Szlaku, głównie z zakresu rozwoju zasobów ludzkich oraz ich prezentacja (konferencje, seminaria),
- opracowanie strategii oraz koncepcji projektów dotacyjnych,
- przyjmowanie, wykonywanie i oddawanie powierzonych zadań wynikających z charakteru pracy, zgodnych z zakresem prac uszczegółowionym w umowie. W zakresie tych prac mieści się rozwój zasobów ludzkich programu, beneficjentów ostatecznych oraz mieszkańców podregionu, a w szczególności:
 - prowadzenie monitoringu stanu wykorzystania środków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zarówno na poziomie regionalnym jak i krajowym,
 - udział w seminariach, szkoleniach i posiedzeniach organizowanych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
 - przygotowywanie merytoryczne szkoleń, seminariów związanych z rozwojem Zasobów ludzkich w projekcie,
- tworzenie narzędzi prognostycznych i modeli,
- bieżące informowanie KZZ o możliwych ryzykach i problemach związanych z realizacją zadań i wytwarzaniem produktów,
- współpraca ZWZ i ZWM,
- korzystanie z portalu.

Zadania specjalisty ds. dyplomacji społecznej/ innowacji/pomysłów strategicznych:

- uczestnictwo w posiedzeniach ZTTJIIIS,
- prowadzenie analiz i badań, tworzenie planów, wizji i symulacji z dziedzin kluczowych dla rozwoju Szlaku, głównie z zakresu dyplomacji społecznej oraz ich prezentacja (konferencje, seminaria, itd.),
- opracowanie strategii oraz koncepcji projektów dotacyjnych,
- przyjmowanie, wykonywanie i oddawanie powierzonych zadań wynikających z charakteru pracy, zgodnych z zakresem prac uszczegółowionym w umowie. W zakresie tych prac mieszczą się dostarczanie wiedzy, informacji o rozwoju ruchu obywatelskiego, partnerstwach oraz pomoc mieszkańcom podregionu w nawiązywaniu partnerstw, a w szczególności:

- pomoc w budowie partnerstw międzysektorowych (NGO's, samorząd, biznes),
- pomoc w budowie partnerstw tematycznych – inicjatywy klastrowe, spółdzielnie, grupy producentów, itd.,
- pomoc w budowie partnerstwa w celu utworzenia Funduszu Lokalnego skupiającego wszystkie zainteresowane strony podregionu,
- tworzenie narzędzi prognostycznych i modeli,
- bieżące informowanie KZZ o możliwych ryzykach i problemach związanych z realizacją zadań i wytwarzaniem produktów,
- współpraca z ZWZ i ZWM,
- korzystanie z portalu.

Zadania dotyczące obsługi księgowej i finansowej projektu:

- uczestnictwo w posiedzeniach ZTTJIIS,
- przyjmowanie, wykonywanie i oddawanie powierzonych zadań wynikających z charakteru pracy, zgodnych z zakresem prac uszczegółowionym w umowie. W zakresie tych prac mieści się księgowość, rachunkowość oraz przepływy finansowe projektu, w tym w szczególności:
 - organizowanie rachunkowości w zespole,
 - prowadzenie dokumentacji majątku zespołu,
 - prowadzenie dokumentacji operacji finansowych,
 - sporządzanie raportów o ewentualnych zmianach finansowych,
 - sporządzanie raportów finansowych oraz dokonywanie weryfikacji,
 - sporządzanie finansowych aspektów wniosku o płatność.

Zadania dotyczące obsługi Biuletynu Informacji Publicznej:

- aktualizacja danych związanych z realizacją projektu w BIP,
- współpraca ZWZ i ZWM,
- wykorzystywanie portalu.

3.4.3.5 Zespół Wsparcia Przedsiębiorczości im. Jana III Sobieskiego.

ZWPJIIIS ma za zadanie: szczegółowe opracowanie procedur regrantingu programu, przeprowadzenie procedury oceny subprojektów, powierzenie oceny wniosków niezależnej Komisji Przyznawania Dotacji (KPD), opiekę nad sprawną realizacją subprojektów, rozliczanie i monitoring subprojektów wybranych w procedurze dotacji przekazywanie informacji do mieszkańców, otrzymywanie informacji zwrotnej, instytucjonalizację (doprowadzenie do powstania nowej instytucji (Funduszu Lokalnego), która będzie mogła wspierać mieszkańców po zakończeniu realizacji programu).

Zadania kierownika zespołu wsparcia przedsiębiorczości:

- decydowanie o wyborze osób do zatrudnienia na stanowiska personelu merytorycznego podległego ZZ, tj. przygotowanie treści SIWZ do przetargu, uczestnictwo w pracach komisji przetargowej, podjęcie ostatecznej decyzji o zatrudnieniu konkretnej osoby na dane stanowisko po spełnieniu przez tę osobę wymagań zawartych w SIWZ ogłoszonych zgodnie z PzP, podejmowanie decyzji o ewentualnym zwolnieniu danej osoby pełniącej określoną funkcję,
- w szczególności decydowanie o zatrudnieniu: 3 opiekunów subprojektów oraz konsultanta,
- przydzielanie personelowi zadań do wykonania na podstawie planu etapu (w przypadku pierwszego etapu takim planem działania są informacje w szczegółowym harmonogramie rzeczowo-finansowym programu, w kolejnych etapach są to plany kolejnych etapów zaakceptowane przez KZZ, a w przypadku planów przekraczających progi tolerancji zaakceptowanych przez KP),
- decydowanie o uczestnictwie w spotkaniach innych ZZ programu (uczestnictwo w spotkaniach niepodlegających im ZZ bez prawa decyzyjnego, brak możliwości uczestnictwa w spotkaniach KPD),
- oddelegowanie podległemu personelowi kompetencji do decydowania o wykonaniu konkretnego działania, dokonywania zakupów produktów i usług

niezbędnych do realizacji celów, poprzez zatwierdzenie planu konkretnego działania (potwierdzenie pisemne),

- zatwierdzanie szczegółowych planów pracy personelu podległego ZZ,
- przyjmowanie produktów specjalistycznych programu od personelu podległego ZZ oraz od podwykonawców zewnętrznych,
- prace merytoryczne związane z działaniami zespołu (pełnienie roli specjalisty ds. monitorowania, ewaluacji i kontroli księgowej subdotacji), w tym organizowanie pracy KPD,
- współpraca z ZWZ i ZWM,
- wykorzystywanie portalu.

Kierownik Zespołu Wsparcia Przedsiębiorczości zostanie wybrany zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku- Prawo zamówień Publicznych. W/w osoba winna posiadać minimum średnie wykształcenie, 10-letnie doświadczenie w dziedzinie monitoringu, ewaluacji i księgowości, doświadczenie w zarządzaniu zespołem, pracować wcześniej w minimum jednym projekcie związanym z udzielaniem dotacji. Dodatkowym atutem będzie umiejętność posługiwania się językiem angielskim/ukraińskim/ niemieckim

Zadania konsultanta:

- udostępnianie zgromadzonych informacji powołanym do tego osobom z personelu projektu,
- informowanie potencjalnie zainteresowanych mieszkańców o programie,
- gromadzenie informacji o tym jak program postrzegany jest w społeczności,
- uczestnictwo w posiedzeniach ZWPJIIIS,
- przyjmowanie, wykonywanie i oddawanie powierzonych zadań wynikających z charakteru pracy, zgodnych z zakresem prac uszczegółowionym w umowie,
- bieżące informowanie KZZ o możliwych ryzykach i problemach związanych z realizacją zadań i wytwarzaniem produktów,
- współpraca ZWZ i ZWM,
- wykorzystywanie portalu.

Zadania 3 opiekunów subprojektów:

- uczestnictwo w posiedzeniach ZWPJIIIS,

- przyjmowanie, wykonywanie i oddawanie powierzonych zadań wynikających z charakteru pracy, zgodnych z zakresem prac uszczegółowionym w umowie. W zakresie tych prac mieści się opieka nad realizatorami projektów w ramach subdotacji, a w szczególności:
 - udzielanie odpowiedzi na zadawane przez beneficjentów pytania - maksymalnie do 2 dni roboczych.. W przypadku wymagającym ustalenia stanowiska między poszczególnymi KZZ lub KP opiekun zachowuje sobie prawo do wydłużenia tego czasu,
 - pomoc w sprawnym złożeniu wniosku o płatność,
 - informowanie beneficjentów nt. zmian w wytycznych oraz zasadach poprzez wysyłanie odnośnika na portalu, na którym będą zamieszczone aktualne dokumenty, oraz via e-mail,
 - prowadzenie oceny formalnej wniosków o subdotacje,
 - powiadamianie beneficjentów o zamieszczonych rekomendacjach bądź wyjaśnieniach w zakładce FAQ na portalu,
 - udzielanie odpowiedzi telefonicznych, e-mailowych (za pomocą poczty elektronicznej),
 - wsparcie w prawidłowym wypełnieniu wniosku o płatność podczas spotkań bilateralnych,
 - weryfikacja wniosku o płatność (w zakresie sprawdzenia zgodności dokonanych operacji pomiędzy planowanymi działaniami, a rzeczową realizacją, a także analizując postęp rzeczowy realizacji projektu w porównaniu z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie),
 - bieżące informowanie KZZ o możliwych ryzykach i problemach związanych z realizacją zadań i wytwarzaniem produktów,
 - współpraca ZWZ i ZWM,
 - korzystanie z portalu.

Opiekun projektu będzie wyznaczony dla danego projektodawcy już z chwilą podpisania umowy o dofinansowanie realizacji projektu. Najpóźniej w dniu podpisania umowy.

W ramach ZWPJIIIS zatrudnionych zostanie 3 opiekunów subdotacji na potrzeby grantodawców ze wszystkich gmin podregionu biorących udział w projekcie. Z zasady

jeden opiekun obejmie swoją pomocą grantodawców z dwóch gmin podregionu, choć ostateczną podstawą nie będzie zastosowanie kryterium geograficznego lecz dbałość o równy podział pracy między opiekunów. W przypadku długotrwałej nieobecności opiekuna projektu zostanie zawsze wyznaczony zastępca, o danych kontaktowych zastępcy opiekuna Beneficjent zostanie poinformowany drogą elektroniczną (przez danego opiekuna lub przez KZZ).

Zadania dotyczące obsługi księgowej i finansowej projektu:

- uczestnictwo w posiedzeniach ZWPJIIIS,
- przyjmowanie, wykonywanie i oddawanie powierzonych zadań wynikających z charakteru pracy, zgodnych z zakresem prac uszczegółowionym w umowie. W zakresie tych prac mieści się księgowość, rachunkowość oraz przepływy finansowe projektu, w tym w szczególności:
 - organizowanie rachunkowości w zespole,
 - prowadzenie dokumentacji majątku zespołu,
 - prowadzenie dokumentacji operacji finansowych,
 - sporządzanie raportów o ewentualnych zmianach finansowych,
 - sporządzanie raportów finansowych oraz dokonywanie weryfikacji,
 - sporządzanie finansowych aspektów wniosku o płatność

Zadania dotyczące obsługi Biuletynu Informacji Publicznej:

- aktualizacja danych związanych z realizacją projektu w BIP,
- współpraca z ZWZ i ZWM,
- wykorzystywanie portalu.

3.4.3.6 Zespół Wsparcia Merytorycznego

Celem wsparcia merytorycznego personelu programu powołuje się Zespół Wsparcia Merytorycznego (ZWM), który podlega bezpośrednio pod KP i tworzą go:

- Doradca Prawny,
- Specjalista ds. PzP.

Będą to specjaliści pozostający do dyspozycji pracowników programu. Za zatrudnianie pracowników do ZWM oraz nadzór nad ich pracą odpowiedzialny jest KP. ZWM usytuowany jest w IR.

Zadania doradcy prawnego:

- Dbłość o wypełnianie zadań programu zgodnie z zapisami prawa, w odniesieniu do szeregu dziedzin, do których odnosi się program,
- Doradzanie personelowi programu w kwestiach prawnych dotyczących poszczególnych zagadnień związanych z jego realizacją.

Zadania Specjalisty ds. PzP::

- Dbłość o wypełnianie zadań programu zgodnie z zapisami PzP,
- Doradzanie personelowi programu w kwestiach PzP dotyczących poszczególnych komponentów związanych z jego realizacją.

3.5. Opis instytucjonalizacji 5 zespołów.

W programie funkcjonuje obok siebie 5 zespołów funkcyjnych. W pierwszych dwóch kwartałach roku 2012 kierownicy 5 zespołów są zobowiązani przeprowadzić proces prowadzący do rejestracji w KRS 5 stowarzyszeń/ fundacji.

Stowarzyszenia/ fundacje zostaną powołane przez:

- pracowników merytorycznych danego zespołu,
- inne osoby spośród mieszkańców 6 gmin, pragnące współtworzyć produkt turystyczny Szlaku JIIS w obszarze, którego dotyczy misja danej fundacji/stowarzyszenia,
- poszczególne gminy, przy których funkcjonują poszczególne zespoły, na zasadzie członków wspierających, tak by po zakończeniu działań dana gmina przekazała nieodpłatnie cały dorobek niematerialny wypracowany przez dany zespół w ramach programu, a także prawa do logo, logotypu, certyfikatu, gry i portalu na rzecz nowopowstałych instytucji. Stanowi to o zapewnieniu kontynuacji prac zespołów na rzecz rozwoju Szlaku JIIS.

W chwili, gdy kierownicy 5 zespołów doprowadzają do powołania 5 nowych instytucji, zostają osiągnięte wskaźniki realizacji programu w postaci powołania nowych „poprojektowych” instytucji otoczenia biznesu, o których jest mowa w Zarysie Projektu.

Nowopowstałe fundacje/stowarzyszenia mogą od chwili powstania wypełniać cele statutowe, nawiązywać ze sobą (i z innymi podmiotami) partnerstwa, aplikować o dofinansowanie do dostępnych programów dotacyjnych, co przyczynia się do budowania ich zdolności instytucjonalnej.

Nie mogą jednak w żaden sposób uczestniczyć w działaniach prowadzonych przez Gminę Mełgiew w ramach Programu Szwajcarskiego. Nie mogą stać się:

- partnerem działań,
- podwykonawcą działań.

Powołanie do życia 5 fundacji/stowarzyszeń nie oznacza, że przestają istnieć zespoły funkcyjne przy 5 gminach. Zespoły realizują swoje działania zgodnie z harmonogramem programu do końca jego działań.

W trakcie ostatniego roku trwania projektu (2013) gmina, przy której znajduje się dany zespół funkcyjny w programie podejmuje uchwałę o nieodpłatnym przekazaniu dorobku zespołu, który przy niej funkcjonował w ramach Programu Szwajcarskiego na rzecz stowarzyszenia/ fundacji, powstałej przy danej gminie w ramach instytucjonalizacji zespołów programu.

4. OPIS SYSTEMU REGRANTINGU.

4.1 Informacje o Programie.

4.1.1 Tło Szwajcarsko- Polskiego Programu Współpracy

Wdrażanie Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy ma przyczynić się do zmniejszenia różnic gospodarczych i społecznych pomiędzy Polską, a bardziej rozwiniętymi państwami rozszerzonej Unii Europejskiej, oraz przyczynić się w Polsce do zmniejszenia różnic gospodarczych i społecznych pomiędzy dynamicznymi ośrodkami miejskimi i słabymi strukturalnie regionami peryferyjnymi, określonymi jako obszar koncentracji geograficznej (województwo lubelskie, województwo podkarpackie, województwo świętokrzyskie i województwo małopolskie). Ponadto, Program Współpracy ma pozytywny wpływ na zacieśnienie dwustronnej współpracy pomiędzy Polską i Szwajcarią.

4.1.2 Tło programu.

Program „Marka lokalna szansą rozwoju przedsiębiorczości na Szlacheckim Szlaku w Województwie Lubelskim” został opracowany na rzecz rozwoju przedsiębiorczości w podregionie Szlaku JIIS w roku 2008 i przedłożony do oceny Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, w ramach obszaru tematycznego „Inicjatywy na rzecz rozwoju regionalnego regionów peryferyjnych i słabo rozwiniętych”.

4.1.3 Cele programu.

Cel ogólny programu:

Stymulowanie rozwoju regionalnego poprzez wspieranie w podregionie mechanizmów rozwoju przedsiębiorczości opartej o lokalne potencjały i zasoby.

Cele szczegółowe programu:

1. Rozwijanie zasobów ludzkich podregionu ukierunkowane na dywersyfikację struktury zatrudnienia w podregionie pod parasolem marki Szlaku JIIS.
2. Dokapitalizowanie podregionu w dziedzinach kluczowych dla budowy produktu turystycznego Szlak JIIS.
3. Utrzymywanie standardów jakości produktów turystycznych i okołoturystycznych stanowiących składową produktu turystycznego Szlak JIIS w podregionie.
4. Promowanie marki Szlaku JIIS.
5. Projektowanie strategiczne rozwoju podregionu w oparciu o produkt turystyczny Szlak JIIS.

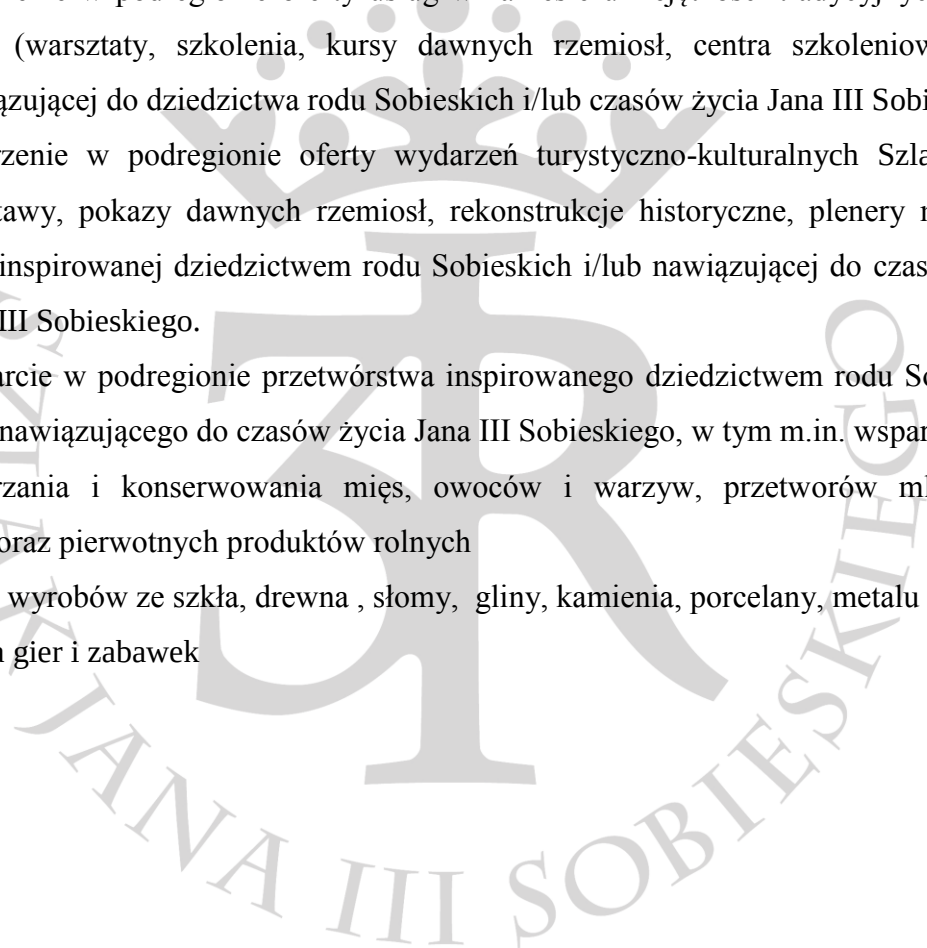
Cel działań będących przedmiotem planowanych naborów wniosków:

Rozbudowa oferty turystycznej 6 gmin podregionu w ramach koncepcji „Szlaku Jana III Sobieskiego”, opartej o lokalne potencjały i zasoby.

4.1.4 Rodzaje działań podlegające finansowaniu.

1. Tworzenie na terenie podregionu oferty noclegowej (kwatery agroturystyczne, pensjonaty, zajazdy, etc.) Szlaku JIIS inspirowanej dziedzictwem rodu Sobieskich i/lub czasami życia Jana III Sobieskiego.
2. Adaptowanie oferty noclegowej podregionu (kwatery agroturystyczne, pensjonaty, zajazdy, etc.) do potrzeb rozwoju Szlaku JIIS, tak by nawiązywała do dziedzictwa rodu Sobieskich i/lub czasów życia Jana III Sobieskiego.
3. Tworzenie i adaptowanie na terenie podregionu obiektów gastronomicznych (restauracje, kawiarnie, pijalnie etc.) i oferty gastronomicznej (potrawy, napitki, dania, etc.) Szlaku JIIS, tak by nawiązywały do dziedzictwa rodu Sobieskich i/lub czasów życia Jana III Sobieskiego.
4. Tworzenie w podregionie oferty usług turystycznych Szlaku JIIS, inspirowanej dziedzictwem rodu Sobieskich i/lub czasami życia Jana III Sobieskiego (wypożyczalnie sprzętu turystycznego, wypożyczalnie rowerów, spływy kajakowe, przejażdżki konne, bryczką, organizowanie wycieczek w podregionie, etc.).

5. Tworzenie w podregionie oferty usług okołoturystycznych Szlaku JIIS (wioski tematyczne, lokalne muzea, centra zabaw dla dzieci, mini centra konferencyjne, sklepy z souvenirami, etc.), inspirowanej dziedzictwem rodu Sobieskich i/lub nawiązującej do czasów życia Jana III Sobieskiego.
6. Tworzenie w podregionie oferty usług w zakresie umiejętności tradycyjnych Szlaku JIIS (warsztaty, szkolenia, kursy dawnych rzemiosł, centra szkoleniowe, etc.), nawiązującej do dziedzictwa rodu Sobieskich i/lub czasów życia Jana III Sobieskiego.
7. Tworzenie w podregionie oferty wydarzeń turystyczno-kulturalnych Szlaku JIIS (wystawy, pokazy dawnych rzemiosł, rekonstrukcje historyczne, plenery malarskie etc.) inspirowanej dziedzictwem rodu Sobieskich i/lub nawiązującej do czasów życia Jana III Sobieskiego.
8. Wsparcie w podregionie przetwórstwa inspirowanego dziedzictwem rodu Sobieskich i/lub nawiązującego do czasów życia Jana III Sobieskiego, w tym m.in. wsparcie.:
 - przetwarzania i konserwowania mięs, owoców i warzyw, przetworów mlecznych, mącznych oraz pierwotnych produktów rolnych
 - produkcji wyrobów ze szkła, drewna, słomy, gliny, kamienia, porcelany, metalu
 - produkcja gier i zabawek



Do przewidywanej grupy produktów i usług, których producenci i ofertodawcy będą mogli liczyć na wsparcie ze strony programu zaliczyć należy:

- soki,
- dżemy, powidła, konfitury,
- miody pitne,
- wyroby piekarskie,
- nalewki,
- wino,
- piwo,
- przetwory z ziół (np. potpourri),
- wędliny,
- rękodzieło i rzemiosło (np. garncarstwo, kowalstwo),
- pamiątki,
- usługi noclegowe,
- restauracje, kafejki,
- dodatkowe atrakcje m.in.: paintball, konie, bryczki, spływy kajakowe, gry terenowe, wycieczki rowerowe, warsztaty artystyczne, plenery malarskie, rzeźbiarskie, fotograficzne, wycieczki tematyczne etc.
- imprezy wzbogacające ofertę Szlaku,
- wyspecjalizowane sklepy,
- wioski tematyczne,
- usługi przewodnickie.

Poniżej przedstawione zostało zestawienie dotyczące sekcji, grup i klas Polskiej Klasyfikacji Działalności, które zawiera przewidywane rodzaje produktów i usług objętych wsparciem. Lista ta jest traktowana jako przykładowa i będzie podlegać weryfikacji na podstawie badań marketingowych oraz wyników Zintegrowanej Strategii Rozwoju.

DZIAŁ	GRUPA	KLASA	PODKLASA	NAZWA GRUPOWANIA
SEKCJA C		PRZETWÓRSTWO PRZEMYSŁOWE		
10				PRODUKCJA ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH
	10.1			Przetwarzanie i konserwowanie mięsa oraz produkcja

				wyrobów z mięsa
		00.11	10.11.Z	Przetwarzanie i konserwowanie mięsa, z wyłączeniem mięsa z drobiu
		00.12	10.12.Z	Przetwarzanie i konserwowanie mięsa z drobiu
		10.13	10.13.Z	Produkcja wyrobów z mięsa, włączając wyroby z mięsa drobiowego
	10.3			Przetwarzanie i konserwowanie owoców i warzyw
		00.31	10.31.Z	Przetwarzanie i konserwowanie ziemniaków
		10.32	10.32.Z	Produkcja soków z owoców i warzyw
		10.39	10.39.Z	Pozostałe przetwarzanie i konserwowanie owoców i warzyw
	10.5			Wytwarzanie wyrobów mleczarskich
		10.51	10.51.Z	Przetwórstwo mleka i wyrób serów
		10.52	10.52.Z	Produkcja lodów
	10.7			Produkcja wyrobów piekarskich i mącznych
		10.71	10.71.Z	Produkcja pieczywa; produkcja świeżych wyrobów ciastkarskich i ciastek
		10.73	10.73.Z	Produkcja makaronów, klusek, kuskusu i podobnych wyrobów mącznych
11				PRODUKCJA NAPOJÓW
	11.0			Produkcja napojów
		11.02	11.02.Z	Produkcja win gronowych
		11.03	11.03.Z	Produkcja cydru i pozostałych win owocowych
		11.04	11.04.Z	Produkcja pozostałych niedestylowanych napojów fermentowanych
		11.05	11.05.Z	Produkcja piwa
		11.07	11.07.Z	Produkcja napojów bezalkoholowych; produkcja wód mineralnych i pozostałych wód butelkowanych
16				PRODUKCJA WYROBÓW Z DREWNA ORAZ KORKA, Z WYŁĄCZENIEM MEBLI; PRODUKCJA WYROBÓW ZE SŁOMY I MATERIAŁÓW UŻYWANYCH DO WYPLATANIA
	16.2			Produkcja wyrobów z drewna, korka, słomy i materiałów używanych do wyplatania
		16.24	16.24.Z	Produkcja opakowań drewnianych
		16.29	16.29.Z	Produkcja pozostałych wyrobów z drewna; produkcja wyrobów z korka, słomy i materiałów używanych do wyplatania
		22.29	22.29.Z	Produkcja pozostałych wyrobów z tworzyw sztucznych
23				PRODUKCJA WYROBÓW Z POZOSTAŁYCH MINERALNYCH SUROWCÓW NIEMETALICZNYCH

	23.1			Produkcja szkła i wyrobów ze szkła
		23.19	23.19.Z	Produkcja i obróbka pozostałego szkła, włączając szkło techniczne
	23.4			Produkcja pozostałych wyrobów z porcelany i ceramiki
		23.41	23.41.Z	Produkcja ceramicznych wyrobów stołowych i ozdobnych
		23.49	23.49.Z	Produkcja pozostałych wyrobów ceramicznych
32				POZOSTAŁA PRODUKCJA WYROBÓW
	32.1			Produkcja wyrobów jubilerskich, biżuterii i podobnych wyrobów
		32.11	32.11.Z	Produkcja monet
		32.13	32.13.Z	Produkcja sztucznej biżuterii i wyrobów podobnych
	32.4	32.40	32.40.Z	Produkcja gier i zabawek
	32.9			Produkcja wyrobów, gdzie indziej niesklasyfikowana
		32.99	32.99.Z	Produkcja pozostałych wyrobów, gdzie indziej niesklasyfikowana
SEKCJA G		HANDEL HURTOWY I DETALICZNY; NAPRAWA POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH, WŁĄCZAJĄC MOTOCYKLE		
47				HANDEL DETALICZNY, Z WYŁĄCZENIEM HANDLU DETALICZNEGO POJAZDAMI SAMOCHODOWYMI
	47.2			Sprzedaż detaliczna żywności, napojów i wyrobów tytoniowych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
		47.21	47.21.Z	Sprzedaż detaliczna owoców i warzyw prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
		47.22	47.22.Z	Sprzedaż detaliczna mięsa i wyrobów z mięsa prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
		47.24	47.24.Z	Sprzedaż detaliczna pieczywa, ciast, wyrobów ciastkarskich i cukierniczych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
		47.29	47.29.Z	Sprzedaż detaliczna pozostałej żywności prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
SEKCJA I		DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z ZAKWATEROWANIEM I USŁUGAMI GASTRONOMICZNYMI		
55				ZAKWATEROWANIE
	55.2	55.20	55.20.Z	Obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwalego zakwaterowania
	55.9	55.90	55.90.Z	Pozostałe zakwaterowanie
56				DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA ZWIĄZANA Z WYŻYWIENIEM
	56.1	56.10		Restauracje i pozostałe placówki gastronomiczne
			56.10.A	Restauracje i inne stałe placówki gastronomiczne

			56.10.B	Ruchome placówki gastronomiczne
	56.2			Przygotowywanie żywności dla odbiorców zewnętrznych (katering) i pozostała gastronomiczna działalność usługowa
		56.29	56.29.Z	Pozostała usługowa działalność gastronomiczna
	56.3	56.30	56.30.Z	Przygotowywanie i podawanie napojów
SEKCJA R		DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z KULTURĄ, ROZRYWKĄ I REKREACJĄ		
90	90.0			DZIAŁALNOŚĆ TWÓRCZA ZWIĄZANA Z KULTURĄ I ROZRYWK
91	91.0			DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEK, ARCHIWÓW, MUZEÓW ORAZ POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z KULTURĄ
		91.03	91.03.Z	Działalność historycznych miejsc i budynków oraz podobnych atrakcji turystycznych
	93.2			Działalność rozrywkowa i rekreacyjna
		93.29	93.29.Z	Pozostała działalność rozrywkowa i rekreacyjna

Szczegółowy wykaz działań podlegający dofinansowaniu zostanie ogłoszony na stronie Operatora Dotacji dla każdego konkursu oddzielnie, jako jeden z załączników dokumentacji, po zaakceptowaniu wytycznych przez WWPE (IP).

4.2 Reguły postępowania dla planowanych naborów.

4.2.1 Definicje.

Termin	Definicja
Partnerstwo	Tymczasowe konsorcjum, powołane na rzecz wspólnej realizacji projektu, w którym wyznacza się partnera wiodącego pełniącego funkcję wnioskodawcy
Wnioskodawca	Instytucja, która składa wniosek
Partner	Członek Partnerstwa inny niż Wnioskodawca
Członek wspierający	Organizacja, która ma zaplanowaną rzeczywistą rolę w realizacji projektu, ale nie może otrzymywać finansowania w ramach projektu
Beneficjent ostateczny	Wnioskodawca, z którym zostanie podpisana umowa dotacji w przypadku wyboru wniosku
Subprojekt	Zestaw działań, które wnioskodawca lub wnioskodawca z partnerem/partnerami zamierza prowadzić
Dotacja	Kwota dotacji wnioskowana przez wnioskodawcę / partnerstwo. Nie może ona

	przekroczyć maksymalnego poziomu finansowego przeznaczonego dla danej kategorii dotacji i musi mieścić się progach dotacji (pomiędzy kwotami minimalnymi i maksymalnymi)
Wkład własny	Część całkowitych kosztów kwalifikowanych finansowanych ze środków wnioskodawcy lub partnerów lub z zewnętrznych zasobów zgodnie z postanowieniami
Całkowite koszty kwalifikowalne	Suma dotacji i tej części wkładu własnego, który jest przeznaczony na koszty kwalifikowane wymienione w sekcji
Operator Dotacji	Instytucja odpowiedzialna za wdrożenie systemu regrantingu, w programie tę funkcję pełni IR

4.2.2 Beneficjenci ostateczni.

Wnioskodawcy muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

- Kryterium geograficzne:** Posiadać siedzibę na terenie podregionu tj. na terenie jednej z gmin Gorzków, Rybczewice, Piaski, Mełgiew, Wólka, Spiczyn.
- Kryterium reprezentatywności:** Beneficjent musi reprezentować jedną z poniżej wymienionych grup tj:
 - Prywatne przedsiębiorstwa
 - Nowe firmy /podmioty rozpoczynające własną działalność gospodarczą
 - NGO w tym związki wyznaniowe

W ramach jednego naboru wniosków jeden wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden wniosek. Wnioskodawca, który otrzymał dotacje może złożyć wniosek o kolejną dotację pod warunkiem rozliczenia i zaakceptowania raportu końcowego z poprzedniej dotacji w ramach programu.

4.2.3 Zasada współfinansowania.

Ogólna kwota przeznaczona na dotacje w Programie wynosi 7 449 956,61 PLN (kurs 1 CHF= 2,1385).

Dotacja składa się z części współfinansowanej ze środków Programu oraz wkładu własnego. Dotacja jest to pomoc bezzwrotna, o ile została wydana zgodnie z umową dotacyjną. Kwota

dotacji przyznanych w ramach naborów wniosków musi zawierać się pomiędzy następującymi minimalnymi i maksymalnymi kwotami (wartość kosztów kwalifikowanych x poziom dofinansowania we wniosku = kwota dotacji):

Beneficjent dotacji	Maksymalny poziom dofinansowania w %	Minimalna kwota dofinansowania w PLN	Maksymalna kwota dofinansowania w PLN
Prywatne przedsiębiorstwa	60%	30 000	300 000
Nowe firmy /podmioty rozpoczynające własną działalność gospodarczą	70%	20 000	40 000
Organizacje pozarządowe	90%	20 000	50 000

Różnica pomiędzy wartością projektu i wartością dotacji musi być sfinansowana z zasobów własnych wnioskodawcy, partnerów lub środków zewnętrznych.

Rekomendacje przyznania dotacji są zawsze uwarunkowane założeniem, że proces weryfikacji, który poprzedza podpisanie umowy, nie wykazuje problemów wymagających zmian w budżecie (np. błędów rachunkowych). Taka weryfikacja może zmusić OD do wprowadzenia zmian wynikających z takich błędów. Kwota dotacji nie może być zwiększona w wyniku wprowadzenia korekt.

W interesie wnioskodawcy jest przedstawienie budżetu realistycznego i efektywnego pod względem kosztów.

4.2.4 Tryb finansowania.

Przewidywany tryb finansowania to odnawialny tryb zaliczkowy. Wysokość, terminy i okresy zaliczkowania zostaną uzgodnione osobno z każdym beneficjentem. Możliwy jest również tryb refundacji. Szczegóły zostaną zawarte w dokumentacji konkursowej, po uzyskaniu opinii WWPE.

4.2.5 Czas realizacji.

Planowany czas trwania subprojektu nie może być krótszy niż 3 miesiące ani dłuższy niż 12 miesięcy.

4.2.6 Lokalizacja działań.

Projekty muszą być realizowane na terenie jednej lub kilku dowolnych gmin podregionu, w skład którego wchodzi Gminy: Wólka, Spiczyn, Mełgiew, Piaski, Rybczewice, Gorzków.

4.2.7 Harmonogram naboru wniosków.

Nr Naboru	Termin	Działanie	Typ Beneficjentów Końcowych	Wysokość alokacji (CHF)
I	1. 07.2011-30.07.2011	Nabór wniosków	1. Prywatne przedsiębiorstwa	1161243
	1. 08.2011-14.09.2011	Ocena formalna z odwołaniami	2. Nowe firmy /podmioty rozpoczynające własną działalność gospodarczą	
	15.09. 2011-14.10. 2011	Ocena merytoryczna KPD	3. Organizacje pozarządowe	
	15.10.2011	Ogłoszenie wyników		
	15.10.2011-31.12.2011-	Podpisanie umów		
	01.01.2012-31.12.2012	Okres realizacji projektów		
II	1.01.2012-31.01.2012	Nabór wniosków	1. Prywatne przedsiębiorstwa	1161243
	1.02.2012-14.03.2012	Ocena formalna z odwołaniami	2. Nowe firmy /podmioty rozpoczynające własną działalność gospodarczą	
	15.03.2012-14.05.2012	Ocena merytoryczna KPD		
	15.05.2012	Ogłoszenie wyników		

	15.05.2012- 30.07.2012	Podpisanie umów	3. Organizacje pozarządowe	
	01.08.2012- 31.07.2013	Okres realizacji projektów		
III	1. 07.2012- 30.07.2012	Nabór wniosków	1. Prywatne przedsiębiorstwa	1161244
	1. 08.2012- 14.09.2012-	Ocena formalna z odwołaniami	2. Nowe firmy /podmioty rozpoczynające własną działalność gospodarczą	
	15.09.2012- 14.10.2012	Ocena merytoryczna KPD		
	15.10.2012	Ogłoszenie wyników	3. Organizacje pozarządowe	
	15.10.2012- 31.12.2012	Podpisanie umów		
	01.01.2013- 30.09.2013	Okres realizacji projektów		
Razem:				3483730

W przypadku, gdy przewidziana finansowa alokacja nie może być w pełni wykorzystana ze względu na niedostateczną jakość lub liczbę złożonych wniosków, Operator Dotacji (OD) zastrzega sobie prawo do realokacji pozostałych środków pomiędzy inne nabory.

4.2.8 Kwalifikowalność kosztów.

Koszty kwalifikowane:

Koszty kwalifikowane w ramach niniejszego naboru muszą być zgodne z postanowieniami Wytycznych Kwalifikowalności kosztów Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, który stanowi załącznik do standardowej umowy o dotację. Należy wziąć pod uwagę, że jedynie koszty bezpośrednio niezbędne do realizacji projektów będą kwalifikowane.

Przykładowe kwalifikowane koszty bezpośrednio:

- Zakup licencji i oprogramowania
- Koszt stworzenia i utrzymania strony internetowej
- Koszt otwarcia i prowadzenia rachunku bankowego
- Zakup lub leasing linii technologicznej
- Zakup lub leasing sprzętu niezbędnego do realizacji projektu

- Koszty osobowe

Koszty niekwalifikowane:

W szczególności następujące koszty są niekwalifikowane:

- Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie
- Długi i rezerwy na straty lub długi
- Należne odsetki
- Elementy sfinansowane w ramach innego schematu (podwójne finansowanie)
- Straty wynikające z różnic kursowych
- Podatek VAT, jeśli może być odzyskany
- Kredyty
- Koszt kar, grzywien i procesów sądowych
- Wydatki związane z wypełnieniem wniosku o dofinansowanie
- Zakup gruntów

Koszty pośrednie oraz wkład rzeczowy nie stanowią kosztów kwalifikowanych.

Szczegółowe wytyczne dotyczące kwalifikowalności kosztów zostaną doprecyzowane na etapie opracowywania dokumentacji konkursowej oraz akceptacji przez WWPE.

Tylko koszty kwalifikowane mogą być brane pod uwagę dla celów dotacji. Budżet jest więc oszacowaniem zarówno kosztów jak i dopuszczalnego poziomu kosztów kwalifikowanych. Należy pamiętać, że koszty kwalifikowane muszą być oparte na realnych cenach rynkowych

- kosztach rzeczywistych.

4.3 Komisja Przyznawania Dotacji.

4.3.1 Wybór członków Komisji Przyznawania Dotacji (KPD).

Członkowie Komisji Przyznawania Dotacji zostaną wybrani w ramach konkursu zorganizowanego przez Operatora Dotacji, odrębnego dla każdego z naborów wniosków, zgodnie z procedurą PzP. W procesie wyboru asesorów kluczowym kryterium wyboru członków KPD będzie kryterium doświadczenia w jednej lub traktowanych łącznie dziedzinach: rozwój regionalny, produkt turystyczny, produkt regionalny, marketing,

przetwórstwo. Ponadto, ważne będzie w procesie wyboru asesorów doświadczenie kandydatów w zakresie oceny wniosków dotacyjnych, w tym biznesplanów, w innych programach dotacyjnych. Lista asesorów licząca do 10 osób wybranych przez OD odrębnie dla każdego z 3 konkursów, zostanie przesłana do akceptacji WWPE przed każdym z planowanych naborów wniosków. W skład KPD dla danego naboru wniosków wchodzić będzie 5 osób z listy głównej oraz 5 osób z listy rezerwowej. W przypadku konieczności skorzystania z asesorów znajdujących się na liście rezerwowej decyduje kolejność ich występowania na tej liście.

4.3.2 Przebieg oceny wniosków.

Zatwierdzona przez WWPE lista stanowić będzie punkt wyjścia do losowania członków KPD do oceny konkretnych wniosków w danej rundzie konkursowej. Losowania dokonywać będzie każdorazowo kierownik ZWPJIIIS w obecności 5 biorących udział w ocenie asesorów znajdujących się na liście zatwierdzonej przez WWPE. Losowanie, jak również ocena wniosków odbywać się będzie w siedzibie OD.

Każdy z członków KPD zobowiązany będzie na początku sesji mającej na celu ocenę merytoryczną wniosków, podpisać deklarację bezstronności oraz poinformować kierownika ZWPJIIIS w chwili przydzielania wniosków do oceny (na zasadzie losowania asesora do danego wniosku) o występującym konflikcie interesów. W chwili wystąpienia konfliktu interesów asesor uchyli się od oceny przedmiotowego wniosku.

Ocena merytoryczna każdego z wniosków dokonywana jest przez dwóch asesorów wybranych w drodze losowania z listy członków KPD. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt opisany we wniosku wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych. Przyznaje punkty w poszczególnych kategoriach oceny. Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena wniosku o dofinansowanie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). Szczegółowe wytyczne opisane są w punkcie 4.5.3 „Ocena merytoryczna”.

Efektom oceny merytorycznej wszystkich wniosków podlegających ocenie merytorycznej w ramach danego naboru jest sporządzenie listy rankingowej wniosków kwalifikujących się do dofinansowania. Sporządzana jest również lista rezerwowa wniosków zakwalifikowanych do dofinansowania. Znajdują się na niej te wnioski, które uzyskały liczbę punktów predysponującą je do dofinansowania, ale z powodu ograniczonej alokacji i mniejszej liczby punktów niż wnioski z listy rankingowej, będą dofinansowane kolejno w chwili, gdy nie zostanie ostatecznie podpisana umowa o dofinansowanie któregoś z wniosków z listy rankingowej.

Beneficjenci końcowi nie mają możliwości wniesienia protestu od oceny merytorycznej wniosku o subdotację.

4.4 Sposób aplikowania.

4.4.1 Sposób i miejsce składania wniosków.

Wnioski muszą być składane na formularzu zaproponowanym przez Operatora Dotacji i zatwierdzonym przez IP, będącym załącznikiem do ogłoszonych wytycznych. Wnioski muszą być składane w języku polskim.

Należy pamiętać, że:

Tylko te wnioski aplikacyjne (wraz z załącznikami), które uznane zostaną na etapie oceny formalnej za spełniające kryteria tej oceny zostaną przekazane KPD. Dlatego jest niezwykle ważnym, aby dokumenty te zawierały wszystkie istotne informacje dotyczące projektu. Dosyłanie jakichkolwiek załączników oraz próby wprowadzenia zmian w trakcie oceny nie będą akceptowane i mogą stanowić podstawę odrzucenia wniosku, chyba że takie zalecenia wynikać będą z treści oficjalnej korespondencji skierowanej do beneficjenta. Wnioskodawcy muszą ściśle stosować się do formatu wniosku i wypełnić wszystkie wymagane punkty podając odpowiedź na wszystkie wymagane pytania (jeśli jakieś pytanie nie dotyczy danego podmiotu i jego subprojektu należy wpisać „nie dotyczy”).

Wnioski sporządzane odręcznie nie będą przyjmowane.

Wnioski należy wysłać w zaklejonej kopercie listem poleconym, pocztą kurierską lub składać osobiście (doręczyciel otrzyma podpisane i opatrzone datą potwierdzenie dostarczenia) na adres podany w ogłoszeniu konkursowym. Wnioski dostarczone w inny sposób (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczone na inny adres niż adres podany w ogłoszeniu konkursowym zostaną odrzucone. Obowiązująca jest przy ocenie formalnej data wpływu wniosku do OD, która nie może przekraczać terminu naboru określonego w dokumentacji konkursowej danego naboru.

Wniosek należy przedstawić w dwóch wersjach papierowych, oraz w wersji elektronicznej (na płycie CD/DVD) na wniosek składają się wniosek wraz z załącznikami:

- Budżet,
- Harmonogram działań,
- Kosztorys (dotyczy wyłącznie prac modernizacyjnych i robot budowlanych),
- Załącznik finansowy potwierdzający sytuację finansową beneficjenta ostatecznego,
- Biznesplan planowanego przedsięwzięcia

4.4.2 Pytania dotyczące aplikowania w konkursie.

Pytania związane z wypełnieniem wniosku mogą być wysyłane e-mailem, pocztą lub faksem nie później niż na 7 dni roboczych przed ostatecznym terminem składania wniosków na adresy wskazane przez OD.

Odpowiedzi udzielane są w ciągu dwu dni roboczych, chyba że doprecyzowanie odpowiedzi wymaga konsultacji z WWPE lub MRR. W takim przypadku beneficjent zostanie poinformowany o wydłużeniu terminu odpowiedzi. Ostatnie odpowiedzi zostaną udzielone nie później niż w terminie 3 dni przed ostatecznym terminem składania wniosków. Po tym terminie nie udziela się żadnych odpowiedzi.

Teksty odpowiedzi wraz z odpowiadającymi im pytaniami zostaną opublikowane na stronie internetowej OD.

Należy pamiętać, że:

Wszelkie działania podejmowane przez wnioskodawcę mogące wpływać na proces oceny w jakikolwiek sposób (czy to poprzez inicjowanie kontaktów z członkami KPD lub w inny sposób) będą skutkować natychmiastowym wykluczeniem jego wniosku z dalszego rozpatrywania i wykluczeniem tego wnioskodawcy z udziału w naborach wniosków na okres dwóch lat. Wnioskodawcy, których wnioski zostały odrzucone na różnych etapach procesu oceny, zostaną poinformowani o powodach takiej decyzji na piśmie w terminie 7 dni od momenty zamknięcia oceny wniosków.



4.5 Ocena i wybór wniosków.

4.5.1 Etapy oceny wniosków.

Ocena wniosków składa się z dwu etapów:

1. Oceny formalnej (dopuszczającej)
2. Oceny merytorycznej

4.5.2 Ocena formalna.

Oceniane będą następujące elementy:

1. Czy miejsce, termin i sposób złożenia wniosku zostały dotrzymane?

Jeżeli termin, miejsce lub sposób złożenia nie zostały dotrzymane, wniosek zostanie automatycznie odrzucony. Niedotrzymanie jednego kryterium dyskwalifikuje wniosek i stanowi o niedopuszczeniu go do oceny merytorycznej.

2. Czy wniosek został podpisany?

Jeżeli wniosek nie został podpisany, wniosek zostanie automatycznie odrzucony.

3. Czy wniosek spełnia wszystkie kryteria wymienione w liście sprawdzającej?

Lista sprawdzająca, zaakceptowana przez WWPE, stanowić będzie załącznik do ogłaszanej dokumentacji konkursowej.

Jeżeli wniosek zostanie odrzucony na podstawie sprawdzenia zgodności z powyższymi kryteriami, wnioskodawca ma prawo do złożenia odwołania. Odwołanie powinno odnosić się do powodów odrzucenia oraz wyjaśnić w sposób jasny przyczyny złożenia odwołania. Termin do złożenia odwołania określony będzie w dokumentacji i wynosić będzie 7 dni roboczych od momentu otrzymania pisma uzasadniającego odrzucenie wniosku. Koordynator ZWPJIIIS bada sprawę i podejmuje decyzję, która jest ostateczna i nie może być

przedmiotem dalszych odwołań. Decyzja jest wysyłana do beneficjentów ostatecznych w terminie do 14 dni roboczych od daty wpłynięcia odwołania.

Jedynie wnioski, które pozytywnie przejdą ocenę formalną i ocenę kwalifikowalności zostaną poddane ocenie merytorycznej.

4.5.3 Ocena merytoryczna.

Na tym etapie wnioski będą sprawdzane i oceniane przez KPD. Jest to ocena ostateczna i nie ma od niej odwołania. W skład każdego KPD wchodzi tylko i wyłącznie eksperci zewnętrzni. W pracach KPD nie będą mieli prawa uczestniczyć przedstawiciele IR oraz partnerstwa międzygminnego 6 gmin. W pracach KPD może uczestniczyć, na zasadach obserwatora, przedstawiciel WWPE, przedstawiciel Biura Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy w Warszawie lub Krajowej Instytucji Koordynującej (na życzenie tych instytucji).

Wszystkie wnioski składane przez wnioskodawców będą oceniane według następujących kroków i kryteriów:

Ocena jakości wniosków, łącznie z proponowanym budżetem, będzie przeprowadzana zgodnie z kryteriami oceny określonymi w formularzu oceny stanowiącym załącznik do dokumentacji danego naboru wniosków.

Istnieją dwa rodzaje kryteriów oceny: wyboru i przyznania dotacji.

Jeżeli odpowiedź na jedno z pytań w sekcji kryteria wyboru jest negatywna, wniosek zostanie odrzucony.

Kryteria wyboru są przeznaczone do oceny zdolności finansowej i operacyjnej wnioskodawców celem zapewnienia, że:

- Mają stabilne i wystarczające źródła finansowania, aby utrzymać działalność przez cały okres, podczas którego projekt jest realizowany i uczestniczyć w jego finansowaniu;
- Posiadają umiejętności zarządzania, kompetencje i kwalifikacje zawodowe wymagane w celu pomyślnej realizacji proponowanych działań;

- Chcą partycypować w budowaniu produktu turystycznego o nazwie „Szlak JIIS”;

Ocena jakości wniosków, łącznie z proponowanym budżetem, będzie przeprowadzana zgodnie z kryteriami oceny określonymi w formularzu oceny.

Kryteria przyznania dotacji pozwalają ocenić jakość przedstawionych wniosków w odniesieniu do ustalonych celów naboru wniosku, które z kolei przyczyniają się do realizacji celów szczegółowych, a przez to celu głównego programu. Zapewniają, że dotacje zostaną udzielone dla projektów, które maksymalizują skuteczność. Umożliwiają wybór wniosków o dotacje na podstawie przeświadczenia ekspertów KPD, że cele i priorytety programu zostaną osiągnięte. Oprócz kryterium dotyczącego upublicznienia informacji o sponsorze kryteria przyznania obejmują takie aspekty jak: kwalifikowalność, adekwatność, metodologia, trwałość i efektywność kosztowa.

Jeśli podczas oceny merytorycznej wniosku okaże się, że proponowany projekt nie spełnia kryteriów kwalifikowalności określonych w wytycznych, wniosek zostaje odrzucony.

Kryteria oceny pod kątem kwalifikowalności, adekwatności, metodologii, trwałości i efektywności kosztowej grupowane są w sekcjach, te zaś dzielą się na podsekcje. Każda podsekcja otrzyma ocenę zgodnie z następującymi kategoriami oceny: słabo, odpowiednio, dobrze, bardzo dobrze, co będzie równoznaczne odpowiedniej ilości punktów.

Sekcje / podsekcje	Ocena
1. Adekwatność	40
1.1 Jak adekwatny jest projekt w odniesieniu do celów niniejszego naboru?	25
1.2 Jak adekwatny jest projekt w odniesieniu do celów programu „Marka lokalna szansą rozwoju przedsiębiorczości na Szlacheckim Szlaku w Województwie Lubelskim”	10
1.3 Jak adekwatny jest projekt w odniesieniu do lokalnych i regionalnych dokumentów strategicznych?	5
2. Metodologia	10
2.1 Czy proponowane działania są odpowiednie, praktyczne i zgodne z celami i	1

oczekiwanymi rezultatami?	
2.2 Jak spójny jest całościowy plan działania? (w szczególności, czy odzwierciedla on analizę problemów, bierze pod uwagę czynniki zewnętrzne i przewiduje ewaluację?)	5/7*
2.3 Czy poziom zaangażowania partnerów jest wystarczający?	2/0*
2.4 Czy plan działania jest przejrzysty i wykonalny?	1
2.5 Czy wniosek zawiera obiektywnie sprawdzalne wskaźniki rezultatu projektu?	1
3. Trwałość	30
3.1 Czy projekt będzie miał mierzalne produkty?	10
3.2 Czy oczekiwane rezultaty proponowanego projektu będą trwałe: - finansowo (jak będą finansowane działania po zakończeniu finansowania z dotacji?)- 10 pkt. - produktowo (na ile rezultaty/ produkty wytworzone w ramach projektu mają szansę przetrwać na rynku po zakończeniu wsparcia w ramach programu- 10 pkt.	20
4. Budżet i efektywność kosztowa	20
4.1 Czy stosunek szacowanych kosztów i oczekiwanych rezultatów jest zadowalający?	8
4.2 Czy proponowane wydatki są niezbędne do realizacji działań?	8
4.3 Czy beneficjent przewiduje wkład własny na poziomie wyższym niż obligatoryjnie wymagany?	4
	100

* W sytuacji, gdy projekt jest realizowany w partnerstwie, w podsekcji 2.2 może otrzymać 5 pkt. i 2 pkt. za podsekcję 2.3. Jeśli nie jest realizowany w partnerstwie to za podsekcję 2.2 może otrzymać 7 pkt. a za 2.3- 0 pkt.

Łączny wynik będzie sumą wyników osiągniętych w sekcjach.

Jeżeli całkowita średnia ocena **dla sekcji 1 - Adekwatność** – jest **niższa niż 20 punktów**, KPD odrzuci wniosek.

Jeżeli łączna średnia ocena będąca całkowitą sumą średnich ocen dla części 1-4 wynosi **mniej niż 65 punktów**, KPD odrzuci wniosek.

Każdy wniosek jest oceniany przez dwóch oceniających członków KPD. Wynik końcowy dla każdej podsekcji jest średnią arytmetyczną z ocen przyznanych przez członków oceniających.

Projekt, który spełnia kryteria dopuszczające i jednocześnie uzyskał od każdego z oceniających co najmniej 65 punktów podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych, w tym przynajmniej 20 punktów w sekcji adekwatność od każdego z oceniających, znajdzie się na liście rankingowej wniosków.

W przypadku, gdy różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma: średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych

W przypadku, gdy wniosek od przynajmniej jednego z oceniających uzyskał co najmniej 65 punktów, w tym 20 punktów w sekcji adekwatność a różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający. Trzeci oceniający zobowiązany jest do przedstawienia wyczerpującego (tj. odnoszącego się przynajmniej do przyznanej punktacji) pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach na Karcie Oceny Wniosków.

W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego.

4.6 Powiadomienie o decyzji.

4.6.1 Treść decyzji oraz droga odwoławcza.

Wnioskodawcy zostaną pisemnie poinformowani o decyzji dotyczącej ich wniosku wraz z uzasadnieniem decyzji.

Wnioskodawcy uważający, że zostali pokrzywdzeni na skutek błędu lub nieprawidłowości podczas procesu oceny formalnej wniosków, mają prawo wnieść pisemny protest od decyzji do OD w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania decyzji. OD jest zobowiązany odpowiedzieć na wniesiony protest w ciągu 14 dni od dnia jego otrzymania. Nie istnieje możliwość wniesienia protestu od oceny merytorycznej wniosku.

4.6.2 Warunki podpisania umowy dotacji.

Po decyzji o przyznaniu dotacji, beneficjent otrzyma list z zaproszeniem do przedłożenia niezbędnych załączników formalnych oraz propozycję umowy bazującą na standardowym wzorze umowy, która będzie załącznikiem do dokumentacji konkursowej. Podpisując wniosek o dofinansowanie, wnioskodawca deklaruje przyjęcie warunków standardowej umowy, w przypadku gdy zostanie mu przyznana dotacja.

4.6.3 Promocja programu.

Wniosek powinien zawierać informacje dotyczące promocji Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, w tym informacje na temat produktów zakupionych ze środków finansowych programu. Wskazania dotyczące niezbędnych działań są określone w Wytycznych w sprawie informacji i promocji dla Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy. Działania promocyjne dotyczące programu będą również szczegółowo określone w załączonej standardowej umowie o dotację.

5. DZIAŁANIA PRZEWIDZIANE DO REALIZACJI W RAMACH PROGRAMU.

5.1 Działania programu.

Na zestaw i następstwo działań w programie składają się przenikające się w czasie działania podejmowane przez 5 zespołów funkcyjnych. Każdy z zespołów realizuje działania skupiające się na wypełnianiu jednego z pięciu celów szczegółowych programu.

Zespół Szkoleniowo-Doradczy im. Jana III Sobieskiego (funkcjonujący przy Gminie Wólka) będzie realizował działania przyczyniające się do realizacji celu szczegółowego programu w brzmieniu „Rozwijanie zasobów ludzkich podregionu ukierunkowane na dywersyfikację struktury zatrudnienia w podregionie pod parasolem marki Szlaku JIIS”. W ramach projektu realizowane będą szkolenia dla beneficjentów ostatecznych oraz cykl wizyt studyjnych do Szwajcarii i innych krajów Europy. Ponadto prowadzone będzie doradztwo dla potencjalnych beneficjentów ostatecznych w kwestii opracowywania biznesplanów.

Zespół Wsparcia Przedsiębiorczości im. Jana III Sobieskiego (funkcjonujący przy Gminie Mełgiew) odpowiedzialny będzie za szczegółowe opracowanie oraz wdrożenie systemu regrantingu. Tym samym realizował będzie cel szczegółowy programu: „Dokapitalizowanie podregionu w dziedzinach kluczowych dla budowy produktu turystycznego „Szlak JIIS”.

Zespół Certyfikacji im. Jana III Sobieskiego (funkcjonujący przy Gminie Piaski). Działania projektu przyczyniają się do realizacji celu szczegółowego programu: „Utrzymywanie standardów jakości produktów i usług turystycznych i okołoturystycznych stanowiących składową produktu turystycznego Szlak JIIS w podregionie”. Działania zespołu dotyczyć będą wypracowania szczegółów systemu certyfikacji dla programu oraz ich wdrażania (operator systemu certyfikacji zostanie wybrany w drodze stosowania Prawa Zamówień Publicznych).

Zespół Promocji im. Jana III Sobieskiego (funkcjonujący przy Gminie Rybczewice) realizował będzie działania przyczyniające się do osiągnięcia celu szczegółowego: „Promowanie marki Szlaku JIIS” – cel osiągnięty głównie w ramach ZPJIS. Działania

zespołu skupiać się będą na wypracowaniu strategii promocji marki Szlaku JIIS oraz wdrażaniu opracowanej kampanii promocyjnej.

Zespół Think Tank im. Jana III Sobieskiego (funkcjonujący przy Gminie Spiczyn) prowadzi będzie działania realizujące cel szczegółowy programu: „Projektowanie strategiczne rozwoju podregionu w oparciu o produkt turystyczny Szlak JIIS”. Do działań zespołu należą: opracowywanie badań, analiz oraz strategii i dodatkowo proponowanie szerokiego gremium, na podstawie przetworzonych danych, koncepcji rozwojowych podregionu, m. in. w trakcie konferencji i seminariów tematycznych.



6. PRZESTRZEGANIE I STOSOWANIE PRZEPISÓW PRAWA.

6.1 Zgodność systemu regrantingu z przepisami prawa.

Realizacja Programu jest zgodna z treścią umowy ramowej między RP a Szwajcarią w sprawie realizacji Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy wraz z wszystkimi obowiązkowymi załącznikami tej umowy dotyczącymi realizacji programów w ramach priorytetu „Inicjatywy regionów peryferyjnych i słabo rozwiniętych”, a także zgodne z prawodawstwem RP oraz unijnym, w tym m.in. z: rozporządzeniem KE Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy de minimis, rozporządzeniem KE Nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej, rozporządzeniem Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu, ustawami i ich nowelizacjami, w tym, m.in. ustawą z dnia 29.01.2004 Prawo Zamówień Publicznych (nowelizowaną ustawą z dnia 2 grudnia 2009 o zmianie ustawy-prawo zamówień publicznych), ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych*, ustawą z dnia 6 września 2001 r. *o dostępie do informacji publicznej*, wytycznymi „do przygotowania schematów dotacyjnych Szwajcarsko-Polski Program Współpracy”, ustawą z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym, w szczególności z art. 6, (zakres kompetencji gminy), art. 7 (zaspokajanie zbiorowych potrzeb), art. 9 (realizacja zadań we współpracy z innymi podmiotami, w tym NGO's), art. 10 (współdziałanie między JST), ustawą z dnia 2 lipca 2004 O swobodzie działalności gospodarczej, w szczególności art. 8, art. 11 (wsparcie przedsiębiorczości oraz przedsiębiorstw przez administrację publiczną), art. 77 (kontrolę przedsiębiorstw), ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, w szczególności art. 2 pkt 12 (organ administracji publicznej jako jednostka udzielająca pomocy publicznej), ustawą z dnia 6 grudnia 2006 o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, ustawą z dnia 19 grudnia 2008 o partnerstwie publiczno-prywatnym, ustawą z dnia 24.04.2003 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności art. 4 (określającym sferę zadań publicznych możliwych do powierzenia lub zlecenia organizacjom pozarządowym), ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych, w szczególności z art. 216 (środki ze szwajcarsko-polskiego programu

współpracy jako możliwy wydatek po stronie JST), art. 220 (pomoc finansowa dla innych JST), ustawą z dnia 13 listopada 2003 o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (art. 3 – dochody JST), ustawą z dnia 12 stycznia 1991 r o podatkach i opłatach lokalnych, powiązaną z ustawą z dnia 7 lipca 1994 Prawo budowlane, ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w szczególności z art. 6, (art. 21-dialog społeczny i partnerstwo na rynku pracy). Ponadto jest zgodne z ustawami i nowelizacjami ustaw dotyczących zakładania i funkcjonowania nowych podmiotów, tj. m.in. ustawą z dnia 7 kwietnia 1989 prawo o stowarzyszeniach, ustawą z dnia 20 sierpnia 1997 o Krajowym Rejestrze Sądowym, ustawą a z dnia 6 kwietnia 1984 o fundacjach, ustawą z dnia 30 maja 1989 o izbach gospodarczych, ustawą z dnia 16 września 1982 Prawo spółdzielcze, ustawą z dnia 27 kwietnia 2006 o spółdzielniach socjalnych, ustawą z dnia 15 grudnia 2006 o grupach producentów rolnych i ich związkach, ustawą o ubezpieczeniu spoustawą z dnia 2 lipca 2004 Przepisy wprowadzające ustawę o swobodzie działalności gospodarczej, wspomnianą już ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych, w szczególności z art. 45 (prawo realizacji zadań publicznych przysługujące ogółowi podmiotów),i innymi. Realizacja strategii jest również zgodna z zapisami pozwalającymi utworzyć i zarządzać kapitałem żelaznym, w tym w szczególności ustawą z dnia 4 września 2008 o zmianie ustawy o obrocie instrumentami finansowymi i innych ustaw, powiązaną nowelizacją ustawy z dnia 15 lutego 1992 o podatku dochodowym od osób prawnych, tj. głównie art. 17 (zwolnienia dochodu od podatku jeśli są przeznaczane na cele statutowe, w tym także dochody związane z obrotem papierami wartościowymi). Strategia jest również zgodna z prawodawstwem dotyczącym realizacji projektów w ramach programu oraz realizacji zadań przez przedsiębiorców i innych beneficjentów programu, w tym. m.in. ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o usługach turystycznych, ustawą z dnia 22 maja 2009 o funduszach promocji produktów rolno-spożywczych, ustawą z dnia 5 lipca 2001 o cenach, ustawą z dnia 6 grudnia 2008 o podatku akcyzowym, ustawą z dnia 17 grudnia 2004 o rejestracji i ochronie nazw i oznaczeń produktów rolnych i środków spożywczych oraz o produktach tradycyjnych, traktatem singapurskim o prawie znaków towarowych i regulaminem do Traktatu singapurskiego o prawie znaków towarowych, ustawą z dnia 12 grudnia 2003 r. o ogólnym bezpieczeństwie produktów, ustawą z dnia 25 czerwca 2009 o rolnictwie ekologicznym, ustawą z dnia 20 grudnia 1990 o ubezpieczeniu społecznym rolników, przepisami dotyczącymi dobrej praktyki laboratoryjnej, materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktów z żywnością (ustawą z

dnia 22 czerwca 2001 o organizmach genetycznie zmodyfikowanych, ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, ustawą z dnia 27 lipca 2001 r. o diagnostyce laboratoryjnej, ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. o inspekcji weterynaryjnej, ustawą z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych, ustawą z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności, ustawą z dnia 11 maja 2001 r. o opakowaniach i odpadach opakowaniowych, ustawą z dnia 7 maja 2009 r. o towarach paczkowanych, ustawą z dnia 11 maja 2001 r. Prawo o miarach), pozostałymi przepisami dotyczącymi organizacji rynku przetworów owocowych i warzywnych (m.in. ustawą z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ustawą z dnia 22 stycznia 2004 o wyrobie i rozlewie wyrobów winiarskich, obrocie tymi wyrobami i organizacji rynku wina, ustawą z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz o rejestracji i ochronie oznaczeń geograficznych napojów spirytusowych, ustawą z dnia 19 grudnia 2003 r. o organizacji rynków owoców i warzyw, rynku chmielu, rynku tytoniu oraz rynku suszu paszowego,), pozostałymi przepisami dotyczącymi produktów zwierzęcych (m.in. ustawą z dnia 16 grudnia 2005 o produktach pochodzenia zwierzęcego, ustawą z dnia 7 stycznia 2005 o zmianie ustawy o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, ustawą o odpadach, ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o organizacji rynku mleka i przetworów mlecznych) i innymi ustawami, ich nowelizacjami i aktami wykonawczymi ważnymi dla realizacji programu przez wzgląd na gałęzie przedsiębiorczości i przetwórstwo produktów wspierane w ramach realizacji programu.