

**Regulamin oceny programów rewitalizacji gmin
województwa dolnośląskiego**

Wstęp

Niniejszy dokument określa zasady oceny programów rewitalizacji gmin województwa dolnośląskiego. Programy rewitalizacji są składane przez gminy województwa dolnośląskiego do Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 celem oceny ich zgodności z Wytycznymi w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014 – 2020 (zwanymi dalej: Wytycznymi krajowymi) oraz z Wytycznymi programowymi IZ RPO WD dotyczącymi zasad przygotowania lokalnych programów rewitalizacji (lub dokumentów równorzędnych) w perspektywie finansowej 2014-2020 (zwanymi dalej: Wytycznymi regionalnymi).

Wykaz skrótów

DG – Departament Rozwoju Regionalnego;
UMWD – Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego;
Sekretariat DG - Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego, Departament Rozwoju Regionalnego, Wydział Koordynacji Polityki Regionalnej (piętro IV, pok. 411) ul. Walońska 3-5, 50 – 413 Wrocław;
IZ RPO WD – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego;
JST – jednostka samorządu terytorialnego;
Zarządzenie Marszałka WD - Zarządzenie nr 105/2015 Marszałka Województwa Dolnośląskiego z dnia 18 listopada 2015 r. w sprawie powołania Zespołu ds. rewitalizacji.

Słownik pojęć

Rewitalizacja – stanowi proces wyprowadzania ze stanu kryzysowego obszarów zdegradowanych, prowadzony w sposób kompleksowy, poprzez zintegrowane działania na rzecz lokalnej społeczności, przestrzeni gospodarki, skoncentrowane terytorialnie, prowadzone przez interesariuszy rewitalizacji na podstawie programu rewitalizacji.

Program rewitalizacji – inicjowany, opracowany (na podstawie Wytycznych krajowych i regionalnych) i uchwalony przez organ stanowiący jst, wieloletni program działań w sferze społecznej oraz gospodarczej lub przestrzenno-funkcjonalnej lub technicznej lub środowiskowej, zmierzający do wyprowadzenia obszarów rewitalizacji ze stanu

kryzysowego oraz stworzenia warunków do ich zrównoważonego rozwoju, stanowiący narzędzie planowania, koordynowania i integrowania różnorodnych aktywności w ramach rewitalizacji;

Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (RPO WD 2014-2020) – program służący realizacji umowy partnerstwa, przyjęty przez Komisję Europejską w dniu 18.12.2014 r. i uchwalony przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego (uchwała nr 41/V/1 z dnia 21.01.2015 r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020)

Gmina – gmina miejska, miejsko – wiejska i wiejska Województwa Dolnośląskiego;

Zespół ds. rewitalizacji – pracownicy UMWD powołani Zarządzeniem Marszałka WD do oceny programów rewitalizacji;

Przewodniczący Zespołu ds. rewitalizacji – Dyrektor Departamentu Rozwoju Regionalnego, powołany do pełnienia tej funkcji Zarządzeniem Marszałka WD;

Zastępca Przewodniczącego Zespołu ds. rewitalizacji – Dyrektor Wydziału Koordynacji Polityki Regionalnej, powołany do pełnienia tej funkcji Zarządzeniem Marszałka WD;

Członek Zespołu ds. rewitalizacji – pracownik UMWD powołany Zarządzeniem Marszałka WD do oceny programów rewitalizacji;

Pracownik Działu ds. Polityki Miejskiej i Rewitalizacji w DG – pracownik komórki organizacyjnej UMWD;

Ekspert - osoba, z którą podpisana została umowa w zakresie oceny programów rewitalizacji;

Lista A - lista ekspertów, z którymi UMWD podpisało umowy w zakresie oceny programów rewitalizacji, wskazująca miejsca ekspertów na liście w wyniku przeprowadzonego losowania;

Lista B - lista pracowników UMWD - członków Zespołu ds. Rewitalizacji powołanych Zarządzeniem Marszałka WD, wskazująca miejsca członków na liście w wyniku przeprowadzonego losowania.

1. Akty prawne

1.1 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) (zwane rozporządzeniem ogólnym);

1.2 Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2014 r. poz.1146, z późn.zm.).

2. Inne dokumenty

2.1 Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

2.2 Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014 – 2020.

2.3 Wytyczne programowe IZ RPO WD dotyczące zasad przygotowania lokalnych programów rewitalizacji (lub dokumentów równorzędnych) w perspektywie finansowej 2014-2020.

3. Terminy i miejsce składania programów rewitalizacji do oceny ich zgodności z Wytycznymi, o których mowa w pkt. 2.2, 2.3

3.1 Program rewitalizacji może być złożony do oceny osobiście, pocztą lub kurierem w terminach:

- od dnia 4 stycznia 2016 r. do dnia 13 stycznia 2016 r.;
- od dnia 15 lutego 2016 r. do dnia 24 lutego 2016 r.;
- od dnia 11 kwietnia 2016 r. do dnia 20 kwietnia 2016 r.;
- od dnia 23 maja 2016 r. do dnia 1 czerwca 2016 r.

3.2 Kolejne terminy składania programów rewitalizacji do oceny zostaną określone przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego i podane do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni przed rozpoczęciem biegu każdego nowego terminu.

3.3 Program rewitalizacji należy złożyć w Sekretariacie DG.

3.4 Program rewitalizacji dostarczony po wyznaczonych terminach nie będzie rozpatrywany (liczy się data wpływu do Sekretariatu DG).

4. Wymagana dokumentacja i forma jej składania

4.1 Program rewitalizacji należy złożyć w dwóch egzemplarzach w wersji papierowej oraz jednym egzemplarzu w wersji elektronicznej na płycie CD (w formacie pdf) wraz z następującymi załącznikami:

- Załącznik nr 1. Kopia uchwały organu stanowiącego JST przyjmująca program rewitalizacji;
- Załącznik nr 2. Strategiczna ocena oddziaływania na środowisko – dokumenty/informacje i uzgodnienia związane z przeprowadzeniem strategicznej oceny oddziaływania na środowisko lub dokumenty mówiące o odstąpieniu od tej procedury.

4.2 Oryginały dokumentów powinny być zaparafowane przez osobę upoważnioną do składania oświadczenia woli w imieniu JST. Wszystkie kopie złożonych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną

do składania oświadczenia woli w imieniu JST. W przypadku, gdy upoważnienie do podpisu nie wynika z obowiązujących przepisów prawa, należy załączyć stosowne pełnomocnictwo lub inny dokument delegujący upoważnienie.

5. Proces oceny programów rewitalizacji

5.1 Ocena formalna

- 5.1.1 Ocena formalna przeprowadzana jest w terminie 5 dni, licząc od dnia zakończenia terminów, o których mowa w pkt 3.1.
- 5.1.2 Ocenę formalną przeprowadza członek Zespołu ds. rewitalizacji, wypełniając kartę oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 1. do niniejszego regulaminu.
- 5.1.3 Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów wskazanych w karcie oceny formalnej skutkuje odrzuceniem programu rewitalizacji.
- 5.1.4 Od wyniku oceny formalnej nie przewiduje się procedury odwoławczej.
- 5.1.5 Odrzucenie programu rewitalizacji na etapie oceny formalnej nie skutkuje brakiem możliwości ponownego złożenia przez gminę programu do oceny w kolejnym terminie.
- 5.1.6 O negatywnym wyniku oceny formalnej gmina informowana jest pismem wysłanym w terminie 5 dni od zakończenia oceny formalnej.
- 5.1.7 Pozytywny wynik oceny formalnej skutkuje przekazaniem programu rewitalizacji do oceny merytorycznej w terminie 5 dni od zakończenia oceny formalnej.

5.2 Ocena merytoryczna

- 5.2.1 Oceny merytorycznej dokonują eksperci oraz członkowie Zespołu ds. rewitalizacji z zachowaniem zasady „dwóch par oczu”.
- 5.2.2 Możliwe jest przeprowadzenie oceny merytorycznej programu rewitalizacji przez dwóch członków Zespołu ds. rewitalizacji lub dwóch ekspertów lub członka Zespołu ds. rewitalizacji i eksperta.
- 5.2.3 Kolejność powoływania do oceny merytorycznej ekspertów oraz członków Zespołu ds. rewitalizacji wyznaczona zostanie w drodze losowania poprzez wskazanie miejsc na listach, tzw. Lista A i B.
- 5.2.4 Nad prawidłowym przebiegiem losowania nadzór sprawuje Przewodniczący Zespołu ds. rewitalizacji
- 5.2.5 Listy A i B oraz notatka służbowa z losowania zatwierdzane są przez Przewodniczącego Zespołu ds. rewitalizacji.
- 5.2.6 Warunkiem rozpoczęcia oceny przez ekspertów i członka Zespołu ds. rewitalizacji jest podpisanie przez nich deklaracji bezstronności i poufności, której wzór stanowi załącznik nr 2. do niniejszego regulaminu.
- 5.2.7 W przypadku zaistnienia okoliczności wykluczających podjęcia się oceny przez eksperta i/lub członka Zespołu ds. rewitalizacji powoływana jest kolejna osoba z list/-y A i/lub B.
- 5.2.8 Eksperci oraz członkowie Zespołu ds. rewitalizacji podczas procesu oceny merytorycznej programów rewitalizacji, zobowiązani są do przestrzegania zasad:
 - a) rzetelności - rozumianej jako obowiązek zgodnej z ustanowionymi regułami oceny każdego programu;

- b) bezstronności - rozumianej jako zakaz indywidualnych preferencji w stosunku do gmin, które złożyły program rewitalizacji do oceny;
- c) poufności - rozumianej jako obowiązek wykorzystania uzyskanych informacji wyłącznie na potrzeby procesu oceny oraz obowiązek nieujawniania ich osobom trzecim;
- d) równego traktowania - rozumianej jako zakaz stosowania regulaminu, z wyłączeniem kryteriów, w sposób skutkujący faworyzowaniem poszczególnych gmin kosztem pozostałych.

5.2.9 Proces oceny merytorycznej odbywa się w trybie niestacjonarnym. Eksperci oraz członkowie Zespołu ds. rewitalizacji otrzymują program rewitalizacji oraz kartę oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, za pomocą poczty elektronicznej. Wypełnione i podpisane karty oceny merytorycznej programu rewitalizacji muszą zostać przekazane osobiście, pocztą lub kurierem do Sekretariatu DG.

5.2.10 Ocena merytoryczna programów rewitalizacji polega na weryfikacji ich zgodności z Wytycznymi krajowymi oraz Wytycznymi regionalnymi.

5.2.11 Oceniający dokonują oceny wypełniając kartę oceny merytorycznej programu rewitalizacji w terminie do 21 dni licząc od dnia przekazania programu rewitalizacji do oceny merytorycznej drogą elektroniczną.

5.2.12 Oceniający może ocenić program rewitalizacji pozytywnie lub skierować program rewitalizacji do korekty, wskazując jej zakres w karcie oceny merytorycznej programu rewitalizacji.

5.2.13 W przypadku rozbieżności w ocenie dwóch oceniających, możliwe jest wypracowanie konsensusu pomiędzy oceniającymi w drodze kontaktu telefonicznego lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

5.2.14 O możliwości wypracowania konsensusu informuje oceniających pracownik Działu ds. Polityki Miejskiej i Rewitalizacji w DG, weryfikujący wyniki oceny merytorycznej, w terminie 4 dni od otrzymania pełnych wyników oceny merytorycznej w wersji elektronicznej.

5.2.15 Oceniający mogą wypracować konsensus w terminie 5 dni od otrzymania informacji o możliwości jego wypracowania od pracownika Działu ds. Polityki Miejskiej i Rewitalizacji w DG. Pracownik Działu ds. Polityki Miejskiej i Rewitalizacji w DG sporządza notatkę w sprawie wypracowanego konsensusu.

5.2.16 Jeżeli konsensus nie zostanie wypracowany, powołany zostaje kolejny ekspert z listy A, którego ocena będzie rozstrzygająca. Ekspert dokonuje oceny pod warunkiem podpisania deklaracji bezstronności i poufności, o której mowa w pkt. 5.2.6. W przypadku niepodpisania deklaracji, procedura powołania kolejnego eksperta jest powtarzana.

5.2.17 W przypadku skierowania programu rewitalizacji do korekty, do gminy zostaje wysłane pismo, przez pracownika Działu ds. Polityki Miejskiej i Rewitalizacji w DG, z informacją o konieczności wprowadzenia korekty do programu rewitalizacji. Pismo zostaje wysłane po uzyskaniu pełnych wyników oceny merytorycznej.

5.2.18 Gmina ma prawo do jednorazowej korekty. W przypadku niewprowadzenia korekty w zakresie wskazanym przez oceniającego, program rewitalizacji uzyskuje opinię negatywną.

5.2.19 Gmina, wprowadzając korektę do programu rewitalizacji, zobowiązana jest ponownie przyjąć go uchwałą organu stanowiącego. Odstąpienie gminy od tej zasady

będzie skutkowało odrzuceniem programu rewitalizacji na etapie ponownej oceny formalnej.

5.2.20 Gmina przesyła poprawiony program rewitalizacji, przyjęty uchwałą organu stanowiącego, w terminie 30 dni licząc od dnia doręczenia gminie pisma z informacją o konieczności wprowadzenia korekty. W przypadku niedochowania terminu przez gminę, nie jest przeprowadzana weryfikacja wprowadzonych zmian do programu rewitalizacji a program rewitalizacji skierowany do korekty jest opiniowany negatywnie.

5.2.21 Weryfikacji poprawionego przez gminę programu rewitalizacji, w zakresie oceny formalnej oraz w zakresie merytorycznym wskazanym w piśmie do gminy, przeprowadza pracownik Działu ds. Polityki Miejskiej i Rewitalizacji w DG lub Członek Zespołu ds. rewitalizacji, w terminie 7 dni, licząc od dnia wpływu programu rewitalizacji do Sekretariatu DG

5.2.22 Proces oceny kończy wydanie pozytywnej lub negatywnej opinii w zakresie zgodności programu rewitalizacji z Wytycznymi krajowymi oraz Wytycznymi regionalnymi, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu

5.2.23 Opinię, o której mowa w pkt 5.2.22 zatwierdza Przewodniczący Zespołu ds. rewitalizacji lub jego Zastępca.

5.2.24 Pismo do gminy z informacją o pozytywnej lub negatywnej opinii zostanie wysłane w terminie 7 dni od zakończenia procesu oceny.

5.2.25 Od wyniku oceny merytorycznej nie przewiduje się procedury odwoławczej.

5.2.26 Po uzyskaniu pozytywnej opinii, program rewitalizacji zostaje wpisany do wykazu pozytywnie zweryfikowanych programów rewitalizacji, prowadzonego przez IZ RPO WD.

Załączniki

1. Wzór karty oceny formalnej programu rewitalizacji.
2. Wzór deklaracji bezstronności i poufności.
3. Wzór karty oceny merytorycznej programu rewitalizacji.
4. Wzór opinii w zakresie zgodności programu rewitalizacji z Wytycznymi w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 oraz Wytycznymi programowymi IZ RPO WD dotyczącymi zasad przygotowania lokalnych programów rewitalizacji (lub dokumentów równorzędnych) w perspektywie finansowej 2014-2020.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu oceny
programów rewitalizacji gmin
województwa dolnośląskiego**

Karta oceny formalnej programu rewitalizacji

NAZWA GMINY:			
IMIĘ I NAZWISKO OCENIAJĄCEGO:			
NAZWA KRYTERIUM	Należy zaznaczyć właściwe poprzez wstawienie znaku		
	X		
	TAK	NIE*	
Czy do programu rewitalizacji załączono uchwałę potwierdzającą jego przyjęcie przez organ stanowiący JST?			
Czy do programu rewitalizacji załączono Strategiczną ocenę oddziaływania na środowisko – Dokumenty/informacje i uzgodnienia związane z przeprowadzeniem strategicznej oceny oddziaływania na środowisko lub dokumenty mówiące o odstępieniu od tej procedury?			

miejsowość, data

podpis**
(imię i nazwisko)

* Kryterium dostępu – niespełnienie skutkuje automatycznym odrzuceniem.

** Złożenie podpisu jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia o nie podleganiu wyłączeniu w myśl art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.).

**Załącznik nr 2 do Regulaminu oceny
programów rewitalizacji gmin
województwa dolnośląskiego**

Deklaracja bezstronności i poufności

Oświadczam, że dokonam rzetelnej i bezstronnej oceny programu rewitalizacji, zgodnie z Wytycznymi w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 oraz Wytycznymi programowymi IZ RPO WD dotyczącymi zasad przygotowania lokalnych programów rewitalizacji (lub dokumentów równorzędnych) w perspektywie finansowej 2014-2020.

Ponadto oświadczam, że nie ma zależności pomiędzy mną a gminą, której program rewitalizacji oceniam, a także osobami powiązanymi z gminą, które mogą zaważyć w sposób nieuzasadniony (pozytywnie lub negatywnie) na wyniku mojej opinii. Zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przekonaniem, nie istnieją żadne fakty ani okoliczności, zaistniałe w przeszłości lub obecnie, bądź takie, które mogą zaistnieć w trakcie oceny, kwestionujące moją niezależność. Jeżeli podczas procesu oceny okaże się, że taki związek istnieje lub powstał, niezwłocznie przerwę ocenę. Zobowiązuję się do zachowania poufności wszystkich informacji uzyskanych, bądź przygotowanych przeze mnie w procesie oceny oraz zobowiązuję się do wykorzystywania ich wyłącznie na potrzeby oceny i nie ujawniania ich osobom trzecim. Oświadczam, że nie będę przechowywać kopii otrzymanych dokumentów po zakończonym procesie oceny.

miejsceowość, data

podpis

(imię i nazwisko)

Karta oceny merytorycznej programu rewitalizacji

NAZWA GMINY					
UCHWAŁA ZATWIERDZAJĄCA PROGRAM REWITALIZACJI		Uchwała nr z dnia			
ELEMENTY PROGRAMU REWITALIZACJI	USZCZEGÓŁOWIENIE	Należy zaznaczyć właściwe poprzez wstawienie znaku X			UWAGI
		TAK	DO KOREKTY	NIE DOTYCZY	
POWIĄZANIE Z DOKUMENTAMI GMINY	Czy przedstawiono powiązania programu z dokumentami strategicznymi i planistycznymi gminy?				
DIAGNOZA	Czy program rewitalizacji zawiera diagnozę negatywnych zjawisk (dokonaną na podstawie mierników rozwoju w odniesieniu do wartości dla całej gminy) i przyczyn ich występowania we wszystkich sferach (społecznej, gospodarczej, środowiskowej, przestrzenno – funkcjonalnej, technicznej) oraz określa skalę i charakter potrzeb rewitalizacyjnych?				
OBSZAR REWITALIZACJI	Czy wyznaczono zasięg przestrzenny obszaru/obszarów rewitalizacji, tj. czy określono, w oparciu o inne dokumenty strategiczne gminy lub diagnozę i identyfikację potrzeb rewitalizacyjnych, terytorium/terytoria najbardziej wymagające wsparcia?				
	Czy obszar rewitalizacji obejmuje tereny nieprzekraczające 20% powierzchni gminy oraz tereny zamieszkałe przez nie więcej niż 30% mieszkańców gminy?				
	Czy działania przewidziane dla obszarów występowania problemów przestrzennych, takich jak: poprzemysłowe (w tym poportowe, powydobywcze), powojkowe, pokolejowe, wchodzących w skład obszaru rewitalizacji, są ściśle powiązane z celami rewitalizacji?				

PARTYCYPACJA SPOŁECZNA	Czy w programie rewitalizacji znajduje się opis procesu jego przygotowania dokumentujący udział w nim interesariuszy obszaru rewitalizacji na każdym etapie: diagnozowania, programowania, wdrażania, monitorowania?				
	Czy przewidziano formy odpowiadające szerokiej partycypacji społecznej na każdym etapie procesu rewitalizacji (np. współdecydowanie, kontrola obywatelska)?				
CELE, DZIAŁANIA, EFEKTY	Czy opisano wizję stanu obszaru po przeprowadzeniu rewitalizacji (planowany efekt rewitalizacji)?				
	Czy cele i działania zostały sformułowane na podstawie zdiagnozowanych problemów i potrzeb?				
	Czy zaplanowane działania przyczynią się do osiągnięcia założonych celów?				
	Czy program rewitalizacji ujmuje działania w sposób kompleksowy, tak aby nie pomijać aspektu społecznego oraz gospodarczego lub przestrzenno – funkcjonalnego lub technicznego lub środowiskowego (zidentyfikowanego w diagnozie) związanego zarówno z danym obszarem, jak i jego otoczeniem.				
PROJEKTY, PRZEDSIĘWZIĘCIA ORAZ ICH KOMPLEMENTARNOŚĆ	Czy w programie rewitalizacji wyodrębniono listę i/lub listy planowanych projektów i przedsięwzięć rewitalizacyjnych (tzw. Lista A i/lub Lista B), przygotowanych zgodnie z <i>Wytycznymi programowymi IZ RPO WD dotyczącymi zasad przygotowania lokalnych programów rewitalizacji (lub dokumentów równorzędnych) w perspektywie finansowej 2014-2020?</i>				
	Czy zapewniono komplementarność między poszczególnymi projektami/przedsięwzięciami rewitalizacyjnymi oraz pomiędzy działaniami różnych podmiotów i funduszy na obszarze objętym programem rewitalizacji (komplementarność przestrzenna, problemowa, proceduralno-instytucjonalna, międzyokresowa, źródeł finansowania)?				
	Czy w programie rewitalizacji wskazano indykatywne ramy finansowe (źródło finansowania i szacunkową wartość) projektów i przedsięwzięć określonych w ramach tzw. listy A i listy B?				

WDRAŻANIE, MONITORING I EWALUACJA	Czy opisano system realizacji (wdrażania) programu rewitalizacji?				
	Czy system zarządzania i realizacji programu przewiduje udział w nim interesariuszy?				
	Czy zaplanowano system monitoringu, ewaluacji i system prowadzenia modyfikacji w reakcji na zmiany w otoczeniu programu?				
OGÓLNY WYNIK OCENY		TAK	DO KOREKTY		UWAGI
Czy program rewitalizacji został sporządzony zgodnie z Wytycznymi w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 oraz Wytycznymi programowymi IZ RPO WD dotyczącymi zasad przygotowania lokalnych programów rewitalizacji (lub dokumentów równorzędnych) w perspektywie finansowej 2014-2020?					
UZASADNIENIE OGÓLNE OCENY (W przypadku zgodności programu rewitalizacji z wytycznymi, należy uzasadnić ocenę. W przypadku skierowania programu rewitalizacji do korekty, należy wskazać których punktów ona dotyczy i opisać jej zakres)					

miejsowość, data

podpis
(imię i nazwisko)

**Załącznik nr 4 do Regulaminu oceny
programów rewitalizacji gmin
województwa dolnośląskiego**

**Opinia w zakresie zgodności programu rewitalizacji
z Wytycznymi w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata
2014-2020 oraz Wytycznymi programowymi IZ RPO WD dotyczącymi zasad
przygotowania lokalnych programów rewitalizacji (lub dokumentów
równorzędnych) w perspektywie finansowej 2014-2020.**

Działając na podstawie Regulaminu oceny programów rewitalizacji, Przewodniczący Zespołu ds. Rewitalizacji wydaje **pozytywną / negatywną*** opinię w zakresie zgodności programu rewitalizacji z Wytycznymi w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 oraz Wytycznymi programowymi IZ RPO WD dotyczącymi zasad przygotowania lokalnych programów rewitalizacji (lub dokumentów równorzędnych) w perspektywie finansowej 2014-2020.

miejsowość, data

podpis
(imię i nazwisko)

*Niepotrzebne skreślić