Załącznik 1.4-2

**Wzór**

……….r.

Znak sprawy

Pan/Pani

imię i nazwisko

nazwa wnioskodawcy

**Informacja o skierowaniu projektu do poprawy/uzupełnienia**

|  |  |
| --- | --- |
| Program: | Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 |
| Nr wniosku o dofinansowanie projektu: |  |
| Tytuł projektu: |  |
| Nr naboru: |  |
| Priorytet: |  |
| Działanie: |  |
| Wynik oceny: | **wniosek skierowany do poprawy lub uzupełnienia** |

Szanowna Pani/ Szanowny Panie[[1]](#footnote-1),

Komisja oceny projektów stwierdziła, że Pani/Pana[[2]](#footnote-2) projekt nie spełnił następujących kryteriów[[3]](#footnote-3):

* kryterium …
* kryterium …

Szczegóły oceny projektu, w tym uzasadnienie oceny znajdują się w kartach oceny oraz w decyzji przewodniczącego KOP rozstrzygającej rozbieżności w ocenie[[4]](#footnote-4), załączonych do pisma.

Zgodnie z zapisami regulaminem wyboru projektówmożliwa jest poprawa lub uzupełnienie wskazanych błędów/ braków we wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie ww. kryteriów. Uzupełniony lub poprawiony wniosek o dofinansowanie projektu proszę złożyć w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Programu Operacyjnego EFS w terminie …. dni roboczych od dnia otrzymania tej informacji. Zasady poprawiania i uzupełniania wniosku o dofinansowanie projektu zostały szczegółowo określone w regulaminie wyboru projektów w § … ust. …, str.…… .

**Ważne**

W przypadku nieuzupełnienia lub niepoprawienia wniosku w wyznaczonym terminie albo uzupełnienia lub poprawienia niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, ponownie zostanie Pani/Pan wezwana/-y do jego poprawienia lub uzupełnienia.

Niepoprawienie/nieuzupełnienie wskazanych błędów/braków skutkować będzie przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów.

W takim przypadku ocena może być negatywna.

**Podstawa prawna**

* art. 56 ust. 4-7 i art. 63 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 roku o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. ……).

*Z poważaniem*

Załączniki:

1. Karta oceny …
2. Karta oceny …
3. Decyzja przewodniczącego rozstrzygająca rozbieżności w ocenie[[5]](#footnote-5).

Sprawę prowadzi:

[imię i nazwisko pracownika]

tel.: …

e-mail: …….

1. Wskaż właściwie. [↑](#footnote-ref-1)
2. Wskaż właściwie. [↑](#footnote-ref-2)
3. Przytocz numer i treść kryterium/ kryteriów, które nie są spełnione. Zastosuj punktory przy wymienianiu kryteriów. [↑](#footnote-ref-3)
4. Wskaż, jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-4)
5. Wskaż, jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-5)