

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 18/791/20
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 13 maja 2020 r.

**Zasady udzielania wsparcia na projekty grantowe w ramach RLKS
(dalej: Zasady wsparcia)
Nr RPKP.07.01.00-IZ.00-04-368/20
dla Osi priorytetowej 7. Rozwój lokalny kierowany przez społeczność,
Działania 7.1 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność,
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego
na lata 2014-2020**

TORUŃ, maj 2020

Wykaz stosowanych skrótów

DANE OSOBOWE	Dane w rozumieniu art. 4 pkt 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.), dalej: RODO
DW RPO	Departament Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu
DFE	Departament Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
GWD	Generator Wniosków o Dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
Institucja Zarządzająca RPO/IZ RPO	Institucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (tj. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego)
KM RPO WK-P	Komitet Monitorujący Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
IOK	Institucja Organizująca Konkurs
KOP	Komisja Oceny Projektów
LGD	Lokalna/e Grupa/y Działania - o których mowa w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013, powołane do kierowania rozwoju lokalnego kierowanego na społeczność (RLKS)
LSR	Lokalna Strategia Rozwoju (strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność). Zgodnie z art. 2 pkt 19 rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013 oznacza ona spójną grupę operacji mających na celu osiągnięcie lokalnych celów i zaspokojenie lokalnych potrzeb, która przyczynia się do realizacji unijnej strategii na rzecz inteligentnego, zrównoważonego wzrostu sprzyjającego włączeniu społecznemu i jest zaprojektowana i realizowana przez lokalne grupy działania
portal	portal Funduszy Europejskich: www.funduszeuropejskie.gov.pl

MiIR	Minister Inwestycji i Rozwoju
Ogłoszenie	Należy przez to rozumieć ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie na projekty grantowe realizowane przez Lokalne Grupy Działania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
Projekt grantowy, grantobiorca, grant	Zgodnie z art. 35 ustawy wdrożeniowej projektem grantowym jest projekt, którego beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców. Grantobiorcą jest podmiot publiczny albo prywatny, inny niż beneficjent projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego. Grantem są środki finansowe programu operacyjnego, które beneficjent projektu grantowego powierzył grantobiorcy, na realizację określonych zadań
RFE	Rzecznik Funduszy Europejskich
RPO WK-P 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
RLKS	Rozwój lokalny kierowany przez społeczność
strona internetowa Programu	www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl
SzOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
UoPG	Umowa o powierzenie grantu, której przedmiotem jest zrealizowanie przez grantobiorcę zadania służące osiągnięciu celu Projektu grantowego
Warunki udzielenia wsparcia	Warunki udzielenia wsparcia dla projektów grantowych realizowanych przez LGD w ramach RLKS weryfikowanych przez IZ RPO WK-P z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
Wezwanie	Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa

	Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020 wraz z załącznikami (jeśli dotyczy);
Wniosek o dofinansowanie projektu	Wniosek o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
Zarząd Województwa/ZW	Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego
Zasady wsparcia	Zasady udzielania wsparcia na projekty grantowe w ramach RLKS.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Czym są Zasady udzielania wsparcia na projekty grantowe w ramach naboru RLKS? ..6	
Rozdział 2. Podstawa prawna, dokumenty programowe oraz kwalifikowalność wydatków w ramach projektu	6
Rozdział 3. Podstawowe informacje dotyczące naboru.....	13
Podrozdział 3.1. Nazwa i adres instytucji organizującej przyjmowanie i weryfikacji projektów	13
Podrozdział 3.2. Przedmiot naboru.....	13
Podrozdział 3.3. Typy projektów	13
Podrozdział 3.4. Typ beneficjenta	14
Podrozdział 3.5. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów grantowych w ramach RLKS, limity dotyczące wartości wydatków kwalifikowalnych projektu	14
Podrozdział 3.6 Orientacyjny termin weryfikacji wniosku o dofinansowanie	14
Podrozdział 3.7. Wskaźniki produktu i rezultatu.....	15
Podrozdział 3.8. Anulowanie wyboru projektu	18
Rozdział 4. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu.	18
Rozdział 5. Warunki udzielenia wsparcia wraz z podaniem ich znaczenia	22
Podrozdział 5.1. Odniesienie wnioskodawcy do wybranych warunków udzielenia wsparcia	22
Podrozdział 5.2. Wyjaśnienie dotyczące wybranych warunków udzielenia wsparcia.....	24
Rozdział 6. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania.....	24
Rozdział 7. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy.....	28
Rozdział 8. Umowa o dofinansowanie projektu	30
Rozdział 9. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych	31
Rozdział 10. Rzecznik Funduszy Europejskich	32
Rozdział 11. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru	34

Rozdział 1. Czym są Zasady udzielania wsparcia na projekty grantowe w ramach naboru RLKS?

Zasady udzielania wsparcia na projekty grantowe w ramach RLKS (zwane dalej: Zasady wsparcia), określają Zasady udzielania wsparcia na projekty grantowe w ramach RLKS (dalej: Zasady wsparcia) w ramach osi 7. Rozwój lokalny kierowany przez społeczność finansowanej z EFRR.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie¹ zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z RPO WK-P 2014-2020, SzOOP, Systemu oceny projektów (dostępnych na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce: „Zapoznaj się z prawem i dokumentami” oraz pod ogłoszeniem o konkursie), a także z odpowiednich przepisów prawa unijnego i krajowego.

Rozdział 2. Podstawa prawna, dokumenty programowe oraz kwalifikowalność wydatków w ramach projektu

1. Podstawa prawna, w szczególności:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające 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 uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. U. UE. L. z 2013 r. Nr 347, str. 320 z późn. zm.), dalej: rozporządzenie ogólne,
- 2) Rozporządzenie Parlamentu i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie EFRR i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. U. UE. L. z 2013 r. Nr 347, str. 289 z późn. zm.),
- 3) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające 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 (Dz. Urz. UE L 138 z 2014 r., str. 5, z późn. zm),
- 4) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)

¹ Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszych Zasad wsparcia a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.

nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 2014 r., str. 7, z późn. zm.),

- 5) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), dalej: RODO,
- 6) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.), dalej: ustawa wdrożeniowa,
- 7) Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2019 r. poz. 1167), dalej: ustawa o RLKS,
- 8) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) dalej: ustawa o finansach publicznych,
- 9) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.), dalej: Kpa,
- 10) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.), dalej: Prawo pocztowe,
- 11) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.),
- 12) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.),
- 13) Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878z późn. zm.),
- 14) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

2. Wykaz dokumentów programowych i horyzontalnych, które powinny być wykorzystane przy przygotowywaniu wniosku o dofinansowanie, w szczególności:

- 1) Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. nr CCI 2014PL16M2OP002, ze zmianami, dalej: RPO WK-P 2014-2020,
- 2) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (uchwała Nr 7/261/20 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 26 lutego 2020 r.), dalej: SzOOP,
- 3) Lista warunków udzielenia wsparcia dla projektów grantowych realizowanych przez LGD w ramach RLKS weryfikowanych przez IZ RPO WK-P z Europejskiego Funduszy Rozwoju Regionalnego zatwierdzonych uchwałą nr 64/2019 Komitetu Monitorującego RPO WK-P na lata 2014-2020 z dnia 14 października 2019 r. dalej: Warunki udzielenia wsparcia,
- 4) System oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 stanowiący załącznik do uchwały

Nr 43/2003/19 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 6 listopada 2019 r., dalej: System oceny projektów,

- 5) Strategia zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z dnia 26 września 2018 r.,
- 6) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, stanowiąca załącznik do ogłoszenia o naborze,
- 7) Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, stanowiąca załącznik do ogłoszenia o naborze,
- 8) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r., dalej: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- 9) Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 10 stycznia 2019 r.,
- 10) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.,
- 11) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.

W ww. aktach prawnych/dokumentach wskazano również inne normy prawne/materiały źródłowe, które mogą być wykorzystane w trakcie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu.

Dokumenty IZ są dostępne na stronie www.mojregion.eu w zakładce: Zapoznaj się z prawem i dokumentami oraz pod ogłoszeniem o naborze.

Warunki udzielenia wsparcia są dostępne na stronie: www.mojregion.eu w zakładce: [Dowiedz się więcej o instytucjach w programie/Komitet Monitorujący/Uchwały. Ponadto warunki udzielenia wsparcia zostaną wskazane w wezwaniu do złożenia wniosku, o którym mowa w Rozdziale 6 niniejszych Zasad wsparcia i zamieszczone pod ogłoszeniem o naborze.](#)

Dokumenty MliR są dostępne na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/#>

Uwaga:

Zgodnie z Wytycznymi do kwalifikowalności wydatków do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu poniesienia wydatku,

z uwzględnieniem pkt 9 i 11 Rozdziału 4 ww. Wytycznych.

3. Pomoc publiczna

Wsparcie na I poziomie, tj. IZ RPO → grantodawca będzie udzielane projektom grantowym, w których nie wystąpi pomoc publiczna.

Wsparcie na II poziomie, tj. grantodawca → grantobiorca będzie udzielane jako pomoc *de minimis* na podstawie rozporządzenia KE nr 1407/2013 oraz zgodnie z zasadami rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 488).

4. Kwalifikowalność wydatków

- 1) Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO WK-P 2014-2020 musi być zgodna z przepisami/dokumentami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:
 - a) Rozporządzeniem ogólnym,
 - b) Ustawą wdrożeniową,
 - c) zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
 - d) zapisami określonymi w kryteriach wyboru projektów,
 - e) zapisami określonymi w niniejszych Zasadach wsparcia.

- 2) Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
 - a) został faktycznie poniesiony w okresie między dniem 1 stycznia 2014 r. a dniem 31 marca 2023 r.,
 - b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego,
 - c) jest zgodny z RPO WK-P 2014-2020 i SzOOP,
 - d) został uwzględniony w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu,
 - e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
 - f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
 - g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - h) został należycie udokumentowany,
 - i) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.,
 - j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców.

Wszystkie wydatki muszą być logicznie ze sobą powiązane i wynikać z zaplanowanych działań.

5. Kwalifikowalność kosztów pośrednich

Instytucja Zarządzająca RPO WK-P nie dopuszcza kosztów pośrednich w ramach projektów składanych w odpowiedzi na nabór.

6. Zasada konkurencyjności

- 1) Do oceny kwalifikowalności wydatków (na etapie wdrażania i kontroli projektu) stosuje się wersję *Wytycznych* w zakresie kwalifikowalności wydatków obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z uwzględnieniem pkt 2 i 3;
- 2) Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań określonych w podrozdziale 6.5 *Wytycznych* w zakresie kwalifikowalności wydatków, stosuje się wersję *Wytycznych* obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o zamówieniu publicznym lub zapytania ofertowego, o którym mowa w sekcji 6.5.2 *Wytycznych*, lub ogłoszenia o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że beneficjent udokumentuje publikację;
- 3) W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu) wersja *Wytycznych* w zakresie kwalifikowalności wydatków wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla beneficjenta, warunki ewentualnego ich stosowania w odniesieniu do wydatków poniesionych przed tym dniem oraz umów zawartych w wyniku postępowań określonych w podrozdziale 6.5 *Wytycznych* w zakresie kwalifikowalności przed dniem stosowania nowej wersji *Wytycznych* w zakresie kwalifikowalności wydatków, określa IZ PO w umowie o dofinansowanie;
- 4) Wnioskodawca objęty obowiązkiem stosowania zasady konkurencyjności (o której mowa w rozdziale 6.5.2. *Wytycznych* w zakresie kwalifikowalności wydatków), w celu jej wypełnienia, prowadząc postępowanie zobowiązany jest umieszczać zapytanie ofertowe w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (baza krajowa), pod adresem www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – skierować zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu.

Obowiązek ten mają:

- a) beneficjenci po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu,
- b) wnioskodawcy, którzy rozpoczynają realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

W celu ułatwienia użytkownikom korzystania z bazy krajowej, na stronie Ministerstwa Rozwoju, pod adresem: www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl zostały

opublikowane odpowiednie instrukcje (pn.: Jak dodać ogłoszenie?; Jak znaleźć ogłoszenie?) – zawierające niezbędne zalecenia i wskazówki.

- 5) W przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed ogłoszeniem konkursu, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien je opublikować na własnej stronie internetowej oraz przesłać do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców. Powyższe wynika z faktu, że baza krajowa nie przyjmuje zapytań ofertowych, które nie zawierają numeru konkursu.
- 6) Skuteczne upublicznienie zapytań ofertowych jest jedną z kluczowych kwestii kwalifikowalności wydatków, na którą zwraca uwagę Komisja Europejska, w związku z czym rekomendujemy, aby również te zapytania ofertowe, których nie ma obowiązku umieszczania w bazie krajowej, były publikowane w bazie wojewódzkiej (www.zamowieniarp.kujawsko-pomorskie.pl).

7. Kontrola prawidłowości udzielania zamówień

- 1) Wszyscy wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie w ramach konkursu są zobowiązani, na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy wdrożeniowej do poddania się kontroli w zakresie i na zasadach określonych w art. 22 ust. 4 i ust. 9-10 ww. ustawy.
- 2) Kontrola prawidłowości udzielania zamówień (udzielonych zgodnie z ustawą Pzp lub zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków), prowadzona przez Instytucję Zarządzającą RPO przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, co do zasady będzie obejmować postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 50 000 zł, które zostały zakończone do dnia wezwania wnioskodawcy do poddania się przedmiotowej kontroli (o ile warunki udzielenia wsparcia nie stanowią inaczej). Weryfikacja postępowań o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 50 000 zł lub zamówień kluczowych dla projektu bez względu na ich wartość, zostanie przeprowadzona przed zatwierdzeniem pierwszego wniosku o płatność i będzie warunkowała możliwość otrzymania środków we wnioskowanej wysokości.
- 3) W przypadku, gdy w wyniku kontroli, o której mowa w pkt 1, Instytucja Zarządzająca RPO stwierdzi wystąpienie nieprawidłowości skutkującej nałożeniem korekty finansowej, wnioskodawca będzie zobowiązany do pomniejszenia wartości dofinansowania wynikającej z nałożonej korekty przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
- 4) W przypadku, gdy w wyniku kontroli, o której mowa w pkt 1 wystąpi podejrzenie nadużycia finansowego, Instytucja Zarządzająca RPO rozważy wstrzymanie podpisania umowy o dofinansowanie projektu do czasu wyjaśnienia sprawy. W sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego (np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu), Instytucja Zarządzająca RPO odstąpi od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

- 5) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w projekcie, którego realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, jeżeli wartość tej nieprawidłowości nie skutkowałaby uznaniem całości wydatków za niekwalifikowalne oraz nie istnieje podejrzenie nadużycia finansowego, umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta. W takim przypadku, wydatki nieprawidłowe nie będą jednak mogły być uznane za kwalifikowalne i zostaną stosownie pomniejszone.
- 6) W sytuacji, gdy nieprawidłowość będzie dotyczyła zamówienia kluczowego dla realizacji projektu rozpoczętego przed podpisaniem umowy o dofinansowanie i jednocześnie nieprawidłowość nie skutkowałaby nałożeniem korekty 100% na wydatki objęte zamówieniem, zawarcie umowy z beneficjentem jest nadal możliwe. W takim przypadku, wydatki nieprawidłowe nie będą mogły być uznane za kwalifikowalne i zostaną stosownie pomniejszone.
- 7) W przypadku, gdy nie będzie możliwe precyzyjne określenie kwoty nieprawidłowości, jej wartość zostanie obliczona na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 r. poz. 971).

8. Zakaz podwójnego finansowania

W ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:

- całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
- poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy VAT²
- zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Oznacza to także, że niedozwolona jest sytuacja, w której najpierw środek trwały został nabyty z udziałem środków unijnych, a następnie odpisy amortyzacyjne od pełnej wartości danego środka trwałego zostały zaliczone do kosztów uzyskania przychodów, bez pomniejszenia wartości środka trwałego o otrzymane dofinansowanie.

² Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2018 poz. 2174 z późn. zm.).

- zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
- sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone,
- objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym,
- zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków Unii Europejskiej lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

Rozdział 3. Podstawowe informacje dotyczące naboru

Podrozdział 3.1. Nazwa i adres instytucji organizującej przyjmowanie i weryfikacji projektów

Instytucją organizującą przyjmowanie i weryfikację projektów jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, tj. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Odpowiedzialnym za przeprowadzenie weryfikacji wniosków o dofinansowanie jest: Biuro Wyboru Projektów III w Departamencie Wdrażania RPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń.

Podrozdział 3.2. Przedmiot naboru

Przedmiotem naboru RLKS w ramach EFRR są projekty grantowe określone dla Działania 7.1 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność Osi Priorytetowej 7. Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, RPO WK-P 2014-2020 i przyczyniające się do realizacji celu szczegółowego: Ożywienie społeczne i gospodarcze na obszarach objętych Lokalnymi Strategiami Rozwoju (Cel szczegółowy 1).

Podrozdział 3.3. Typy projektów

W ramach naboru RLKS przewidziano:

Projekty grantowe na:

Wsparcie inwestycyjne mikro i małych przedsiębiorstw - projekty inwestycyjne poprawiające konkurencyjność przedsiębiorstwa, związane z unowocześnieniem sposobu działania jak i oferty poprzez:

- a) rozbudowę przedsiębiorstwa,
- b) rozszerzenie zakresu działania przedsiębiorstwa,
- c) działania mające na celu dokonywanie zasadniczych zmian produkcji bądź procesu produkcyjnego, prowadzące do wprowadzenia na rynek nowych lub ulepszonych produktów/usług,
- d) zmianę stosowanych rozwiązań produkcyjnych, technologicznych, organizacyjnych,

e) zmianę wyrobu i usługi, w tym także zmianę sposobu świadczenia usługi.

Podrozdział 3.4. Typ beneficjenta

Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać złożony przez:

- Lokalne Grupy Działania (stowarzyszenia posiadające osobowość prawną działające na podstawie art. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, Dz. U. z 2018 r., poz. 140 z późn. zm., zwana dalej: ustawą o RLKS), których strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (zwane dalej LSR) zostały wybrane i zatwierdzone przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, zawarto z tymi LGD umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (zwane dalej umowami ramowymi), a LSR zawiera działania w ramach realizowanego naboru.

Podrozdział 3.5. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów grantowych w ramach RLKS, limity dotyczące wartości wydatków kwalifikowalnych projektu

Wielkość środków przeznaczonych w ramach naboru wynosi 3 744 040,93 zł pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (dalej: EFRR).

Szacowana wartość dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego została wskazana w Planach Działania poszczególnych Lokalnych Strategii Rozwoju. W zakresie dofinansowania oraz wartości wydatków kwalifikowalnych wnioskodawca powinien stosować również zasady/limity określone w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych oraz w Warunkach udzielenia wsparcia.

Maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR wynosi **95%³ wydatków kwalifikowanych** na poziomie projektu.

Maksymalna wartość grantu w ramach projektu grantowego wynosi 100 tys. zł.

Dofinansowanie jest przekazywane **na wyodrębniony rachunek bankowy** specjalnie utworzony dla danego projektu i wskazany w umowie o dofinansowanie projektu grantowego. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku.

Podrozdział 3.6 Orientacyjny termin weryfikacji wniosku o dofinansowanie

Orientacyjny termin weryfikacji wniosku o dofinansowanie zostanie wskazany w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie.

Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu zostanie określony w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie.

³ Maksymalny poziom dofinansowania e środków EFRR wynosi 95%. Niemniej jednak poziom dofinansowania dla projektów grantowych nie może być większy, niż określony w poszczególnych LSR.

Podrozdział 3.7. Wskaźniki produktu i rezultatu

Wnioskodawca, we wniosku o dofinansowanie projektu (w sekcji I.1.) ma obowiązek wybrać z poniższej listy **wszystkie** te wskaźniki produktu i rezultatu, które będą odzwierciedlać specyfikę jego przedsięwzięcia oraz jego cele.

1) wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

- **Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI8) (RLKS)**
Jednostka miary: EPC
Definicja wskaźnika: Liczba nowych miejsc pracy brutto we wspieranych przedsiębiorstwach w przeliczeniu na pełne etaty (EPC).
Jest to wskaźnik „przed-po”, który mierzy część wzrostu zatrudnienia, będący bezpośrednią konsekwencją realizacji projektu (pracowników zatrudnionych w celu realizacji projektu nie liczy się). Stanowiska muszą być wypełnione (wakaty nie są liczone) i zwiększać ogólną liczbę miejsc pracy w przedsiębiorstwie. Jeśli łączne zatrudnienie w przedsiębiorstwie nie zwiększa się – wartość wskaźnika wynosi zero – jest on wówczas traktowany jako wyrównanie, nie wzrost. Chronione miejsca pracy itp. również nie są wliczane.
- **Liczba nowych produktów/usług wprowadzonych w przedsiębiorstwie**
Jednostka miary: szt.
Definicja wskaźnika: Wskaźnik mierzy rezultaty wsparcia dla przedsiębiorstw rozwijających produkt (usługę) nowy dla firmy. Może obejmować innowacje procesowe, jeżeli proces przyczynia się do rozwoju nowego produktu. Projekty nieposiadające celu polegającego na rozwoju nowego produktu, nie powinny być brane pod uwagę.
Produkt jest nowy dla firmy, jeżeli przedsiębiorstwo nie produkuje produktu o tej samej funkcjonalności lub technologia produkcji różni się zasadniczo od technologii już produkowanych wyrobów. Produkty mogą być materialne i niematerialne (w tym usługi).
- **Liczba udoskonalonych produktów/usług wprowadzonych w przedsiębiorstwie**
Jednostka miary: szt.
Definicja wskaźnika: Wskaźnik mierzy rezultaty wsparcia dla przedsiębiorstw ulepszających produkt (usługę) firmy. Może obejmować innowacje procesowe, jeżeli proces przyczynia się do ulepszenia produktu. Projekty nieposiadające celu polegającego na ulepszeniu produktu, nie powinny być brane pod uwagę.

2) wskaźniki produktu:

- **Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI1)**
Jednostka miary: szt.
Definicja wskaźnika: Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w dowolnej formie z funduszy strukturalnych.

Przedsiębiorstwo: organizacja produkcji produktów lub usług w celu zaspokojenia potrzeb rynku w celu osiągnięcia zysku. Formy prawne przedsiębiorstwa mogą być różne (na własny rachunek, spółki, itp.).

- **Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI2)**

Jednostka miary: szt.

Definicja wskaźnika: Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w postaci bezzwrotnego bezpośredniego wsparcia finansowego (dotacje).

- **Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie ekoinnowacji (RLKS)**

Jednostka miary: szt.

Definicja wskaźnika: Liczba przedsiębiorstw, które w ramach realizowanego projektu wprowadziły innowacje ukierunkowane na poprawę efektywności wykorzystania zasobów naturalnych w gospodarce, zmniejszenie negatywnego wpływu działalności człowieka na środowisko lub wzmocnienie odporności gospodarki na presje środowiskowe.

W przypadku, jeśli dany/e wskaźnik/i nie odpowiada/ją specyfice projektu wnioskodawca musi również odnieść się do niego/ich i stosownie uzasadnić.

W przypadku, gdy wnioskodawca nie wybierze wskaźnika odpowiadającego danemu warunkowi weryfikacji formalno-merytorycznej, wówczas warunek ten będzie zweryfikowany negatywnie.

Wszystkie wskaźniki powinny być przedstawione w sposób realistyczny. Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane bądź niedoszacowane, może to być przyczyną negatywnej weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu na etapie weryfikacji formalno-merytorycznej projektu.

Horyzontalne wskaźniki produktu

Wnioskodawca projektu grantowego zobowiązany jest ponadto uwzględnić we wniosku o dofinansowanie projektu wszystkie wskazane poniżej wskaźniki horyzontalne. W przypadku, jeśli nie odpowiadają one specyfice projektu grantowego, dla wartości docelowej powinna zostać wpisana wartość 0.

Wnioskodawca projektu grantowego zobowiązany jest do monitorowania realizacji tego rodzaju wskaźników na poziomie grantobiorców.

Na poziomie grantobiorców wybór danego wskaźnika horyzontalnego powinien być uzależniony, podobnie jak w przypadku wskaźników rezultatu i produktu, od odzwierciedlenia przez wskaźnik specyfiki przedsięwzięcia oraz jego celów.

- **Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami**

Jednostka miary: szt.

Definicja wskaźnika: Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom

z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych.

Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych

w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu⁴.

- **Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych**
Jednostka miary: osoby

Definicja wskaźnika: *Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych, tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).*

Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

- **Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami**

Jednostka miary: szt.

Definicja wskaźnika: *Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom*

z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy

⁴ Wnioskodawca jest zobowiązany do wybrania tego wskaźnika oraz wskazania jego wartości docelowej, jeżeli projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji.

powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.

- **Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)**

Jednostka miary: szt.

Definicja wskaźnika:

Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.

Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/produkcji, gromadzenia/przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.

W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.

Podrozdział 3.8. Anulowanie wyboru projektu

Wybór projektu może zostać anulowany w następujących przypadkach:

- Zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której nie dało się przewidzieć, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
- Ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych, w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszych Zasad wsparcia.

Rozdział 4. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu.

1. Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w terminie określonym w wezwaniu do złożenia wniosku, tj. w piśmie IZ RPO (DW RPO) skierowanym do wnioskodawcy, o którym mowa w rozdziale „Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania” niniejszych Zasad wsparcia⁵. Wysłanie pisma z prośbą o złożenie wniosku musi nastąpić, co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem jego złożenia.
2. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy w pierwszej kolejności wypełnić i wysłać w GWD⁶ stosując się do Instrukcji użytkownika Generатора wniosków

⁵ W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie właściwa instytucja wzywa ponownie potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, wyznaczając kolejny termin po uzgodnieniu z właściwym Wnioskodawcą.

⁶ W przypadku stwierdzenia błędów w funkcjonowaniu Generатора Wniosków o Dofinansowanie, uwagi i błędy należy zgłaszać na adres: generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl lub telefonicznie na numer: 56 62 18 316.

- o dofinansowanie dla wnioskodawców oraz Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020. Następnie należy wydrukować i złożyć ostateczną wersję formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami i pismem przewodnim w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, w terminie naboru. Dokumentację projektową należy złożyć **w 1 egzemplarzu**, zgodnie z zapisami niniejszego rozdziału.
3. W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria GWD) Instytucja Zarządzająca RPO zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosków o dofinansowanie projektu przewidzianej w niniejszych Zasadach wsparcia lub wydłużenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektu, informując o tym wnioskodawcę.
 4. Miejscem składania wniosków o dofinansowanie projektu jest: Biuro Podawczo-Kancelaryjne Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Pl. Teatralny 2 (parter), 87-100 Toruń.
 5. **Każdorazowo o skutecznym złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu decyduje data wpływu wersji papierowej do Biura Podawczo-Kancelaryjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu** – dotyczy to każdego etapu składania wniosku, zarówno pierwszorazowo złożonego wniosku w odpowiedzi na konkurs, jak i złożenia poprawy/uzupełnienia wniosku (jeśli dotyczy) na etapie weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek oraz oceny projektu.
 6. Wniosek należy złożyć w godzinach pracy Urzędu: od poniedziałku do piątku: 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.
 7. Wnioski o dofinansowanie projektu będą przyjmowane wyłącznie w terminach i godzinach określonych w Zasadach wsparcia.
 8. Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w **1 egzemplarzu**, tj. oryginał formularza wniosku + komplet załączników.
 9. Pismo przewodnie, o którym mowa w pkt. 2 niniejszego rozdziału powinno zawierać: nazwę Wnioskodawcy, tytuł projektu, numer naboru, numer projektu (nr projektu nie dotyczy pierwszorazowo złożonych projektów).
 10. Wersja papierowa formularza wniosku o dofinansowanie projektu powinna być tożsama odpowiednio z wersją elektroniczną formularza (suma kontrolna wersji papierowej powinna być zgodna z sumą kontrolną wersji elektronicznej).
 11. Wszystkie przepisy dotyczące formy oraz sposobu składania wniosku o dofinansowanie projektu zawarte w niniejszym rozdziale Zasad wsparcia obejmują każdy z etapów naboru.

12. Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu i Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu, które stanowią odpowiednio załącznik 6 i 7 do ogłoszenia o naborze.
13. Do wniosku o dofinansowanie projektu powinny zostać załączone wszystkie wymagane załączniki określone na Liście załączników stanowiącej załącznik nr 8 do ogłoszenia o naborze, w Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie oraz w zasadach wsparcia. Załączniki do wniosku o dofinansowanie powinny być zgodne z przepisami prawa polskiego i unijnego. Załączniki powinny zostać ponumerowane zgodnie z numeracją załączników zawartą w ww. Instrukcji. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony.
14. Wniosek o dofinansowanie projektu powinien być czytelnie podpisany przez wyznaczoną osobę lub wyznaczone osoby, uprawnioną/ne zgodnie z zasadami reprezentacji danego podmiotu, określonymi w dokumencie rejestrowym lub statutowym (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczętka).
Możliwa jest sytuacja, w której osoba uprawniona do podpisania wniosku upoważnia inną osobę do jego podpisania. W takim przypadku do dokumentacji projektowej należy dołączyć pisemne upoważnienie w ww. zakresie.
Powyższe zasady należy stosować odpowiednio do załączników do wniosku o dofinansowanie projektu.
15. Kserokopia oryginału wniosku o dofinansowanie projektu i załączników powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem. Na pierwszej stronie kopii powinien znaleźć się zapis: „za zgodność z oryginałem”, zakres poświadczanych stron oraz czytelny podpis (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczętka) jednej z osób uprawnionych do podpisania wniosku o dofinansowanie lub innej osoby posiadającej stosowne upoważnienie. Upoważnienie dla osoby potwierdzającej zgodność dokumentów z oryginałem musi być dołączone do wniosku o dofinansowanie projektu.
16. Dokumentacja projektowa (wniosek + komplet załączników) powinna być wpięta do segregatora oznaczonego w następujący sposób:
 - logo Regionalnego Programu Operacyjnego WK-P 2014-2020;
 - numer segregatora, w przypadku większej liczby segregatorów: np. Segregator 1;
 - numer i nazwa osi priorytetowej: 7.Rozwój lokalny kierowany przez społeczność;
 - numer i nazwa działania:7.1 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność;
 - nazwa wnioskodawcy;
 - tytuł projektu.
17. W segregatorze na pierwszym miejscu należy umieścić pismo przewodnie, następnie: wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu. Załączniki powinny być umieszczone w segregatorze według kolejności zgodnej z listą załączników zawartą w Instrukcji wypełniania załączników.

18. Jeżeli niemożliwe jest wpięcie egzemplarza dokumentacji do jednego segregatora, należy podzielić ją na części i wpiąć do kolejnych segregatorów. Segregatory powinny być ponumerowane oraz powinny zawierać wykaz dokumentów znajdujących się w danym segregatorze.
19. Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku powinny być kompletne oraz dostarczone w zwartej formie: wniosek oraz poszczególne załączniki powinny być odrębnie zszyte bądź zbindowane.
20. Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku należy składać w formacie A.4.
21. Niedopuszczalne jest wpinanie do segregatora dokumentów w koszulkach.
22. Złożone wnioski o dofinansowanie projektu winny być wypełnione w języku polskim.
23. W sytuacji, gdy wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami wymaga uzupełnienia na danym etapie weryfikacji, wówczas wnioskodawca zobowiązany jest złożyć formularz wniosku o dofinansowanie projektu (jeżeli wymaga uzupełnienia) oraz uzupełnione/brakujące załączniki na zasadach określonych w niniejszych Zasadach wsparcia.
24. Po wysłaniu pisma do wnioskodawcy o uzupełnienie/poprawienie wniosku pracownik Instytucji Zarządzającej dokona również zmiany statusu wniosku w Generatorze wniosków na „Odesłany do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnienia”, co umożliwi dokonanie korekty wniosku.
Po dokonaniu poprawy wnioskodawca powinien ponownie złożyć wniosek w Generatorze stosując się do Instrukcji użytkownika GWD. Po złożeniu wniosku w Generatorze, wniosek otrzyma status „złożony – po korekcie”.
Wnioskodawca powinien zachować szczególną ostrożność podczas wysyłania wniosku, dlatego że w Generatorze nie ma możliwości wycofania wniosku złożonego po korekcie.
W przypadku jednak omyłkowego wysłania uzupełnionego/poprawionego wniosku wnioskodawca będzie miał możliwość zwrócenia się do Instytucji Zarządzającej o odblokowanie wniosku z zastrzeżeniem, że termin złożenia uzupełnienia wniosku nie został zakończony.
Wniosek ponownie otrzyma status: „Odesłany do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnienia” co spowoduje, iż wnioskodawca będzie miał możliwość dokonania korekty wniosku.
W celu odblokowania wniosku należy skontaktować się z opiekunem projektu – osobą wskazaną do kontaktu w piśmie przesłanym do wnioskodawcy.
25. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia DW RPO o jakichkolwiek zmianach adresowych oraz dotyczących osób prawnie upoważnionych do podpisania wniosku o dofinansowanie oraz umowy o dofinansowanie projektu i upoważnionych do kontaktu w sprawach projektu niezwłocznie (nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia zdarzenia).

Rozdział 5. Warunki udzielenia wsparcia wraz z podaniem ich znaczenia

Instytucja Zarządzająca RPO dokona weryfikacji i wyboru projektów w oparciu o Warunki udzielenia wsparcia zatwierdzone uchwałą Komitetu Monitorującego RPO WK-P na lata 2014-2020, stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze.

Podrozdział 5.1. Odniesienie wnioskodawcy do wybranych warunków udzielenia wsparcia

W sekcji C.4. wniosku o dofinansowanie projektu należy, stosując się do zapisów Instrukcji wypełniania wniosku, wykazać zgodność projektu z poniżej wskazanymi warunkami udzielenia wsparcia:

I warunki merytoryczne-ogólne:

1) Warunek 3. Miejsce realizacji projektu.

Przy czym w stosunku do ww. warunku w niniejszej sekcji Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie, że projekt grantowy będzie realizowany na obszarze objętym LSR oraz granty będą dotyczyły przedsięwzięć zlokalizowanych na obszarze objętym LSR.

3) Warunek 4. Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju i wymaganiami prawa ochrony środowiska.

W przypadku projektu grantowego weryfikacji podlega, czy wnioskodawca projektu grantowego zobowiązał się do udzielenia grantów odbiorcom, którzy we wniosku o udzielenie grantu wykazali pozytywny lub neutralny wpływ projektu na zasadę horyzontalną UE zrównoważony rozwój (w szczególności minimalizowanie negatywnego wpływu działalności człowieka na środowisko, w tym nakierowanych na spełnienie *acquis* w obszarze środowiska) oraz czy projekt został przygotowany zgodnie z prawem dotyczącym ochrony środowiska, w tym:

- ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2018 r. poz. 2081 z późn. zm.),
- ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2019 r. poz. 1396),
- ustawą z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2018 r. poz. 1614 z późn. zm.),
- ustawą z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2018 r. poz. 2268 z późn. zm.).

4) Warunek 5. Zgodność z prawem pomocy *de minimis*

Weryfikacji podlega, czy wnioskodawca projektu grantowego zobowiązał się do udzielenia grantów odbiorcom zgodnie z zasadami pomocy *de minimis*.

Nie stanowi pomocy publicznej sytuacja, w której wykorzystywanie infrastruktury (budynków oraz sprzętu) do celów działalności gospodarczej ma charakter pomocniczy tj. działalności bezpośrednio powiązanej z eksploatacją infrastruktury lub nieodłącznie związanej z podstawowym wykorzystaniem o charakterze niegospodarczym⁷. Uznaje się, że taka sytuacja ma miejsce, gdy działalność gospodarcza pochłania takie same nakłady jak

⁷ Pkt. 207 *Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej* (Dz. Urz. UE C 262 z dnia 19 lipca 2016 r., str. 1) – dokument dostępny jest pod adresem: [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0719\(05\)&from=EN](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0719(05)&from=EN).

podstawowa działalność o charakterze niegospodarczym, takie jak materiały, sprzęt, siła robocza lub aktywa trwałe. Działalność gospodarcza o charakterze pomocniczym musi więc mieć ograniczony zakres, w odniesieniu do wydajności infrastruktury. W tym względzie użytkowanie infrastruktury do celów gospodarczych można uznać za działalność pomocniczą, jeżeli wydajność przydzielana co roku na taką działalność nie przekracza 20 % całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.

W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym wnioskodawca obowiązany jest przedstawić w dokumentacji projektowej informację nt. mechanizmu monitorowania i wycofania jaki znajdzie zastosowanie, w celu zapewnienia, że działalność gospodarcza w całym okresie amortyzacji infrastruktury sfinansowanej ze środków RPO WK-P 2014-2020 będzie miała charakter pomocniczy.

5) Warunek 13. Wykonalność finansowa i ekonomiczna projektu.

6) Warunek 16. Wnioskodawca zakłada sposób realizacji projektu grantowego zgodnie z art. 35-37 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.).

Przy czym w stosunku do ww. warunku należy opisać:

- zasady wyboru grantobiorców,
- warunki realizacji grantu,
- zakres odpowiedzialności grantobiorcy.

7) Warunek 17. Realizacja projektu jest zgodna z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

Przy czym w stosunku do ww. warunku w niniejszej sekcji Wnioskodawca zobowiązuje się, że projekty grantobiorców zostaną zweryfikowane w następującym zakresie:

- projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia 1303/2013,
- nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu albo, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. e) rozporządzenia 1303/2013,
- projekt nie obejmuje przedsięwzięć, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania (w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. f) rozporządzenia 1303/2013.

II warunki merytoryczne szczegółowe - dostępne

Warunek 1. Projekt jest zgodny z Lokalną Strategią Rozwoju (LSR).

Warunek 2. Projekt dotyczy obszarów wiejskich i miast do 20 tys. mieszkańców.

III warunki udzielenia wsparcia dotyczące projektów inwestycyjnych przedsiębiorstw

1. Warunek 1. Zakres projektu oraz forma wsparcia

Przy czym w stosunku do ww. warunku w niniejszej sekcji Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie, że zapewni, iż zakres projektów objętych grantem nie będzie dotyczył obszarów działalności przedsiębiorstw wykluczonych ze wsparcia w ramach RPO WK-P.

Podrozdział 5.2. Wyjaśnienie dotyczące wybranych warunków udzielenia wsparcia

I warunki merytoryczne-ogólne:

1. Warunek 6. Cele projektu wspierają realizację celów określonych w Działaniu.
W sekcji C.2 wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca powinien wskazać m.in., w jaki sposób zamierza osiągnąć cel działania poprzez realizację projektu grantowego, mając na uwadze zdiagnozowane w LSR problemy.
2. Warunek 9. Trwałość operacji.
Trwałość projektu grantowego liczona jest od ostatniego wniosku o płatność rozliczającego grantodawcę.
3. Warunek 11. Kwalifikowalność wydatków.
Kwestia okresu kwalifikowalności w projekcie grantowym powinna być odnoszona do pierwszego oraz ostatniego udzielonego grantu.

II warunki merytoryczne szczegółowe - dostępne

1. Warunek 2. Projekt dotyczy obszarów wiejskich i miast do 20 tys. mieszkańców.
Warunek dotyczy weryfikacji, czy granty nie będą udzielane w miastach pow. 20 tys. mieszkańców, a nie weryfikacji umiejscowienia siedziby wnioskodawcy.

Rozdział 6. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania

Podrozdział 6.1. Etapy weryfikacji projektów

1. Wybór projektu w ramach naboru RLKS obejmuje:
 - a) zgłoszenie projektu,
 - b) identyfikację projektu,
 - c) wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie,
 - d) weryfikacja braków formalnych, nieprawidłowości i oczywistych omyłek oraz weryfikacja projektu,
 - e) rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania.
2. W przypadku LGD za etap zgłaszania i identyfikacji projektów należy uznać etap wyboru LSR. Etap ten został opisany w Podręczniku dla LGD w zakresie realizacji instrumentu RLKS w województwie kujawsko-pomorskim. Załącznik Nr 9 do SZOOP RPO WK-P.
3. Kolejnym etapem wyboru projektów jest wezwanie przez właściwą instytucję wnioskodawcy do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.
4. W ww. wezwaniu IZ RPO określi m. in.:
 - 1) nr wezwania (naboru), wraz ze wskazaniem adresu strony internetowej, na której zostaną zamieszczone informacje/dokumenty dotyczące wezwania;
 - 2) warunki udzielenia wsparcia;
 - 3) termin na złożenie wniosku o dofinansowanie projektu⁸;
 - 4) orientacyjny termin weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 5) datę aktualnych wytycznych do kwalifikowalności wydatków;

⁸ Instytucja Zarządzająca RPO może, na uzasadniony wniosek potencjalnego wnioskodawcy, wydłużyć termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Wniosek o wydłużeniu terminu powinien zostać złożony najpóźniej do czasu upływu wyznaczonego w wezwaniu terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

- 6) osoby do kontaktu w sprawie zasad składania wniosku;
 - 7) nazwę i adres właściwej instytucji;
 - 8) miejsce i formę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu i sposób uzupełniania w nim braków formalnych oraz poprawiania w nim oczywistych omyłek;
 - 9) czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia właściwej instytucji;
 - 10) formę i sposób komunikacji między wnioskodawcą a właściwą instytucją, w tym wzywania wnioskodawcy do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego weryfikacji w części dotyczącej spełniania przez projekt warunków udzielenia wsparcia, a także skutki niezachowania wskazanej formy komunikacji.
5. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie właściwa instytucja wzywa ponownie potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, wyznaczając kolejny termin po uzgodnieniu z właściwym Wnioskodawcą.
 6. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu podlega on weryfikacji w zakresie braków formalnych, nieprawidłowości i oczywistych omyłek oraz weryfikacji pod kątem spełnienia warunków udzielenia wsparcia.
 7. Weryfikacja wniosków o dofinansowanie przez IZ trwa do 45 dni roboczych liczonych od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie. Za datę rozstrzygnięcia naboru uważa się dzień przyjęcia uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie listy wszystkich zweryfikowanych projektów, sporządzonej zgodnie z art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.
 8. Termin weryfikacji wniosków o dofinansowanie projektu może ulec wstrzymaniu w przypadku konieczności przeprowadzenia ekspertyzy zewnętrznej, bądź uzyskania opinii właściwego organu publicznego do rozstrzygnięcia wątpliwości w zakresie weryfikacji projektu/-ów.

Wystąpienie o ekspertyzę powoduje wstrzymanie weryfikacji danego wniosku o dofinansowanie projektu do momentu jej uzyskania, o czym wnioskodawca jest pisemnie informowany.
 9. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego na wniosek DW RPO, złożony za pośrednictwem DFE, może w drodze uchwały podjąć decyzję o przedłużeniu terminu weryfikacji.
 10. Weryfikacji projektów dokonuje KOP zgodnie z zasadami opisanymi w regulaminie pracy KOP dla projektów realizowanych z EFRR, w ramach RPO WK-P 2014-2020, stanowiącym załącznik nr 1 do Systemu oceny projektów.

Podrozdział 6.2. Weryfikacja zgodności z Warunkami udzielenia wsparcia

1. Weryfikację formalno-merytoryczną wniosku o dofinansowanie projektu obejmuje usunięcie braków formalnych, nieprawidłowości oraz poprawę oczywistych omyłek, o których stanowi art. 23. ust. 5 ustawy o RLKS.

Braki formalne nieprawidłowości oraz oczywiste omyłki⁹ dotyczą w szczególności:

- 1) uzupełnienia podpisów i pieczętek,
 - 2) poprawy błędów pisarskich,
 - 3) korekty w zakresie omyłek rachunkowych,
 - 4) uszczegółowienia zapisów dokumentacji projektowej,
 - 5) braku potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii złożonych dokumentów,
 - 6) braku zgodności wniosku/załączników z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu oraz Instrukcją wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu z EFRR w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020, stanowiącymi załączniki do Ogłoszenia o naborze,
 - 7) uzupełnienia brakujących załączników do wniosku o dofinansowanie.
2. Wszystkie osoby uczestniczące w wyborze projektów, w tym dokonujące weryfikacji braków formalnych, nieprawidłowości i oczywistych omyłek, zobowiązane są do zachowania zasad bezstronności i złożenia oświadczenia, że nie zachodzą przesłanki ich wyłączenia na podstawie art. 24 §1 i 2 Kpa.
3. Weryfikacja formalno-merytoryczna jest przeprowadzana przez Członków KOP, zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie pracy KOP, dla oceny projektów realizowanych z EFRR, w ramach RPO WK-P 2014-2020, stanowiącym załącznik nr 1 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020.
4. Weryfikacja formalno-merytoryczna polega na sprawdzeniu, czy i w jakim stopniu projekt planowany do realizacji spełnia warunki merytoryczne-ogólne, warunki szczegółowe-dostępowe, warunki udzielenia wsparcia dotyczące projektów inwestycyjnych przedsiębiorstw zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WK-P 2014-2020.
5. Weryfikacja formalno-merytoryczna polega na wypełnieniu karty weryfikacji formalno-merytorycznej i składa się z weryfikacji:
- a) Warunków merytorycznych - ogólnych
- Spełnienie warunku oznacza uzyskanie wartości logicznej „Tak” (ocena metodą „Tak-Nie”). Niespełnienie chociażby jednego warunku merytorycznego ogólnego skutkuje negatywną weryfikacją wniosku o dofinansowanie projektu.
- b) Warunków merytorycznych szczegółowych - dostępowych:
- dostępowych (tj. warunki dotyczące wszystkich typów projektów oraz warunki udzielania wsparcia dla typu 2)

⁹ Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny, łatwo zauważalny, niewymagający dodatkowych obliczeń czy ustaleń i jest wynikiem np. niewłaściwego (wbrew zamierzeniu wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb. Ustalenie, czy doszło do oczywistej omyłki, następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone w odpowiedzi na nabór dokumenty.

Spełnienie warunku oznacza uzyskanie wartości logicznej „Tak” (ocena metodą „Tak-Nie”). Niespełnienie chociażby jednego warunku merytorycznego szczegółowego - dostępowego skutkuje negatywną weryfikacją wniosku o dofinansowanie projektu.

c) Warunków udzielenia wsparcia dotyczących projektów inwestycyjnych przedsiębiorstw. Spełnienie warunku oznacza uzyskanie wartości logicznej „Tak” (ocena metodą „Tak-Nie”). Niespełnienie chociażby jednego warunku merytorycznego skutkuje negatywną weryfikacją wniosku o dofinansowanie projektu.

6. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych, nieprawidłowości i oczywistych omyłek wnioskodawca może zostać dwukrotnie wezwany do uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie projektu, pod warunkiem, że uzupełnienie lub poprawa nie spowoduje istotnej modyfikacji projektu, w terminie 7 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie, w terminie 14 dni) od dnia doręczenia pisma z uwagami, pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia¹⁰. Przez istotną modyfikację należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą zasadniczych elementów projektu, której skutkiem jest zmiana podmiotowa wnioskodawcy lub celów projektu.
7. Poprawa lub uzupełnienie projektu, o których mowa wyżej są możliwe np. w następującym zakresie: uspoźnienia, uszczegółowienia zapisów dokumentacji projektowej, poprawienia wyliczeń arytmetycznych, poprawienia dokumentacji projektowej zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu oraz Instrukcją wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu z EFRR w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020 itp.
8. Nieuzupełnienie braków formalnych, nieprawidłowości lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez wnioskodawcę na wezwanie właściwej instytucji, skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do weryfikacji lub dalszej weryfikacji.
9. Po zakończeniu weryfikacji formalno-merytorycznej sporządzany jest projekt uchwały Zarządu Województwa w sprawie rozstrzygnięcia naboru.
10. Projekt uchwały Zarządu w sprawie rozstrzygnięcia naboru jest przedkładany przez Dyrektora DW RPO do zatwierdzenia przez Zarząd.
11. Przez rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania należy rozumieć sytuację, w której projekty zostały wybrane do dofinansowania albo zostały zweryfikowane negatywnie. W przypadku negatywnej weryfikacji projektów

¹⁰ O zachowaniu ww. terminu decyduje data wpływu do Biura Podawczo-Kancelaryjnego Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu

wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia protestu, o którym mowa w rozdziale 7 niniejszych Zasad wsparcia.

12. Pozytywną weryfikację formalno-merytoryczną uzyskują projekty, które spełniły wszystkie warunki merytoryczne ogólne, warunki merytoryczne szczegółowe-dostępowe i warunki udzielenia wsparcia dotyczące projektów inwestycyjnych przedsiębiorstw.
13. Po rozstrzygnięciu naboru, wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu zostanie pozytywnie zweryfikowany podczas weryfikacji formalno-merytorycznej, jest niezwłocznie pisemnie informowany o wyniku weryfikacji z uzasadnieniem.
14. Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu został negatywnie zweryfikowany na etapie weryfikacji formalno-merytorycznej jest niezwłocznie pisemnie informowany o wyniku weryfikacji z uzasadnieniem oraz wskazaniem, które warunki nie zostały spełnione. Takiemu wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia środka odwoławczego w postaci protestu, w trybie i na zasadach określonych w rozdziale 15. Ustawy wdrożeniowej. Szczegółowe zasady, tryb i terminy zaskarżania wyników weryfikacji i wyboru projektów do dofinansowania, składanych w ramach RPO WK-P 2014-2020 zawiera Załącznik nr 6 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020 - „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020”.
15. Po przeprowadzeniu weryfikacji i w konsekwencji rozstrzygnięciu w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, właściwa instytucja zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl informację o wybranych do dofinansowania projektach. Informacje te są zamieszczane w ramach wykazu projektów wybranych do dofinansowania prowadzonego przez Instytucję Zarządzającą RPO. Jednocześnie wnioskodawca informowany jest o wyniku weryfikacji formalno-merytorycznej pisemnie.

Rozdział 7. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy

Zgodnie z ustawą wdrożeniową wnioskodawcy, w przypadku negatywnej weryfikacji jego projektu przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia.

1. Protest jest to pisemne wystąpienie wnioskodawcy o weryfikację dokonanej weryfikacji projektu w zakresie zgodności oceny z warunkami udzielenia wsparcia lub naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie weryfikacji i miały wpływ na jej wynik. Protest może być złożony po każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, po otrzymaniu przez wnioskodawcę informacji o wynikach jego weryfikacji. Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych warunków udzielenia wsparcia.
2. Wnioskodawca ma prawo wnieść protest od negatywnej oceny jego projektu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny. Protest wnoszony

jest w formie pisemnej i nie może być złożony za pomocą faksu, e-mail bądź platformy ePUAP.

3. Przez negatywną weryfikację projektu należy rozumieć weryfikację w zakresie spełnienia przez projekt warunków udzielenia wsparcia, w ramach której:
 - 1) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów (jeśli dotyczy) lub nie spełnił warunków udzielenia wsparcia, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu weryfikacji, albo
 - 2) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów (jeśli dotyczy) lub spełnił warunki udzielania wsparcia, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
4. Protest może być złożony¹¹ po otrzymaniu przez wnioskodawcę informacji o zakończeniu weryfikacji jego projektu i niespełnieniu warunków udzielenia wsparcia wraz z uzasadnieniem weryfikacji. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
5. Protest wnoszony jest w formie pisemnej. Protest nie może być złożony za pomocą faksu, e-mail bądź platformy ePUAP.
6. Protest wnoszony jest w formie pisemnej i zawiera:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 4) wskazanie warunków udzielenia wsparcia, z których weryfikacją wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem¹²;
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
7. W przypadku wniesienia przez wnioskodawcę protestu nie spełniającego wymogów formalnych, o których mowa powyżej lub zawierającego oczywiste omyłki, DFE wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

¹¹ Ilekroć w niniejszych Zasadach wsparcia jest mowa o wniosku o dofinansowanie projektu należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b Rozporządzenia 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 ustanawiającego 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 r., str. 320 z późn.zm.; dalej: rozporządzenie ogólne, złożony przez wnioskodawcę projektu grantowego oraz LGD składający projekt własny.

¹² Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych warunków udzielenia wsparcia.

8. Na rozpatrzenie protestu IOK przysługuje 21 dni kalendarzowych licząc od daty jego doręczenia. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ RPO informuje wnioskodawcę na piśmie (przed upływem 21 dniowego terminu). Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć 45 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.
9. W przypadku uwzględnienia protestu, IOK może skierować projekt do właściwego etapu weryfikacji albo dokonać aktualizacji listy projektów, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
10. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w sytuacji gdy zostanie wyczerpana alokacja na dofinansowanie projektu w ramach działania, wnioskodawca, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, a w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, ma możliwość wniesienia skargi wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy. Rozstrzygnięcie w przedmiocie skargi zapada w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej wniesienia. Uwzględnienie skargi skutkuje ponownym rozpatrzeniem sprawy przez IOK, natomiast jej nieuwzględnienie oddaleniem skargi lub, jeżeli jest ona bezprzedmiotowa, umorzeniem postępowania. Od wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy zarówno wnioskodawca, jak również IOK, mogą wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia rozstrzygnięcia. Skarga rozpatrywana jest w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej wniesienia.
11. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.
12. Szczegółowe zasady, tryb i terminy zaskarżania wyników weryfikacji i wyboru projektów do dofinansowania składanych w ramach RPO WK-P 2014-2020, gdzie IOK jest Instytucją Zarządzającą RPO, zawiera Załącznik nr 6 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020 - „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020”.
13. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów Kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

Rozdział 8. Umowa o dofinansowanie projektu

1. W przypadku wyboru projektów do dofinansowania Instytucja Zarządzająca RPO zwraca się pisemnie do wnioskodawcy o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (wskazane również w Instrukcji wypełniania załączników

do wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącej załącznik nr 9 do ogłoszenia o naborze), z zastrzeżeniem, że szczegółowy zakres ww. dokumentów uzależniony jest od specyfiki danego projektu.

2. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty niezbędne do zawarcia umowy, co do zasady, w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisma w tej sprawie. W przypadku niedostarczenia dokumentów we wskazanym terminie Instytucja Zarządzająca RPO może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
3. Za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO dopuszcza się, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, a po wyborze projektu do dofinansowania, wprowadzenie zmian w projekcie w zakresie, który nie powoduje konieczności przeprowadzenia ponownej oceny projektu pod względem spełnienia warunków udzielenia wsparcia (np. w zakresie urealnienia terminów realizacji projektu).
4. Instytucja Zarządzająca RPO może dokonać kontroli projektu przed zawarciem umowy o dofinansowanie a po wybraniu projektu do dofinansowania, w zakresie określonym w art. 22 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. W takim przypadku podpisanie umowy o dofinansowanie projektu uzależnione jest od wyniku przeprowadzonej kontroli.
5. W terminie do 30 dni do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, na zasadach w niej wskazanych.
6. Wzór umowy/uchwały o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania/podejmowana przez Zarząd Województwa stanowi załącznik nr 9 do ogłoszenia o naborze. Instytucja Zarządzająca RPO zastrzega sobie prawo zmiany ww. wzoru.

Rozdział 9. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych przekazywanych IZ RPO WK-P zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami RODO.
2. Wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia jakie wnioskodawca przekazuje IZ RPO WK-P na etapie procesu naboru, oceny wniosku o dofinansowanie projektu oraz procesu związanego z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, mogą zawierać tylko te dane osobowe, których obowiązek przekazywania wynika z aktualnych zasad realizacji RPO WK-P, w szczególności z Zasad wsparcia, instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, zasad w zakresie kwalifikowania wydatków.
3. Wnioskodawca ma obowiązek usunąć z przekazywanych dokumentów te dane osobowe, które nie są wymagane przez IZ RPO WK-P w taki sposób, aby nie można ich było odczytać.
4. W momencie przekazania danych osobowych do IZ RPO WK-P administratorem danych osobowych będzie:
Województwo Kujawsko-Pomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu

NIP: 956-19-45-671, REGON: 871121290

Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń,

reprezentowany przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

5. W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, inspektor ochrony danych, tel. 56 62 18 243; adres poczty elektronicznej: iod@kujawsko-pomorskie.pl; adres: Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń.
6. W odniesieniu do zbioru Centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych administratorem danych osobowych będzie minister właściwy ds. rozwoju regionalnego na mocy art. 71 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
7. IZ RPO WK-P przetwarza przekazywane przez wnioskodawców dane osobowe na podstawie obowiązku prawnego administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikającego w szczególności z art. 125 oraz art. 126 rozporządzenia ogólnego oraz art. 9 ust. 1 pkt 2) oraz art. 9 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
8. Szczegółowe informacje dotyczące celów przetwarzania danych osobowych, ich zakresu, kategorii osób/podmiotów, którym dane będą mogły być przekazane oraz czasu ich przechowywania zostały ujęte w klauzuli informacyjnej RODO umieszczonej w GWD.
9. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).
10. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Rozdział 10. Rzecznik Funduszy Europejskich

1. Zgodnie z nowelizacją ustawy wdrożeniowej, w ramach IZ RPO WK-P 2014-2020 ustanowiono stanowisko Rzecznika Funduszy Europejskich (RFE).
2. **Jakie zadania wykonuje RFE?**
 - a. przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia dotyczące utrudnień w staraniach o dofinansowanie lub podczas realizacji projektu oraz propozycje usprawnień realizacji Programu;
 - b. analizuje zgłoszenie i udziela wyjaśnień, a także podejmuje się mediacji z instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie Programu;
 - c. na podstawie analizowanych przypadków dokonuje okresowych przeglądów procedur, które obowiązują w ramach RPO WK-P i formułuje propozycje usprawnień, które w konsekwencji mają służyć sprawnej realizacji Programu.
3. **Co nie należy do zadań RFE?**
 - a. prowadzenie postępowań administracyjnych, prokuratorskich i sądowych;
 - b. prowadzenie postępowań toczących się przed organami administracji publicznej na podstawie stosownych przepisów prawa np. postępowania odwoławczego;
 - c. rozpatrywanie wniosków o udzielenie informacji publicznej;
 - d. udzielanie porad nt. możliwości uzyskania dofinansowania projektów.

4. **Czego może dotyczyć zgłoszenie?**

Katalog zadań RFE ma charakter otwarty. RFE ma obowiązek rozpatrzenia każdej sprawy do niego kierowanej, która dotyczy RPO WK-P i ma charakter skargi lub wniosku. Wobec tego zgłoszenia mogą dotyczyć m.in.:

- a. przewlekłości i nieterminowości postępowań i procedur, niejasności, braku stosownych informacji, niewłaściwej organizacji procedur w Programie takich jak nabór projektów, ocena wniosków o płatność, kontrola itp., nadmiernych i nieuzasadnionych wymagań, niewłaściwej obsługi, utrudnień związanych z korzystaniem z Funduszy Europejskich (zgłoszenia o charakterze skarg);
- b. postulatów zmian i usprawnień w realizacji Programu (zgłoszenia o charakterze postulatów).

5. **Kto może dokonać zgłoszenia?**

Każdy zainteresowany, przede wszystkim wnioskodawca lub beneficjent, a także inny podmiot zainteresowany wdrażaniem funduszy unijnych.

6. **Co powinno zawierać zgłoszenie?**

Wszelkie niezbędne informacje, które umożliwią sprawne działanie Rzecznika, w tym:

- a. imię i nazwisko zgłaszającego (lub nazwę podmiotu)
- b. adres korespondencyjny
- c. telefon kontaktowy
- d. opis sprawy (m.in. wskazanie projektu lub obszaru RPO WK-P, którego dotyczy zgłoszenie), ewentualnie wraz z dokumentami dotyczącymi przedmiotu zgłoszenia.

7. **Jaki jest tryb postępowania RFE?**

Do rozpatrywania zgłoszeń Rzecznik stosuje odpowiednie przepisy ustawy Kpa. Wszelkich wyjaśnień i odpowiedzi dla podmiotów przekazujących zgłoszenia Rzecznik udziela niezwłocznie. Jeżeli z uwagi na złożoność sprawy konieczne jest przeprowadzenie dodatkowego postępowania wyjaśniającego, Rzecznik niezwłocznie informuje Stronę o szacowanym terminie rozpatrzenia zgłoszenia. W toku analizy zgłoszeń Rzecznik ocenia również pilność spraw, nadając priorytet tym, co do których w określonym czasie istnieje realna szansa na poprawę sytuacji interesariusza.

8. **WAŻNE:** Wystąpienie do RFE nie wstrzymuje toku postępowania oraz biegu terminów wynikających z innych przepisów.

9. **Z kim się skontaktować?**

Rzecznik Funduszy Europejskich

tel. (56) 621 86 42 lub 784 951 907

Zespół Rzecznika Funduszy:

tel. (56) 621 87 50

e-mail: rzecznikrpo@kujawsko-pomorskie.pl

adres korespondencyjny:

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

ul. Plac Teatralny 2

87-100 Toruń

z dopiskiem: Rzecznik Funduszy Europejskich

kontakt bezpośredni w siedzibie:

Toruń, ul. Plac Teatralny 2, III piętro, pok. 447

Rozdział 11. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru

Informacji dotyczących konkursu udzielają pracownicy punktów informacyjnych.

Formularz zgłaszania pytań dotyczących konkursu znajduje się pod adresem:

<http://mojregion.eu/index.php/rpo/formularz-zglaszania-pytan>

- **Toruń, Punkt Informacyjny**
Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń
e-mail: ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl
Telefony do konsultantów: (56) 621 83 41 – EFRR, (56) 621 84 09 - Informacja ogólna
- **Bydgoszcz, Punkt Informacyjny**
ul. Jagiellońska 9, 85-067 Bydgoszcz
e-mail: ue.bydgoszcz@kujawsko-pomorskie.pl
Telefony do konsultantów: (52) 327 68 84, (52) 321 33 42, 797 304 123, 660 691 644
- **Włocławek, Punkt Informacyjny**
ul. Bechiego 2, 87-800 Włocławek
e-mail: ue.wloclawek@kujawsko-pomorskie.pl
Telefony do konsultantów: (54) 235 67 12, (54) 235 67 21, 797 304 126
- **Grudziądz, Punkt Informacyjny**
ul. Waryńskiego 4, 86-300 Grudziądz
e-mail: ue.grudziadz@kujawsko-pomorskie.pl
Telefony do konsultantów: (56) 621 58 83, (56) 621 58 20, 797 304 124
- **Inowrocław, Punkt Informacyjny**
ul. Aleja Niepodległości 4, 88-100 Inowrocław
e-mail: ue.inowroclaw@kujawsko-pomorskie.pl
Telefony do konsultantów: 797 304 125, (56) 621 59 04, (56) 621 59 05

Godziny pracy punktów: poniedziałki i wtorki 7.30-17.30, środy, czwartki, piątki 7.30-15.30.

Informacji dotyczących konkursu udzielają również pracownicy Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego wskazani w wezwaniu do złożenia wniosku.

Zachęcamy do skorzystania z usługi informacyjnej na etapie przygotowywania projektu/wniosku o dofinansowanie projektu, świadczonej przez pracowników Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich. Usługa ma na celu przedstawienie zasad i warunków decydujących o przyznaniu wsparcia z Funduszy Europejskich, a także cech, którymi musi charakteryzować się konkretny projekt oraz warunków które musi spełnić składający go

beneficjent, aby ubiegać się o wsparcie w danym konkursie. Wsparcie świadczone jest zgodnie ze „Standardami funkcjonowania Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich”, dostępnymi na stronie <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/standardy-dzialania-punktow/>.