



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 2.4.2 Rozwój zielonej infrastruktury

Podtyp projektu 2.4.2a Zwiększanie drożności korytarzy ekologicznych lądowych i wodnych o zasięgu lokalnym i regionalnym mających znaczenie dla ochrony różnorodności biologicznej i adaptacji do zmian klimatu

Konkurs nr 2.4.2/1/2017

(21.02.2017 r.)

Regulamin przeprowadzania naboru wniosków został przygotowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania w ramach Działania 2.4, Poddziałania 2.4.2 Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020. Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i wspólnotowego. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa.

Przystąpienie do konkursu równoznaczne jest z akceptacją przez wnioskodawcę postanowień niniejszego regulaminu.

I. PODSTAWA PRAWNA

Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 3, ogłasza nabór projektów w trybie konkursowym, działając w oparciu o postanowienia:

- a) 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**”;
- b) 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**”;
- c) 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**”;
- d) Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r., zwanego dalej „**POiŚ 2014-2020**”;
- e) Porozumienia z dnia 12.03.2015 r. w sprawie powierzenia realizacji zadań związanych z wdrażaniem Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, zawartego pomiędzy Ministrem Środowiska a Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych;
- f) Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko zaakceptowanego przez podsekretarza stanu w Ministerstwie Rozwoju

w dniu 26 stycznia 2017 r. (wersja 1.13), 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);

- g) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 – 2020 z dnia 22 września 2015 r.;
- h) Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;
- i) Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

II. SŁOWNIK POJĘĆ

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 Rozporządzenia ogólnego, tj. podmiot będący stroną umowy o dofinansowanie 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. Funkcję IOK dla poddziałania 2.4.2a pełni Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych (CKPŚ).

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.

III. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych (ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 3, 02-362 Warszawa) 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 2.4.2a.
2. Proces naboru i oceny projektów regulują: ustawa wdrożeniowa, Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 oraz Załącznik nr 6 do Szczegółowego opisu osi priorytetowych POLiŚ 2014-2020 (dalej: SZOOP) – System oceny i wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.
3. 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 2.4.2: Rozwój zielonej infrastruktury; Podtyp projektu 2.4.2a: Zwiększanie drożności korytarzy ekologicznych lądowych i wodnych o zasięgu lokalnym i regionalnym mających znaczenie dla ochrony różnorodności biologicznej i adaptacji do zmian klimatu.
4. Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów określonych dla działania 2.4, typu projektu 2.4.2 w II osi priorytetowej POLiŚ 2014-2020.
5. Konkurs jest realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Nabór wniosków o dofinansowanie rozpoczyna się 24.03.2017 r. i kończy się 15.05.2017r.
7. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu wynosi 34 000 000,00 zł (środki Funduszu Spójności).

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. Przy zwiększeniu kwoty zostanie zachowana zasada równego traktowania, polegająca na objęciu dofinansowaniem wszystkich ocenionych

pozytywnie projektów, lub objęciu dofinansowaniem projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów.

8. 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.
9. 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.
10. 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 IW o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
11. 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 ustawy wdrożeniowej, nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2058 z późn.zm.).
12. Ocena projektów ubiegających się 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.

IV. TERMINY

1. Do sposobu obliczania terminów określonych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy art. 57 Kodeksu Postępowania Administracyjnego. Za każdym razem, gdy

w regulaminie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu wskazanego Wnioskodawcy przez CKPŚ przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.

2. 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.).
3. 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.
4. 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.
5. 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.).
6. 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.
7. Wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić IOK o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego, o którym mowa w pkt. IV.6 c 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. 1960 Nr 30 poz. 168 z późn. zm.).

V. WYCOFANIE WNIOSKU

1. 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.

VI. POZIOM DOFINANSOWANIA

1. 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).

VII. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Za wydatki kwalifikowalne w projektach realizowanych w ramach konkursu uznać można wydatki zgodne z:
 - a) Wytycznymi Ministerstwa Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 dostępnymi na Portalu.
 - b) Wytycznymi Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego i Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, dostępnymi na Portalu.
2. Przedstawione w dokumentacji aplikacyjnej i oszacowane na podstawie wstępnych kosztorysów lub rozeznania rynku dane, na podstawie których oszacowano wydatki zamieszczone są w Harmonogramie realizacji projektu.
3. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r.
4. Koniec okresu kwalifikowalności wydatków wyznacza termin zakończenia realizacji projektu określony w Planie realizacji projektu.
5. Końcową datą kwalifikowalności wydatków w ramach POIiŚ 2014-2020 jest 31.12.2023 r

VIII. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

1. Do konkursu mogą przystąpić następujące podmioty:
 - 1) Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska (forma prawna – kod 401),

- 2) Regionalne Dyrekcje Ochrony Środowiska (forma prawna¹ – kod 401),
 - 3) Parki narodowe (forma prawna – kod 428),
 - 4) jednostki administracji rządowej lub samorządowej (forma prawna – kod 132, kod 401, kod 403, kod 428, kod 429, kod 430, kod 431),
 - 5) jednostki badawczo-naukowe (forma prawna – kod 428, kod 165),
 - 6) uczelnie (forma prawna – kod 044),
 - 7) pozarządowe organizacje ekologiczne (forma prawna – kod 148, kod 155),
 - 8) jednostki organizacyjne Lasów Państwowych, z wyłączeniem DGLP (forma prawna – kod 428),
 - 9) urzędy morskie (forma prawna – kod 401).
2. W każdym przypadku we wniosku należy wskazać jednego beneficjenta środków. Zgodnie z Wytocznymi 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.
3. Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, o którym mowa w VIII.2, musi mieścić się w katalogu podmiotów określonym w pkt VIII.1.
4. 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.
5. W konkursie, zgodnie z art. 37 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, nie może być wybrany projekt:

¹ Formy prawne - zgodnie z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. z 2015, poz. 2009) – funkcjonującą w ramach systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy.

- a) którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:
- art. 207 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm); lub
 - 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 2012 r. poz. 769); lub
 - 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 POliŚ, 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 ostatnich robót, dostaw lub usług.
6. Wnioskodawca nie może ubiegać się o dofinansowanie projektu w ramach postępowania konkursowego, jeśli projekt ten widnieje w obowiązującym wykazie projektów zidentyfikowanych POliŚ lub został z niego usunięty.
7. Wnioskodawca może złożyć w konkursie wyłącznie wniosek o dofinansowanie projektu, który nie jest przedmiotem oceny toczącej się w ramach innego naboru wniosków albo procedury odwoławczej lub postępowania sądowo-administracyjnego w ramach działania 2.4, w podtypie projektów 2.4.2 a. Złożenie wniosku, który jest przedmiotem oceny w ramach innego naboru wniosków albo procedury odwoławczej lub postępowania sądowo-administracyjnego w ramach działania 2.4, w podtypie projektów 2.4.2 a skutkować będzie jego odrzuceniem.

IX. RODZAJE PROJEKTÓW

1. W ramach konkursu wspierane będą działania ukierunkowane na poprawę łączności funkcjonalnej między siedliskami przyrodniczymi, poprzez zniesienie lub ograniczenie barier dla przemieszczania się zwierząt, które tworzy istniejąca infrastruktura oraz na zapewnienie warunków do swobodnej migracji gatunków, w szczególności między

cennymi obszarami przyrodniczymi Polski, w tym obszarami sieci Natura 2000. Działania mogą być realizowane m.in. poprzez: odtwarzanie naturalnych i półnaturalnych zadrzewień, ekotonów, obszarów nieleśnych i zbiorników wodnych, zalesianie, zadrzewianie, przywracanie morfologicznej ciągłości cieków wodnych w szczególności na obszarach chronionych. W załączniku do wniosku o dofinansowanie - Planie realizacji projektu (w punktach 2.1.1 i 2.1.3) należy wskazać źródło klasyfikujące obszar realizacji działań jako korytarz ekologiczny oraz określić konkretne potrzeby dla ochrony różnorodności biologicznej i adaptacji do zmian klimatu.

2. Projekty powinny zakończyć się do 31.12.2022 r.
3. Projekty zakończone przed dniem złożenia wniosku nie podlegają dofinansowaniu, zgodnie z pkt. VIII.5b regulaminu. Po zakończeniu projektu należy zapewnić możliwie długotrwałe podtrzymanie efektów zrealizowanych działań, co najmniej w okresie trwałości projektu w rozumieniu art. 71 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, 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.

X. POMOC PUBLICZNA

1. Nabór dotyczy projektów, dla których dofinansowanie co do zasady nie stanowi pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej zgodnie z treścią SzOOP, gdyż wsparcie wykorzystywane jest w związku z wykonywaniem zadań publicznych.

XI. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

1. Ocena wniosków o dofinansowanie dokonywana jest w oparciu o przyjęte przez Komitet Monitorujący POLiŚ 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.
2. Proces wyboru projektów w trybie konkursowym składa się z następujących etapów:
 - a) ogłoszenie o naborze wniosków;
 - b) nabór wniosków;
 - c) ocena projektów wg kryteriów formalnych i merytorycznych I stopnia;

- d) utworzenie listy rankingowej i jej akceptacja przez IP;
- e) ocena projektów 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.

XII. OGŁOSZENIE O NABORZE WNIOSKÓW

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

XIII. NABÓR WNIOSKÓW

1. Nabór wniosków o dofinansowanie rozpoczyna się i kończy w terminie wskazanym w pkt III.6 regulaminu konkursu.

XIV. ZASADY PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. 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.
2. Na kopercie zawierającej dokumentację aplikacyjną należy umieścić wyraźną adnotację, że przesyłka zawiera wniosek o dofinansowanie oraz podać numer konkursu.
3. 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 IV.1, IV.2, IV.3 regulaminu).
4. Formularz wniosku o dofinansowanie (wersja do wypełnienia) należy pobrać ze strony www.ckps.lasy.gov.pl, w zakładce dotyczącej aktualnego naboru.
5. 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.
6. 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 lub zawierającej podstawowe

informacje pozwalające na identyfikację osoby, która złożyła podpis (tj. imię, nazwisko oraz funkcję lub stanowisko osoby upoważnionej do reprezentowania beneficjenta).

7. 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,
 - wszystkie zeskanowane załączniki, których listę zawiera załącznik nr 2 do regulaminu w postaci plików JPG lub PDF.
8. Jeśli złożona wersja papierowa wniosku lub załącznika będzie różniła się od wersji elektronicznej (Excel, PDF, JPG) ww. dokumentu, Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnień. W sytuacji, w której pomimo jednokrotnego uzupełnienia dokumentacji na zasadach określonych w regulaminie, wersje elektroniczna i papierowa będą niespójne, wniosek zostanie wyłączony z dalszej oceny, jako nie spełniający kryterium formalnego nr 5 Kompletność dokumentacji aplikacyjnej: wniosku i załączników.
9. 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.
10. Wniosek wraz z załącznikami powinien być wypełniony w języku polskim. Tytuł projektu powinien w sposób jasny obrazować zakres i przedmiot projektu.
11. Złożony wniosek musi być kompletny tj. powinien:
 - a) zawierać wszystkie strony;
 - b) zawierać wypełnione wszystkie wymagane instrukcją pola wniosku
 - c) być prawidłowo podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskującego i opieczętowny w pkt „O” formularza wniosku;
 - d) zawierać wszystkie wymagane załączniki, obowiązkowo podpisane lub poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wnioskodawcy.
12. 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.

13. W przypadku konieczności uzupełnienia informacji podanych w poszczególnych polach formularza wniosku lub Planu Realizacji Projektu, można zrobić to w piśmie przewodnim przekazującym wniosek 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).
14. 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 upoważnioną do reprezentacji, wskazaną we wniosku o dofinansowanie lub osobę posiadającą upoważnienie do reprezentacji wnioskodawcy. Upoważnienie, o którym mowa powyżej należy dołączyć do dokumentacji aplikacyjnej.
15. Na żądanie IOK Wnioskodawca w trakcie trwania konkursu jest zobowiązany przedstawić oryginał dokumentu, który stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie do wglądu lub jego kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem.
16. Wersja elektroniczna załączników powinna spełniać następujące warunki:
- a) nazwy plików powinny wskazywać na ich zawartość i nie powinny być dłuższe niż 30 znaków
 - 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 xlsx (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, , zaleca się jednak, aby w miarę możliwości wersje zeskanowane załączników i wniosku nie przekraczały 20 MB.
17. Na żądanie IOK wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić dokumenty, na podstawie których przygotowano dokumentację aplikacyjną i oszacowano koszty projektu.
18. 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.

19. Wnioski złożone po terminie zakończenia naboru nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone wnioskodawcy.
20. Wnioskodawca, którego wniosek został pozostawiony bez rozpatrzenia, zostanie poinformowany o tym fakcie pisemnie przez Instytucję Organizującą Konkurs, wraz z uzasadnieniem.
21. Powodem decyzji o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia może być złożenie wniosku po terminie określonym w punkcie III.6 regulaminu konkursu oraz nieuzupełnienie wniosku lub niepoprawienie w nim oczywistej omyłki w wyznaczonym przez IOK terminie.²

XV. OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. Instytucja Organizująca Konkurs powołuje Komisję Oceny Projektów (KOP), której zadaniem jest przeprowadzenie rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów.
2. KOP działa na podstawie odrębnego regulaminu stanowiącego Załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu konkursu.
3. KOP powoływana jest odrębnie dla każdego konkursu ogłoszonego w ramach działania 2.4 II osi priorytetowej POIiŚ 2014-2020.
4. Członkami KOP są pracownicy IOK oraz eksperci, znajdujący się 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.
5. Udział ekspertów, o których mowa w pkt XV.4 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.
6. 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
7. 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.

² Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy nieuzupełnienie wniosku lub niepoprawienie w nim oczywistej omyłki przez wnioskodawcę w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 7 dni) skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia

8. 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.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą IZ ocena projektu może zostać wstrzymana na czas nie dłuższy niż 120 dni.
10. Do czasu oceny, o którym mowa w pkt XV.8 nie wlicza się czasu związanego z udzielaniem przez wnioskodawcę wyjaśnień lub uzupełnianiem braków formalnych wniosku i oczywistych omyłek.
11. Do czasu oceny nie wlicza się czasu związanego z przedłożeniem pełnej dokumentacji do oceny merytorycznej II stopnia, o którym mowa w pkt XIX.12 regulaminu.

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

1. 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).
2. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki, o którym mowa w pkt XVI.1, nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji, której skutkiem będzie zmiana celów lub znacząca zmiana wskaźników – dopuszczalne są natomiast zmiany mające na celu optymalizację kosztów i zakresu projektu. Katalog przykładowych zmian, które powodują istotną modyfikację projektu, stanowi załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu.
3. 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.
4. W przypadku 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.

5. Wraz ze zaktualizowaną dokumentacją aplikacyjną wnioskodawca składa oświadczenie, w którym informuje o zakresie wprowadzonych zmian.
6. 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.
7. 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.

XVII. OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA I STOPNIA

1. 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), licząc od dnia następnego po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie
2. Ocena formalna jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia lub braku spełnienia danego kryterium.
3. 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. z zastrzeżeniem pkt. XVII.17 regulaminu konkursu.
4. Suma punktów otrzymanych przez projekt podczas oceny wg kryteriów merytorycznych I stopnia stanowi wynik oceny na tym etapie.
5. 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.
6. W wyniku oceny formalnej i merytorycznej I stopnia 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 lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej w terminie 7 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.

7. Wezwanie do złożenia wyjaśnień oraz ewentualnej poprawy lub uzupełnienia wniosku określa, w których kryteriach wniosek wymaga doprecyzowania oraz zawiera wskazanie zakresu i przyczyn niezgodności.
8. 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.
9. 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 przypadku złożenia niewystarczających wyjaśnień lub braku przekazania uzupełnień, wniosek zostanie oceniony na podstawie przedłożonych dokumentów.
10. W przypadku 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 XIV.6 i XIV.7 regulaminu.
11. 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. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się korekty w innych niż wskazane miejscach wniosku, pod warunkiem, że:
 - a) dotyczą oczywistych omyłek i błędów rachunkowych i językowych,
 - b) wynikają z uwzględnienia zgłoszonych przez IOK uwag i są konieczne celem zachowania spójności informacji zawartych w dokumentacji,
 - c) wynikają one pośrednio ze zgłoszonych przez IOK uwag i nie prowadzą do istotnej modyfikacji projektu.

12. Wyjaśnienia i wymagane dokumenty złożone po terminie wyznaczonym przez IOK nie są brane pod uwagę podczas oceny, co w konsekwencji może skutkować odrzuceniem wniosku z powodu niespełnienia kryteriów formalnych lub uzyskaniem niższej punktacji w kryteriach z powodu nieuwzględnienia wyjaśnień złożonych po terminie.
13. Uzupełnienie lub poprawa wniosku w wyniku złożenia wyjaśnień nie gwarantuje pozytywnej oceny projektu.
14. Dopuszcza się warunkowe spełnienie kryteriów formalnych nr 5 i 13, w przypadku braku pozytywnej opinii służb odpowiedzialnych za ochronę przyrody na obszarze realizacji projektu, a wnioskodawca dołożył należytej staranności występując o jej uzyskanie przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku pozytywna ocena formalna udzielana jest projektowi z zastrzeżeniem przedstawienia w oznaczonym terminie przedmiotowej opinii. Instytucja Wdrażająca określi jednakowy dla wszystkich wniosków złożonych w konkursie termin na uzupełnienie ww. opinii. Termin ten będzie wcześniejszy niż dzień zakończenia pierwszego etapu oceny (łącznie formalnej i merytorycznej I stopnia). W przypadku niedotrzymania terminu lub niedostarczenia wymaganych dokumentów projekt jest oceniany negatywnie.
15. 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 spełnieniu 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 w poszczególnych kryteriach.
16. W przypadku, gdy ocena formalna zostanie zakończona przed zakończeniem oceny merytorycznej I stopnia, termin, o którym mowa w pkt. XVII.15 liczony jest od dnia podpisania listy sprawdzającej do oceny merytorycznej I stopnia.
17. 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 XVII.15 jest wysyłana do wnioskodawcy w terminie 7 dni od dnia zakończenia oceny formalnej (tj. podpisania listy sprawdzającej dla oceny formalnej).
18. Jeżeli projekt uzyskał ocenę negatywną z powodu niespełnienia kryteriów formalnych lub nie osiągnął w ramach oceny merytorycznej I stopnia co najmniej 48 punktów, co stanowi 60% maksymalnej ilości 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.

19. 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. Od tego momentu wnioskodawca i IOK posługują się tym numerem w korespondencji związanej z oceną projektu.
20. Na etapie oceny spełnienia kryteriów merytorycznych I stopnia (kryteria numer 4, 5, 7, 8 i 9) IOK może formułować rekomendacje dotyczące aspektów rozpatrywanych na etapie oceny merytorycznej II stopnia. Rekomendacje powinny służyć zwiększeniu efektywności wykorzystania 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. Rekomendacje są formułowane w sposób gwarantujący równe traktowanie wnioskodawców.
21. 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.
22. 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.
23. Jeżeli na etapie oceny merytorycznej I stopnia zostanie zidentyfikowane ryzyko, że projekt może nie spełniać kryterium formalnego, IOK dokonuje ponownej oceny formalnej.

XVIII. UTWORZENIE LIST RANKINGOWYCH

1. Po zakończeniu pierwszego etapu oceny (tj. oceny formalnej i merytorycznej I stopnia), IOK tworzy listę rankingową.
2. Lista rankingowa obejmuje jedynie projekty, które podczas oceny wg kryteriów merytorycznych I stopnia uzyskały co najmniej 48 punktów, co stanowi co najmniej 60% punktów oraz spełniają wszystkie kryteria formalne. Liczba punktów uzyskanych przez projekt decyduje o miejscu na liście rankingowej.
3. Instytucja Organizująca Konkurs może za zgodą instytucji nadrzędnej podjąć decyzję o skierowaniu projektów do oceny merytorycznej II stopnia niezwłocznie po zakończeniu wcześniejszych etapów oceny. Wówczas Instytucja Organizująca Konkurs przed opublikowaniem ostatecznej listy rankingowej dokonuje jej etapowego przyjęcia.

4. 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.
5. 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 powyżej, ale dla których nie wystarczyło alokacji, są projektami rezerwowymi. Zgodnie z art. 53 ust. 2 pkt 2 ustawy projekty rezerwowe uzyskują ocenę negatywną.
W przypadku planowania przez IP zwiększenia alokacji na konkurs, dopuszcza się skierowanie wszystkich lub części projektów rezerwowych do oceny merytorycznej II stopnia. Liczba projektów rezerwowych skierowanych do dalszej oceny zależy od dostępności wolnych środków. O skierowaniu projektów rezerwowych do dalszej oceny wnioskodawcy informowani są zgodnie z pkt. XVII.15.
6. 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 4 (Znaczenie projektu dla potrzeb ochrony przyrody) i numer 5 (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.
7. Listy rankingowe przedstawiane są do zatwierdzenia przez IP.
8. 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.
9. 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 alokacji w pierwszej kolejności jest ona przekazywana dla dofinansowania tego projektu do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania, o czym informuje się wnioskodawcę na . piśmie.
10. W przypadku identyfikacji wolnych środków, w pierwszej kolejności następuje proporcjonalne uzupełnienie dofinansowania projektów z poziomem obniżonym

na podstawie pkt XVIII.6 lub XVIII.9 (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).

11. W przypadku braku zgody wnioskodawcy na obniżenie dofinansowania na warunkach opisanych w pkt XVIII.6 lub XVIII.9 dany projekt uzyskuje status projektu rezerwowego, a uwolnione środki przekazywane są dla kolejnego projektu z listy rezerwowej.
12. 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 oceny merytorycznej II stopnia oraz (w tym na dostarczenie wymaganych dokumentów, określonych w załączniku nr 3 do regulaminu konkursu). Termin na złożenie pełnej dokumentacji do ostatecznej oceny jest wyznaczany przez IOK i będzie wynosić nie więcej niż 50 dni od publikacji listy rankingowej na stronie internetowej IW i na Portalu. Skutkiem przekroczenia ww. terminu będzie to, że dokumenty dostarczone po jego upływie nie będą podlegały rozpatrzeniu.
13. W przypadku odstąpienia wnioskodawcy od oceny merytorycznej II stopnia, zobligowany jest on do złożenia pisemnej deklaracji o rezygnacji z dalszego etapu oceny.
14. Wnioskodawcy projektów, które nie zostały skierowane do dalszej oceny, otrzymują pouczenie o prawie do wniesienia protestu oraz sposobie jego wniesienia.
15. W przypadku, gdy jedyną podstawą do niezakwalifikowania projektu do dofinansowania jest wyczerpanie alokacji na działanie, środki odwoławcze nie przysługują.

XIX. OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA

1. Ocena projektów wg kryteriów merytorycznych II stopnia dokonywana jest na podstawie list sprawdzających stanowiących Załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu. Ocena merytoryczna II stopnia projektów, które uzyskały pozytywną ocenę przy ocenie formalnej i merytorycznej I stopnia, może również być dokonywana przed zatwierdzeniem pełnej listy rankingowej, o ile alokacja na konkurs przekracza łączne dofinansowanie, o które ubiegają się wnioskodawcy w złożonych wnioskach.
2. 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).

3. W przypadku konieczności wdrożenia rekomendacji sformułowanych podczas oceny merytorycznej I stopnia wnioskodawca przekazuje do IOK skorygowany w określonym w ramach rekomendacji zakresie wniosek o dofinansowanie (wraz z załącznikami – jeśli dotyczy). Wraz ze zaktualizowaną dokumentacją aplikacyjną wnioskodawca składa oświadczenie, w którym informuje o zakresie wprowadzonych zmian.
4. W wyniku oceny projektu kryteriami oceny merytorycznej II stopnia, 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 lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma z IOK. Ww. działania będą realizowane w sposób gwarantujący równe traktowanie Wnioskodawców. Ewentualne uzupełnienie lub poprawa 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.
5. 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 kryteriów merytorycznych II stopnia. Zgodnie z pkt XVI pkt.1 regulaminu wezwanie może dotyczyć również uzupełnienia we wniosku braków formalnych lub poprawienia w nim oczywistej omyłki.
6. 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.
7. Uzupełnienie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych na etapie oceny merytorycznej II stopnia, co do zasady może dotyczyć tylko dokumentów będących w posiadaniu wnioskodawcy. Dopuszczalne jest przedłożenie dokumentu uzyskanego w trakcie oceny wniosku, o ile dokument jest uzyskiwany od innego organu, a wnioskodawca dołożył należytej staranności występując odpowiednio wcześniej o jego uzyskanie.
8. Zakres zmian dokonanych przez wnioskodawcę we wniosku oraz załącznikach nie może wykraczać poza zgłoszone przez IOK uwagi i zalecenia. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się korekty w innych niż wskazane miejscach wniosku, pod warunkiem, że:
 - i. dotyczą oczywistych omyłek i błędów rachunkowych i językowych;
 - ii. wynikają z uwzględnienia zgłoszonych przez IOK uwag i są konieczne celem zachowania spójności informacji zawartych w dokumentacji;

- iii. wynikają one pośrednio ze zgłoszonych przez IOK uwag i nie prowadzą do istotnej modyfikacji projektu.
9. Uzupelnienie/poprawa wniosku po terminie wyznaczonym przez IOK nie jest brane pod uwage podczas oceny, co moze skutkowac odrzuceniem wniosku w wyniku niespenienia kryteriow.
 10. Uzupelnienie wniosku w wyniku zlozenia wyjasnień nie gwarantuje pozytywnej oceny projektu.
 11. W przypadku, kiedy na etapie oceny merytorycznej II stopnia okaże się, iż konieczna jest zmiana zakończonyj wcześnieij 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 kryteriow dotyczacych bieżącego etapu i powtórnej oceny kryteriow wcześnieijzych.
 12. Zmiana oceny, o której mowa w pkt XIX.11 nie moze wynikać z wdrozonych rekomendacji.
 13. Zmiana oceny, o której mowa w pkt XIX.11 w zależności od jej wyniku moze skutkowac zmianą statusu projektu i jego miejsca na liście rankingowej lub oceną negatywną wniosku.
 14. Projekt uzyskuje ocenę negatywną w przypadku, gdy nie spełni chociażby jednego kryterium merytorycznego II stopnia (jeśli dotyczy danego projektu).
 15. Dopuszcza się pozytywną ocenę merytoryczną II stopnia z zastrzeżeniem przedstawienia w oznaczonym terminie określonych dokumentow lub innych danych. Termin ten nie będzie dłuższy niż 60 dni. Rozwiązanie to dopuszcza się dla maksymalnie dwóch kryteriow merytorycznych II stopnia, o ile mogą być one spełnione. W przypadku niedotrzymania terminu lub niedostarczenia wymaganych dokumentow projekt jest oceniany negatywnie. Negatywnie oceniany jest też projekt, jeżeli po dostarczeniu brakującej decyzji administracyjnej, której brak był przyczyną warunkowego uznania spełnienia któregośkolwiek z kryteriow okaże się, że decyzja dotyczy zakresu różniącego się od opisanego we wniosku lub powoduje istotną zmianę projektu (zmianę lokalizacji obiektow i/lub ich konstrukcji ze skutkiem zmiany kosztow projektu powyżej 10% lub konieczność uzyskania następných decyzji administracyjnych), co w rezultacie oznacza brak spełnienia kryterium wyboru projektu.
 16. W przypadku wydania niepełnego potwierdzenia spełnienia kryteriow, o którym mowa w pkt XIX.15 regulaminu konkursu, IOK przed umieszczeniem projektu na liście projektow wybranych do dofinansowania dokonuje weryfikacji spełnienia przez wnioskodawcę

warunków sformułowanych w wyniku przeprowadzonej oceny. W przypadku braku spełnienia ww. warunków projekt uzyskuje ocenę negatywną.

17. Brak spełnienia kryterium następuje również w przypadku braku we wniosku informacji pozwalającej na ocenę kryterium lub zawarcie informacji niewystarczającej do stwierdzenia, że kryterium zostało spełnione.
18. 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 w trybie opisanym w pkt. XIX.15) wraz z uzasadnieniem 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.
19. Projekty, które uzyskały negatywną ocenę, mogą aplikować w kolejnych konkursach, o ile IOK taki konkurs ogłosi, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy Wnioskodawca odwoła się od wyników przeprowadzonej oceny i dla tego wniosku wszczęto procedurę odwoławczą, zgodnie z pkt. XXII regulaminu
20. IOK zatrzymuje w celach dokumentacyjnych egzemplarz wersji papierowej wniosku projektu, który nie spełnił kryteriów w ramach oceny merytorycznej II stopnia.

XX. Utworzenie listy projektów wybranych do dofinansowania

1. 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.

Dopuszcza się etapowe sporządzanie i zatwierdzanie list ocenianych projektów w miarę postępującej oceny merytorycznej II stopnia.

2. 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.

3. IP, zgodnie z art. 46 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, rozstrzyga konkurs zatwierdzając ostateczną listę wszystkich ocenionych projektów, o której mowa w pkt XX.1.
4. 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.
5. W przypadku pozytywnej oceny projektu instytucja prowadząca ocenę projektu niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu informuje w formie pisemnej wnioskodawcę o spełnieniu wszystkich kryteriów oceny i wyborze projektu do dofinansowania oraz proponowanym terminie podpisania umowy o dofinansowanie, z zastrzeżeniem możliwości sukcesywnego zatwierdzania listy ocenionych projektów, o której mowa w pkt. XX.1.

XXI. PODPISANIE UMÓW O DOFINANSOWANIE

1. 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.
2. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca może być wezwany do złożenia do IOK dokumentacji potwierdzającej oświadczenia złożone na etapie oceny projektu w terminie i zakresie określonym pisemnie przez IOK. W przypadku niedostarczenia lub niezgodności dokumentów ze złożonymi oświadczeniami nie dochodzi do podpisania umowy o dofinansowanie.
3. Umowa o dofinansowanie podpisywana jest nie później niż 60 dni od poinformowania wnioskodawcy przez IW o wyborze projektu do dofinansowania zgodnie z pkt. XIX.18. 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.

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

XXII. PROTOKÓŁ Z PRAC KOP

1. 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 XVIII.1 regulaminu konkursu;
 - d) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (karty ocen projektów, oświadczenia dotyczące bezstronności itp.).

XXIII. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. 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.
2. Protest wnoszony jest do IP – Ministra Środowiska, za pośrednictwem IW.
3. 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;

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

- 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.
4. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych określonych w pkt.XXIII.3 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.
 5. IW w terminie 21 dni od dnia otrzymania protestu (z zastrzeżeniem pkt. XXII.4) przeprowadza weryfikację dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej
 6. 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.
 7. 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.
 8. IP w wyniku rozpatrzenia protestu może go uwzględnić, lub nie uwzględnić. W przypadku uwzględnienia protestu IP 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 IW 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.

9. 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.
10. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli pomimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w pkt XVII.18, XVIII.14, XIX.18 niniejszego regulaminu został wniesiony:
- a) po terminie;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w pkt XXIV.3 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.
11. W rozpatrywaniu protestu oraz weryfikacji przeprowadzonej oceny, o której mowa w pkt. XXIII.5 niniejszego regulaminu, a także w ponownej ocenie, o której mowa w pkt XXIII.9 regulaminu, nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę. Przepis art. 24 § 1 ustawy – KPA stosuje się odpowiednio.
12. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia 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).
13. 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 XXIII.10 niniejszego regulaminu.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
19. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego, polegające na oddaleniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

20. 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.

XXIV. FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WNIOSKODAWCY WYJAŚNIEŃ W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU

1. Instytucja organizująca konkurs udziela informacji i wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu drogą pisemną, poprzez pocztę elektroniczną na adres: ochronaprzyrody@ckps.lasy.gov.pl
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Instytucja organizująca konkurs zapewnia wnioskodawcom uczestniczącym w danym konkursie dostęp do dokumentów związanych z oceną złożonego przez nich projektu.

XXV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. IOK nie ponosi odpowiedzialności za niezawinione przez nią działania operatorów pocztowych, w tym operatora pocztowego wyznaczonego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.
2. Regulamin konkursu w pełnym brzmieniu jest dostępny do wglądu w siedzibie IOK oraz na stronie internetowej: www.ckps.lasy.gov.pl
3. W sprawach nieregulowanych niniejszym regulaminem decyduje IOK w porozumieniu z IP.
4. 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.

5. 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.
6. 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.
7. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to 27.11.2017 r.

Załączniki do regulaminu konkursu:

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;
- 7a. Załącznik do listy sprawdzającej do oceny merytorycznej II;
8. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów;
9. Wzory umów o dofinansowanie;
10. Katalog istotnej modyfikacji projektu.