



**REGULAMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU
W RAMACH PROJEKTU WŁASNEGO
SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
REALIZOWANEGO
W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO NA LATA 2007-2013
OŚ PRIORYTETOWA 5 WZMOCNIENIE KONKURENCYJNOŚCI
PRZEDSIĘBIORSTW
DZIAŁANIE 5.5 PROMOCJA I ROZWÓJ MARKOWYCH PRODUKTÓW
dla następujących wnioskodawców**

- **Przedsiębiorstwa;**
- **Grupy przedsiębiorców, grupy kooperacyjne (składające się z przedsiębiorstw);**
- **Instytucje otoczenia biznesu, w tym działające w imieniu grup kooperacyjnych;**
- **Organizacje pozarządowe, w tym Lokalne Grupy Działania.**

§ 1

Informacje ogólne

Regulamin składania wniosków o dofinansowanie projektu w ramach projektu własnego Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013, zwany dalej Regulaminem, określa cel i zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, kryteria i sposób wyboru projektów, terminy, a także pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania dokumentacji projektowej i ubiegania się o wsparcie w ramach projektu własnego Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, realizowanego w ramach Działania 5.5 Promocja i rozwój markowych produktów Osi Priorytetowej 5 Wzmocnienie konkurencyjności przedsiębiorstw Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013.

§ 2

Zakres Regulaminu

1. Zakres niniejszego Regulaminu obejmuje:
 - 1) alokację przeznaczoną na dofinansowanie projektów,
 - 2) przewidziane do wsparcia typy projektów,
 - 3) rodzaj podmiotów, które mogą ubiegać się o dofinansowanie projektów,
 - 4) poziom dofinansowania projektów,
 - 5) termin, miejsce i sposób składania wniosków o dofinansowanie projektu,
 - 6) termin rozstrzygnięcia konkursu,

2. Kryteria wyboru projektów ocenianych w ramach konkursu określone są w § 11 niniejszego Regulaminu.

§ 3

Podstawy prawne

Konkurs będzie prowadzony zgodnie z zasadami i założeniami wynikającymi z poniższych aktów prawnych i dokumentów (*aktualnych na dzień ogłoszenia konkursu o naborze wniosków o dofinansowanie projektu*):

- 1) Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, s. 25-78 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenia (WE) Nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, s. 1-11 z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006, s. 1-169 z późn. zm., sprostowanie – Dz. Urz. UE L 45 z 15.02.2007, s.3);
- 4) Ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) oraz rozporządzeń wykonawczych wydanych na podstawie ww. ustawy;
- 5) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz.U. z 2007r., Nr 175, poz.1232 z późn. zm.);
- 7) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007 – 2013;
- 8) Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013, – wersja 4, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 62/1040/10 Zarządu Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 12 sierpnia 2010 r. z późn. zm.;

- 9) Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 z dnia 20 kwietnia 2010 r. (MRR/H/8(5)04/2010);
- 10) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 przyjętych Uchwałą nr 27/306/08 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 10 kwietnia 2008 r. z późn. zm.;

UWAGA! Departament Planowania Strategicznego i Gospodarczego zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów *Regulaminu składania wniosków o dofinansowanie* w trakcie trwania konkursu, w szczególności jeżeli zmiany takie wynikną z nowych uregulowań prawnych. Ewentualne zmiany nigdy nie będą na niekorzyść wnioskodawców.

Informacja o ewentualnych zmianach wraz z uzasadnieniem zostanie każdorazowo zamieszczona na stronie internetowej www.mojregion.eu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 73. W związku z powyższym zaleca się, aby osoby zainteresowane ubieganie się o wsparcie w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi m.in. na stronie internetowej www.mojregion.eu.

§ 4

Charakter konkursu

1. Konkurs ma charakter **otwarty**.
2. Pomoc będzie udzielana **wyłącznie** na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz.U. z 2007 r. Nr 185, poz. 1317).

§ 5

Instytucja Organizująca Konkurs

1. Instytucją Organizującą Konkurs jest Departament Planowania Strategicznego i Gospodarczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 73, 87-100 Toruń (zwany dalej: Departamentem Planowania Strategicznego i Gospodarczego) w ramach realizacji projektu własnego Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego (Nr RPKP 05.05.00-04-008/10).
2. Bezpośrednią obsługą konkursu zajmuje się Biuro Produktu Markowego w Departamencie Planowania Strategicznego i Gospodarczego.

§ 6

Nabór i forma składanych wniosków o dofinansowanie projektu

1. Nabór będzie prowadzony od dnia 22.11.2010 r. w sposób ciągły do osiągnięcia 130% alokacji środków finansowych przeznaczonych na dany konkurs nie później jednak niż

- do 31.03.2011r., od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu, tj. od godziny 7.30 – 15.30, we wtorek od godziny 7.30 – 17.00, w piątek od 7.30 do 14.00. -
2. Miejscem składania wniosków o dofinansowanie projektu jest Punkt Informacyjny w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 73, pokój nr 1.
 3. Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami do projektu należy dostarczyć osobiście lub przez posłańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki opatrzony podpisem i datą).
 4. Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do formatu wniosku o dofinansowanie projektu, instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu oraz przestrzegać kolejności stron. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
 5. Wniosek o dofinansowanie projektu i załączniki powinny być przygotowane w sposób staranny.
 6. Wniosek o dofinansowanie projektu i załączniki powinny być kompletne.
 7. Wnioskodawca jest zobligowany do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej i papierowej. Wniosek o dofinansowanie projektu (formularz wniosku oraz komplet załączników) należy równocześnie złożyć w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał wydruku wniosku i jego kopia lub 2 wydruki) w formacie A4.
 8. Wersja papierowa musi być tożsama z wersją elektroniczną wniosku.
 9. Sposób wypełnienia wniosku określa Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
 10. Oryginał wniosku o dofinansowanie projektu powinien być podpisany czytelnie (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczętka) przez osobę lub wszystkie osoby upoważnione do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (określone w punkcie 9 wniosku o dofinansowanie projektu). Jeżeli zgodnie z dokumentami prawnymi (m.in. statut, KRS) określającymi funkcjonowanie wnioskodawcy konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, wszystkie uprawnione osoby powinny być wskazane w punkcie 9 wniosku o dofinansowanie projektu. Każda strona oryginału wniosku o dofinansowanie projektu powinna zostać parafowana przez jedną z osób określonych w punkcie 9 wniosku o dofinansowanie projektu.
 11. Możliwa jest sytuacja, w której osoba upoważniona do podpisania wniosku o dofinansowanie projektu upoważnia inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu w swoim imieniu. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone pisemne upoważnienie do podpisywania wniosku podpisane przez osobę określoną w punkcie 9 wniosku o dofinansowanie projektu.
 12. Za kopię wniosku o dofinansowanie projektu uważa się kserokopię oryginału wniosku lub dodatkowy wydruk wniosku.
 13. Kopie wniosku o dofinansowanie projektu powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Na pierwszej stronie kopii powinna znaleźć się pieczętka „za zgodność z oryginałem”, zakres poświadczanych stron oraz czytelny podpis (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczętka) jednej z osób określonych w punkcie 9 wniosku o dofinansowanie projektu lub innej osoby posiadającej upoważnienie do potwierdzania za zgodność dokumentów z oryginałem podpisane

przez jedną z osób określonych w punkcie 9 wniosku o dofinansowanie projektu. Kopia wyżej wskazanego wniosku o dofinansowanie projektu w formie dodatkowego wydruku powinna być podpisana zgodnie z zasadami podpisywania oryginału wniosku.

14. Każdy załącznik do oryginału i kopii wniosku o dofinansowanie projektu powinien być czytelnie podpisany (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczęć) przez osoby wskazane w punkcie 9 wniosku o dofinansowanie projektu). W przypadku, gdy załącznik do oryginału wniosku o dofinansowanie projektu stanowi kserokopia dokumentu, załącznik powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem wraz z podaniem zakresu stron przez osobę określoną w punkcie 9 wniosku o dofinansowanie projektu.
15. Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami musi być dostarczony w zwartej formie: każdy komplet dokumentacji projektowej (oryginał i kopia) powinien być spięty.
16. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu, załączniki oraz nośnik elektroniczny muszą być umieszczone w skoroszycie w taki sposób, by korzystanie z poszczególnych dokumentów było łatwe i nie powodowało zniszczenia lub uszkodzenia innych dokumentów.
17. Data wpływu wniosku o dofinansowanie projektu liczona jest od terminu dostarczenia do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego (data stempla) zgodnie z zapisem § 6 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
18. Wnioski o dofinansowanie projektu należy wypełnić elektronicznie.
19. Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać w języku polskim.

§ 7

Dostępna alokacja

1. Projekty wybrane do dofinansowania w wyniku konkursu uzyskują dofinansowanie ze środków europejskich oraz ze środków budżetu państwa (jeśli dotyczy) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013.
2. Wielkość środków przewidziana do alokacji w ramach konkursu **wynosi 1 761 316,46 EURO**. Wielkość środków przewidziana do alokacji w PLN na dzień ogłoszenia naboru¹ wynosi: **7 000 000 PLN**.
3. Maksymalny udział środków europejskich w wydatkach kwalifikowanych na poziomie projektu wynosi bez względu na podmiot ubiegający się o dofinansowanie jak i rodzaj/typ projektu **do 85%**.
4. Wniosek o dofinansowanie projektu można składać na przedsięwzięcia realizowane po 1 stycznia 2010 r. roku o wydatkach kwalifikowanych po 1 stycznia 2007 r.
5. Maksymalna wartość dofinansowania uzależniona jest od typu projektu i wynosi:
 - a. max. 100 tys. PLN dla indywidualnego przedsiębiorcy lub innych uprawnionych podmiotów (na 1 podmiot) wymienionych w § 9 ust. 1 niniejszego Regulaminu,

¹ wg kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ogłoszono nabór, a który wynosi 1€ - 3,9743 PLN

- w przypadku udziału w jednej imprezie targowo-wystawienniczej w charakterze wystawcy,
- b. max. 40 tys. PLN dla indywidualnego przedsiębiorcy lub innych uprawnionych podmiotów (na 1 podmiot) wymienionych w § 9 ust. 1 niniejszego Regulaminu, w przypadku działań informacyjno-promocyjnych,
 - c. max. 40 tys. PLN dla indywidualnego przedsiębiorcy lub innych uprawnionych podmiotów (na 1 podmiot) wymienionych w § 9 ust. 1 niniejszego Regulaminu, w przypadku udziału w jednej imprezie targowo-wystawienniczej w charakterze uczestnika /w misji gospodarczej.
6. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu obejmuje przedział między **1.01.2010 r. a 31.03.2011 r.** Dopuszczalne są wydatki poniesione w 2009 roku, jednak tylko wtedy jeżeli dotyczą one przedsięwzięć których faktyczna realizacja nastąpiła w 2010 roku (np. wcześniejsza opłata za miejsce targowe).

§ 8

Formy finansowania projektów wybranych w konkursie

Środki na realizację projektów przekazywane są w formie **refundacji** wydatków kwalifikowalnych poniesionych wcześniej przez beneficjenta/partnera, w wysokości odpowiadającej intensywności wsparcia.

§ 9

Zakres konkursu

1. O wsparcie mogą ubiegać się następujące grupy podmiotów:
 - a. Mające siedzibę² i prowadzące działalność na terenie województwa kujawsko-pomorskiego mikro, małe, średnie i duże przedsiębiorstwa funkcjonujące min. 12 m-cy z wyłączeniem:
 - 1) przedsiębiorstw wymienionych w art. 35 ust. 3 pkt b rozporządzenia Rady (WE) nr 1198/2006 z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie EFR oraz
 - 2) przedsiębiorstw objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia obszarów wiejskich przez EFRROW.
 - b. Grupy przedsiębiorców, grupy kooperacyjne (składające się z wymienionych powyżej przedsiębiorstw).
 - c. Instytucje otoczenia biznesu, w tym działające w imieniu grup kooperacyjnych.
 - d. Organizacje pozarządowe, w tym Lokalne Grupy Działania.
2. Do wsparcia w ramach konkursu otwartego przewidziane są następujące typy projektów:
 - a. **Wsparcie promocji produktów regionalnych i lokalnych**, przy czym obowiązują następujące definicje:
Produkt lokalny to wyrób lub usługa, z którą utożsamiają się mieszkańcy regionu, produkowana w sposób niemasowy i przyjazny dla środowiska, z surowców lokalnie dostępnych. Produkt lokalny staje się wizytówką regionu

² Dopuszcza się posiadanie filii lub oddziału, jeśli wynika to z dokumentów rejestrowych.

poprzez wykorzystanie specyficznego i niepowtarzalnego charakteru oraz prowadzi do zaangażowania mieszkańców w rozwój przedsiębiorczości lokalnej. Produkt lokalny jest nierozzerwalnie związany z miejscem jego powstawania. W celu jego promocji wykorzystuje się zatem miejsce jego pochodzenia jako podstawę korzystnego wizerunku.

Produkt regionalny to produkt wytwarzany tylko w niektórych regionach Unii Europejskiej, a jego nazwa i technologia wytwarzania są prawnie chronione. Do jego identyfikacji służą oznaczenia geograficzne: Chronione Oznaczenie Geograficzne i Chroniona Nazwa Pochodzenia. Wskazują one na pochodzenie produktów regionalnych, z których słynie dany region.

- b. Przygotowanie i prezentacja oferty handlowej i promocyjnej przedsiębiorstw i grup przedsiębiorstw, w tym udział w charakterze wystawcy na targach i wystawach poza granicami kraju lub krajowych o charakterze międzynarodowym;**
 - c. Koszt udziału w zagranicznych lub krajowych o charakterze międzynarodowym imprezach targowo - wystawienniczych w charakterze uczestnika oraz koszt udziału przedsiębiorców i grup kooperacyjnych w wyjazdowych misjach gospodarczych poza granice kraju;**
 - d. Tworzenie i rozwój sieci współpracy³ pomiędzy przedsiębiorstwami i innymi podmiotami (w tym wsparcie dla klastrów⁴ i grup kooperacyjnych⁵ przedsiębiorstw).**
3. W jednym wniosku o dofinansowanie można łączyć kilka typów projektów, wtedy maksymalna wartość dofinansowania podlega sumowaniu.
4. Nie wprowadza się limitu liczby wniosków o dofinansowanie projektu złożonych przez jednego Wnioskodawcę.

5. Katalog kosztów kwalifikujących się do objęcia dofinansowaniem obejmuje:

³ **Sieć współpracy** to wszelkie zorganizowane przedsięwzięcia skupiające przedsiębiorców lub innych podmiotów mające na celu rozwój gospodarczy, w tym klaster, grupa kooperacyjna, organizacje pracodawców, organizacje samorządu gospodarczego

⁴ **Klaster** to geograficzne skupisko wzajemnie powiązanych firm, wyspecjalizowanych dostawców, jednostek świadczących usługi, firm działających w pokrewnych sektorach i związanych z nimi instytucji (na przykład uniwersytetów, jednostek normalizacyjnych i stowarzyszeń branżowych) w poszczególnych dziedzinach, konkurujących między sobą, ale również współpracujących.

⁵ **Grupa kooperacyjna** - tworzą ją skupiska firm lub inne wyspecjalizowane jednostki, których działanie koordynowane jest mechanizmami rynkowymi, a nie łańcuchem poleceń i nakazów; jest to zgrupowanie działających w określonym sektorze niezależnych przedsiębiorców, w tym nowopowstałych przedsiębiorców, prowadzących działalność innowacyjną oraz organizacji badawczych i instytucji otoczenia biznesu, które ma na celu stymulowanie działalności innowacyjnej poprzez promowanie intensywnych kontaktów, korzystanie ze wspólnego zaplecza technologicznego, wymianę wiedzy i doświadczeń, przyczynianie się do transferu technologii, tworzenia sieci powiązań oraz rozpowszechniania informacji wśród przedsiębiorców wchodzących w skład tego zgrupowania.

- a. W przypadku **wsparcia promocji produktów regionalnych i lokalnych**:
- i. wynajęcie i zabudowę powierzchni wystawienniczej,
 - ii. zakup usług w zakresie obsługi technicznej stoiska,
 - iii. zakup usług w zakresie transportu eksponatów oraz elementów zabudowy wraz z ubezpieczeniem, odprawą celną i kosztami spedycji,
 - iv. podróże służbowe trzech osób uczestniczących w realizacji projektu, w okresie nie dłuższym niż dwa dni przed rozpoczęciem i jeden dzień po zakończeniu imprezy targowo-wystawienniczej, według stawek określonych w przepisach o wysokości oraz warunkach ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju wraz z kosztami noclegów oraz wyżywienia,
 - v. opłaty związane z uzyskaniem niezbędnych wiz oraz ubezpieczeniem dla osób uczestniczących w realizacji projektu,
 - vi. zakup biletów wstępu w celu zwiedzenia targów lub związanych z daną misją gospodarczą,
 - vii. wpis do katalogu targowego, opłatę rejestracyjną oraz reklamę w mediach targowych,
 - viii. reklama w mediach promująca produkty lokalne/regionalne (w tym w kraju w którym odbywa się impreza targowo-wystawiennicza),
 - ix. zakup usług w zakresie organizacji spotkań z potencjalnymi partnerami handlowymi,
 - x. zakup usług doradczych w zakresie promocji podczas zagranicznych targów i wystaw, określenia potencjalnych partnerów handlowych, przygotowania ofert współpracy oraz negocjacji handlowych,
 - xi. zakup usług prawnych związanych z wyszukiwaniem i doбором partnerów na rynkach docelowych,
 - xii. zakup usług doradczych w zakresie określenia, wyselekcjonowania, sprawdzenia wiarygodności grupy docelowej potencjalnych partnerów handlowych, przygotowania ofert współpracy oraz negocjacji handlowych,
 - xiii. koszty działań informacyjno-promocyjnych pod warunkiem, że przekazywana jest informacja, iż projekt realizowany jest z udziałem wsparcia pochodzącego z budżetu Unii Europejskiej,
 - xiv. koszty tłumaczenia/tłumacza o ile są niezbędne do realizacji działań,
 - xv. opracowanie graficzne materiałów informacyjno-promocyjnych,
 - xvi. druk materiałów informacyjno-promocyjnych,
 - xvii. koszty przygotowania oferty firmy w postaci materiałów testowych (próbek) rozdawanych podczas imprezy targowo-wystawienniczej potencjalnym partnerom handlowym;
- b. W przypadku **przygotowania i prezentacji oferty handlowej i promocyjnej przedsiębiorstw i grup przedsiębiorstw, w tym udział w charakterze wystawcy na targach i wystawach poza granicami kraju lub krajowych o charakterze międzynarodowym**:

- i. wynajęcie i zabudowę powierzchni wystawienniczej,
 - ii. zakup usług w zakresie obsługi technicznej stoiska,
 - iii. zakup usług w zakresie transportu eksponatów oraz elementów zabudowy wraz z ubezpieczeniem, odprawą celną i kosztami spedycji,
 - iv. podróże służbowe trzech osób uczestniczących w realizacji projektu, w okresie nie dłuższym niż dwa dni przed rozpoczęciem i jeden dzień po zakończeniu imprezy targowo-wystawienniczej, według stawek określonych w przepisach o wysokości oraz warunkach ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju wraz z kosztami noclegów oraz wyżywienia,
 - v. opłaty związane z uzyskaniem niezbędnych wiz oraz ubezpieczeniem dla osób uczestniczących w realizacji projektu,
 - vi. wpis do katalogu targowego, opłatę rejestracyjną oraz reklamę w mediach targowych,
 - vii. reklama w mediach, w kraju w którym odbywa się impreza targowo-wystawiennicza,
 - viii. zakup usług w zakresie organizacji spotkań z potencjalnymi partnerami handlowymi,
 - ix. zakup usług doradczych w zakresie promocji podczas zagranicznych targów i wystaw, określenia potencjalnych partnerów handlowych, przygotowania ofert współpracy oraz negocjacji handlowych,
 - x. zakup usług prawnych związanych z wyszukiwaniem i doбором partnerów na rynkach docelowych,
 - xi. zakup usług doradczych w zakresie określenia, wyselekcjonowania, sprawdzenia wiarygodności grupy docelowej potencjalnych partnerów handlowych, przygotowania ofert współpracy oraz negocjacji handlowych,
 - xii. koszty działań informacyjno-promocyjnych pod warunkiem, że przekazywana jest informacja, iż projekt realizowany jest z udziałem wsparcia pochodzącego z budżetu Unii Europejskiej,
 - xiii. koszty tłumaczenia/tłumacza o ile są niezbędne do realizacji działań,
 - xiv. opracowanie graficzne materiałów informacyjno-promocyjnych,
 - xv. druk materiałów informacyjno-promocyjnych,
 - xvi. koszty przygotowania oferty firmy w postaci materiałów testowych (próbek) rozdawanych podczas imprezy targowo-wystawienniczej potencjalnym partnerom handlowym;
- c. W przypadku kosztów **udziału w zagranicznych lub krajowych o charakterze międzynarodowym imprezach targowo-wystawienniczych w charakterze uczestnika oraz kosztów udziału przedsiębiorców i grup kooperacyjnych w wyjazdowych misjach gospodarczych poza granice kraju**
- i. zakup usługi polegającej na zorganizowaniu misji,

- ii. zakup usługi polegającej na organizacji spotkań z potencjalnymi partnerami handlowymi,
 - iii. zakup usług doradczych w zakresie określenia potencjalnych partnerów handlowych, przygotowania ofert współpracy oraz negocjacji handlowych,
 - iv. podróże służbowe trzech osób uczestniczących w realizacji projektu, w okresie nie dłuższym niż jeden dzień przed rozpoczęciem i jeden dzień po dniu zakończenia misji lub imprezy targowo-wystawienniczej, według stawek określonych w przepisach o wysokości oraz warunkach ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju wraz z kosztami noclegów oraz wyżywienia,
 - v. opłaty związane z uzyskaniem niezbędnych wiz oraz ubezpieczeniem dla osób uczestniczących w realizacji projektu,
 - vi. zakup biletów wstępu w celu zwiedzenia targów lub związanych z daną misją gospodarczą,
 - vii. zakup usług prawnych związanych z wyszukiwaniem i doбором partnerów na rynkach docelowych,
 - viii. zakup usług doradczych w zakresie określenia, wyselekcjonowania, sprawdzenia wiarygodności grupy docelowej potencjalnych partnerów handlowych, przygotowania ofert współpracy oraz negocjacji handlowych,
 - ix. koszty działań informacyjno-promocyjnych pod warunkiem, że przekazywana jest informacja, iż projekt realizowany jest z udziałem wsparcia pochodzącego z budżetu Unii Europejskiej,
 - x. koszty tłumaczenia/tłumacza o ile są niezbędne do realizacji działań,
 - xi. opracowanie graficzne materiałów informacyjno-promocyjnych,
 - xii. druk materiałów informacyjno-promocyjnych;
- d. W przypadku **tworzenia i rozwoju sieci współpracy pomiędzy przedsiębiorstwami i innymi podmiotami (w tym wsparcie dla klastrów i grup kooperacyjnych przedsiębiorstw):**
- i. opracowanie i druk materiałów informacyjno-promocyjnych w celu pozyskiwania nowych podmiotów do współpracy,
 - ii. koszty zarządzania siecią współpracy pomiędzy przedsiębiorstwami i innymi podmiotami,
 - iii. koszty zakupu usług organizacji szkoleń/konferencji/warsztatów w celu wspierania tworzenia i rozwoju sieci współpracy,
 - iv. podróże służbowe trzech osób uczestniczących w realizacji projektu, według stawek określonych w przepisach o wysokości oraz warunkach ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju wraz z kosztami noclegów oraz wyżywienia,

- v. zakup materiałów biurowych i eksploatacyjnych niezbędnych do realizacji projektu,
- vi. koszty tłumaczenia/tłumacza o ile są niezbędne do realizacji działań,
- vii. koszty druku materiałów oraz publikacji,
- viii. koszty zakupu usług doradczych oraz szkoleniowych związanych z tworzeniem lub rozwojem sieci współpracy pomiędzy przedsiębiorstwami i innymi podmiotami,
- ix. koszty zakupu sprzętu niezbędnego do realizacji projektu.

§ 10

Procedura wyboru projektów w ramach konkursu

1. Konkurs ma charakter otwarty, czyli nabór wniosków i ich ocena prowadzone są w sposób ciągły do osiągnięcia 130% alokacji środków finansowych przeznaczonych na dany konkurs nie później jednak niż do 31.03.2011r.,
2. Powołana Komisja Konkursowa składająca się z pracowników Biura Produktu Markowego w Departamencie Planowania Strategicznego i Gospodarczego dokona całościowej, jednorazowej oceny formalno-merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektu.
3. Ilekroć w dokumentacji konkursowej i dokumentacji związanej z kolejnymi etapami wdrażania/rozliczania projektu podawana jest liczba dni bez wskazania, iż chodzi o dni robocze należy tak wskazane dni rozumieć, jako okres czasu podawany w dniach kalendarzowych.

§ 11

Ocena wniosków o dofinansowanie projektu

1. Ocena dokumentacji projektowej (zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”) zostanie dokonana sukcesywnie (z możliwością oceny wniosków comiesięcznymi partiami) w terminie maksymalnie 60 dni roboczych od daty złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Powyższy termin będzie obowiązywał również w przypadku korekty bądź uzupełnienia dokumentacji przez Wnioskodawcę.
2. W pierwszej kolejności następuje wstępna weryfikacja i odstępianie od oceny wniosków:
 - a. wypełnionych ręcznie,
 - b. złożonych w niewłaściwym miejscu i terminie,
 - c. wypełnionych na innym formularzu niż obowiązujący,
 - d. sporządzonych w innym języku niż język polski,
 - e. w których nie zostaną wypełnione wszystkie pola,
 - f. nie podpisanych
 - g. nie opatrzonych pieczęcią wnioskodawcy.
3. Pierwsza ocena wniosków o dofinansowanie projektu w celu weryfikacji czy wystąpiły błędy możliwe do uzupełnienia/poprawy nastąpi w terminie 30 dni roboczych.
4. Wnioskodawca jest informowany pisemnie o negatywnym wyniku oceny przez Departament Planowania Strategicznego i Gospodarczego.

5. Na etapie oceny wniosków o dofinansowanie projektu dopuszczalna jest jednokrotna poprawa błędów wskazanych w piśmie Departamentu Planowania Strategicznego i Gospodarczego.
6. Do zamkniętego katalogu błędów dopuszczalnych do jednokrotnej poprawy zalicza się:
 - a. błędy powodujące nie spełnienie kryteriów formalnych (A), wymienionych w ust. 9, z zastrzeżeniem, iż zaznaczenie „NIE” w kryterium, które nie jest możliwe do uzupełnienia/poprawy skutkuje automatycznie odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu.
 - b. drobne błędy rachunkowe w tabelach finansowych, przeniesienie nieuzasadnionych wydatków kwalifikowanych do wydatków niekwalifikowanych do wysokości 10% ich wartości oraz bez znaczącej zmiany przedmiotu projektu, uzupełnienie wskaźników produktu i rezultatu.
7. Po dokonaniu oceny Departament Planowania Strategicznego i Gospodarczego wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia/poprawy dokumentacji projektowej w ciągu 5 dni roboczych, od dnia otrzymania przez niego pisma z uwagami. Nie ustosunkowanie się w terminie lub częściowa poprawa wskazanych uchybień spowoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie projektu.
8. Ocena wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana będzie w oparciu o następujące kryteria:
 - a. kryteria formalne - ocena 0 - 1,
 - b. kryteria dopuszczalności merytoryczno-technicznej – ocena 0 - 1,
 - c. kryteria obejmujące jakość projektu – ocena punktowa, bez wartości ułamkowych.

9. Kryteria oceny wniosku o dofinansowanie projektu:

A Kryteria formalne			
Nr	Kryterium/Opis kryterium	Tak	Nie
A.0	Poprawność złożenia wniosku		
	Wniosek wypełniono elektronicznie		
	Wniosek złożono w instytucji wskazanej w ogłoszeniu o konkursie		
	Wniosek sporządzono na obowiązującym formularzu i zawiera wszystkie strony		
	Wniosek wypełniono w języku polskim		
	Wniosek został podpisany przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione		
	Wniosek jest opatrzony pieczęcią wnioskodawcy		
A.1	Wniosek złożony i realizowany przez uprawnionego Wnioskodawcę (w tym uprawnionych Partnerów): <ol style="list-style-type: none"> 1. Mające siedzibę⁶ i prowadzące działalność na terenie województwa kujawsko-pomorskiego mikro, małe, średnie i duże przedsiębiorstwa funkcjonujące min. 12 m-cy z wyłączeniem: <ol style="list-style-type: none"> a) przedsiębiorstw wymienionych w art. 35 ust. 3 pkt b rozporządzenia Rady (WE) nr 1198/2006 z dnia 27 lipca 		

⁶ Dopuszcza się posiadanie filii lub oddziału, jeśli wynika to z dokumentów rejestrowych.

	<p>2006 r. w sprawie EFR oraz</p> <p>b) przedsiębiorstw objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia obszarów wiejskich przez EFRROW.</p> <p>2. Grupy przedsiębiorców, grupy kooperacyjne (składające się z wymienionych powyżej przedsiębiorstw).</p> <p>3. Instytucje otoczenia biznesu, w tym działające w imieniu grup kooperacyjnych.</p> <p>4. Organizacje pozarządowe, w tym Lokalne Grupy Działania.</p>		
A.2	Kompletność wniosku i załączników:		
	Złożono wymaganą liczbę egzemplarzy wniosku		
	Wniosek zawiera poprawne wyliczenia arytmetyczne		
	Wersje papierowe i elektroniczna wniosku są tożsame		
	Załączniki są zgodne ze wzorami i listą określoną we wniosku o dofinansowanie projektu		
A.3	Formalna dopuszczalność projektu:		
	Okres realizacji jest zgodny z okresem programowym - do 30 czerwca 2015 r. wszystkie działania podjęte w ramach projektu muszą być faktycznie przeprowadzone i wszystkie wydatki beneficjentów w ramach projektu muszą być poniesione i opłacone;		
	Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);		
	Czy projekt jest zgodny z prawem dotyczącym pomocy <i>de minimis</i> ?		
	Zgodność dokumentacji projektowej z dokumentacją konkursową;		
	Wnioskodawca nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 9-11 Komunikatu Komisji w sprawie wytycznych wspólnotowych dot. pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw;		
	Planowane wydatki kwalifikowane są zgodne z Regulaminem.		
A.4	We wniosku określono wkład własny Wnioskodawcy i wysokość wsparcia na wymaganym poziomie określonym w Regulaminie:		
	Wkład własny Wnioskodawcy nie mniejszy niż 15 %		
	<p>Wartość wsparcia nie większa niż:</p> <p>a) max. 100 tys. PLN dla indywidualnego przedsiębiorcy lub innych uprawnionych podmiotów (na 1 podmiot) wymienionych w § 7 ust. 5, w przypadku udziału w jednej imprezie targowo-wystawienniczej w charakterze wystawcy.</p> <p>b) max. 40 tys. PLN dla indywidualnego przedsiębiorcy lub innych uprawnionych podmiotów (na 1 podmiot) wymienionych w § 7 ust. 5, w przypadku działań informacyjno-promocyjnych,</p> <p>c) max. 40 tys. PLN dla indywidualnego przedsiębiorcy lub innych uprawnionych podmiotów (na 1 podmiot) wymienionych w § 7 ust. 5, w przypadku udziału w jednej imprezie targowo-wystawienniczej w charakterze uczestnika/ w misji gospodarczej.</p>		
B Kryteria merytoryczno-technicznej dopuszczalności projektu			
B.1	Cele projektu wspierają realizację celów określonych dla Działania 5.5		
B.2	Wykonalność techniczna, technologiczna i instytucjonalna projektu:		
	Harmonogram realizacji jest realistyczny i uwzględnia zakres rzeczowy oraz czas niezbędny na realizację procedur przetargowych i inne okoliczności niezbędne dla realizacji projektu (jeśli dotyczy);		

	Założone wartości wskaźników produktu i rezultatu są realne do osiągnięcia;		
	Wnioskodawca gwarantuje wykonalność projektu.		
B.3	Wykonalność finansowa i ekonomiczna projektu:		
	Analiza finansowa i ekonomiczna przedsięwzięcia została przeprowadzona poprawnie;		
	Zaplanowane wydatki są niezbędne do realizacji projektu i osiągania jego celów;		
	Koszty kwalifikowane są uzasadnione i zaplanowane w odpowiedniej wysokości;		
	Poziom dofinansowania został ustalony poprawnie i z uwzględnieniem przepisów w zakresie pomocy publicznej;		

C Kryteria oceny jakości projektu		
<i>Nr</i>	<i>Kryterium/Opis kryterium</i>	<i>Liczba przyznanych punktów</i>
C.1	Oczekiwane rezultaty projektu w sposób bezpośredni przyczyniają się do realizacji celów określonych w Uszczegółowieniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego dla Działania 5.5, w tym:	<Suma> (min. 2 pkt.)
		Max. liczba punktów za opcje w ramach kryterium
	Nawiązanie kontaktów handlowych z partnerami zagranicznymi;	2
	Promocja sprzedaży towarów/wyrobów/usług na rynek międzynarodowy przedsiębiorstw z obszaru Województwa;	2
	Badanie rynków zagranicznych;	2
	Zwiększenie aktywności informacyjnej przedsiębiorstw;	2
	Wzmacnianie systemu obsługi i wspomagania inwestycji zagranicznych.	2
C.2	Projekt jest zgodny z preferowanymi typami projektów/realizuje następujące typy działań:	<Suma> (min. 2 pkt.)
		Max liczba punktów za opcje w ramach kryterium
	Wsparcie promocji produktów regionalnych i lokalnych;	3
	Przygotowanie i prezentacja oferty handlowej i promocyjnej przedsiębiorstw i grup przedsiębiorstw, w tym udział w charakterze wystawcy na targach i wystawach poza granicami kraju lub krajowych o charakterze międzynarodowym;	3

	Udział w zagranicznych lub krajowych o charakterze międzynarodowym imprezach targowo – wystawienniczych w charakterze uczestnika oraz udział przedsiębiorców i grup kooperacyjnych w wyjazdowych misjach gospodarczych poza granice kraju;	2
	Tworzenie i rozwój sieci współpracy pomiędzy przedsiębiorstwami i innymi podmiotami (w tym wsparcie dla klastrów i grup kooperacyjnych przedsiębiorstw).	2

10. Po dokonaniu uzupełnień/poprawek wniosków o dofinansowanie projektu skierowany zostanie do ponownej oceny w celu weryfikacji poprawności dokonanych zmian.
11. Wniosek o dofinansowanie projektu uzyskuje w ramach kryteriów oceny jakości projektów (C) liczbę punktów wyliczoną jako średnia arytmetyczna z oceny wystawionej przez każdego z dwóch sprawdzających.
12. W wyniku przeprowadzonej oceny projekty spełniające kryteria formalne, kryteria merytoryczno-technicznej dopuszczalności projektu i projekty, które uzyskają minimalną jakość zostaną wyłonione do dofinansowania do wyczerpania alokacji przeznaczonej na dany konkurs.
13. Dofinansowanie zostanie przyznane poprawnym merytorycznie wnioskowi według kolejności ich wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.
14. Po zakończeniu etapu oceny Departament Planowania Strategicznego i Gospodarczego ogłasza sukcesywnie (nie rzadziej niż raz na miesiąc) na stronie internetowej www.mojregion.eu listę projektów, które przeszły pozytywnie etap oceny.

§ 12

Zatwierdzenie wniosków o dofinansowanie projektu do wsparcia

1. Komisja Konkursowa sporządza „Listę wniosków ocenionych pozytywnie uszeregowanych według malejącej punktacji” (dalej: *Lista*), poprawnych merytorycznie według kolejności ich wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu do pozycji, na której zostanie wyczerpana alokacja przeznaczona na dany konkurs.
2. Na podstawie *Listy* projektów sporządzonej przez Komisję Konkursową po zakończeniu oceny w terminie max 7 dni roboczych, od terminu wyznaczonego na zakończenie oceny, Dyrektor Departamentu Planowania Strategicznego i Gospodarczego dokonuje w formie decyzji wyboru projektów do dofinansowania.
3. Wnioskodawca, jest informowany pisemnie o decyzji w sprawie dofinansowania złożonego projektu,
4. Departament Planowania Strategicznego i Gospodarczego ogłasza listę projektów zatwierdzonych do dofinansowania do publicznej wiadomości nie rzadziej niż raz na kwartał na stronie internetowej www.mojregion.eu
5. Wnioskodawca, którego projekt nie uzyskał dofinansowania jest uprawniony do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w trybie określonym w § 13 *Procedura odwoławcza* niniejszego Regulaminu.

§ 13

Procedura odwoławcza

1. Środkiem odwoławczym jest wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy będzie rozstrzygany przez Departament Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu (dalej: Departament Polityki Regionalnej).
3. W momencie ogłoszenia konkursu zostanie utworzona rezerwa środków w wysokości 5% alokacji z danego konkursu z przeznaczeniem na procedurę odwoławczą.

§ 14

Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy

1. Wnioskodawca, którego projekt zostanie oceniony negatywnie, uprawniony jest do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania w tej sprawie pisemnej informacji z Departamentu Planowania Strategicznego i Gospodarczego
2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy może dotyczyć:
 - 1) niezgodności dokonanej oceny projektu z kryteriami formalnymi,
 - 2) niezgodności dokonanej oceny z kryteriami merytoryczno-technicznej dopuszczalności projektu.
 - 3) niezgodności dokonanej oceny z kryteriami jakościowymi projektu.
3. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wnosi się na piśmie do Departamentu Polityki Regionalnej za pośrednictwem Departamentu Planowania Strategicznego i Gospodarczego na adres: Departament Planowania Strategicznego i Gospodarczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, ul. Marii Skłodowskiej Curie 73, 87-100 Toruń, przy czym 14-dniowy termin na wniesienie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy należy uznać za zachowany, **jeżeli przed jego upływem wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy:**
 - wpłynął do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu (na adres: Departament Planowania Strategicznego i Gospodarczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, ul. Marii Skłodowskiej Curie 73, 87-100 Toruń),
 - został nadany w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego (analogicznie przez kuriera), w takim przypadku o dochowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego (lub dowodu nadania).
4. Departament Planowania Strategicznego i Gospodarczego przekazuje pełną przedmiotową dokumentację do Departamentu Polityki Regionalnej w ciągu 5 dni od dnia wpływu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

§ 15

Rozpatrzenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Departament Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego

1. Departament Polityki Regionalnej rozpatruje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 30 dni kalendarzowych od daty jego wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy jest rozpatrywany w oparciu o dokumentację złożoną w procesie naboru projektów, przekazaną razem z wnioskiem o dofinansowanie projektu z Departamentu Planowania Strategicznego i Gospodarczego.
3. Rozstrzygnięcie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy polegać może na uznaniu, iż wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy jest:
 - 1) pozytywny – w przypadku, gdy na podstawie zebranych informacji i dokumentacji Departament Polityki Regionalnej uzna, że ocena zgodności projektu z przyjętymi kryteriami wyboru nie została przeprowadzona w sposób właściwy,
 - 2) negatywny – w przypadku, gdy ocena zgodności projektu z przyjętymi kryteriami wyboru została przeprowadzona w sposób właściwy.
4. Departament Polityki Regionalnej jest związany zakresem wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, co oznacza, że weryfikuje poprawność przeprowadzonej oceny jedynie w zakresie tego kryterium lub kryteriów oceny, które zostały wskazane we wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, pod warunkiem, że zarzuty dotyczą wszystkich powodów odrzucenia wniosku o dofinansowanie projektu.

§ 16

Informacja o rozstrzygnięciu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy

1. Departament Polityki Regionalnej informuje niezwłocznie Wnioskodawcę na piśmie o wynikach procedury odwoławczej.
2. Departament Polityki Regionalnej przekazuje niezwłocznie dokumentację w przedmiotowej sprawie wraz z pisemną informacją o podjętym rozstrzygnięciu do Departamentu Planowania Strategicznego i Gospodarczego.
3. Informacja o podjętym rozstrzygnięciu powinna zawierać:
 - 1) w każdym przypadku – wskazanie rozstrzygnięcia i jego uzasadnienie wraz ze wskazaniem z jakich powodów wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy został rozpatrzony pozytywnie lub negatywnie;
 - 2) w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy – pouczenie w przedmiocie przysługującego Wnioskodawcy prawa do złożenia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy.
4. Informacje otrzymywane przez Wnioskodawcę dotyczące oceny jego wniosku, a także w trakcie trwania procedury odwoławczej, nie stanowią decyzji administracyjnej.

§ 17

Skutki wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy

1. Złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy nie wstrzymuje biegu procedury wyboru dla pozostałych projektów uczestniczących w konkursie.

2. W przypadku rozpatrzenia pozytywnie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, wniosek o dofinansowanie zostanie przywrócony do oceny.

§ 18

Wycofanie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy

1. Wnioskodawcy przysługuje uprawnienie do wycofania złożonego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Wycofanie powinno nastąpić na pisemny wniosek złożony do Departamentu Planowania Strategicznego i Gospodarczego.
3. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przed:
 - 1) upływem terminu do jego rozpatrzenia;
 - 2) otrzymaniem rozstrzygnięcia Departamentu Polityki Regionalnej w sprawie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, jeżeli wydanie rozstrzygnięcia nastąpi przed upływem terminu przewidzianego dla jego rozpatrzenia.

§ 19

Przyczyny pozostawienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy bez rozpatrzenia

1. Nie podlega rozpatrzeniu wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został złożony:
 - 1) po terminie;
 - 2) w sposób sprzeczny z pouczeniem;
 - 3) do niewłaściwej instytucji.
2. W przypadku wystąpienia którejkolwiek z przesłanek określonych w ust.1, Departament Polityki Regionalnej niezwłocznie informuje podmiot składający wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy o przyczynach pozostawienia go bez rozpatrzenia.

§ 20

Umowa o dofinansowanie projektu

1. Wnioskodawca, którego projekt został wyłoniony do dofinansowania, zostanie zaproszony przez Departament Planowania Strategicznego i Gospodarczego do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
2. O terminie i miejscu podpisania umowy Departament Planowania Strategicznego i Gospodarczego poinformuje pisemnie.
3. Podpisując umowę o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w umowie oraz zapisami wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik do umowy.
4. W momencie podpisania umowy o dofinansowanie Wnioskodawca staje się Beneficjentem projektu.
5. Beneficjent projektu zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie realizacji umowy w formie i w terminie określonym w umowie o dofinansowanie projektu.

6. W razie nie wykonania zobowiązań zastrzeżonych umową, może ona ulec rozwiązaniu, a kwota przekazanego wsparcia podlegać będzie zwrotowi wraz z należnymi odsetkami.

§ 21

Kontrola realizacji projektu

1. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent projektu zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowej realizacji projektu ze strony Departamentu Planowania Strategicznego i Gospodarczego na każde jego żądanie i w terminie przez niego wyznaczonym.
2. Do przeprowadzenia kontroli uprawnione są również inne instytucje i organy, przy czym szczegółowy zakres i sposób przeprowadzenia kontroli przewidziane są w odrębnych przepisach prawa.

Załączniki do regulaminu.

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Deklaracja VAT (w przypadku beneficjentów dla których VAT jest kwalifikowany)
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*
5. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
6. Wzór wniosku o płatność.
7. Instrukcja wypełniania wniosku o płatność.