



REGULAMIN KONKURSU

Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko
2014-2020

Oś priorytetowa II - Ochrona Środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu

Działanie 2.4 Ochrona przyrody i edukacja ekologiczna

Typ projektu 2.4.1 Ochrona in-situ lub ex-situ zagrożonych gatunków i siedlisk przyrodniczych

Podtyp projektu 2.4.1a Działania o charakterze dobrych praktyk, związane z ochroną zagrożonych gatunków i siedlisk przyrodniczych

Konkurs nr 2.4.1/1/2016

(29.03.2016r.)

PODSTAWA PRAWNA

Niniejszy regulamin został przygotowany w szczególności na podstawie:

- 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., s. 320) zwanego dalej „**rozporządzeniem ogólnym**”;
- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1084/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r. s.281) zwanego dalej „**rozporządzeniem FS**”;
- Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217), zwanej dalej „**ustawą wdrożeniową**”;
- Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r., zwanego dalej „**POIiŚ 2014-2020**”;
- Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko zaakceptowanego przez podsekretarza stanu w Ministerstwie Rozwoju w dniu 10 lutego 2016 r. (wersja 1.3), zwanego dalej „**SzOOP**” - wraz z załącznikami (w tym w szczególności z załącznikiem nr 6, tj. Systemem oceny i wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020);
- Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 – 2020 z dnia 22 września 2015 r.;
- Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;
- Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

SŁOWNIK POJĘĆ

Beneficjent - podmiot, będący stroną umowy zawartej w ramach POIiŚ 2014-2020, należy przez to rozumieć również podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu;

Instytucja Organizująca Konkurs (IOK) – instytucja odpowiedzialna za ogłoszenie i przeprowadzenie konkursu oraz ocenę wniosków o dofinansowanie.

Instytucja Pośrednicząca (IP) – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 ustawy wdrożeniowej. W przypadku II osi priorytetowej POIiŚ 2014-2020 funkcję IP pełni Minister Środowiska

Instytucja Wdrażająca (IW) – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej. W przypadku działania, którego dotyczy konkurs, funkcję IW pełni Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych;

Instytucja Zarządzająca (IZ) – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 11 ustawy wdrożeniowej. W przypadku POIiŚ 2014-2020 funkcję IZ pełni Minister Rozwoju;

Komisja Oceny Projektów (KOP) – komisja, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej tj. komisja, która dokonuje oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów uczestniczących w konkursie. W skład KOP wchodzi pracownicy instytucji organizującej konkurs (IOK, tj. IW) oraz eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej;

Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl;

Projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, tj. przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego;

Strona internetowa IW – strona internetowa www.ckps.lasy.gov.pl;

Umowa o dofinansowanie - umowa o dofinansowanie projektu, o której mowa w art. 2 pkt 26 lit. a ustawy wdrożeniowej;

Wnioskodawca - podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Proces naboru i oceny projektów regulują: ustawa wdrożeniowa, Wytoczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 oraz Załącznik nr 6 do Szczegółowego opisu osi priorytetowych POIiŚ 2014-2020 (dalej: SZOOP) - System oceny i wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.
2. Niniejszy regulamin określa warunki, na jakich odbywa się nabór wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, dla Osi priorytetowej II – Ochrona Środowiska, w tym

adaptacja do zmian klimatu; Działanie 2.4: Ochrona przyrody i edukacja ekologiczna; Typ projektu 2.4.1: Ochrona in-situ lub ex-situ zagrożonych gatunków i siedlisk przyrodniczych; Podtyp projektu 2.4.1a: Działania o charakterze dobrych praktyk, związane z ochroną zagrożonych gatunków i siedlisk przyrodniczych.

3. Nabór wniosków o dofinansowanie rozpoczyna się w dniu 29.04.2016 r. i kończy się w dniu 29.07.2016 r.
4. Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych (ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 3, 02-362 Warszawa – adres siedziby od dnia 09.11.2015 r.) pełniące rolę Instytucji Wdrażającej (IW) oraz Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) na podstawie art. 40 ustawy wdrożeniowej ogłasza nabór wniosków o dofinansowanie projektów w ramach działania 2.4, podtyp projektów 2.4.1a.
5. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu wynosi 80 000 000,00 zł (środki Funduszu Spójności).
6. Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu może zostać zwiększona po jego rozstrzygnięciu. IOK wystąpi do IP z prośbą o zgodę na zwiększenie kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie w ramach konkursu, jeśli w wyniku oceny okaże się, że kwota przeznaczona na konkurs nie jest wystarczająca do dofinansowania projektów, które pozytywnie przeszły ocenę.
7. Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów określonych dla działania 2.4., typu projektu 2.4.1 w II osi priorytetowej POIiŚ 2014-2020.
8. Poziom współfinansowania projektu ze środków Funduszu Spójności wynosi maksymalnie 85% wartości wydatków kwalifikowanych projektu zgodnie z zapisami SzOOP dla działania 2.4 Ochrona przyrody i edukacja ekologiczna (obowiązującego w dniu ogłoszenia konkursu). Wnioskowana kwota dofinansowania określona w dokumentacji aplikacyjnej (Plan Realizacji Projektu, który stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie) nie może przekroczyć 85% kosztów kwalifikowalnych projektu (kwota zaokrąglona w dół do dwóch miejsc po przecinku).
9. Konkurs jest realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
10. Konkurs przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny, bezstronny i jawny, z zapewnieniem równego traktowania wnioskodawców oraz równego publicznego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania. Złożenie wniosku jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na publikowanie informacji

w nim zawartych, w zakresie koniecznym do ogłoszenia wyników konkursu tj. zgodnie z pkt 98 Systemu oceny i wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020:

- a) nazwy wnioskodawcy;
 - b) tytułu projektu;
 - c) wartości przyznanego dofinansowania;
 - d) kosztu całkowitego projektu;
 - e) wyniku oceny.
11. Zgodnie z art. 37 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.” Klauzula ta zastępuje pouczenie IP o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
12. Zgodnie z art. 37 ust. 6 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców, z którymi zawarto umowy o dofinansowanie projektu albo w stosunku do których wydano decyzje o dofinansowaniu projektu, a także dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6, nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 34).
13. Ocena wniosków o dofinansowanie dokonywana jest w oparciu o przyjęte przez Komitet Monitorujący POIiŚ 2014-2020 kryteria horyzontalne oraz kryteria sektorowe obowiązujące w dniu ogłoszenia konkursu. Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań, stanowią Załącznik nr 3 do SzOOP oraz Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
14. W zakresie doręczeń zastosowanie mają przepisy od art. 39 do art. 49 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 1960 Nr 30 poz.168 z późn. zm.).
15. Doręczanie dokumentów będzie odbywać się:
- a) za pokwitowaniem przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. poz. 1529) lub
 - b) przez pracowników lub inne upoważnione osoby lub organy lub

- c) w przypadkach określonych w dalszych częściach regulaminu - drogą elektroniczną poprzez e-mail.
16. Wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić IOK o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego, o którym mowa w pkt. 15c regulaminu. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku, doręczenie pisma pod dotychczasowy adres będzie miało skutek prawny, zgodnie z art. 41 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 211 z późn. zm.).
 17. Do obliczania terminów wskazanych w niniejszym regulaminie stosuje się art. 57 ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego.
 18. Termin dostarczenia pism i wyjaśnień uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo:
 - a) wpłynęło do kancelarii Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych (ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 3, 02-362 Warszawa), w godzinach 8.00 – 16.00 lub;
 - b) zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe (w latach 2016-2025 funkcję operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, pełni Poczta Polska S.A.).
 19. W sytuacjach innych niż powyżej wskazane, w tym w szczególności w przypadku dostarczenia dokumentu do IOK przez upoważnione osoby lub organy albo nadania go w placówce pocztowej operatora innego niż operator wyznaczony w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, za termin dostarczenia uważa się datę wpływu dokumentu do IOK.
 20. Dni, które nie zostały wprost określone w niniejszym dokumencie, oznaczają dni kalendarzowe.
 21. Z uwagi na ograniczony czas przeprowadzenia oceny projektu, przy przesyłaniu dokumentów i wyjaśnień za pomocą wyznaczonego operatora pocztowego zaleca się korzystanie z najszybszych dostępnych form dostarczania przesyłek.
 22. Wnioskodawca może w każdym czasie trwania konkursu wycofać zgłoszony wniosek. Informacja o wycofaniu wniosku musi zostać przekazana na piśmie do IOK, która niezwłocznie potwierdza ten fakt i odsyła wniosek do wnioskodawcy.

UCZESTNICY KONKURSU

23. Do konkursu mogą przystąpić następujące podmioty:
- a) Regionalne Dyrekcje Ochrony Środowiska (forma prawna¹ – kod 401),
 - b) Parki narodowe (forma prawna – kod 428),
 - c) jednostki administracji rządowej lub samorządowej (forma prawna – kod 132, kod 401, kod 428, kod 429, kod 430, kod 431),
 - d) jednostki badawczo-naukowe (forma prawna – kod 428, kod 165),
 - e) uczelnie (forma prawna – kod 044),
 - f) pozarządowe organizacje ekologiczne (forma prawna – kod 148, kod 155),
 - g) jednostki organizacyjne Lasów Państwowych, z wyłączeniem DGLP (forma prawna – kod 428),
 - h) urzędy morskie (forma prawna – kod 401).
24. W każdym przypadku we wniosku należy wskazać jednego beneficjenta środków. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POIiŚ 2014-2020, w uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może wskazać dodatkowo inny podmiot, który:
- a) poniósł już wydatki kwalifikowane - w takim przypadku wnioskodawca dołącza do wniosku o dofinansowanie oświadczenie, w którym potwierdza, że wydatki poniesione przez ten podmiot spełniają warunki kwalifikowania wydatków,
 - b) będzie ponosił wydatki kwalifikowane - w takim przypadku wnioskodawca załącza porozumienie lub umowę zawartą z poszanowaniem obowiązujących przepisów, w tym przepisów dotyczących zamówień publicznych i pomocy publicznej, pomiędzy wnioskodawcą a danym podmiotem, na podstawie której staje się on podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowanych w przyszłości w ramach danego projektu.
25. Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, o którym mowa w pkt 24, musi mieścić się w katalogu podmiotów określonym w punkcie 23 niniejszego rozdziału.

¹ Formy prawne - zgodnie z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 sierpnia 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej (Dz.U. 08 z 08 października 2014 roku, poz. 1353).

26. Składający wnioski, chcąc otrzymać wsparcie finansowe na projekt w ramach POIiŚ 2014-2020, zobowiązani są zapoznać się z programem i jego założeniami oraz adresowanymi do wnioskodawców i beneficjentów innymi dokumentami tego programu, a w szczególności SzOOP wraz z odpowiednimi kryteriami wyboru projektów i *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* oraz skrupulatnie przestrzegać zawartych w nich zasad.
27. W konkursie, zgodnie z art. 37 ust.3 ustawy wdrożeniowej, nie może być wybrany projekt:
- a) którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:
- i. art. 207 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm) lub
 - ii. art. 12 ust. 1 pkt 1 Ustawy o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 15 czerwca 2012 r. (Dz. U. z 2012r. poz. 769) lub
 - iii. art. 9 ust. 1 pkt 2a Ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary z dnia 28 października 2002 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1417).
- b) który, w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego, został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem do IOK wniosku o dofinansowanie w ramach POIiŚ, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług.
28. Wnioskodawca nie może ubiegać się o dofinansowanie projektu w ramach postępowania konkursowego, jeśli projekt ten widnieje w obowiązującym wykazie projektów zidentyfikowanych POIiŚ lub został z niego usunięty.

RODZAJE PROJEKTÓW

29. Dofinansowaniem objęte zostaną projekty służące ochronie in-situ lub ex-situ zagrożonych gatunków i siedlisk przyrodniczych, w tym wprowadzanie gatunków zagrożonych do siedlisk zastępczych. Podstawą oceny (i decyzji o dofinansowaniu) planowanych do realizacji działań są kryteria wyboru projektów.
30. W ramach działania wspierane będą projekty związane z ochroną wybranych gatunków i siedlisk na terenach parków narodowych oraz obszarach Natura 2000 jak również poza obszarami chronionymi np. na obszarach występowania cennych gatunków i siedlisk.
31. Działania mogą dotyczyć w szczególności:
 - ochrony in-situ lub restytucji gatunków zagrożonych wyginięciem;
 - odtwarzania siedlisk i kształtowania warunków dla ich trwałego zachowania (m.in. poprzez poprawę warunków hydrologicznych, eliminację gatunków inwazyjnych, utrzymywanie/odtworzenie właściwej struktury gatunkowej siedlisk, powstrzymanie naturalnej sukcesji siedlisk nieleśnych);
 - zmniejszenia presji na gatunki i siedliska m.in. poprzez ograniczanie dostępu do ostoi wybranych gatunków, właściwe ukierunkowanie ruchu turystycznego (budowa lub modernizacja małej infrastruktury służącej zabezpieczeniu obszarów chronionych przed nadmierną i niekontrolowaną presją turystów w tym: budowa lub modernizacja ścieżek dydaktycznych, ścieżek rowerowych, szlaków, parkingów, punktów widokowych, wież widokowych, zadaszeń);
 - ochrony ex-situ lub wprowadzenia gatunków zagrożonych wyginięciem do siedlisk zastępczych.
32. Projekty powinny zakończyć się do 31.12.2021 r.
33. Po zakończeniu projektu należy zapewnić możliwie długotrwałe podtrzymanie efektów zrealizowanych działań, co najmniej w okresie trwałości projektu w rozumieniu art. 71 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013, tj. w okresie 5 lat od wypłaty płatności końcowej (lub zatwierdzenia wniosku o płatność końcową, jeśli brak płatności końcowej). Przez zachowanie trwałości projektów należy rozumieć w szczególności zabezpieczenie i właściwe użytkowanie sprzętu oraz powstałej infrastruktury po zakończeniu realizacji projektu (tj. prace konserwacyjne, naprawy), o ile są niezbędne dla podtrzymania efektów projektu, jak również wszelkie prace po zakończeniu projektu niezbędne do utrzymania pierwotnych celów projektu.

34. Dofinansowanie, co do zasady, nie będzie stanowiło pomocy publicznej² (jako wsparcie projektów związanych z wykonywaniem zadań państwa). W przypadkach wątpliwych, w których zachodzi ryzyko wpływu wsparcia udzielonego dla projektu na konkurencję lub wymianę handlową pomiędzy państwami członkowskimi UE, gdy dofinansowanie stanowić będzie niewielką wartość – dopuszczalna jest pomoc de minimis. Jeśli dofinansowanie nie będzie spełniać warunków pomocy de minimis, wówczas pomoc będzie mogła być udzielona jako pomoc indywidualna zwolniona z obowiązku notyfikacji (np. jeśli spełni warunki ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych) albo po notyfikacji Komisji Europejskiej na podstawie art. 108 ust. 3 TFUE.

PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

35. Proces wyboru projektów w trybie konkursowym składa się z następujących etapów:
- a) ogłoszenie o naborze wniosków;
 - b) nabór wniosków;
 - c) ocena wniosków wg kryteriów formalnych i merytorycznych I stopnia;
 - d) utworzenie listy rankingowej i jej akceptacja przez IP;
 - e) ocena wniosków wg kryteriów merytorycznych II stopnia;
 - f) utworzenie listy projektów wybranych do dofinansowania i jej akceptacja przez IP;
 - g) podpisywanie umów o dofinansowanie pomiędzy IW a Beneficjentami;

OGŁOSZENIE O NABORZE WNIOSKÓW

36. IOK wraz z ogłoszeniem o konkursie umieszcza na stronie internetowej IW (www.ckps.lasy.gov.pl) szczegółowy harmonogram poszczególnych etapów konkursu i na bieżąco go aktualizuje, wskazując przyczyny ewentualnych zmian lub opóźnień.

NABÓR WNIOSKÓW

37. Nabór wniosków o dofinansowanie rozpoczyna się i kończy w terminie wskazanym w pkt 3 regulaminu konkursu.
38. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami wymaganymi na etapie oceny formalnej i merytorycznej I stopnia należy złożyć w siedzibie IOK, tj. Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych, ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 3, 02-362 Warszawa. Na kopercie zawierającej dokumentację aplikacyjną należy umieścić

² Pomoc publiczna w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE)

wyraźną adnotację, że przesyłka zawiera wniosek o dofinansowanie oraz podać numer konkursu.

39. Wnioski przyjmowane są przez IOK w dni robocze w godzinach 8:00-16:00. Poprzez złożenie wniosku rozumie się jego doręczenie do siedziby IOK osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera (z uwzględnieniem interpretacji zachowania terminu dostarczenia dokumentów podanej w pkt 18 i 19 Regulaminu).
40. Formularz wniosku o dofinansowanie (wersja do wypełnienia) należy pobrać ze strony www.ckps.lasy.gov.pl
41. Wzór wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcją jego wypełniania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Wnioski złożone w formie innej niż na wzorze określonym w zał. 1 nie podlegają rozpatrzeniu.
42. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w jednym egzemplarzu w wersji papierowej, podpisanej przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wnioskodawcy, opatrzonej pieczęcią imienną i pieczęcią instytucji.
43. Wraz z wersją papierową należy złożyć na elektronicznym nośniku danych tożsamą wersję elektroniczną wniosku oraz załączników, zawierającą:
 - zeskanowany, wypełniony i podpisany wniosek o dofinansowanie w formacie PDF lub JPG,
 - wersję elektroniczną (edytowalną) wniosku o dofinansowanie oraz Planu realizacji projektu,
 - wersję elektroniczną (edytowalną) Harmonogramu realizacji projektu w formacie Excel,
 - zeskanowane załączniki w postaci plików JPG lub PDF.
44. Wnioski są rejestrowane w systemie kancelaryjnym zgodnie z procedurą przyjętą w instytucji organizującej konkurs i jest im nadawany indywidualny numer. W toku oceny w korespondencji z Wnioskodawcą należy posługiwać się nadanym numerem wniosku o dofinansowanie.
45. Wniosek powinien być wypełniony w języku polskim. Tytuł projektu powinien w sposób jasny obrazować zakres i przedmiot projektu.
46. Złożony wniosek musi być kompletny tj. powinien:
 - a) zawierać wszystkie strony;

- b) zawierać wypełnione wszystkie wymagane pola wniosku (o ile dotyczą danego projektu);
 - c) być prawidłowo podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskującego i opieczętowany w pkt. „O” formularza wniosku;
 - d) zawierać wszystkie wymagane załączniki.
47. Załączniki stanowią uzupełnienie i potwierdzenie danych zawartych we wniosku. Zakres wymaganych załączników projektów konkursowych przedstawiony został w Załączniku nr 2 do regulaminu. Dodatkowe dokumenty załączone do wniosku o dofinansowanie nie będą brane pod uwagę przy ocenie. W przypadku konieczności uzupełnienia informacji podanych w poszczególnych polach formularza wniosku lub Planu Realizacji Projektu, można zrobić to w piśmie przewodnim przekazującym wnioski o dofinansowanie wyraźnie zaznaczając, którego pola formularza dotyczy uzupełnienie (jednak co do zasady należy formułować wymagane informacje tak, aby mieściły się one w limicie znaków określonym dla poszczególnych pól formularzy).
48. Kopie dokumentów, które stanowią załączniki do wniosku, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem na każdej stronie, lub, gdy dokument posiada ponumerowane strony - na pierwszej stronie kopii powinna znaleźć się adnotacja „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...” oraz czytelny podpis lub pieczęć imienna i parafa osoby podpisującej wniosek lub innej osoby posiadającej upoważnienie do poświadczenia zgodności dokumentów z oryginałem (pisemne upoważnienie dla takiej osoby dołączane jest do wniosku). Jeśli załącznik do wniosku przedkładany jest w oryginale (np. oświadczenie), musi być podpisany przez osobę podpisującą wniosek lub inną osobę posiadającą upoważnienie do reprezentacji wnioskodawcy. Takie upoważnienie należy również dołączyć do dokumentacji aplikacyjnej.
49. Wersja elektroniczna załączników powinna spełniać następujące warunki:
- a. nazwy plików powinny wskazywać na ich zawartość;
 - b. obrazy (mapy, zdjęcia, skany, etc.) powinny być czytelne i zapisane w formacie jpg lub pdf, natomiast tabele/modele finansowe w formacie xls,xlsx lub xlsm (arkusze kalkulacyjne muszą mieć odblokowane formuły, aby można było prześledzić poprawność dokonanych wyliczeń);
 - c. kopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem według zasad opisanych powyżej;
 - d. wielkość poszczególnych załączników nie może przekraczać 100 MB.

50. Na żądanie właściwej instytucji wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić oryginał dokumentu do wglądu lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem w trakcie trwania konkursu. W przypadku pozytywnego wyniku konkursu i podpisania umowy o dofinansowanie, wyżej wymienione dokumenty należy przechowywać do celów kontroli do końca okresu trwałości projektu. Powyższe dotyczy również dokumentów wymienianych w oświadczeniach o ich posiadaniu.
51. Wnioski złożone po terminie zakończenia naboru nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone wnioskodawcy.
52. Wnioskodawca, którego wniosek został pozostawiony bez rozpatrzenia, zostanie poinformowany o tym fakcie pisemnie przez instytucję organizującą konkurs, wraz z uzasadnieniem takiej decyzji.

OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

53. Rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów przez projekt dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP), działająca na podstawie odrębnego regulaminu stanowiącego Załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu konkursu.
54. KOP powoływana jest odrębnie dla każdego konkursu.
55. Członkami KOP są pracownicy IOK oraz eksperci, znajdujący się na w wykazie kandydatów na ekspertów dla POIiŚ 2014-2020, o którym mowa w art. 49 ust. 10-11 ustawy wdrożeniowej, wybrani w wyniku jawnie przeprowadzonego naboru.
56. Udział ekspertów, o których mowa w pkt 55 regulaminu, możliwy jest na każdym etapie oceny (również w toku procedury odwoławczej). Zakres powierzonej oceny uzależniony jest od liczby złożonych wniosków o dofinansowanie podlegających ocenie oraz zakresu tematycznego projektów zgłoszonych do dofinansowania.
57. KOP może ponadto skorzystać z opinii eksperta niebędącego członkiem KOP w sprawach innych niż ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów, np. zajęcia stanowiska względem zagadnień merytorycznych. Rola eksperta ma wówczas charakter opiniodawczo-doradczy.
58. Ocena wniosków pod kątem spełnienia kryteriów wyboru składa się z dwóch etapów:
 - a) oceny formalnej i merytorycznej I stopnia przeprowadzanej równolegle, oraz
 - b) oceny merytorycznej II stopnia.

59. Całkowity czas oceny wniosku o dofinansowanie nie powinien przekroczyć 120 dni od daty jego wpływu do IOK. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być wydłużony przez IP o 60 dni.
60. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą IZ ocena projektu może zostać wstrzymana na czas nie dłuższy niż 120 dni.
61. Do czasu oceny, o którym mowa w punkcie 59, nie wlicza się czasu związanego z udzielaniem przez wnioskodawcę wyjaśnień lub uzupełnianiem braków formalnych wniosku i oczywistych omyłek.
62. Do czasu oceny nie wlicza się czasu związanego z przedłożeniem pełnej dokumentacji do oceny merytorycznej II stopnia, o którym mowa w punkcie 99.

UZUPEŁNIENIA WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE BRAKÓW FORMALNYCH LUB POPRAWIENIA W NIM OCZYWISTYCH OMYŁEK

63. Jeżeli w wyniku weryfikacji wniosku o dofinansowanie zostaną stwierdzone braki formalne (np. nieczytelny dokument, a także brak podpisu, parafy czy pieczęci) lub oczywiste omyłki (np. błędy rachunkowe, błędy pisarskie), wnioskodawca jest wzywany do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie nie krótszym niż 7 dni od daty otrzymania pisma z IOK pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny lub dalszej oceny. Wezwanie do uzupełnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek jest możliwe na każdym etapie oceny wniosku (na etapie oceny formalnej i merytorycznej I stopnia oraz etapie oceny merytorycznej II stopnia).
64. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki, o którym mowa w pkt 63, nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Katalog przykładowych zmian, które powodują istotną modyfikację projektu, stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
65. Ocena, czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, jest dokonywana przez IOK.
66. W przypadku dokonania uzupełnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek, wnioskodawca przekazuje do IOK uzupełniony lub poprawiony wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami, które wymagały korekty. Jeśli wskazane poprawki/uzupełnienia nie dotyczyły formularza wniosku o dofinansowanie, a jedynie

załączników, nie ma konieczności ponownego składania do IOK wniosku o dofinansowanie.

67. Wraz ze zaktualizowaną dokumentacją aplikacyjną wnioskodawca składa oświadczenie, w którym informuje o zakresie wprowadzonych zmian.
68. W przypadku rozbieżności dotyczących istotnych kwestii wniosku pomiędzy zapisami zawartymi w formularzu wniosku o dofinansowanie, a zapisami w załącznikach do wniosku, jako podstawę traktuje się wniosek o dofinansowanie. W szczególności, w przypadku rozbieżności we wnioskowanej kwocie dofinansowania, podstawę stanowi kwota wskazana we wniosku o dofinansowanie.
69. W przypadku braku uzupełnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, IOK informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia ze wskazaniem przyczyn – bez możliwości wniesienia środka odwoławczego.

OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA I STOPNIA

70. Ocena wg kryteriów formalnych i merytorycznych I stopnia dokonywana jest równolegle na podstawie list sprawdzających stanowiących Załączniki nr 5 i 6 do niniejszego regulaminu konkursu. Czas oceny formalnej i merytorycznej I stopnia co do zasady nie powinien przekroczyć 60 dni (do czasu oceny nie wlicza się czasu związanego z udzielaniem przez wnioskodawcę wyjaśnień lub uzupełnianiem braków formalnych wniosku i oczywistych omyłek). Ocena formalna jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium. Metodologia oceny merytorycznej I stopnia projektu polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę. Brak przyznania projektowi punktów za dane kryterium merytoryczne I stopnia nie stanowi podstawy do negatywnej oceny projektu. Każdy projekt oceniany jest pod kątem spełnienia wszystkich kryteriów formalnych i merytorycznych I stopnia.
71. Suma punktów otrzymanych przez projekt podczas oceny wg kryteriów merytorycznych I stopnia stanowi wynik oceny na tym etapie.
72. Projekt otrzymuje negatywną ocenę w przypadku, gdy chociaż jedno kryterium formalne nie zostanie spełnione lub gdy w wyniku przeprowadzenia oceny wg kryteriów merytorycznych I stopnia projekt nie uzyska łącznie minimum 60% maksymalnej liczby punktów.

73. W wyniku oceny projektu kryteriami, o których mowa w pkt 70, dopuszczalne jest jednokrotne, dla każdego typu kryteriów wezwanie Wnioskodawcy do złożenia na piśmie wyjaśnień co do treści złożonego wniosku o dofinansowanie i ewentualnego uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Wnioskodawca jest wzywany do złożenia wyjaśnień i ewentualnego uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej w terminie 10 dni od daty otrzymania pisma z IOK. Ewentualne uzupełnienie lub poprawa dokumentacji aplikacyjnej, dokonane w wyniku ww. wyjaśnień, nie może prowadzić do istotnej modyfikacji projektu. Ww. działania będą realizowane w sposób gwarantujący równe traktowanie Wnioskodawców. Katalog przykładowych zmian, które powodują istotną modyfikację projektu stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
74. Wezwanie do złożenia wyjaśnień oraz ewentualnej poprawy lub uzupełnienia wniosku określa, w których kryteriach wniosek wymaga doprecyzowania oraz zawiera wskazanie zakresu i przyczyn niezgodności.
75. Wezwanie zostanie przesłane do wnioskodawcy przez operatora pocztowego (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) oraz dodatkowo drogą mailową, pod warunkiem wskazania przez wnioskodawcę adresu e-mail we wniosku o dofinansowanie.
76. Uzupełnienie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych na etapie oceny formalnej i merytorycznej I stopnia co do zasady może dotyczyć tylko dokumentów uzyskanych do dnia zakończenia składania wniosków w ramach niniejszego konkursu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest przedłożenie dokumentu, który wszedł w życie, uprawomocnił się lub stał się ostateczny po dniu zakończenia składania wniosków, o ile dokument jest uzyskiwany od innego organu, a wnioskodawca dołożył należytej staranności występując odpowiednio wcześniej o jego uzyskanie. W zakresie oceny kryteriami merytorycznymi I stopnia w przypadku złożenia niewystarczających wyjaśnień lub nie przekazania uzupełnień wynikających z uwag, wniosek zostanie oceniony na podstawie przedłożonych niepełnych dokumentów.
77. W przypadku dokonania uzupełnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek wnioskodawca przekazuje do IOK poprawiony wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami, które wymagały korekty. Wraz ze zaktualizowaną dokumentacją aplikacyjną wnioskodawca składa oświadczenie, w którym informuje o zakresie wprowadzonych zmian. Wniosek wraz z załącznikami powinny zostać podpisane zgodnie z wymogami określonymi w pkt. 42.
78. Zakres zmian dokonanych przez wnioskodawcę we wniosku oraz załącznikach nie może wykraczać poza zgłoszone przez IOK uwagi i zalecenia. Co do zasady

samodzielne wprowadzanie poprawek może dotyczyć tylko oczywistych błędów rachunkowych i językowych.

79. Wyjaśnienia i wymagane dokumenty złożone po terminie wyznaczonym przez IOK nie są brane pod uwagę podczas oceny.
80. Uzupełnienie lub poprawa wniosku w wyniku złożenia wyjaśnień nie gwarantuje pozytywnej oceny projektu.
81. Dopuszcza się warunkowe stwierdzenie spełnienia kryteriów formalnych nr 5 i 12, w przypadku, gdy stwierdzone uchybienia dotyczą braku pozytywnej opinii służb odpowiedzialnych za ochronę przyrody na obszarze realizacji projektu, gdy wnioskodawca dołożył należytej staranności występując o jej uzyskanie przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Instytucja Wdrażająca określa jednakowy dla wszystkich wniosków złożonych w naborze termin na uzupełnienie braków. Ww. termin poprzedza stworzenie listy rankingowej. W przypadku niedotrzymania terminu lub niedostarczenia wymaganych dokumentów projekt jest oceniany negatywnie.
82. Niezwłocznie, ale w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zakończenia oceny formalnej i merytorycznej I stopnia, tj. podpisania list sprawdzających dla oceny formalnej i merytorycznej I stopnia wniosku, wnioskodawca jest informowany o wyniku oceny (wraz z uzasadnieniem i podaniem liczby otrzymanych punktów), w tym o warunkowym stwierdzeniu spełnienia kryteriów formalnych ze wskazaniem terminu wymaganych uzupełnień (o ile dotyczy) albo o ocenie negatywnej wraz z podaniem jej uzasadnienia oraz uzasadnieniem liczby punktów przyznanych projektowi za każde kryterium, w którym projekt nie uzyskał maksymalnej liczby punktów. W przypadku, gdy ocena formalna zostanie zakończona przed zakończeniem oceny merytorycznej I stopnia, termin liczony jest od dnia podpisania listy sprawdzającej do oceny merytorycznej I stopnia.
83. W przypadku, gdy przed rozpoczęciem oceny merytorycznej I stopnia projekt uzyska negatywną ocenę z powodu niespełnienia kryteriów formalnych, IOK nie przeprowadza jego oceny merytorycznej. W takim przypadku informacja, o której mowa w pkt 82 jest wysyłana do wnioskodawcy w terminie 7 dni od dnia zakończenia oceny formalnej (tj. podpisania listy sprawdzającej dla oceny formalnej).
84. Jeżeli projekt uzyskał ocenę negatywną z powodu niespełnienia kryteriów formalnych lub nie osiągnął w ramach oceny merytorycznej I stopnia co najmniej 59 punktów, co stanowi 60% punktów, informacja o negatywnej ocenie zawiera ponadto pouczenie

o prawie do wniesienia protestu, terminie oraz wymogach formalnych jego wnoszenia i instytucji, do której należy ten środek wnieść.

85. IOK nadaje każdemu projektowi, który pozytywnie przeszedł ocenę wg kryteriów formalnych, jednoznacznie identyfikujący numer krajowy wg formatu określonego w Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 oraz wprowadza go do właściwego systemu informatycznego.
86. Na etapie oceny spełnienia kryteriów merytorycznych I stopnia (kryteria numer 2, 3, 7, 10) IOK może formułować rekomendacje dotyczące aspektów rozpatrywanych na etapie oceny merytorycznej II stopnia. Rekomendacje powinny służyć możliwie najbardziej efektywnemu wykorzystaniu środków i mogą dotyczyć m.in.: określenia kierunków aktualizacji i uszczegółowienia opisu projektu i harmonogramu rzeczowo-finansowego przedkładanego na etapie oceny merytorycznej II stopnia, uszczegółowienia wskaźników monitorowania projektu oraz dokumentów pozwalających uznać przedsięwzięcie za zrealizowane, dostarczenia dodatkowych opracowań, itp. Działania te powinny być realizowane w sposób gwarantujący równe traktowanie wnioskodawców.
87. IOK przesyła niezwłocznie do IP zestawienie projektów, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów formalnych oraz uzyskały minimum 60% punktów w wyniku oceny wg kryteriów merytorycznych I stopnia.
88. IOK zatrzymuje w celach dokumentacyjnych egzemplarz wersji papierowej wniosku projektu, który nie spełnił kryteriów formalnych lub nie uzyskał w ramach oceny merytorycznej I stopnia co najmniej 60% punktów i uzyskał ocenę negatywną.

UTWORZENIE LIST RANKINGOWYCH

89. Po zakończeniu oceny wniosków, IOK tworzy listę rankingową.
90. Lista rankingowa obejmuje jedynie projekty, które podczas oceny wg kryteriów merytorycznych I stopnia uzyskały co najmniej 59 punktów, co stanowi co najmniej 60% punktów oraz spełniają wszystkie kryteria formalne. Liczba punktów uzyskanych przez projekt decyduje o miejscu na liście rankingowej.
91. W przypadku, gdy suma wnioskowanego dofinansowania przez projekty, które przeszły pozytywnie ocenę merytoryczną I stopnia przekracza dostępną w konkursie dla danego typu projektów alokację, projekty na liście rankingowej dzielą się na podstawowe i rezerwowe.

92. Projekty, które uzyskały minimum 60% punktów w wyniku oceny wg kryteriów merytorycznych I stopnia, w kolejności od pierwszego na liście rankingowej do wyczerpania alokacji dostępnej w ramach konkursu, mają status projektów podstawowych. Pozostałe projekty, które uzyskały minimalny próg punktacji określony w regulaminie są projektami rezerwowymi.
93. W przypadku, gdy projekty umieszczone na liście rankingowej otrzymały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla konkursu alokację, projekty te są klasyfikowane według uzyskanego wyniku oceny łącznie za kryteria merytoryczne I stopnia numer 2 (znaczenie projektu dla potrzeb ochrony przyrody) i numer 3 (adekwatność i trafność zaplanowanych zadań i metod ich realizacji). W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów w ramach tej klasyfikacji projekty traktowane są jednakowo, przy jednoczesnym, proporcjonalnym do wnioskowanego, obniżeniu dofinansowania.
94. Listy rankingowe przedstawiane są do zatwierdzenia przez IP.
95. Zatwierdzone listy rankingowe są publikowane na stronie internetowej IOK i zawierają następujące informacje: numer wniosku, nazwę wnioskodawcy, tytuł projektu, województwo, całkowity koszt projektu, wnioskowaną kwotę dofinansowania oraz liczbę uzyskanych punktów, a także status projektu.
96. W przypadku, gdy wartość wnioskowanego dofinansowania ostatniego z projektów podstawowych przekracza pozostałą alokację w ramach konkursu, wnioskodawca proszony jest o pisemne wyrażenie zgody na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. W przypadku powstania wolnej kwoty w pierwszej kolejności jest ona przekazywana dla tego projektu do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania, o czym informuje się wnioskodawcę w ww. piśmie.
97. W przypadku identyfikacji wolnych środków, w pierwszej kolejności następuje proporcjonalne uzupełnienie dofinansowania projektów z poziomem obniżonym na podstawie pkt 93 lub 96 (o ile dotyczy), a w następnej kolejności dofinansowanie otrzymuje projekt rezerwowy, który uzyskał najwyższą liczbę punktów w ocenie w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia (otrzymuje tym samym status projektu podstawowego).
98. W przypadku braku zgody wnioskodawcy na obniżenie dofinansowania na warunkach opisanych w pkt 93 i 96 dany projekt uzyskuje status projektu rezerwowego, a uwolnione środki przekazywane są dla kolejnego projektu z listy rezerwowej.

99. Wnioskodawcy w terminie 7 dni od dnia akceptacji listy rankingowej przez IP są informowani przez IOK pisemnie o miejscu projektu na liście rankingowej oraz o statusie projektu, a w przypadku projektów, które uzyskały status podstawowych o przyjęciu wniosku do dalszej oceny i ustalonych rekomendacjach dla projektu oraz terminie i sposobie ich wdrożenia. Wnioskodawca w takim przypadku jest ponadto informowany o terminie na złożenie deklaracji o przygotowaniu pełnej dokumentacji do ostatecznej oceny projektu oraz o terminie na dostarczenie załączników, o których mowa w załączniku nr 3. Termin na złożenie pełnej dokumentacji do ostatecznej oceny jest wyznaczany przez IOK i będzie wynosić nie więcej niż 45 dni od publikacji listy rankingowej na stronie internetowej IW i na Portalu. Termin ten jest nieprzekraczalny, tj. dokumenty dostarczone po ww. terminie nie będą podlegały rozpatrzeniu.
100. Wnioskodawcy projektów umieszczonych na liście rankingowej jako projekty rezerwowe, otrzymują również pouczenie o prawie do wniesienia protestu oraz sposobie jego wniesienia.
101. W przypadku, gdy jedyną podstawą do niezakwalifikowania projektu do dofinansowania jest wyczerpanie alokacji na działanie lub priorytet, środki odwoławcze nie przysługują.

OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA

102. Ocena projektów znajdujących się na liście podstawowej wg kryteriów merytorycznych II stopnia dokonywana jest na podstawie list sprawdzających stanowiących Załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.
103. Ocena merytoryczna II stopnia jest oceną 0/1, co oznacza że dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium oceny. Aby uzyskać decyzję o dofinansowaniu projektu, wszystkie kryteria merytoryczne II stopnia muszą być spełnione (o ile dotyczą danego projektu).
104. W przypadku konieczności wdrożenia rekomendacji sformułowanych podczas oceny merytorycznej I stopnia wnioskodawca przekazuje do IOK skorygowany w określonym w ramach rekomendacji zakresie wnioski o dofinansowanie (wraz z załącznikami – jeśli dotyczy). Wraz ze zaktualizowaną dokumentacją aplikacyjną wnioskodawca składa oświadczenie, w którym informuje o zakresie wprowadzonych zmian.
105. W wyniku oceny projektu kryteriami, o których mowa w pkt 102, dopuszczalne jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do złożenia na piśmie wyjaśnień co do treści złożonego wniosku o dofinansowanie i ewentualnego uzupełnienia lub poprawy

dokumentacji aplikacyjnej. Wnioskodawca jest wzywany do złożenia wyjaśnień i ewentualnego uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma z IOK. Ww. działania będą realizowane w sposób gwarantujący równe traktowanie Wnioskodawców. Ewentualne uzupełnienie dokumentacji aplikacyjnej dokonane w wyniku ww. wyjaśnień nie może prowadzić do istotnej modyfikacji projektu. Katalog przykładowych zmian, które powodują istotną modyfikację projektu stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.

106. Wezwanie do złożenia wyjaśnień określa, które kryteria nie zostały spełnione oraz zawiera wskazanie zakresu i przyczyn niezgodności. Zarówno wezwanie do uzupełniania, jak i samo uzupełnienie powinno dotyczyć jedynie kryteriów merytorycznych II stopnia.
107. Wezwanie zostanie przesłane do wnioskodawcy przez operatora pocztowego (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) oraz dodatkowo drogą mailową, pod warunkiem wskazania przez wnioskodawcę adresu e-mail we wniosku o dofinansowanie.
108. Uzupełnienie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych na etapie oceny merytorycznej II stopnia, co do zasady może dotyczyć tylko dokumentów uzyskanych do dnia zakończenia oceny formalnej i merytorycznej I stopnia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest przedłożenie dokumentu uzyskanego po tej dacie, o ile dokument jest uzyskiwany od innego organu, a wnioskodawca dołożył należytej staranności występując odpowiednio wcześniej o jego uzyskanie.
109. Zakres zmian dokonanych przez wnioskodawcę we wniosku oraz załącznikach nie może wykraczać poza zgłoszone przez IOK uwagi i zalecenia. Co do zasady samodzielne wprowadzanie poprawek może dotyczyć tylko oczywistych błędów rachunkowych i językowych.
110. Uzupełnienie/poprawa wniosku po terminie wyznaczonym przez IOK nie jest brane pod uwagę podczas oceny.
111. Uzupełnienie wniosku w wyniku złożenia wyjaśnień nie gwarantuje pozytywnej oceny projektu.
112. W przypadku, kiedy na etapie oceny merytorycznej II stopnia okaże się, iż konieczna jest zmiana zakończonej wcześniej oceny projektu w zakresie kryterium formalnego lub merytorycznego I stopnia, IOK dokonuje ponownej oceny wniosku w tym zakresie. Wnioskodawca jest informowany o wyniku ponownej oceny formalnej lub merytorycznej I stopnia razem z informacją o wyniku oceny merytorycznej II stopnia. Procedurę

odwoławczą stosuje się łącznie do kryteriów dotyczących bieżącego etapu i powtórnej oceny kryteriów wcześniejszych.

113. Zmiana oceny, o której mowa w pkt 112 nie może wynikać z wdrożonych rekomendacji.
114. Zmiana oceny, o której mowa w pkt 112 w zależności od jej wyniku może skutkować zmianą statusu projektu i jego miejsca na liście rankingowej lub oceną negatywną wniosku.
115. Projekt uzyskuje ocenę negatywną w przypadku, gdy nie spełni chociażby jednego kryterium merytorycznego II stopnia (jeśli dotyczy danego projektu). Dopuszcza się warunkowe stwierdzenie spełnienia dowolnych dwóch kryteriów merytorycznych II stopnia, jeżeli mogą być one spełnione. W takim przypadku projekt otrzymuje pozytywną ocenę merytoryczną II stopnia z zastrzeżeniem przedstawienia w oznaczonym terminie (nie później niż do czasu publikacji listy projektów wybranych do dofinansowania, o której mowa w punkcie 121) określonych dokumentów lub innych danych. W przypadku niedotrzymania terminu lub niedostarczenia wymaganych dokumentów projekt jest oceniany negatywnie. Negatywnie oceniany jest też projekt, jeżeli po dostarczeniu brakującej decyzji administracyjnej, której brak był przyczyną warunkowego uznania spełnienia któregokolwiek z kryteriów okaże się, że decyzja dotyczy zakresu różniącego się od opisanego we wniosku lub powoduje istotną zmianę projektu (zmianę lokalizacji obiektów, ich konstrukcji ze skutkiem zmiany kosztów projektu powyżej 10% lub konieczność uzyskania następnych decyzji administracyjnych) - co w rezultacie oznacza brak spełnienia warunkowo dopuszczonego kryterium wyboru projektu.
116. W przypadku wydania warunkowego potwierdzenia spełnienia kryteriów, o którym mowa w pkt 115 IOK przed umieszczeniem projektu na liście projektów wybranych do dofinansowania dokonuje weryfikacji wypełnienia przez wnioskodawcę warunków sformułowanych w wyniku przeprowadzonej oceny. W przypadku niespełnienia ww. warunków projekt uzyskuje ocenę negatywną.
117. Niespełnienie kryterium następuje również w przypadku braku w złożonym do weryfikacji wniosku informacji pozwalającej na ocenę kryterium lub zawarcie informacji niepełnej, tj. niewystarczającej do stwierdzenia, że kryterium zostało spełnione.
118. Wnioskodawca niezwłocznie, ale w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zakończenia oceny projektu wg kryteriów merytorycznych II stopnia, jest informowany przez IOK o spełnieniu kryteriów wyboru projektów (w tym również warunkowym) wraz z uzasadnieniem i proponowanym terminie podpisania umowy o dofinansowanie lub

o niespełnieniu przez projekt kryteriów wyboru i negatywnej ocenie wniosku. Informacja o uzyskaniu przez projekt oceny negatywnej zawiera uzasadnienie ze wskazaniem przyczyn uznania poszczególnych kryteriów za niespełnione oraz pouczenie o prawie do wniesienia protestu, terminie oraz wymogach formalnych jego wnoszenia i instytucji, do której należy ten środek wnieść. Projekty, które uzyskały negatywną ocenę, mogą aplikować w kolejnych konkursach, o ile IOK taki ogłosi, a powód negatywnej oceny projektu zostanie wyeliminowany.

119. IOK zatrzymuje w celach dokumentacyjnych egzemplarz wersji papierowej wniosku projektu, który nie spełnił kryteriów w ramach oceny merytorycznej II stopnia.

UTWORZENIE LISTY PROJEKTÓW WYBRANYCH DO DOFINANSOWANIA

120. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów IOK sporządza protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny (w tym warunkowych). Protokół zawiera w szczególności:
- a) informacje o regulaminie konkursu i jego zmianach, zawierające, co najmniej datę zatwierdzenia regulaminu oraz jego zmian (o ile dotyczy);
 - b) skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji oraz ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności ekspertów;
 - c) listę opracowaną przez sekretarza KOP, o której mowa w pkt 121 Regulaminu;
 - d) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (karty ocen projektów, oświadczenia dotyczące bezstronności itp.).
121. Zgodnie z art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej IOK przygotowuje listę ocenionych projektów, zawierającą przyznane oceny, wskazując projekty, które wypełniły wymagania art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, tj.:
- a) spełniły kryteria wyboru projektów i otrzymały wystarczającą liczbę punktów, albo;
 - b) uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, jeśli uzyskały wymaganą liczbę punktów.
122. Lista ocenionych projektów zawiera w odniesieniu do każdego projektu co najmniej numer projektu, tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, całkowity koszt projektu, kwotę wnioskowanego dofinansowania oraz wynik oceny. Lista powinna być uszeregowana

od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych. Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie.

123. IP, zgodnie z art. 46. ust 1 ustawy wdrożeniowej, rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę ocenionych projektów, o której mowa w pkt 121.
124. IOK w terminie 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów wybranych do dofinansowania, o której jest mowa w art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. Informacja zawiera następujące elementy: datę rozpoczęcia konkursu (jego numer), numer projektu, tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, całkowity koszt projektu, wartość przyznanego dofinansowania, wynik oceny. Lista może podlegać aktualizacji np. w wyniku zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów. Przy aktualizacji wskazane zostaną przyczyny zmiany listy. Przesłanką zmiany listy są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.

PODPISANIE UMÓW O DOFINANSOWANIE

125. Zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy wdrożeniowej umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana, a decyzja o dofinansowaniu projektu może zostać podjęta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania. IOK może przeprowadzić weryfikację, czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.
126. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Wnioskodawca może być wezwany do złożenia do IOK dokumentacji potwierdzającej oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie w terminie i zakresie określonym pisemnie przez IOK. W przypadku niedostarczenia lub niezgodności dokumentów ze złożonymi oświadczeniami, projekt nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.
127. Umowa o dofinansowanie podpisywana jest nie później niż 60 dni od poinformowania wnioskodawcy przez IW o wyborze projektu do dofinansowania zgodnie z pkt. 118. W przypadku, w którym wnioskodawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie podpisał umowy o dofinansowanie w ciągu 60 dni od dnia otrzymania ww. informacji, projekt nie uzyskuje dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach ww. termin może zostać przedłużony przez IP o maksymalnie 90 dni.

128. Wnioskodawcy projektów, które zostały wybrane do dofinansowania podpisują umowy o dofinansowanie z IW zgodnie ze wzorem umowy opracowanym przez IZ³.
129. Lista projektów, które otrzymały dofinansowanie jest umieszczana na stronie internetowej IW oraz na portalu.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

130. Wnioskodawcy w przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, przysługuje prawo wniesienia protestu na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku.
131. Protest wnoszony jest do IP – Ministra Środowiska, za pośrednictwem IW.
132. Protest wnoszony jest w formie pisemnej i powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej tj. zawierać:
- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
133. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych określonych w pkt 132 lit. a) – c) oraz lit. f) lub zawierającego oczywiste omyłki, IW wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

³ Wzory umów stanowią załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu. Wzory mogą podlegać aktualizacji na mocy decyzji IZ.

134. IW w terminie 21 dni od dnia otrzymania protestu spełniającego wymogi formalne przeprowadza weryfikację dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów, których dotyczy protest - oraz zarzutów o charakterze proceduralnym, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej.
135. W wyniku przeprowadzonej weryfikacji dokonanej oceny IW może dokonać zmiany podjętego rozstrzygnięcia zgodnie z art. 56 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej albo podtrzymać podjęte rozstrzygnięcie i przekazać protest do IP w celu rozpatrzenia zgodnie z art. 56 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej.
136. IP zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej rozpatruje protest w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania. IP po rozpatrzeniu protestu informuje wnioskodawcę o jego wyniku zgodnie z art. 58 ustawy wdrożeniowej.
137. IP w wyniku rozpatrzenia protestu może:
- a) skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę - zgodnie z art. 58 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, albo;
 - b) przekazać sprawę do IOK w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy - zgodnie z art. 58 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej.
138. Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej. IW informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
- a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
 - b) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.

139. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli pomimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w pkt 84 i 118 regulaminu został wniesiony:
- a) po terminie;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w pkt 132 lit d) regulaminu;
- o czym wnioskodawca informowany jest na piśmie przez IW. Informacja, o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.
140. W rozpatrywaniu protestu oraz weryfikacji przeprowadzonej oceny, o której mowa w pkt 134 regulaminu, a także w ponownej ocenie, o której mowa w pkt 137 regulaminu, nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę - podlegają one wyłączeniu, zgodnie z art. 24 § 1 ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego.
141. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienie protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawcy przysługuje możliwość wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm).
142. Skargę do sądu administracyjnego zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy wdrożeniowej wnioskodawca wnosi w terminie 14 dni od otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu przez IP lub informacji o negatywnej ponownej ocenie przeprowadzonej przez IW lub informacji o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym z powodu wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu, wraz z kompletną dokumentacją obejmującą:
- a) wniosek o dofinansowanie;
 - b) informację o wynikach oceny projektu;
 - c) wniesiony protest;
 - d) informację IP o wyniku rozpatrzenia protestu lub informację IW o wyniku negatywnym ponownej oceny projektu lub informację IW o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, o której mowa w pkt 139 regulaminu.

143. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie skargi.
144. Sąd w wyniku rozpoznania skargi może:
- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - i. ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IW;
 - ii. pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP lub IW;
 - b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
145. Skarga kasacyjna w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego wraz z kompletną dokumentacją, zgodnie z art. 62 ustawy wdrożeniowej może zostać wniesiona do naczelnego sądu administracyjnego przez:
- a) wnioskodawcę;
 - b) IP;
 - c) IW – w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz dokonania negatywnej ponownej oceny projektu przez tę instytucję.
146. Skarga kasacyjna jest rozpatrywana w terminie 30 dni od jej wniesienia. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie skargi.
147. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
148. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego, polegające na oddaleniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

149. W przypadku, gdy w trakcie procedury odwoławczej wyczerpane zostaną środki przeznaczone na dofinansowanie w ramach działania, IP lub IOK pozostawiają protest bez rozpatrzenia informując wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego. Sąd administracyjny, jeśli uwzględni skargę, nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WNIOSKODAWCY WYJAŚNIEŃ W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU

150. Instytucja organizująca konkurs udziela informacji i wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu drogą pisemną, poprzez pocztę elektroniczną na adres: ochronaprzyrody@ckps.lasy.gov.pl
151. Odpowiedzi udzielane są indywidualnie, bez zbędnej zwłoki, a ponadto odpowiedzi na zapytania skierowane drogą pisemną (w tym poprzez pocztę elektroniczną) publikowane będą na stronie internetowej IOK pod adresem www.ckps.lasy.gov.pl.
152. Instytucja organizująca konkurs co do zasady będzie dążyć do bieżącego zamieszczania odpowiedzi na wszystkie pytania dotyczące konkursu (chyba, że odpowiedź polega wyłącznie na odesłaniu do właściwego dokumentu) bez konieczności informowania o podmiocie je zgłaszającym. Jedynie w przypadku, gdy liczba pytań jest znacząca i negatywnie wpływa na realizację podstawowych zadań instytucji, publikacja odpowiedzi dotyczyć będzie kluczowych lub powtarzających się pytań.
153. W przypadku potrzeby zmiany odpowiedzi, zmiana taka zostanie opublikowana na stronie internetowej www.ckps.lasy.gov.pl i obowiązuje ona od dnia publikacji na stronie. Wnioskodawca nie ponosi negatywnych konsekwencji złożenia wniosku zgodnie z treścią odpowiedzi aktualnej na dzień złożenia wniosku.
154. Instytucja organizująca konkurs zapewnia wnioskodawcom uczestniczącym w danym konkursie dostęp do dokumentów związanych z oceną złożonego przez nich projektu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

155. IOK nie ponosi odpowiedzialności za niezawinione przez nią działania operatora pocztowego wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.

156. Regulamin w pełnym brzmieniu jest dostępny do wglądu w siedzibie IOK oraz na stronie internetowej: www.ckps.lasy.gov.pl
157. W sprawach nieregulowanych niniejszym regulaminem decyduje IOK w porozumieniu z IP.
158. W trakcie trwania konkursu IOK zastrzega sobie możliwość zmiany zapisów w treści regulaminu oraz w załącznikach. Zmiany regulaminu nie mogą skutkować nierównym traktowaniem wnioskodawców. IOK podaje do publicznej wiadomości, w szczególności na swojej stronie internetowej oraz na portalu, regulamin konkursu oraz jego zmiany, wraz z ich uzasadnieniem, oraz termin, od którego są stosowane.
159. W szczególnie uzasadnionych przypadkach IP za zgodą IZ może wstrzymać ocenę wniosków w zakresie jednego lub więcej kryteriów. O zawieszeniu oceny niezwłocznie informowani są wszyscy wnioskodawcy, których zawieszenie dotyczy. Ocena jest wznowiana niezwłocznie po ustąpieniu przeszkody uniemożliwiającej zakończenie oceny.
160. Decyzją IOK - za zgodą IZ - w szczególnie uzasadnionych przypadkach konkurs może zostać anulowany, w tym np. w przypadku wystąpienia przesłanek niezależnych od instytucji, których nie dało się przewidzieć na etapie ogłoszenia konkursu, a które uniemożliwiają jego przeprowadzenie lub w przypadku niewpłynięcia w terminie określonym w ogłoszeniu żadnego projektu spełniającego kryteria formalne, lub w przypadku, gdy żaden z projektów nie otrzyma w wyniku oceny merytorycznej I stopnia wymaganej minimalnej liczby punktów. Informacja o anulowaniu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie www.ckps.lasy.gov.pl oraz na Portalu.
161. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu 15.02.2017r.

Załączniki do regulaminu:

- 1) Wzór wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcją jego wypełnienia
- 2) Lista i zakres wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalnej i merytorycznej I stopnia
- 3) Lista i zakres wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie na etapie oceny merytorycznej II stopnia.
- 4) Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia
- 5) Listy sprawdzająca do oceny formalnej
- 6) Lista sprawdzająca do oceny merytorycznej I stopnia
- 7) Lista sprawdzająca do oceny merytorycznej II stopnia
- 8) Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów.
- 9) Wzory umów o dofinansowanie
- 10) Katalog istotnej modyfikacji projektu.