



**PROGRAM REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



*Mój region w Europie*

## **TRYB SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO NA LATA 2007-2013**

### **DLA OSI PRORYTETOWEJ 2. Zachowanie i racjonalne użytkowanie środowiska, DZIAŁANIE 2.6 Ochrona i promocja zasobów przyrodniczych**

#### **§ 1**

#### **Informacje ogólne**

Tryb składania wniosków o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013, zwany dalej Trybem, 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 dla Działania 2.6 Ochrona i promocja zasobów przyrodniczych, Osi priorytetowej 2. Zachowanie i racjonalne użytkowanie środowiska Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013.

#### **§ 2**

#### **Wyłączenie stosowania procedury administracyjnej**

Zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie projektu oraz udzielania dofinansowania, o którym mowa w niniejszym Trybie, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).

#### **§ 3**

#### **Zakres trybu**

##### **1. Niniejszy Tryb określa:**

- 1) rodzaj projektów podlegających dofinansowaniu;
- 2) rodzaje podmiotów, które mogą ubiegać się o dofinansowanie;

- 3) kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów;
  - 4) poziom dofinansowania projektów;
  - 5) maksymalną kwotę dofinansowania projektu, o ile kwota taka została ustalona;
  - 6) kryteria wyboru projektów;
  - 7) termin rozstrzygnięcia konkursu;
  - 8) wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
  - 9) termin, miejsce i sposób składania wniosków o dofinansowanie projektu;
  - 10) wzór umowy o dofinansowanie projektu;
  - 11) środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy w ramach systemu realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013.
  - 12) listę załączników niezbędnych na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działania 2.6 Ochrona i promocja zasobów przyrodniczych (załącznik nr 1 do niniejszego Trybu).
2. Kryteria wyboru projektów ocenianych w ramach konkursu określone są w uchwałach Komitetu Monitorującego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013.
  3. System oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 dostępny jest na stronie internetowej [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu).

#### § 4

#### Podstawy prawne

Konkurs będzie prowadzony zgodnie z zasadami i założeniami wynikającymi z poniższych aktów prawnych i dokumentów (aktualnych na dzień ogłoszenia konkursu)<sup>1</sup>:

1. Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. 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 Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 1080/2006 z dnia 5 lipca 2006 r. 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

---

<sup>1</sup> W przypadku zmiany dokumentów programowych, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P będzie na bieżąco zamieszczać na stronie internetowej [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu) w zakładce dotyczącej ogłoszeń o konkursach aktualne dokumenty. Na 30 dni przed podanym terminem składania wniosków o dofinansowanie na stronie internetowej oraz [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu) w zakładce dotyczącej ogłoszeń o konkursach w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 zostaną opublikowane obowiązujące dokumenty stanowiące podstawę prawną dla danego konkursu.

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 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r., 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 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. Nr 175, poz. 1232 z późn. zm.);
7. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013;
8. Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 236, poz. 1562);
9. Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 239, poz. 1599);
10. Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 czerwca 2010 r. w sprawie udzielania pomocy na projekty w zakresie badań i rozwoju w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 113, poz. 754);
11. 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.;
12. 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);
13. 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.;
14. Innych wytycznych przyjętych przez Instytucję Zarządzającą RPO zamieszczonych na stronie internetowej [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu).

## § 5

### Charakter konkursu

**Konkurs ma charakter otwarty** bez preselekcji zgodnie ze Szczegółowym opisem osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-

Pomorskiego na lata 2007-2013– wersja 4, będącym załącznikiem do Uchwały nr 62/1040/10 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 12 sierpnia 2010 r. z późn. zm.

## § 6

### Instytucja Ogłaszająca Konkurs

1. Instytucją Ogłaszającą Konkurs jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego tj. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, zwany dalej IZ RPO.
2. Oceną formalną i merytoryczną wniosków o dofinansowanie projektu zajmuje się Departament Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń, zwany dalej Departamentem Wdrażania RPO.

## § 7

### Nabór i forma składanych wniosków o dofinansowanie projektu

1. **Nabór** będzie prowadzony od dnia **18 marca 2013 roku** w sposób ciągły do osiągnięcia 130% alokacji środków finansowych przeznaczonych na dany konkurs lub do zamknięcia konkursu uzasadnionej odpowiednią decyzją Instytucji Zarządzającej RPO, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu, tj. w poniedziałki, środy i czwartki od 7.30 do 15.30, we wtorki od 7.30 do 17.00, w piątki od 7.30 do 14.00<sup>2</sup>. Termin rozstrzygnięcia konkursu nastąpi maksymalnie po 120 dniach roboczych, licząc od daty zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie w niniejszym konkursie.
2. **Miejsce składania** wniosków o dofinansowanie projektu jest Punkt Informacyjny - Podawczy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Pl. Teatralny 2, parter.
3. **Wniosek o dofinansowanie projektu** wraz z załącznikami należy dostarczyć osobiście lub przez posłańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki opatrzony podpisem i datą).
4. Wszystkie przepisy dotyczące formy oraz sposobu wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu zawarte w § 7 obejmują każdy z etapów konkursu.
5. Wnioskodawca jest zobligowany do sporządzenia wniosku o dofinansowanie projektu w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie aktualnym na dzień składania wniosku o dofinansowanie..
6. Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do formatu wniosku o dofinansowanie projektu, instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu i instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu oraz przestrzegać kolejności stron.

---

<sup>2</sup> zmiana terminu naboru w ramach ogłoszonego konkursu może nastąpić najpóźniej na 30 dni przed planowanym naborem wniosków o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu. IZ RPO, w ciągu 3 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji o odwołaniu konkursu, zamieści powyższą informację na stronie internetowej [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu) w zakładce dotyczącej ogłoszeń o konkursach oraz w prasie regionalnej.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu i instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu znajdują się pod ogłoszeniem o konkursie na stronie internetowej [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu).

7. Wniosek o dofinansowanie projektu i załączniki powinny być dostarczone w zwartej formie. Wniosek powinien być zszyty bądź zbindowany.
8. Wniosek o dofinansowanie projektu i załączniki powinny być kompletne.
9. Do wniosku o dofinansowanie projektu powinny być załączone wszystkie niezbędne załączniki wymagane dla projektu zgodnie z zapisami *Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007- 2013*.
10. Wykaz niezbędnych załączników do wniosku o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Trybu.
11. Wnioskodawca jest zobligowany do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej i papierowej.
12. 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. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy dodatkowo złożyć w formie elektronicznej (plik w formacie xml – wygenerowany z Generатора Wniosków o Dofinansowanie – aktualna wersja) na nośniku elektronicznym. W wersji elektronicznej należy złożyć również Studium Wykonalności, przy czym Arkusze obliczeniowe do Studium wykonalności powinny zawierać aktywne formuły dotyczące sporządzonej analizy finansowej i ekonomicznej.
13. Wersja papierowa powinna być tożsama:
  - 1) z wersją elektroniczną wniosku o dofinansowanie projektu (suma kontrolna wersji papierowej powinna być zgodna z sumą kontrolną wersji elektronicznej),
  - 2) oraz wersją elektroniczną Studium Wykonalności.
14. Sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu określa *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013*.
15. Oryginał wniosku o dofinansowanie projektu powinien być podpisany czytelnie (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczęć) przez osobę lub wszystkie osoby upoważnione do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (określone w punkcie A.3 wniosku o dofinansowanie projektu). Wniosek powinien być podpisany przez osoby prawnie upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy lub osoby, które zostały zgodnie z obowiązującym prawem upoważnione do złożenia podpisu na wniosku o dofinansowanie projektu.
16. Każda strona oryginału wniosku o dofinansowanie projektu powinna zostać parafowana przez jedną z osób określonych w punkcie A.3 wniosku o dofinansowanie projektu.
17. Możliwa jest sytuacja, w której osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy 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 A.3 wniosku o dofinansowanie projektu.

18. Za kopię wniosku o dofinansowanie projektu uważa się kserokopię oryginału wniosku lub dodatkowy wydruk wniosku. Kopia wyżej wskazanego wniosku o dofinansowanie projektu w formie dodatkowego wydruku powinna być podpisana zgodnie z zasadami podpisywania oryginału wniosku.
19. Kserokopia oryginału wniosku o dofinansowanie projektu powinna być potwierdzona 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 A.3. wniosku o dofinansowanie projektu lub innej osoby posiadającej upoważnienie do potwierdzania za zgodność dokumentów z oryginałem podpisane przez jedną z osób określonych w punkcie A.3. wniosku o dofinansowanie projektu. Upoważnienie dla osoby potwierdzającej zgodność z oryginałem musi być dołączone do wniosku o dofinansowanie projektu.
20. Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu powinny być ponumerowane zgodnie z numeracją na liście załączników będącej integralną częścią wniosku o dofinansowanie projektu. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony, ponadto muszą być zszyte lub bindowane, niedopuszczalne jest wpinanie do segregatora dokumentów w koszulkach.
21. Każdy załącznik do oryginału wniosku o dofinansowanie projektu powinien być czytelnie podpisany (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczętka) na pierwszej stronie przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy (określoną w punkcie A.3 wniosku o dofinansowanie projektu). W przypadku, gdy załącznik do oryginału wniosku o dofinansowanie projektu stanowi kserokopia dokumentu, np.: pozwolenia na budowę, załącznik powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem przez osobę określoną w punkcie A.3 wniosku o dofinansowanie projektu.
22. Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu stanowiące kserokopię dokumentu, powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem (pieczętka „za zgodność z oryginałem” oraz czytelny podpis lub w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczętka) na pierwszej stronie, wskazując numery stron, których potwierdzenie dotyczy lub paraflowane na każdej stronie (w obu przypadkach z datą poświadczenia) przez osobę upoważnioną do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (określoną w punkcie A.3. wniosku o dofinansowanie projektu) lub inną osobę posiadającą upoważnienie do potwierdzania zgodności dokumentów z oryginałem podpisane przez jedną z osób określonych w punkcie A.3. wniosku o dofinansowanie projektu.
23. Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami do wniosku o dofinansowanie projektu musi być dostarczony w zwartej formie: każdy komplet dokumentacji projektowej (oryginał i kopia) powinien być wpięty do oddzielnego segregatora oznaczonego w następujący sposób:
  - 1) logo Regionalnego Programu Operacyjnego;
  - 2) cyfra 1 dla oznaczenia oryginału lub 2 dla oznaczenia kopii dokumentacji;
  - 3) numer segregatora: Segregator 1;
  - 4) numer osi priorytetowej: Oś Priorytetowa 2. Zachowanie i racjonalne użytkowanie środowiska;

- 5) numer działania: Działanie 2.6 Ochrona i promocja zasobów przyrodniczych;
  - 6) nazwa Wnioskodawcy;
  - 7) tytuł projektu;
  - 8) miejsce na numer ewidencyjny projektu.
- 24.** W segregatorze na pierwszym miejscu należy umieścić pismo przewodnie. Następnie: wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie projektu, kartę *Zestawienie załączników*, wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu. Karta *Zestawienie załączników* musi być podpisana przez jedną z osób określonych w pkt. A.3 wniosku o dofinansowanie projektu. Karta ta powinna zawierać numerację zgodną z numeracją załączników do wniosku o dofinansowanie projektu i umożliwiać sprawne odnajdywanie dokumentów.
- 25.** Załączniki powinny być umieszczone w segregatorze według kolejności oraz numeracji ustalonej we wniosku o dofinansowanie projektu. Załączniki powinny być oddzielone kartami zawierającymi tytuły i numery poszczególnych załączników zgodne z listą załączników zawartą we wniosku o dofinansowanie projektu.
- 26.** W przypadku dołączenia dodatkowych dokumentów (załączników nieprzewidzianych w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu) należy przygotować oddzielny wykaz, nadać tym dokumentom kolejne numery załączników i wpiąć do segregatora zachowując numerację załączników.
- 27.** Jeżeli niemożliwe jest wpięcie kompletu dokumentów do jednego segregatora, należy podzielić je na części i wpiąć do kolejnych segregatorów. Segregatory powinny być ponumerowane oraz powinny zawierać wykaz dokumentów znajdujących się w danym segregatorze.
- 28.** Datą wpływu wniosku o dofinansowanie projektu jest data dostarczenia do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu (data stempla) zgodnie z ust. 3.
- 29.** Wnioski o dofinansowanie projektu wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane.
- 30.** Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać w języku polskim.
- 31.** Wnioski o dofinansowanie projektu wraz z dokumentacją będą przyjmowane wyłącznie w terminach i w godzinach określonych w ogłoszeniu o konkursie.
- 32.** W sytuacji, gdy wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami wymaga uzupełnienia po pierwszej ocenie formalnej dokonanej przez Departament Wdrażania RPO Wnioskodawca składa formularz wniosku o dofinansowanie projektu sporządzony w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie w wersji obowiązującej na dzień składania pierwotnej dokumentacji projektowej i brakujące/uzupełnione załączniki trwale zszyte bądź bindowane w 2 segregatorach (oryginał + kopia + wersja elektroniczna). Wszystkie dokumenty w segregatorze powinny być ułożone zgodnie z listą załączników umieszczoną we wniosku o dofinansowanie projektu, na której zaznaczyć należy tytuły dołączonych załączników. Wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie projektu należy umieścić za pismem przewodnim do wniosku o dofinansowanie projektu.
- 33.** Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia Departamentu Wdrażania RPO o jakichkolwiek zmianach adresowych oraz dotyczących osób prawnie upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu i upoważnionych do kontaktu w sprawach projektu w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia zdarzenia.

## § 8

### Dostępna alokacja i poziom dofinansowania projektów

1. Projekty wybrane do dofinansowania w wyniku konkursu uzyskają 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 **1 300 000,00 €** (słownie euro: jeden milion trzysta tysięcy 00/100), tj. **5 458 440,00 PLN** (słownie PLN: pięć milionów czterysta pięćdziesiąt osiem tysięcy czterysta czterdzieści 00/100)<sup>3</sup>.
3. Maksymalny udział dofinansowania ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 w wydatkach kwalifikowanych na poziomie projektu wynosi do 85%.

## § 9

### Formy finansowania projektów wybranych w konkursie

1. Środki na realizację projektów przekazywane są w formie:
  - 1) zaliczkowo-refundacyjnej, polegającej na przekazaniu beneficjentowi części przyznanego dofinansowania w formie zaliczki w jednej lub kilku transzach, przy czym pozostała kwota dofinansowania stanowi refundację części wydatków kwalifikowanych poniesionych przez beneficjenta;
  - 2) refundacji części wydatków kwalifikowanych poniesionych wcześniej przez beneficjenta.
2. W przypadku, gdy część dofinansowania jest przekazywana w formie zaliczki w kilku transzach, przekazanie pierwszej transzy zaliczki następuje na podstawie złożonego wniosku o płatność, na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu, w wysokości i terminie w niej określonym. Wypłata kolejnej transzy dofinansowania w formie zaliczki jest uzależniona od rozliczenia poprzedniej płatności zaliczkowej w wysokości **100%** wartości dotychczas przekazanych transz dofinansowania w formie zaliczki.
3. Rozliczenie transzy polega na wykazaniu przez beneficjenta we wnioskach o płatność, złożonych do właściwej instytucji, poniesionych wydatków kwalifikowalnych oraz poświadczenia wysokości i prawidłowości tych wydatków przez właściwą instytucję.

---

<sup>3</sup> wg kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ogłoszono nabór, a który wynosi **1€ = 4,1988 PLN**



## § 10

### Zakres konkursu

1. Projekty składane w ramach konkursu powinny być zgodne z zapisami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 oraz zapisami Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 w zakresie Osi Priorytetowej 2. Zachowanie i racjonalne użytkowanie środowiska Działania 2.6 Ochrona i promocja zasobów przyrodniczych.
2. Do wsparcia w ramach konkursu przewidziano następujące typy projektów:
  - projekty z zakresu ochrony siedlisk przyrodniczych na obszarach chronionych;
  - projekty z zakresu zachowania różnorodności gatunkowej;
  - projekty z zakresu udraźniania korytarzy ekologicznych (np. budowa przejść dla zwierząt, powstawanie zadrzewień śródpolnych, zapewnienie odpowiedniej ilości oczek wodnych, likwidacja progów i stopni wodnych, renaturyzacja lasów, zarośli i siedlisk nadrzecznych itp.);
  - projekty z zakresu edukacji ekologicznej w tym budowa/przebudowa lub wyposażenie centrów edukacji ekologicznej, budowa ścieżek dydaktycznych, punktów, wież widokowych, tablice informacyjne (wszystkie projekty związane z kształtowaniem postaw ekologicznych);
  - projekty z zakresu wzbogacania składu gatunkowego drzewostanów (m.in. eliminacje monokultur);
  - kampanie promocyjne i informacyjne oraz imprezy masowe o charakterze regionalnym i lokalnym dotyczące ochrony przyrody i dziedzictwa przyrodniczego;
  - opracowanie planów ochrony/planów zadań ochronnych.
3. O wsparcie może ubiegać się:
  - Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
  - Organizacje pozarządowe (wyłącznie jako partnera Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego).
4. Maksymalna wartość projektu:
  - w przypadku projektów z zakresu udraźniania korytarzy ekologicznych – poniżej 2 mln PLN,
  - w przypadku projektów z zakresu ochrony siedlisk przyrodniczych, edukacji ekologicznej, różnorodności gatunkowej, opracowania planów ochrony/planów zadań ochronnych – poniżej 400 tys. PLN<sup>4</sup>;

---

<sup>4</sup> Zgodnie z Uchwałą nr 76 Komitetu Koordynacyjnego Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia na lata 2007-2013 z dnia 10 stycznia 2013 r. zmieniającą załącznik do Uchwały nr 2 Komitetu Koordynacyjnego z dnia 18 grudnia 2007 r. w sprawie przyjęcia Linii demarkacyjnej pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej w ramach tzw. odstępstw dopuszczalnych do linii demarkacyjnej wprowadzono projekt polegający na opracowaniu planów ochrony parków krajobrazowych na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, realizowanego w ramach RPO Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013.

- w przypadku projektów z zakresu kampanii promocyjnych i informacyjnych oraz imprez masowych o charakterze regionalnym i lokalnym – poniżej 2 mln PLN.

5. Wsparciem zostaną objęte projekty, w których nie zostanie zidentyfikowana pomoc publiczna.

## **§ 11**

### **Odwołanie konkursu**

1. IZ RPO zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w szczególnie uzasadnionych przypadkach z podaniem uzasadnionych przyczyn<sup>5</sup>.
2. Odwołanie ogłoszonego konkursu następuje najpóźniej na 30 dni przed planowanym naborem wniosków o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu.
3. W przypadku odwołania konkursu, IZ RPO zobowiązuje się do ponownego ogłoszenia konkursu dla Działania 2.6 Ochrona i promocja zasobów przyrodniczych, Osi priorytetowej 2. Zachowanie i racjonalne użytkowanie środowiska Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013, w terminie nieprzekraczającym 60 dni roboczych od daty odwołania konkursu.
4. W przypadku, gdy konieczność odwołania konkursu wynika z niedostosowania zasad konkursu do prawa unijnego lub krajowego, to nie obowiązuje zastosowanie zasady, iż odwołanie konkursu musi nastąpić na 30 dni przed planowanym naborem wniosków o dofinansowanie projektu i zdarzenie to może nastąpić w każdym momencie.

## **§ 12**

### **Ocena formalna**

1. Departament Wdrażania RPO przeprowadzi ocenę formalną zgodnie z kryteriami formalnymi oceny projektów.
2. Ocena, o której mowa w ust.1, będzie przeprowadzona zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”, w terminie maksymalnie 60 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Powyższy termin będzie obejmował również ponowną ocenę po korekcie bądź uzupełnieniu dokumentacji przez Wnioskodawcę.
3. Na etapie oceny formalnej dopuszczalna jest jednokrotna poprawa błędów wskazanych w piśmie Departamentu Wdrażania RPO, wynikających z oceny przeprowadzonej w oparciu o kryteria formalne.
4. Po przeprowadzeniu pierwszej oceny formalnej Departament Wdrażania RPO wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia/poprawy dokumentacji w ciągu 8 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 na etapie oceny formalnej.

---

<sup>5</sup> IZ RPO w ciągu 3 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji o odwołaniu konkursu, zamieści powyższą informację na stronie internetowej [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu) w zakładce dotyczącej ogłoszeń o konkursach oraz w prasie regionalnej.

5. Po przyjęciu uzupełnionej dokumentacji, następuje ponowna ocena formalna wniosków (z zachowaniem zasady oceny "dwóch par oczu").
6. Projekty, które nie spełniają wymogów formalnych określonych w kryteriach formalnych zawartych w uchwale Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013, zostaną odrzucone.
7. W piśmie Departamentu Wdrażania RPO informującym o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca zostanie pouczone o możliwości wniesienia środka odwoławczego, o którym mowa w § 15 niniejszego Trybu.
8. Projekty, które pozytywnie przeszły etap oceny formalnej przekazywane są do oceny merytorycznej zgodnie z § 13 niniejszego Trybu.
9. Wnioskodawca jest informowany pisemnie o wynikach oceny formalnej przez Departament Wdrażania RPO.
10. Po zakończeniu etapu oceny formalnej Departament Wdrażania RPO ogłasza na stronie internetowej [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu), listę projektów, które przeszły etap oceny formalnej projektów.

### **§ 13**

#### **Ocena merytoryczna**

1. Departament Wdrażania RPO zorganizuje ocenę merytoryczną pełnej dokumentacji projektowej w terminie 45 dni roboczych od dnia zakończenia oceny formalnej. Powyższy termin będzie obowiązywał również w przypadku udzielenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień lub uszczegółowienia informacji zawartych w dokumentacji projektowej poddanej ocenie, zgodnie z rekomendacjami poszczególnych członków Zespołu Oceniającego do oceny merytorycznej projektów zgłoszonych do dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 .
2. Ocena merytoryczna będzie przeprowadzona w oparciu o następujące kryteria zatwierdzone uchwałą Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013:
  - 1) kryteria merytoryczno-technicznej dopuszczalności projektu – ocena „tak-nie”;
  - 2) kryteria oceny jakości projektu – ocena punktowa;
  - 3) kryteria oceny wpływu przewidywanych rezultatów projektu na osiągnięcie założonych w RPO celów – ocena punktowa.
3. Na etapie oceny merytorycznej, na wniosek poszczególnych członków zespołu oceniającego, Departament Wdrażania RPO wzywa Wnioskodawcę do wyjaśnienia lub uszczegółowienia informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu, bądź załącznikach w ciągu 5 dni roboczych. Nieustosunkowanie się w terminie do powyższego spowoduje przeprowadzenie oceny merytorycznej na podstawie złożonej dotychczas, dostępnej dla eksperta dokumentacji projektowej. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przedłużenia terminu na przedłożenie wyjaśnień lub uszczegółowienie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu bądź załącznikach (np. w przypadku, gdy Wnioskodawca będzie zobowiązany do dostarczenia dokumentu, którego

termin wydania jest zależny od innej instytucji). Wydłużenie ww. terminu nie może skutkować przekroczeniem terminu przeznaczonego na ocenę projektu.

4. W przypadku potrzeby zasięgnięcia merytorycznej opinii na temat technicznych aspektów ocenianego projektu, IZ RPO ma możliwość powołania niezależnego biegłego do oceny (z listy ekspertów ds. oceny technicznej). W uzasadnionych przypadkach IZ RPO ma możliwość skierowania do zaopiniowania przez biegłych w ramach określonych kryteriów wszystkie projekty przekazane do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu. Ponadto eksperci dokonujący oceny merytorycznej mają możliwość zwrócenia się o wydanie dodatkowej ekspertyzy lub merytorycznej opinii z zakresu tematycznego ocenianego projektu.
5. Na etapie oceny merytorycznej dopuszcza się jednokrotną poprawę błędów we wniosku o dofinansowanie projektu (wraz z załącznikami, jeśli dotyczy), z zamkniętego katalogu błędów, wskazanych przez eksperta dokonującego oceny.
6. Do zamkniętego katalogu błędów zalicza się: drobne błędy rachunkowe w tabelach finansowych w Biznes Planie lub Studium wykonalności, czy brak wyliczeń w tabelach finansowych w całym wymaganym okresie trwałości projektu; przeniesienie nieuzasadnionych kosztów kwalifikowanych do kosztów niekwalifikowanych do wysokości 10% ich wartości, z zachowaniem linii demarkacyjnej wewnętrznej i zewnętrznej oraz bez zmiany przedmiotu projektu; uzupełnienie uzasadnienia realizacji polityk horyzontalnych; uzupełnienie części opisowej C1 oraz odpowiednich sekcji w Biznes Planie lub Studium wykonalności opisu przedmiotu projektu na pisemną prośbę eksperta celem doprecyzowania merytorycznych zagadnień; uzupełnienie wskaźników produktu i rezultatu w całym wymaganym okresie trwałości projektu.
7. W przypadku wystąpienia na etapie oceny merytorycznej drobnych uchybień technicznych (np: źle zszyty/zbindowany wniosek, strony ułożone w nieodpowiedniej kolejności), omyłek pisarskich bądź też drobnych błędów rachunkowych Wnioskodawca ma możliwość poprawy powyższych uchybień technicznych.
8. Po dokonaniu zmian wniosków o dofinansowanie projektu skierowany zostanie do eksperta dokonującego oceny w celu weryfikacji poprawności dokonanych zmian we wniosku o dofinansowanie projektu (wraz z załącznikami, jeśli dotyczy).
9. W przypadku stwierdzenia przez eksperta przeprowadzającego ocenę merytoryczną zaistnienia błędu formalnego w dokumentacji projektowej, przedmiotowa dokumentacja przekazywana jest do oceny formalnej celem weryfikacji poprawności formalnej dokumentacji projektowej uzupełnianej/poprawianej na etapie oceny merytorycznej z zamkniętego katalogu błędów. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych w dokumentacji projektowej wniosek o dofinansowanie projektu zostaje ostatecznie odrzucony.
10. Na etapie oceny merytorycznej zostaną odrzucone projekty, które nie spełniły kryteriów merytoryczno-technicznej dopuszczalności projektu lub nie osiągnęły wymaganej minimalnej liczby punktów w poszczególnych kryteriach zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego. W piśmie Departamentu Wdrażania RPO informującym o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca zostanie pouczone o możliwości wniesienia środka odwoławczego, o którym mowa w §15 niniejszego Trybu.
11. Wnioskodawca jest informowany pisemnie o wynikach oceny merytorycznej przez Departament Wdrażania RPO.

12. Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej Departament Wdrażania RPO ogłasza na stronie internetowej [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu) listę projektów, które przeszły etap oceny merytorycznej.

## **§ 14**

### **Zatwierdzenie projektów do dofinansowania**

1. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego dokonuje w formie uchwały wyboru projektów do dofinansowania.
2. Wnioskodawca jest informowany pisemnie przez Departament Wdrażania RPO o decyzji IZ RPO w sprawie dofinansowania złożonego projektu.
3. Departament Wdrażania RPO ogłasza listę projektów, które uzyskały dofinansowanie na stronie internetowej [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu).

## **§ 15**

### **Procedura odwoławcza**

1. Środkiem odwoławczym w systemie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 jest wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy będzie rozstrzygany przez Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu (dalej: Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi).
3. W momencie ogłoszenia konkursu zostaje utworzona rezerwa środków w wysokości 5% alokacji z danego konkursu z przeznaczeniem na procedurę odwoławczą, która w ramach tego konkursu wynosi **65 000,00 €** (słownie euro: sześćdziesiąt pięć tysięcy 00/100), tj. **272 922,00 PLN** (słownie PLN: dwieście siedemdziesiąt dwa tysiące dziewięćset dwadzieścia dwa 00/100)<sup>6</sup>.

## **§ 16**

### **Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy**

1. Wnioskodawca, którego projekt zostanie oceniony negatywnie na danym etapie oceny, uprawniony jest do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania w tej sprawie pisemnej informacji z Departamentu Wdrażania RPO.
2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy może dotyczyć:
  - 1) niezgodności dokonanej oceny projektu z kryteriami formalnymi;

---

<sup>6</sup> wg kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ogłoszono nabór, a który wynosi **1€ = 4,1988 PLN**

- 2) niezgodności dokonanej oceny z kryteriami merytoryczno-technicznej dopuszczalności projektu;
  - 3) niezgodności dokonanej oceny z kryteriami oceny jakości projektu;
  - 4) niezgodności dokonanej oceny z kryteriami oceny wpływu przewidywanych rezultatów projektu na osiągnięcie założonych w RPO WK-P celów.
3. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składa się na piśmie do Departamentu Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi za pośrednictwem Departamentu Wdrażania RPO na adres: *Departament Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko – Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, 87 – 100 Toruń*, przy czym 14-dniowy termin na wniesienie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy należy uznać za zachowany, **jeżeli przed jego wpływem wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy:**
- wpłynął do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu (na adres: Departament Wdrażania RPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Plac Teatralny 2, 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 Wdrażania RPO przekazuje pełną przedmiotową dokumentację do Departamentu Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia wpływu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

## § 17

### **Rozpatrzenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi**

1. Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi rozpatruje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 50 dni kalendarzowych od daty jego wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.
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 Wdrażania RPO.
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 Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi 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 Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi 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.

5. W przypadku, gdy Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi poweźmie wątpliwości dot. materiału, na podstawie, którego rozpatruje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, może wystąpić do Wnioskodawcy o wyjaśnienie/uzupełnienie dokumentacji niezbędnej do rozpatrzenia sprawy. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć wyjaśnienie/uzupełnienie, o którym wyżej mowa do Departamentu Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania w tej sprawie pisemnej informacji z Departamentu Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi. Nieustosunkowanie się w terminie do powyższego spowoduje rozpatrzenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w oparciu o dokumentację złożoną w procesie naboru projektów, przekazaną razem z wnioskiem o dofinansowanie projektu z Departamentu Wdrażania RPO.
6. W szczególnych przypadkach Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi może powołać dwóch niezależnych ekspertów w celu rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

## **§ 18**

### **Informacja o rozstrzygnięciu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy**

1. Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi informuje niezwłocznie Wnioskodawcę na piśmie o wynikach procedury odwoławczej.
2. Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi przekazuje niezwłocznie dokumentację w przedmiotowej sprawie wraz z pisemną informacją o podjętym rozstrzygnięciu do Departamentu Wdrażania RPO.
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 podczas oceny wniosku o dofinansowanie projektu, a także w trakcie trwania procedury odwoławczej, nie stanowią decyzji administracyjnej.

## **§ 19**

### **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 na etapie oceny formalnej, wniosek o dofinansowanie projektu zostanie przywrócony do oceny

formalnej. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w zakresie podstawowych kryteriów formalno-dopuszczających ponowna ocena projektu dotyczy kolejnego etapu oceny.

3. W przypadku rozpatrzenia pozytywnie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy na etapie oceny merytorycznej, wniosek o dofinansowanie projektu wraca do etapu oceny merytorycznej, celem ponownej weryfikacji w zakresie kryteriów oceny projektów, stanowiących przedmiot rozstrzygniętego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

## **§ 20**

### **Wycofanie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy**

1. Wnioskodawcy przysługuje uprawnienie do wycofania złożonego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Wycofanie powinno nastąpić w formie pisemnej do Departamentu Wdrażania RPO.
3. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przed:
  - 1) upływem terminu do jego rozpatrzenia;
  - 2) wydaniem rozstrzygnięcia przez Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi w sprawie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, jeżeli wydanie rozstrzygnięcia nastąpi przed upływem terminu przewidzianego dla jego rozpatrzenia.

## **§ 21**

### **Przyczyny pozostawienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy bez rozpatrzenia**

1. Nie podlega rozpatrzeniu wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
  - 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 Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi niezwłocznie informuje podmiot składający wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy o przyczynach pozostawienia go bez rozpatrzenia.

## **§ 22**

### **Umowa o dofinansowanie projektu**

1. Wnioskodawca, którego projekt został wyłoniony do dofinansowania, zostanie zaproszony przez Departament Wdrażania RPO do podpisania umowy o dofinansowanie projektu. O terminie i miejscu podpisania umowy Departament Wdrażania RPO poinformuje Wnioskodawcę pisemnie.



2. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia wszystkich dokumentów, niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma wzywającego do dostarczenia dokumentów.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu w formie i w terminie określonym w umowie o dofinansowanie projektu.
4. Podpisując umowę o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w umowie oraz zapisami wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącym załącznik do umowy.
5. W momencie podpisania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca staje się Beneficjentem środków Unii Europejskiej.
6. W razie nie wykonania zobowiązań zastrzeżonych umową, może ona ulec rozwiązaniu, a kwota przekazanego wsparcia podlegać będzie zwrotowi wraz z należnymi odsetkami.

## **§ 23**

### **Kontrola realizacji projektu**

1. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowej realizacji projektu ze strony Instytucji Zarządzającej RPO na każde jej żądanie i w terminie przez nią 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.