UCHWAŁA NR 131/6260/26
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

z dnia 12 listopada 2026 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ogłoszenia naboru w trybie konkurencyjnym dla wniosków o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu 2. Fundusze Europejskie dla czystej energii i ochrony zasobów środowiska regionu, Działania 2.8 Wsparcie służb ratowniczych, Schemat: Zakup sprzętu dla służb ratowniczych, programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021–2027 (nabór Nr FEKP.02.08-IZ.00-316/26)

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 4 i 4a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 720), art. 8 ust. 2 pkt 2, art. 50, art. 51 ust. 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 i 1844 oraz z 2026 r. poz. 912), a także uchwały Nr 17/765/23 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 26 kwietnia 2023 r. w sprawie zatwierdzenia Instrukcji wykonawczej instytucji zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027 (z późn. zm.[1)]), uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 128/6122/26 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 19 października 2026 r. w sprawie ogłoszenia naboru w trybie konkurencyjnym dla wniosków o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu 2. Fundusze Europejskie dla czystej energii i ochrony zasobów środowiska regionu, Działania 2.8 Wsparcie służb ratowniczych, Schemat: Zakup sprzętu dla służb ratowniczych, programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021–2027 (nabór Nr FEKP.02.08-IZ.00-316/26), załącznik otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Informacja o powyższej zmianie zostanie zamieszczona na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

[1)] Wymieniona uchwała została zmieniona następującymi uchwałami Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego: Nr 21/974/23 z dnia 24 maja 2023 r., Nr 27/1440/23 z dnia 12 lipca 2023 r., Nr 37/2021/23 z dnia 13 września 2023 r., Nr 49/2627/23 z dnia 6 grudnia 2023 r., Nr 2/66/24 z dnia 21 maja 2024 r., Nr 16/868/24 z dnia 4 września 2024 r., Nr 43/1975/25 z dnia 24 lutego 2025 r., Nr 68/3226/25 z dnia 18 sierpnia 2025 r., Nr 86/4032/25 z dnia 22 grudnia 2025 r. oraz Nr 112/5386/26 z dnia 24 czerwca 2026 r.

Załącznik do uchwały Nr 131/6260/26
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 12 listopada 2026 r.

Regulamin wyboru projektów EFRR

Instytucja: Instytucja zarządzająca – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Program: Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027

Priorytet: 2 Fundusze europejskie dla czystej energii i ochrony zasobów środowiska regionu

Działanie: 2.8 Wsparcie służb ratowniczych

Nr naboru: FEKP.02.08-IZ.00-316/26

Termin naboru: od 26 października 2026 r. do 18 grudnia 2026 r.

Sposób wyboru projektów: konkurencyjny

Wersja dokumentu: wersja nr 2, obowiązująca od 12 listopada 2026 r.

Data zatwierdzenia regulaminu: 12 listopada 2026 r.

Regulamin wyboru projektów EFRR przedstawia zasady wyboru projektów do dofinansowania. Dokument opracowaliśmy na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiekolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.

Na końcu dokumentu przygotowaliśmy definicje niektórych określeń stosowanych w dokumencie. W części „Podstawa prawna” wskazaliśmy akty prawne, które przywołujemy w tekście za pomocą skróconych nazw.

Spis treści

§ 1. Podstawowe informacje 3
§ 2. Sposób wyboru projektów 5
§ 3. Wnioskodawcy 5
§ 4. Typy projektów i grupy docelowe 6
§ 5. Informacja finansowa 7
§ 6. Wymagania dotyczące projektów 8
§ 7. Komunikacja 27
§ 8. Składanie wniosku 28
§ 9. Opis procedury oceny projektów 31
§ 10. Wyniki oceny 34
§ 11. Procedura odwoławcza 36
§ 12. Umowa o dofinansowanie projektu 40
§ 13. Postanowienia końcowe 43
Podstawa prawna 45
Słowniczek 47
Lista załączników do regulaminu 48

§ 1. Podstawowe informacje

1. IZ prowadzi postępowanie w zakresie wyboru do dofinansowania projektów, które najbardziej przyczynią się do osiągnięcia celów FEdKP w ramach:
    1) priorytetu: 2. Fundusze Europejskie dla czystej energii i ochrony zasobów środowiska regionu,
    2) działania: 2.8 Wsparcie służb ratowniczych,
    3) schematu: Zakup sprzętu dla służb ratowniczych,
    4) celu szczegółowego: 2 (iv.) Wspieranie przystosowania się do zmian klimatu i zapobiegania ryzyku związanemu z klęskami żywiołowymi i katastrofami, a także odporności, z uwzględnieniem podejścia ekosystemowego.
2. Na dofinansowanie projektów w ramach postępowania IZ przeznaczyła **21 248 850,00 zł.**
3. Projekty wybrane do dofinansowania będą finansowane z EFRR.
4. Postępowanie prowadzi IZ – Departament Wdrażania Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
5. Czynności wykonywane przez IZ, które dotyczą wniosków składanych w postępowaniu to:
    1) nabór wniosków,
    2) ocena projektów,
    3) publikacja listy projektów wybranych i niewybranych do dofinansowania (ocenionych negatywnie).
6. Nabór wniosków trwa od 26 października 2026 r. do 18 grudnia 2026 roku.
7. Termin zakończenia naboru może:
    1) zostać skrócony – z zastrzeżeniem że nabór trwa co najmniej 10 dni i może się skończyć nie wcześniej niż po 40 dniach od upublicznienia ogłoszenia o naborze, a o skróceniu terminu naboru wniosków IZ informuje nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem zakończenia naboru,
    2) zostać wydłużony.
8. Zmiana terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą regulaminu.

9. Okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru to:

1) zmiana kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania,
2) złożenie w naborze wniosków na kwotę dofinansowania przekraczającą 110% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w postępowaniu,
3) inna niż przewidywana pierwotnie liczba składanych wniosków,
4) długotrwałe techniczne problemy uniemożliwiające składanie wniosków,
5) pisemna, uzasadniona prośba potencjalnego wnioskodawcy, pod warunkiem że zostanie ona złożona nie później niż na 7 dni roboczych przed zakończeniem naboru – IZ nie rozpatrzy wniosku złożonego po tym terminie;
6) konieczność uszczegółowienia/ doprecyzowania przez IZ regulaminu wyboru projektów wraz z załącznikami lub dokumentacją pomocniczą, która jest częścią publikacji dotyczącej naboru,
7) zmiany przepisów prawa, mające wpływ na regulacje zawarte w regulaminie, ale nieskutkujące unieważnieniem naboru,
8) zmiany kryteriów wyboru projektów.

10. Regulamin nie może być zmieniany w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu, tj. niedopuszczalna jest zmiana z konkurencyjnego sposobu wyboru projektów na niekonkurencyjny oraz zmiana celu postępowania. Wyjątek od tej zasady dotyczy sytuacji, gdy konieczność dokonania zmian wynika z przepisów odrębnych.

11. Możliwość zmiany regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów istnieje wyłącznie w sytuacji, gdy nie złożono jeszcze żadnego wniosku. Wyjątek od tej zasady dotyczy sytuacji, gdy konieczność dokonania zmian wynika z przepisów odrębnych. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków, o ile IZ uzna to za zasadne.

12. Jeśli IZ zmieni regulamin, poinformuje o tym na stronie internetowej programu, portalu oraz e-mailem (dotyczy wnioskodawców). IZ udostępnia na stronie internetowej programu oraz na portalu wszystkie wersje regulaminu.

Odesłanie

Zob. ustawa wdrożeniowa, art. 51 ust. 3-8 – warunki zmiany regulaminu.

13. Orientacyjny termin zakończenia postępowania jest wskazany w ogłoszeniu o naborze (w menu bocznym – „Wyniki”). O zmianie tego terminu IZ informuje komunikatem na stronie internetowej programu.

§ 2. Sposób wyboru projektów

1. W ramach postępowania projekty będą wybierane w sposób konkurencyjny.
2. Cel postępowania to wybór do dofinansowania wszystkich projektów spełniających określone kryteria, do wyczerpania kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w regulaminie. Jeśli wyczerpie się kwota przewidziana na dofinansowanie projektów, IZ może podjąć decyzję o zwiększeniu tej kwoty.

§ 3. Wnioskodawcy

1. Typy wnioskodawców oraz partnerów, którzy są uprawnieni do ubiegania się o dofinansowanie projektów:
   Wnioskodawca: Oddział Wojewódzki Związku Ochotniczych Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
   Partner (dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie):
   - Oddział Powiatowy Związku Ochotniczych Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej,
   - jednostka OSP,
   - jednostka samorządu terytorialnego,
   - organizacja pozarządowa.
2. W celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.
3. Wnioskodawcą projektu partnerskiego jest partner wiodący – podmiot inicjujący ten projekt, który ma potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu partnerskiego.
4. Partnerów należy wybrać przed złożeniem wniosku. Procedura wyboru partnerów będzie weryfikowana przez IZ na etapie oceny formalno-merytorycznej projektu (w

tym warunki wskazane w ust. 5). Porozumienie lub umowę o partnerstwie należy dołączyć do wniosku.

5. Udział partnerów w projekcie partnerskim nie może polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych. Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów.
6. Minimalny zakres porozumienia albo umowy o partnerstwie określa załącznik nr 4 do regulaminu – Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu EFRR.
7. Stroną porozumienia ani umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych.
8. IZ nie wyraża zgody na rezygnację z partnera, jego zmianę lub dodanie nowego partnera na etapie oceny projektu.

   Odesłanie

   Zob. ustawa wdrożeniowa, art. 39 – projekt partnerski.
9. Gdy do działań zaplanowanych w projekcie jest angażowana jednostka organizacyjna wnioskodawcy nieposiadająca osobowości prawnej, wówczas należy ją wskazać we wniosku o dofinansowanie projektu jako realizatora projektu.

§ 4. Typy projektów i grupy docelowe

1. Typy projektów, które mogą uzyskać dofinansowanie w postępowaniu to projekty dotyczące zakupu specjalistycznego sprzętu i wyposażenia dla służb ratowniczych, niezbędnego do skutecznego prowadzenia akcji ratowniczych oraz usuwania skutków zagrożeń naturalnych i poważnych awarii.

   Należy wskazać, który typ projektu będzie realizowany w ramach projektu i uzasadnić wpisywanie się w wybrany typ projektu.

2. Kategorie interwencji, w które powinien wpisywać się projekt to:
   - **058 -** Działania w zakresie przystosowania się do zmian klimatu oraz zapobieganie ryzykom związanym z klimatem i zarządzanie nimi: powodzie i osunięcia ziemi (w tym zwiększanie świadomości, ochrona ludności i systemy

zarządzania klęskami żywiołowymi i katastrofami, infrastruktura i podejście ekosystemowe).

- **059 -** Działania w zakresie przystosowania się do zmian klimatu oraz zapobieganie ryzykom związanym z klimatem i zarządzanie nimi: pożary (w tym zwiększanie świadomości, ochrona ludności i systemy zarządzania klęskami żywiołowymi i katastrofami, infrastruktura i podejście ekosystemowe).

3. Projekt musi być skierowany bezpośrednio do następującej grupy odbiorców: mieszkańcy województwa kujawsko-pomorskiego.

§ 5. Informacja finansowa

1. Najważniejsze informacje finansowe dotyczące postępowania i projektów są w tabeli:

1.1	kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach postępowania, w tym:	21 248 850,00 zł
	środki EFRR	21 248 850,00 zł
1.2	środki EFRR na poziomie projektu	65%
1.3	minimalny wkład własny beneficjenta[1]	35%
1.4	maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu	65%

2. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów (pkt 1.1 w ww. tabeli) została przeliczona z EUR na PLN po kursie 4,3365 i może zmienić się w trakcie postępowania, w tym w wyniku zmiany kursu euro. Jeżeli przed zatwierdzeniem wyników oceny projektów kurs euro będzie niższy niż w dniu ogłoszenia naboru, IZ może zmniejszyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów. W takim przypadku **ostateczna kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów zostanie ustalona przez IZ przed zatwierdzeniem wyników oceny projektów**, o którym mowa w § 10 ust. 3.

[1] Możliwe będzie zmniejszenie wkładu własnego wnioskodawcy w przypadku dostępności środków, zgodnie z decyzją Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, do poziomu określonego w Szczegółowym Opisie Priorytetów.

3. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów (pkt 1.1 w ww. tabeli) może różnić się od kwoty wskazanej w Harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, ponieważ ten dokument ma charakter planistyczny i orientacyjny.
4. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (pkt 1.4 w ww. tabeli) oznacza procent wydatków kwalifikowalnych projektu, który może zostać objęty finansowaniem UE, z zastrzeżeniem że umowa o dofinansowanie projektu lub decyzja o dofinansowaniu może zawierać odstępstwa w tym zakresie.
5. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu jest uzależnione od dostępności środków w miesiącu, w którym dana umowa jest zawierana. Dostępność środków na etapie zawierania umów IZ określa na podstawie algorytmu, o którym mowa w Kontrakcie programowym dla województwa kujawsko-pomorskiego, według kursu określonego w załączniku nr 32 do tego kontraktu obowiązującego w miesiącu zawarcia umowy.
6. W przypadku wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów przed podpisaniem wszystkich umów o dofinansowanie projektów w ramach postępowania, IZ wstrzymuje zawarcie umów z wnioskodawcami, dla których w danym miesiącu zabraknie środków z dostępnej kwoty, do czasu pojawienia się wolnych środków, z zastrzeżeniem § 12 ust. 11.
7. IZ może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów.

§ 6. Wymagania dotyczące projektów

Okres realizacji projektu

1. Okres kwalifikowalności wydatków weryfikowany na etapie oceny projektu mieści się w terminie od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2030 r., o ile kryteria wyboru projektów nie stanowią inaczej.

Obszar realizacji projektu

2. Projekt musi być realizowany na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego.

Kryteria wyboru projektów

3. Projekty są oceniane w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, które są załącznikiem nr 1 do regulaminu.

4. W poniżej tabeli wskazano dodatkowe wyjaśnienia dotyczące niektórych kryteriów wyboru projektów:

Nazwa i nr kryterium	Wyjaśnienie
Kryterium A.2 Wykluczenia przedmiotowe i podmiotowe	W kryterium sprawdzimy, czy: (…) 4) dany podmiot nie jest przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji zdefiniowanym w art. 2 pkt. 18 rozporządzenia Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (tekst mający znaczenie dla EOG). W ww. kryterium oceniający w pierwszej kolejności weryfikują, czy wnioskodawca spełnia definicję przedsiębiorstwa w rozumieniu unijnego prawa pomocy publicznej, a następnie czy przedsiębiorstwo znajduje się w trudnej sytuacji, bez względu na fakt czy w ramach naboru dofinansowanie udzielane jest na zasadach pomocy publicznej. Uwaga: wyjątki, w których nie bada się przedsiębiorstwa pod kątem spełniania warunku trudnej sytuacji ujęte są w art. 2 pkt 18 lit a) i b) rozporządzenia 651/2014.
Kryterium A.5 Okres realizacji projektu	W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może, na wniosek beneficjenta, wyrazić zgodę na

	wydłużenie okresu realizacji projektu, przy czym możliwość wystąpienia z takim wnioskiem oraz udzielenia zgody dotyczy wyłącznie okresu po zakończeniu etapu oceny wniosku o dofinansowanie.
Kryterium C.2 Spełnienie wymogów włączenia OSP do Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego	W przypadku OSP włączonych do KSRG należy potwierdzić ten fakt i załączyć kopię decyzji Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej o włączeniu jednostki/jednostek OSP do KSRG aktualnej na dzień ogłoszenia naboru. W przypadku OSP, które w momencie składania wniosku o dofinansowanie nie są włączone do KSRG, należy załączyć dwa oświadczenia: - oświadczenie OSP, że będzie ubiegać się o włączenie do KSRG, - oświadczenie Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej (lub zgodnie ze strukturą PSP - Komendant Miejski PSP), że realizacja projektu pozwoli spełnić warunki niezbędne do włączenia do KSRG i czy dana OSP znajduje się na liście oczekujących na przyjęcie do KSRG. Potwierdzenie czy projekt znajduje się/nie znajduje się na liście oczekujących na przyjęcie do KSRG ma charakter informacyjny wskazujący, czy jednostka ubiega się o wpis do KSRG na dany moment, czy będzie ubiegała

	się o wpis w przyszłości i nie stanowi warunku spełnienia przedmiotowego kryterium.
Kryterium C.4 Stan techniczny wyposażenia jednostki	Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu oraz analizę zapotrzebowania OSP, która powinna zostać dołączona do wniosku. Analiza powinna wykazywać co najmniej potrzeby OSP w zakresie zakupu sprzętu, pojazdów (w tym wykazanie ich wieku), tj. powinna pokazywać obecny stan wyposażenia i pojazdów (w tym wykazanie ich wieku) i w odniesieniu do tego wskazywać zapotrzebowanie i wybór sprzętu i jednostek OSP do projektów wraz z uzasadnieniem. Analiza powinna również zawierać kryteria i preferencje dotyczące kwalifikowania OSP do projektów planowanych do dofinansowania z programu regionalnego.

Wskaźniki

5. Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wszystkich wskaźników produktu i rezultatu, które zostały określone w załączniku nr 2 do regulaminu.
6. Jeśli projekt nie będzie realizował któregoś ze wskaźników, o których mowa powyżej to we wniosku o dofinansowanie projektu należy przypisać mu wartość „0”.

Budżet projektu

7. Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych zadań i ich etapów.

8. Zasady dotyczące kwalifikowalności uregulowane są w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Metody uproszczone

9. W naborze koszty pośrednie będą obowiązkowo rozliczane poprzez zastosowanie stawki ryczałtowej. Koszty pośrednie w projekcie nie mogą być rozliczane w inny sposób (tj. na podstawie rzeczywistych wydatków). Zastosowanie stawki ryczałtowej kosztów pośrednich oznacza spełnienie obowiązku wynikającego z art. 53 ust. 2 rozporządzenia ogólnego.
10. Zgodnie z art. 53 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego, projekt finansowany ze środków EFRR, którego łączny koszt (koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne) wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie, musi uwzględniać uproszczone metody rozliczania wydatków. W związku z powyższym w przypadku tych projektów konieczne jest uwzględnienie kosztów pośrednich rozliczanych przy zastosowaniu stawki ryczałtowej w wysokości wskazanej w ust. 13.
11. W przypadku projektów, których łączny koszt (koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne) wyrażony w PLN przekracza 200 tys. EUR, uwzględnienie kosztów pośrednich rozliczanych metodą uproszczoną (stawka ryczałtowa) nie jest obowiązkowe.
12. Koszty pośrednie to koszty niezbędne do realizacji projektu, ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu.
13. Stawka ryczałtowa w tym postępowaniu to **2%** bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych projektu.
14. Katalog kosztów pośrednich jest następujący:
    1) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
    2) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio angażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w

tym koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

3) koszty zarządu, tj. koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, ale uczestniczą w realizacji projektu (np. kierownik jednostki),
4) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień), którego konieczność zaangażowania wynika z charakteru projektu,
5) koszty obsługi księgowej, tj. wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie oraz zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu,
6) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
7) koszty sprzątania pomieszczeń biurowych (w tym koszty środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń) związanych z obsługą administracyjną projektu,
8) opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową, opłaty za zużycie wody, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
9) inne koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
10) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich, w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
11) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem,
12) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
13) koszty ochrony i ubezpieczeń majątkowych, w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,

14) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

15. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich, więc IZ na etapie wyboru projektu zweryfikuje, czy w ramach zadań obejmujących koszty bezpośrednie nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie.

16. Rozliczanie kosztów pośrednich metodą uproszczoną zwalnia z obowiązku stosowania zasady konkurencyjności wynikającej z podrozdziału 3.2 wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w stosunku do tych kosztów.

Zamówienia

17. Zamówienia udzielone w ramach projektu, jak i wszczęte przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w stosunku do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Pzp (ze względu na wartość zamówienia lub wyłączenia przedmiotowe/ podmiotowe), powinny być upublicznione w sposób określony w pkt 1 sekcji 3.2.3 wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i udzielane w sposób zapewniający zachowanie zasad równego traktowania wykonawców, przejrzystości, proporcjonalności, uczciwej konkurencji oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu wykonawcy w ramach realizowanego zamówienia. Przy weryfikacji spełnienia ww. przesłanek, IZ będzie kierowała się postanowieniami wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Odesłanie

- Materiały szkoleniowe dotyczące konfliktu interesów
- Zasady udzielania zamówień w projektach

18. Każdy wnioskodawca, przystępując do określania zakresu wydatków kwalifikowanych w projekcie, powinien uprzednio przeanalizować czy procedura udzielenia zamówienia, które zamierza włączyć w zakres projektu została przeprowadzona zgodnie z zasadami wynikającymi z podrozdziału 3.2 wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Zakaz podwójnego finansowania

19. Podwójne finansowanie wydatków jest niedozwolone.

20. Przykładowy katalog wydatków, które mogą stanowić podwójne finansowanie określony jest w podrozdziale 2.3 pkt 2) wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

VAT

21. W przypadku projektu, którego łączny koszt (koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne) jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT) lub który nie jest objęty pomocą publiczną, podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym. Oznacza to, że IZ nie weryfikuje, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do odzyskania VAT, ani czy faktycznie odzyskał VAT, pomimo rozliczenia go w projekcie jako wydatek kwalifikowalny.

22. Brak obowiązku składania w projekcie oświadczeń o kwalifikowalności podatku VAT nie zwalnia wnioskodawców i innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu z obowiązku przestrzegania przepisów prawa i poddawaniu się kontrolom przez uprawnione organy administracji skarbowej.

23. W ramach projektu, którego łączny koszt (koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne) wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT) lub objętego pomocą publiczną obowiązują następujące regulacje w zakresie VAT:

1) wnioskodawca, który nie posiada prawa do odzyskania podatku VAT, zaliczy podatek VAT do wydatków kwalifikowalnych,

> **Ważne**
>
> W tym przypadku wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć do wniosku „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT”.

2) warunek określony w pkt 1 oznacza, **że zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie, gdy** beneficjentowi, partnerowi projektu, podmiotowi upoważnionemu do ponoszenia wydatków lub podmiotom wskazanym w rozdziale 1 pkt 2 lit. c-e wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, **nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub**

ubiegania się o zwrot podatku VAT – prawna możliwość odzyskania podatku VAT jest badana odrębnie dla beneficjenta oraz pozostałych wyżej wymienionych podmiotów,

3) posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa,
4) za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym, mowa w punkcie 3 nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.), ani przypadku wskazanego w art. 90 ust. 10 pkt 2 tej ustawy,
5) IZ ponownie bada kwalifikowalność podatku VAT w przypadku zmiany łącznego kosztu projektu mającej wpływ na kwalifikowalność VAT,
6) kwalifikowalność podatku VAT podlega dodatkowym ograniczeniom wynikającym z zasad udzielania pomocy publicznej.

24. Wnioskodawca do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez Komisję Europejską z dnia ogłoszenia naboru, tj. 4,3653 zł.

25. IZ na etapie podpisywania umowy przeliczy wartość projektu według kursu euro aktualnego na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w oparciu o Exchange rate (InforEuro) (europa.eu).

Pomoc publiczna/ pomoc de minimis

26. W ramach postępowania wsparcie uzyskają wyłącznie projekty, w których nie wystąpi pomoc publiczna/pomocy de minimis.

Nie stanowi pomocy publicznej sytuacja, w której wykorzystywanie infrastruktury (budynków oraz sprzętu) do celów działalności gospodarczej ma charakter pomocniczy tj. działalności bezpośrednio powiązanej z eksploatacją

infrastruktury, koniecznej do eksploatacji infrastruktury lub nieodłącznie związanej z podstawowym wykorzystaniem o charakterze niegospodarczym[2].

W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym wnioskodawca obowiązany jest przedstawić w dokumentacji projektowej informację nt. mechanizmu monitorowania i wycofania jaki znajdzie zastosowanie, w celu zapewnienia, że działalność gospodarcza w całym okresie amortyzacji infrastruktury sfinansowanej ze środków FEdKP 2021-2027 będzie miała charakter pomocniczy.

Wyjaśnienia dotyczące **mechanizmu monitorowania i wycofania (jeśli dotyczy).**

1. Jeżeli wytworzona w ramach projektu infrastruktura, obok podstawowej działalności o charakterze niegospodarczym, wykorzystywana jest również do prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, to projekt zostaje objęty **mechanizmem monitorowania i wycofania** (zwanym dalej mechanizmem).
2. Mechanizm ma zastosowanie wyłącznie do infrastruktury, na którą przyznano dofinansowanie na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.
3. Okres stosowania mechanizmu jest niezależny od okresu trwałości. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się co najmniej przez cały okres jej amortyzacji[3]. Jeżeli poszczególne składniki infrastruktury amortyzują się w różnych okresach, każdy ze składników powinien podlegać mechanizmowi monitorowania we właściwym dla niego okresie amortyzacji. Przy czym monitorowanie wykorzystania poszczególnych składników w różnych, właściwych dla nich okresach, możliwe jest wyłącznie w przypadku ich „samodzielnego" wykorzystania, w oderwaniu od wykorzystania całej dofinansowanej infrastruktury.

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

[3] Amortyzacja, o której mowa w ustawie o rachunkowości - zgodnie z polityką rachunkowości danej jednostki. Nie jest dopuszczalne swobodne określenie okresu amortyzacji w oparciu o niestosowaną powszechnie metodykę.

Możliwe jest również przyjęcie dla wszystkich składników danej infrastruktury jednolitego okresu monitorowania, równego okresowi amortyzacji tego składnika infrastruktury, który amortyzuje się najdłużej. Nie jest dopuszczalne stosowanie uśrednionego okresu amortyzacji. Beneficjent ma możliwość dokonania wyboru w tym zakresie, kierując się tym, która metoda jest najbardziej uzasadniona ze względu na specyfikę[4] danej infrastruktury i jej poszczególnych elementów.

4. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się w cyklach rocznych, zgodnie z obowiązującymi u beneficjenta zasadami rachunkowości, z wykorzystaniem dokumentacji finansowo-księgowej oraz innych dokumentów, na podstawie których można potwierdzić proporcje wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym i niegospodarczej.
5. Monitorowanie wykorzystania infrastruktury odbywa się na podstawie wybranych wskaźników, najbardziej odpowiednich z punktu widzenia możliwego sposobu wykorzystania infrastruktury[5]. Mechanizm ten **nie może być oparty** na przychodach lub dochodach osiąganych z działalności gospodarczej i niegospodarczej.
6. Wskaźniki wybrane do monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury są ustalane w umowie o dofinansowanie projektu i nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania. Wybór wskaźników, które będą stanowić podstawę monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury powinien być oparty o odpowiednia analizę prowadzącą do najbardziej uzasadnionego wyboru.
7. Udział wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym i niegospodarczej mierzony jest w odniesieniu do **całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.**

[4] Obejmującą np. kwestie takie jak oddawanie poszczególnych elementów infrastruktury do użytku w różnych terminach, możliwość samodzielnego wykorzystania poszczególnych elementów infrastruktury czy możliwość wyodrębnienia grup elementów infrastruktury o takich samych okresach amortyzacji.
[5] Np. powierzchnia lub czas wykorzystania danego składnika lub całej infrastruktury.

8. Udział wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym nie może przekroczyć 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.
9. Jeżeli obok dofinansowania ze środków FEdKP 2021-2027 Beneficjent na daną infrastrukturę otrzymał również dofinansowanie z innych środków publicznych, środki te zostają objęte mechanizmem monitorowania i wycofania.
10. Jeżeli w danym roku udział wykorzystania infrastruktury na cele gospodarcze w całkowitej rocznej wydajności infrastruktury przekroczy 20%:
    a) zwrotowi podlega odpowiednia kwota finansowania publicznego na zasadach określonych w pkt. 11 i w umowie o dofinansowanie projektu;
11. Zwrotowi podlega kwota finansowania publicznego przypadającego na finansowanie działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym przekraczająca 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury. Kwota podlegająca zwrotowi dla roku, w którym nastąpiło przekroczenie ww. udziału ustalana jest następująco:
    a) dla danego roku wyliczana jest roczna alokacja udzielonego dofinansowania ze środków publicznych, proporcjonalnie do okresu amortyzacji infrastruktury;
    b) wyliczana jest kwota finansowania publicznego przypadającego na finansowanie działalności niegospodarczej w danym roku,
    c) wyliczana jest maksymalna dopuszczalna kwota finansowania publicznego przypadającego na finansowanie działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym w danym roku,
    d) wyliczana jest kwota finansowania publicznego przypadającego na finansowanie działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym przekraczająca 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.
12. Informacje dotyczące mechanizmu monitorowania i wycofania (jeśli dotyczy) przedstaw w Planie Inwestycji/Studium Wykonalności.

Zasady horyzontalne

27. Zasady horyzontalne określone są w art. 9 rozporządzenia ogólnego.

Zasada równości szans i niedyskryminacji

28. Za zgodność z tą zasadą rozumiemy wdrożenie w ramach projektu działań umożliwiających wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religie lub przekonania, poglądy polityczne, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

29. Wnioskodawca musi także zapewnić dostępność do oferowanego w projekcie wsparcia oraz dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności oferowanego wsparcia zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027, które stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych równościowych.

30. W przypadku projektów (w tym ich produktów) nieobjętych standardem dostępności wnioskodawca powinien zapewnić realizację zasady dostępności w ramach innych działań projektowych, np. na poziomie zarządzania projektem lub działań informacyjno-promocyjnych (np. strona projektu zgodna z WCAG 2.1 – w tłumaczeniu na język polski: wytyczne dotyczące ułatwień w dostępie do treści publikowanych w Internecie).

31. Realizacja tej zasady w projektach współfinasowanych z funduszy unijnych dotyczy wszystkich etapów wdrażania projektu, w tym:

- etapu przygotowania projektu, czyli analizy, definiowania celów, planowania działań i budżetu, określania rezultatów,
- jego realizacji,
- rozliczania,
- monitorowania,
- kontroli.

32. W przypadku, gdy produkty (usługi) projektu nie mają swoich bezpośrednich użytkowników/użytkowniczek (np. plany adaptacji) dopuszczalne jest uznanie, że mają one charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. Wnioskodawca musi wykazać we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu (lub usługi). Ostateczna decyzja o uznaniu danego produktu (lub usługi) za neutralny należy do IZ.

W przypadku uznania, że dany produkt (lub usługa) jest neutralny, projekt zawierający ten produkt (lub usługę) może być uznany za zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji. Uznanie neutralności określonych produktów (usług) projektu nie zwalnia jednak wnioskodawcy ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.

33. Zasada równości szans i niedyskryminacji może być realizowana poprzez:

1) zastosowanie uniwersalnego projektowania oraz
2) zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień.

34. Są to narzędzia umożliwiające kompleksowe podejście do planowania i projektowania zarówno produktów jak i odpowiedniego otoczenia, mając na celu promowanie społeczeństwa włączającego wszystkich obywateli oraz zapewniając im pełną równość oraz możliwość uczestnictwa.

35. Uniwersalne projektowanie jest to projektowanie produktów oraz otoczenia tak, aby były one dostępne dla wszystkich ludzi (także osób z niepełnosprawnościami) w największym możliwym stopniu, bez potrzeby adaptacji bądź wyspecjalizowanego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewnienia dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. Koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności, które stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych równościowych.

36. W sytuacjach wyjątkowych dopuszczone będzie odstępstwo od ww. wymogu, pod warunkiem rzeczowego uzasadnienia w treści wniosku o dofinansowanie, dlaczego projekt nie będzie spełniał wymogu dostępności poprzez koncepcje uniwersalnego projektowania. Zasadność takiego wyłączenia każdorazowo jest oceniona przez IZ podczas weryfikacji wniosków. W tych wyjątkowych przypadkach, gdy produkty projektu wprost nie realizują zasady dostępności dopuszczalne jest wykazanie neutralności produktów projektu. Jeśli, przynajmniej jeden z elementów projektu realizuje zasadę dostępności, nie jest to projekt neutralny.

37. Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU) oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się

w projekcie osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub członkini/członka personelu projektu). Mechanizm ten jest definiowany jako konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Zgodnie z zapisami Wytycznych równościowych, w projektach, w których pojawiły się nieprzewidziane na etapie planowania wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini personelu) projektu, jest możliwe zastosowanie MRU. Co do zasady, środki na finansowanie MRU nie są planowane w budżecie projektu na etapie wnioskowania o jego dofinansowanie. Decyzję w sprawie sfinansowania MRU podejmuje IZ, biorąc pod uwagę między innymi zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów w projekcie. Średni koszt MRU na 1 osobę w projekcie nie może przekroczyć 15 tysięcy PLN brutto.

38. Wydatki na dostępność należy wykazać w sekcji E „Budżet projektu” we wniosku o dofinansowanie projektu, w polu „Limity” przy konkretnym wydatku w ramach budżetu projektu. Wartość całego wydatku wykazanego w budżecie projektu musi stanowić limit.

39. Zasadę równości szans i niedyskryminacji sprawdzimy podczas oceny kryterium B.11 Projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, na podstawie opisu zawartego w sekcji I „Dodatkowe informacje” we wniosku o dofinansowanie projektu.

40. Przestrzeganie przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego zweryfikujemy podczas oceny kryterium A.3 Klauzula antydyskryminacyjna (dotyczy jst). Klauzula antydyskryminacyjna zawarta jest w sekcji J „Oświadczenia” we wniosku o dofinansowanie projektu i dotyczy tylko wnioskodawców, którymi są:

- jednostki samorządu terytorialnego,
- podmioty kontrolowane lub zależne od jst.

Przestrzeganie Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP)

41. Zgodność oznacza brak sprzeczności z wymogami KPP. W przypadku, gdy we wniosku o dofinansowanie wskazano neutralny charakter wymogów KPP względem zakresu i sposobu realizacji projektu, podczas oceny sprawdzimy czy neutralny charakter wymogów został zidentyfikowany prawidłowo.

42. Dokumentem pomocniczym są Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (2016/C 269/01). Najważniejsze wskazówki dotyczące tego, jakie konkretne zagadnienia można uwzględnić przy sprawdzaniu zgodności z KPP zawarte są w tabeli stanowiącej załącznik nr III do wytycznych.

43. Samoocena spełnienia warunku Skuteczne stosowanie i wdrażanie Karty praw podstawowych w Polsce, opracowana przez MFiPR, zawiera wskazówki w jaki sposób programy regionalne przyczyniają się do realizacji KPP (wykaz tabelaryczny).

44. Powyższe zapisy weryfikowane będą podczas oceny kryterium B.12 Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej, na podstawie opisu zawartego w sekcji I „Dodatkowe informacje” we wniosku o dofinansowanie projektu.

Zgodność z Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych

45. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (KPON), sporządzona została w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.

46. Zasadniczym celem Konwencji jest popieranie, ochrona i zapewnienie pełnego i równego korzystania z praw człowieka i podstawowych wolności przez osoby z niepełnosprawnościami.

47. Konwencja zakłada, że bariery napotykane przez osoby z niepełnosprawnościami w dużej mierze są skutkiem złej organizacji przestrzeni lub nieodpowiedniego nastawienia ludzi i instytucji. Takie ujęcie niepełnosprawności podkreśla, że osoby z niepełnosprawnościami mają równe prawa z innymi i są/mogą być aktywnymi członkami społeczności, a nie jedynie odbiorcami wsparcia, opieki społecznej czy biernym przedmiotem decyzji innych osób.

48. Każdy projekt realizowany w ramach FEdKP musi być zgodny z KPON w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy. Zgodność oznacza brak sprzeczności pomiędzy wnioskiem o dofinansowanie projektu a wymogami KPON lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.
49. Powyższe zapisy weryfikowane będą podczas oceny kryterium B.13 Projekt jest zgodny z Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych, na podstawie opisu zawartego w sekcji I „Dodatkowe informacje" we wniosku o dofinansowanie projektu.

Zasada równości kobiet i mężczyzn

50. Przez zgodność z zasadą równości kobiet i mężczyzn należy rozumieć z jednej strony zaplanowanie takich działań w projekcie, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie). Z drugiej strony zaś stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć. Zasada równości kobiet i mężczyzn polega więc na zapewnieniu sytuacji, w której kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do korzystania z zasobów (np. środki finansowe, szanse rozwoju). Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.
51. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia sposobu realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektu. Podczas analizy potrzeby realizacji projektu wnioskodawca powinien uwzględnić sytuację kobiet i mężczyzn biorąc pod uwagę, czy istnieją bariery równościowe (systemowe nierówności i ograniczenia jednej z płci, najczęściej kobiet, które są powielane i utrwalane społecznie i kulturowo) w kontekście obszaru realizacji projektu/tematyki projektu. Wnioskodawca powinien wskazać, jakiego rodzaju działania zostaną zrealizowane w projekcie na rzecz niwelowania zdiagnozowanych barier równościowych. Gdy nie zdiagnozowano żadnych barier równościowych, należy we wniosku o dofinansowanie przewidzieć działania, zmierzające do przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn i wnioskodawca powinien zadeklarować, że będzie przestrzegał zasady równości

kobiet i mężczyzn, tak, aby na żadnym etapie realizacji projektu ww. bariery się nie pojawiły.

52. Działaniem wspierającym równość kobiet i mężczyzn jest budowanie przekazu informacyjnego i promocyjnego w oparciu o przekazy wolne od stereotypów (język, grafika, obrazy). We wniosku o dofinansowanie powinna się znaleźć informacja o tym, w jaki sposób ten niestereotypowy przekaz będzie realizowany.

53. Wnioskodawca powinien również wskazać, w jaki sposób planuje zapewnić realizację zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach procesu zarządzania projektem. Informacja ta powinna zawierać propozycję konkretnych działań, jakie zostaną podjęte w projekcie w ramach zarządzania.

54. Równościowe zarządzanie projektem polega przede wszystkim na zapewnieniu, że osoby zaangażowane w realizację projektu (na przykład personel odpowiedzialny za zarządzanie, personel merytoryczny, personel wykonawcy/partnera) posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn i potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie. Dopuszczalne jest także uznanie neutralności projektu w stosunku do zasady równości kobiet i mężczyzn.

55. Decyzja o uznaniu danego projektu za neutralny należy do IZ.

56. Zasada weryfikowana będzie podczas oceny kryterium B.14 Projekt jest zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn, na podstawie opisu zawartego w sekcji I „Dodatkowe informacje” wniosku o dofinansowanie projektu.

Zgodność projektu z wymaganiami prawa ochrony środowiska

57. W kryterium B.6 Zgodność projektu z wymaganiami prawa ochrony środowiska wnioskodawca powinien złożyć Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko, decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach uzyskaną dla przedmiotowego przedsięwzięcia (jeśli dotyczy) oraz Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (jeśli dotyczy).

Inwestycje w zakresie paliw kopalnych

58. Na podstawie art. 7 ust. 1 lit. h) rozporządzenia EFRR, co do zasady, wykluczona jest możliwość finansowania inwestycji w zakresie produkcji, przetwarzania, transportu, dystrybucji, magazynowania lub spalania paliw

kopalnych, tj. jakichkolwiek działań/ inwestycji realizowanych w ramach projektu, które są powiązane z paliwami kopalnymi.

59. Możliwość finansowania w ramach projektów wydatków związanych z paliwami kopalnymi istnieje w odniesieniu do:

a) wyjątku wskazanego w art. 7 ust 1 lit. h) ppk (iii) rozporządzenia EFRR, tj. inwestycji w:
   - ekologicznie czyste pojazdy zdefiniowane w dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/33/WE[6] do celów publicznych, oraz
   - pojazdy, statki powietrzne i jednostki pływające zaprojektowane i zbudowane lub przystosowane do użytku przez służby ochrony ludności i straż pożarną;

b) urządzeń/ maszyn/ środków transportu zasilanych paliwami kopalnymi w wykorzystywanych w celu realizacji projektów i które przyczyniają się do osiągnięcia celów szczegółowych FEdKP, gdy nie istnieje realna alternatywna technologia.

60. W przypadku zamiaru poniesienia wydatków na urządzenia/ maszyny/ środki transportu zasilane paliwami kopalnymi, wnioskodawca jest zobowiązany wymienić i uzasadnić tego rodzaju wydatki w planie inwestycji lub studium wykonalności (w zależności, od tego który z tych dokumentów wnioskodawca będzie zobowiązany dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu). Szczegółowe wskazówki jak należy uzasadnić takie wydatki są we wzorach studium wykonalności/ planu inwestycji – załącznik nr 4 do regulaminu.

61. Weryfikacja wydatków na paliwa kopalne i ich zgodności z art. 7 rozporządzenia EFRR będzie odbywać się w ramach kryterium pn. „Kwalifikowalność wydatków".

Niekwalifikowalność nieprzewidzianych wydatków

62. Instytucja zarządzająca nie przewiduje możliwości, aby koszty kwalifikowalne uwzględniały rezerwy na nieprzewidziane wydatki, o których mowa w podrozdziale 6.4 pkt 1 lit. i) Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-

[6] Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/33/WE z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie promowania ekologicznie czystych pojazdów transportu drogowego w celu wsparcia mobilności niskoemisyjnej (Dz. Urz. UE L 120 z 15.5.2009 r., s. 5).

2027. Jeśli wnioskodawca wykaże nieprzewidziane wydatki w projekcie zostaną one uznane za niekwalifikowalne (bez względu na całkowity koszt kwalifikowalny projektu).

§ 7. Komunikacja

1. Komunikacja między IZ a wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem wiadomości e-mail, z wyłączeniem:
    1) wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku, o którym mowa w § 9 ust. 15;
    2) informacji o wyniku oceny (§ 10)
    3) procedury odwoławczej (§ 11).
2. Złożenie wniosku oznacza, że wnioskodawca akceptuje zasady określone w regulaminie oraz jest świadomy skutków niezachowania formy komunikacji wskazanej w regulaminie, tj. uznaniem czynności za niedokonaną.
3. Gdy z powodów technicznych komunikacja w formie elektronicznej nie jest możliwa, IZ wskaże inny sposób komunikacji z wnioskodawcą w komunikacie na stronie internetowej programu.
4. IZ przesyła korespondencję elektroniczną na adresy e-mail osób, które wnioskodawca wskaże we wniosku jako osoby do kontaktu.
5. Wnioskodawca ma obowiązek:
    1) zapewnić sprawną skrzynkę poczty elektronicznej, na którą IZ będzie kierować korespondencję,
    2) aktualizować adres e-mail, jeśli go zmieni.
6. Jeśli zmienią się adresy e-mail osób, które wnioskodawca wskazał jako osoby do kontaktu lub zmieni się jego adres korespondencyjny, musi on powiadomić o tym IZ w terminie 3 dni od zmiany danych. Powiadomienie w tej sprawie, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wnioskodawca przesyła do IZ za pośrednictwem:
    a) e-Doręczeń, lub
    b) e-mailem na adres: punkt.informacyjny@kujawsko-pomorskie.pl

    Do czasu powiadomienia korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.

Ważne

- Adres e-Doręczeń IZ:
  AE:PL-44232-12193-TECTB-21

7. Wnioskodawca ponosi odpowiedzialność za niezapewnienie sprawnej skrzynki poczty elektronicznej lub brak aktualizacji adresu e-mail, uniemożliwiające kontakt z wnioskodawcą, zgodnie z ust. 6.
8. Oświadczenia w postaci elektronicznej powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

   Dodatkowa informacja

   Kwalifikowany podpis elektroniczny – podpis elektroniczny, o którym mowa w art. 78^1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2026 r. poz. 795).

9. Pytania o warunki postępowania można kierować:
   a) na adres e-mail: pife.torun@kujawsko-pomorskie.pl, m.manelska@kujawsko-pomorskie.pl oraz
   b) pod numerem tel.: 56 62 18 341, 56 62 15 823.
10. IZ zamieści najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi w formie FAQ na stronie internetowej programu.
11. Informacje o spotkaniach dla wnioskodawców w sprawie postępowania (jeśli IZ zdecyduje o ich organizacji) będą udostępniane na stronie internetowej programu oraz wysyłane do wnioskodawców e-mailem.

§ 8. Składanie wniosku

1. Wnioskodawca może złożyć wniosek wraz z załącznikami (jeśli są wymagane) wyłącznie w WOD2021 w terminie, o którym mowa w § 1 ust. 6. Po tym terminie WOD2021 zablokuje składanie wniosków.
2. Wniosek powinien zostać sporządzony w języku polskim, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2026 r. poz. 81 i 676), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażeń w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

3. Aby złożyć wniosek wnioskodawca powinien utworzyć konto i zalogować się w WOD2021 dostępnym na stronie internetowej: https://wod.cst2021.gov.pl/
4. Formularz wniosku jest dostępny w WOD2021 w ramach naboru: FEKP.02.08-IZ.00-316/26. Poglądowy wzór wniosku o dofinansowanie projektu jest wskazany w ogłoszeniu o naborze jako dokument pomocniczy.
5. Szczegółowe zasady tworzenia i zarządzania kontem użytkownika w WOD2021 i wypełniania oraz składania wniosku określa Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, która jest załącznikiem nr 3 do regulaminu.
6. Po przesłaniu wniosku do IZ, wnioskodawca otrzyma potwierdzenie jego złożenia z nadanym mu numerem i datą, wygenerowane przez WOD2021. Gdy wnioskodawca otrzyma potwierdzenie, nie będzie mógł wprowadzić żadnych zmian we wniosku, z wyjątkiem uzupełnienia lub poprawy wniosku na etapie oceny formalno-merytorycznej.
7. Data złożenia wniosku to dzień wskazany w potwierdzeniu, które wnioskodawca otrzymuje po przesłaniu wniosku do IZ w WOD2021.
8. Wnioskodawca ma obowiązek podpisać załączniki (o ile są wymagane i wskazane w formularzu wniosku) do wniosku o dofinansowanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku dokumentów, w tym oświadczeń, sporządzanych przez inne organy lub podmioty zaangażowane w realizację projektu (np. partnerów), dopuszczalne jest załączenie skanu tych dokumentów format PDF) podpisanych w formie tradycyjnej (czytelnie wpisane imię i nazwisko albo pieczęć zawierająca imię i nazwisko oraz odręczny podpis), przy czym wnioskodawca, na żądanie IZ jest zobowiązany okazać do wglądu oryginał takiego dokumentu. Szczegółowe informacje o formie i sposobie składania załączników wskazuje Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu EFRR, która jest załącznikiem nr 4 do regulaminu.
9. Oświadczenia składane przez wnioskodawcę jako załączniki do wniosku powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentacji wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym/ statutowym, KRS lub CEiDG, a w przypadku jednostek samorządu terytorialnego przez osobę posiadającą statutowe uprawnienia do reprezentowania wnioskodawcy. Możliwa jest sytuacja, w której osoba uprawniona do podpisania załączników upoważnia inną osobę do ich podpisania. W takim

przypadku w sekcji „Załączniki” wniosku należy dołączyć pisemne upoważnienie w ww. zakresie.

10. Wszystkie załączniki wymagane w naborze należy załączyć wyłącznie w formie elektronicznej w sekcji Załączniki w WOD2021. Każdy załącznik do formularza wniosku musi stanowić jeden plik o rozmiarze nieprzekraczającym 25 MB, a w przypadku większej liczby dokumentów składających się na dany załącznik, wymagane jest dostarczenie ich w postaci spakowanych plików (format ZIP, 7z lub równoważny).

> **Ważne**
>
> Scalenie dokumentów po podpisaniu powoduje brak możliwości weryfikacji podpisu kwalifikowalnego, dlatego dokumenty należy podpisywać po scaleniu lub dołączyć jako dwa (lub więcej) pliki spakowane w formacie ZIP, 7z lub równoważnym.

11. Wnioskodawca może wycofać wniosek na każdym etapie postępowania – do czasu zakończenia postępowania (w tym po zakończeniu naboru). Musi to zrobić w WOD2021 (anulowanie wniosku).
12. Datą wycofania wniosku jest data anulowania wniosku w WOD2021.
13. W przypadku wycofania wniosku przed zakończeniem naboru, wnioskodawca może złożyć kolejny wniosek w tym naborze, o ile kryteria nie ograniczają liczby składanych wniosków (wniosek wycofany jest uznawany przez IZ za złożony).
14. Wycofanie wniosku na etapie oceny projektu po zakończonym naborze skutkuje zakończeniem oceny projektu przez IZ w dniu wycofania wniosku z WOD2021.
15. Wycofanie wniosku przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu jest równoznaczne z rezygnacją z podpisania umowy i rezygnacją z dofinansowania projektu.
16. Wycofanie wszystkich wniosków złożonych w ramach naboru skutkuje anulowaniem postępowania, o czym IZ informuje na stronie internetowej programu i na portalu.
17. Gdy wnioskodawca stwierdzi błędy związane z funkcjonowaniem WOD2021, może je zgłaszać: wyłącznie na adres e-mail: amiz.fekp@kujawsko-pomorskie.pl do 18 grudnia 2026 r., do godz. 10:00. Zgłaszany problem należy odpowiednio udokumentować (np. jako zrzut ekranu wraz z opisem błędnego działania). IZ

pozostawi bez rozpatrzenia zgłoszenia wysłane w innym terminie i w inny sposób.

18. IZ może pozytywnie rozpatrzyć zgłoszenie błędu przez wnioskodawcę jedynie, gdy jest ono związane z wadliwym funkcjonowaniem WOD2021 i leży po stronie IZ, a nie po stronie wnioskodawcy.
19. Jeśli wystąpią długotrwałe problemy techniczne uniemożliwiające składanie wniosków w WOD2021, IZ przedłuży nabór, o czym potencjalni wnioskodawcy zostaną poinformowani na stronie internetowej programu i portalu, a wnioskodawcy otrzymają informację również e-mailem.

§ 9. Opis procedury oceny projektów

1. Projekt jest oceniany w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, które są załącznikiem nr 1 do regulaminu.
2. Ocena projektów rozpoczyna się po zakończeniu naboru.
3. Projekt ocenia komisja oceny projektów (KOP).
4. KOP składa się z pracowników IZ i ekspertów. Do składu KOP będą powołani eksperci, jeżeli IZ lub podmiot z nią powiązany złoży wniosek o dofinansowanie projektu (dotyczy także sytuacji, gdy IZ jest partnerem w projekcie). Ponadto eksperci mogą wchodzić w skład KOP, jeżeli ze względu na dużą liczbę złożonych wniosków konieczne będzie zwiększenie składu KOP.
5. KOP działa na podstawie regulaminu pracy KOP ustanowionego przez IZ.
6. Przed przystąpieniem do oceny projektów członkowie KOP podpisują oświadczenie o bezstronności i poufności, a IZ zapewnia odpowiednie zarządzanie konfliktem interesów w trakcie postępowania.
7. Prace KOP nadzoruje przewodniczący, który jest pracownikiem IZ.
8. Wnioski do oceny są przydzielane członkom KOP przez przewodniczącego KOP.
9. Projekt jest oceniany na podstawie wniosku i załączników do wniosku (jeśli wymagane jest ich złożenie). IZ nie wyklucza wykorzystania w ocenie wyjaśnień udzielonych przez wnioskodawcę albo informacji dotyczących projektu lub wnioskodawcy przekazanych przez niego lub uzyskanych w inny sposób.

Ocena formalno-merytoryczna

10. Ocena projektu jest jednoetapowa – ocena formalno-merytoryczna.

11. Na etapie oceny formalno-merytorycznej są oceniane kryteria:

1) **formalne** – są to kryteria obligatoryjne, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania (niespełnienie jednego z nich skutkuje negatywną oceną projektu), a ocena ich spełniania polega na przyznaniu wartości logicznych: „tak", „nie" lub „nie dotyczy";
2) **merytoryczne ogólne** – są to kryteria obligatoryjne, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania (niespełnienie jednego z nich skutkuje negatywną oceną projektu), a ocena ich spełniania polega na przyznaniu wartości logicznych: „tak", „nie" lub „nie dotyczy";
3) **merytoryczne szczegółowe** – są to kryteria obligatoryjne, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania (niespełnienie jednego z nich skutkuje negatywną oceną projektu), a ocena ich spełniania polega na przyznaniu wartości logicznych: „tak", „nie" lub „nie dotyczy".

12. Każde kryterium jest oceniane przez co najmniej dwóch członków KOP, z zastrzeżeniem że jeden członek KOP może oceniać:

1) kryteria o charakterze formalnym;
2) kryteria, które w ocenie przewodniczącego KOP nie wymagają oceny przez dwóch oceniających (np. ze względu na nieskomplikowany charakter kryterium).

13. Znaczącą rozbieżność w ocenie projektu rozstrzyga przewodniczący KOP lub nowy oceniający członek KOP. Znacząca rozbieżność to różnica ocen przyznanych przez poszczególnych członków KOP dotycząca spełnienia przez projekt kryteriów zero-jedynkowych – gdy jeden oceniający uznaje, że kryterium jest spełnione (ocena „tak") a drugi uznaje kryterium za niespełnione (ocena „nie").

14. Jeśli we wniosku będzie oczywista omyłka[7] IZ poprawi ją, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany e-mailem. Nie dotyczy to sytuacji, w której oczywista

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

omyłka uniemożliwia ocenę projektu – wówczas wniosek będzie wymagał poprawy przez wnioskodawcę w trybie wskazanym w ust. 15.

15. Jeśli wniosek będzie wymagał uzupełnienia lub poprawy, IZ wezwie wnioskodawcę za pośrednictwem WOD2021 do uzupełnienia lub poprawy wniosku. Uzupełnienie lub poprawa wniosku jest możliwa w zakresie jaki przewidują kryteria, o których mowa w ust. 1 oraz w zakresie wskaźników i porządkowych zmian we wniosku. IZ dopuszcza możliwość jednokrotnej poprawy lub uzupełnienia wniosku.
16. Wnioskodawca po otrzymaniu ww. wezwania będzie zobowiązany poprawić lub uzupełnić wniosek w WOD2021 w ciągu 14 dni roboczych w zakresie wskazanym w wezwaniu. Termin będzie liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przez IZ.

> **Ważne**
>
> Wnioskodawco!
>
> Nie odkładaj uzupełnienia lub poprawy wniosku na ostatnią chwilę i zawsze sprawdź status swojego wniosku w WOD2021 po wysłaniu go do IZ.
>
> Przesłany wniosek zmienia status na „**W trakcie oceny”**, a na adres e-mail przypisany do Twojego profilu wysłana zostaje wiadomość potwierdzająca złożenie poprawionego wniosku do instytucji.
>
> Jeśli termin wyznaczony na poprawę wniosku o dofinansowanie upłynął, wniosek zmienia status z „Do poprawy” lub „W poprawie” na „**Niepoprawiony**”. Wówczas na adres e-mail przypisany do Twojego profilu zostaje wysłana wiadomość informująca o upływie terminu poprawy.
>
> Jeśli WOD2021 uniemożliwi Ci wysłanie wniosku to zgłoś ten problem do IZ, zgodnie z § 8 ust. 17, aby IZ mogła zaradzić tej sytuacji, **zgłoszenie powinno być wysłane przed upływem terminu na poprawę lub uzupełnienie wniosku**.

17. Jeśli wnioskodawca nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie IZ oceni projekt na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do uzupełnienia

lub poprawienia. Jeśli wnioskodawca poprawi wniosek niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, IZ oceni projekt nie uwzględniając tych zmian.

18. W przypadku wątpliwości, co do zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, IZ może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień, z zastrzeżeniem że wnioskodawca w ramach wyjaśnień nie może uzupełniać wniosku o dodatkowe informacje/ dane, a jedynie wyjaśniać zapisy zamieszczone we wniosku. Jeżeli wyjaśnienia są składane po poprawie lub uzupełnieniu wniosku, nie mogą prowadzić do modyfikacji wniosku o dofinansowanie projektu, natomiast w przypadku wystąpienia takich modyfikacji, dodatkowe informacje lub wyjaśnienia treści wniosku (w tym załączników) nie będą brane pod uwagę. Wnioskodawca składa wyjaśnienia w terminie 7 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przez IZ.

§ 10. Wyniki oceny

1. Członkowie KOP dokumentują ocenę projektów na kartach oceny projektu.
2. Karty oceny projektu weryfikuje sekretarz KOP lub upoważniony do tego inny członek KOP. Karty oceny zatwierdza przewodniczący KOP.
3. Wyniki oceny projektów są przekazywane do IZ, która je zatwierdza w formie listy projektów.
4. Projekt może uzyskać:
    1) ocenę negatywną albo
    2) ocenę pozytywną.
5. Ocena negatywna to:
    1) ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być wybrany do dofinansowania lub
    2) przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym postępowaniu.
6. Ocena pozytywna to wybranie projektu do dofinansowania.
7. IZ niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy, informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu, oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo ocenę negatywną. Informacja jest przekazywana zgodnie z art. 56 ust. 4 KPA, tj.:

a) obowiązkowo w formie elektronicznej za pośrednictwem e-Doręczeń, jeżeli wnioskodawca ma adres w Bazie adresów elektronicznych (BAE) lub
b) w formie papierowej (pocztą tradycyjną), jeśli wnioskodawca nie ma adresu w BAE lub przekazanie informacji za pośrednictwem e-Doręczeń nie jest możliwe.

8. IZ podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej programu oraz na portalu informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną. W przypadku projektów wybranych do dofinansowania w informacji IZ podaje również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania. Jeśli stosowany sposób wyboru projektów przesądza, że zatwierdzenie wyniku oceny danego projektu lub grupy projektów nie wpłynie na zatwierdzenie wyników oceny innych projektów w postępowaniu to IZ może publikować informacje cząstkowe. Będą one dotyczyły tylko niektórych projektów objętych tym postępowaniem. IZ może podpisać umowy o dofinansowanie z wnioskodawcami projektów, które zostaną wybrane do dofinansowania i wskazane w informacji cząstkowej.
9. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest przedstawiana w formie listy. Miejsce na liście jest przyznawane według numeru wniosku o dofinansowanie projektu (tj. wyższe miejsce na liście zajmuje wniosek z niższym numerem).
10. Po zakończeniu postępowania, tj. po zakończeniu naboru i opublikowaniu wyników oceny wszystkich projektów objętych tym postępowaniem, IZ publikuje informację o składzie KOP, w której wskazuje, które osoby były ekspertami i kto był przewodniczącym KOP.
11. Po wybraniu projektu do dofinansowania, IZ przekaże wnioskodawcy za pośrednictwem e-Doręczeń lub e-mailem na adres wskazany we wniosku, informację jakie dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, w jaki sposób i w jakim terminie powinien on dostarczyć do IZ.
12. W przypadku negatywnej oceny projektu informacja o wyniku oceny zawiera uzasadnienie wyniku oceny i pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej.

13. Po zakończeniu postępowania IZ może wybrać do dofinansowania projekty, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym postępowaniu, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania.

§ 11. Procedura odwoławcza

1. Gdy IZ negatywnie oceni projekt, wnioskodawca ma prawo wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o tej ocenie. Publikacja wyników oceny na stronie internetowej programu i portalu nie jest podstawą do wniesienia protestu.
2. Wnioskodawca może złożyć protest do IZ:
   1) **w formie pisemnej osobiście lub za pośrednictwem kuriera** do IZ – Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na Pl. Teatralnym 2, 87-100 Toruń, w godzinach obsługi klientów urzędu lub
   2) **w formie pisemnej za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A.**, lub
   3) **w formie dokumentu elektronicznego** na adres:
      e-Doręczenia: AE:PL-44232-12193-TECTB-21
      z zastrzeżeniem że taki protest (wraz z załącznikami) musi być opatrzony podpisem zaufanym w e-Doręczaniach, lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym, przy czym kwalifikowany podpis elektroniczny wywołuje skutki prawne, jeżeli zostanie złożony w okresie ważności certyfikatu.
3. O zachowaniu terminu wniesienia protestu decyduje:
   1) w przypadku osobistego doręczenia lub za pośrednictwem kuriera – data dostarczenia protestu do IZ;
   2) w wypadku wysyłki Pocztą Polską S.A. – data stempla pocztowego (data nadania);
   3) w przypadku dokumentu elektronicznego w e-Doręczeniach – data wpływu protestu do IZ potwierdzona jest na podstawie informacji uzyskanych z systemu e-Doręczenia.
4. Protest należy oznaczyć w następujący sposób:
   Instytucja Zarządzająca – Departament Funduszy Europejskich i Rozwoju
   Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Pl. Teatralny 2

87-100 Toruń

5. Komunikacja pomiędzy wnioskodawcą a IZ odbywa się zgodnie z zapisami KPA dotyczącymi doręczeń (art. 72 ust. 1 ustawy wdrożeniowej).

> **Ważne**
>
> Każdorazowo po wpływie protestu IZ zweryfikuje, czy wnioskodawca posiada adres w BAE.
>
> Posiadanie przez wnioskodawcę adresu w BAE determinuje prowadzenie korespondencji między wnioskodawcą a IZ w formie elektronicznej z wykorzystaniem e-Doręczeń, bez względu na formę w jakiej protest wpłynął do IZ (tj. forma pisemna, e-Doręczenia).

6. Gdy w imieniu wnioskodawcy występuje pełnomocnik (zgodnie z pełnomocnictwem załączonym do protestu), korespondencja w zakresie procedury odwoławczej jest doręczana na adres pełnomocnika.
7. Wnioskodawca może wykorzystać wzór protestu, który jest załącznikiem nr 7 do regulaminu lub złożyć go w innej formie, z zastrzeżeniem że musi on spełniać wymogi formalne, o których mowa w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
8. Protest jest rozpatrywany przez IZ – Departament Funduszy Europejskich i Rozwoju Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w terminie 21 dni od dnia wpływu do IZ. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może zostać przedłużony, szczególnie, gdy przy rozpatrywaniu protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy eksperta. W tej sytuacji termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia wpływu do IZ. Wnioskodawca jest każdorazowo informowany o przedłużeniu terminu rozpatrzenia protestu.
9. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w informacji o negatywnej ocenie projektu.
10. IZ może pozostawić protest bez rozpatrzenia, jeśli:
    1) został wniesiony po terminie;
    2) został wniesiony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;

3) nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem;
4) zostanie wniesiony przez podmiot niebędący wnioskodawcą lub od oceny skutkującej wybraniem projektu do dofinansowania, lub w odniesieniu do postępowania niekonkurencyjnego;
5) został złożony od informacji o unieważnieniu postępowania;
6) w toku procedury odwoławczej postępowanie zostało unieważnione.

> **Ważne**
> Brak wskazania w proteście kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, skutkuje pozostawieniem protestu bez rozpatrzenia, bez wzywania do uzupełnienia protestu (art. 70 ust. 1 pkt 3 ustawy wdrożeniowej).

11. W przypadku wniesienia przez wnioskodawcę protestu niespełniającego wymogów formalnych, IZ wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez wnioskodawcę ww. wezwania pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
12. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt 1-3 i 6 ustawy wdrożeniowej.
13. Wezwanie do uzupełnienia wymogów formalnych powoduje zawieszenie biegu terminu do rozpatrzenia protestu, do czasu uzupełnienia protestu.
14. IZ w przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście poprawia ją z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.
15. Podczas rozpatrywania protestu IZ nie może uwzględnić dokumentów, które zostały dołączone do protestu, a nie były elementem złożonej dokumentacji projektowej. IZ weryfikuje prawidłowość dokonanej oceny projektu w oparciu o zapisy dokumentacji projektowej, czyli informacje, którymi dysponowali oceniający podczas oceny projektu. Nowe informacje dotyczące projektu, przedstawione w proteście, które modyfikują lub uzupełniają wniosek o dofinansowanie projektu nie mogą być brane pod uwagę przy rozpatrywaniu protestu.

16. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez IZ poprzez złożenie IZ oświadczenia w tej sprawie w jednej z form wskazanych w ust. 2.
17. IZ informuje wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu, przekazując mu w szczególności:
    1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
    2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
18. Uwzględnienie protestu polega na zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny albo wybraniu projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
19. Gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia o czym informuje wnioskodawcę, wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
20. Wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego właściwego dla siedziby IZ, zgodnie z trybem określonym w art. 73-76 ustawy wdrożeniowej, w przypadku, gdy IZ:
    1) nie uwzględni protestu,
    2) pozostawi protest bez rozpatrzenia.
21. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu, z wyłączeniem uwzględnienia skargi, o którym mowa w art. 73 ust. 8 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
22. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
23. Do procedury odwoławczej KPA stosuje się tylko w zakresie art. 24 (wyłączenia pracowników), przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów.

Odesłanie

Zob. ustawa wdrożeniowa, rozdział 16 – procedura odwoławcza.

§ 12. Umowa o dofinansowanie projektu

1. Wzór umowy o dofinansowanie projektu załączony do regulaminu (załącznik nr 5) jest aktualny na dzień ogłoszenia naboru. Wnioskodawcy będą podpisywali umowę według wzoru aktualnego w dniu jej zawarcia dostępnego na stronie programu: https://funduszeue.kujawsko-pomorskie.pl/dokumenty/wzory-umow-2021-2027/
2. IZ zawrze z wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu na wzorze aktualnym na dzień podpisania umowy. Wzór umowy o dofinansowanie projektu może zostać zmodyfikowany, np. w przypadku zmiany uregulowań prawnych i/ lub wytycznych lub ze względu na specyfikę projektu.
3. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu możliwe jest w siedzibie IZ lub w formie elektronicznej. Wybór sposobu zawierania umowy o dofinansowanie projektu nastąpi w wyniku uzgodnień pomiędzy wnioskodawcą a IZ.
4. W przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana z partnerem wiodącym, który będzie beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.
5. Wnioskodawca dostarcza dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, za pośrednictwem e-Doręczeń lub e-mailem na adres: punkt.informacyjny@kujawsko-pomorskie.pl. Powinien to zrobić w terminie do 21 dni roboczych od daty wezwania przekazanego przez IZ za pośrednictwem e-Doręczeń lub e-mailem na adres wskazany we wniosku. IZ wskaże wnioskodawcy wzory załączników (jeśli IZ dysponuje takimi wzorami) na adres e-mail wskazany we wniosku.
6. Złożenie dokumentów podpisanych tradycyjnie wysłanych jako skan w formacie PDF oraz w formie papierowej za pośrednictwem poczty lub osobiście w punkcie informacyjno-podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego uznane zostanie jako naruszenie formy komunikacji wskazanej w regulaminie a czynność za niedokonaną. IZ dopuszcza wyjątek w zakresie oświadczeń partnerów, które mogą być załączane jako skan w formacie PDF, podpisany w formie tradycyjnej (czytelnie wpisane imię i nazwisko albo pieczęć zawierająca imię i nazwisko oraz odręczny podpis), przy czym jako

wnioskodawca, na żądanie IZ wnioskodawca jest zobowiązany okazać do wglądu oryginał takich dokumentów.

Odesłanie

Zob. załącznik nr 6 do regulaminu – dokumenty niezbędne do zawarcia umowy.

7. IZ może wymagać od wnioskodawcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego lub spełnienia obowiązków prawnych.
8. Jeśli wnioskodawca nie dostarczy dokumentów zgodnie z wezwaniem oraz jeśli nie będą one zgodne z regulaminem, IZ może odstąpić od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu bez dalszych wezwań.
9. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu, na podstawie oświadczeń i zaświadczeń wnioskodawcy złożonych zgodnie z ust. 5 i 7, IZ zweryfikuje w terminie nie dłuższym niż 60 od dnia otrzymania przez nią **kompletu dokumentów** i potwierdzi, że:
   1) wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania, nie jest podmiotem wykluczonym na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych (dotyczy także partnerów);
   2) wnioskodawca oraz partnerzy nie figurują na liście osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne, prowadzonej przez ministra właściwego ds. wewnętrznych na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514 z późn. zm.), jak również nie figurują w wykazach, o których mowa w:
      a) Rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1 z późn. zm.);
      b) Rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy i im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.);

c) Rozporządzeniu (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1 z późn. zm.);

3) wnioskodawca nie zalega z należnościami wobec Skarbu Państwa, (weryfikacja na podstawie zaświadczeń wydanych przez właściwy organ podatkowy i przez właściwy oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych);

4) wnioskodawca (ani partner – jeśli dotyczy) będący jednostką samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny) nie podjął jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, w tym, że na terenie tej jednostki samorządu terytorialnego nie obowiązują żadne ustanowione przez organy tej jednostki dyskryminujące akty prawa miejscowego sprzeczne z ww. zasadami.

10. IZ zastrzega, że nie jest związana terminem weryfikacji wskazanym w ust. 9, jeśli w trakcie weryfikacji dokumenty przekazane przez wnioskodawcę wymagają poprawy.

11. IZ zawrze z wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu w terminie nie dłuższym niż 30 dni od zakończenia weryfikacji, o której mowa w ust. 9, z zastrzeżeniem ust. 10 i ust. 12-14.

12. Umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta, gdy:

1) wnioskodawca nie dokona czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym przez IZ;
2) wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
3) IZ unieważni postępowanie;
4) w związku z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej, projekt otrzyma negatywną ocenę;
5) wnioskodawca zrezygnuje z dofinansowania.

13. Gdy w związku z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej, projekt otrzyma negatywną ocenę, IZ nie podpisze z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawcy przysługuje protest od tej oceny, złożony na zasadach wskazanych w rozdziale 11 regulaminu.

14. IZ może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia tej umowy.

    Odesłanie

    Zob. ustawa wdrożeniowa, art. 61 ust. 4-7.

15. IZ informuje wnioskodawcę o przyczynach odmowy zawarcia umowy o dofinansowanie projektu za pośrednictwem e-Doręczeń lub e-mailem na adres osoby wskazanej we wniosku.

§ 13. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieujętych w regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. Jeśli IZ unieważni postępowanie, poinformuje o tym na stronie internetowej programu i portalu.

    Odesłanie

    Zob. ustawa wdrożeniowa, art. 58 – przyczyny unieważnienia postępowania.

3. IZ zapewnia wnioskodawcy, na jego wniosek, dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego projektu, ale bez możliwości dostępu do danych osobowych osób, które oceniały jego projekt.
4. Dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawców mogą uzyskać uprawnione podmioty działające na podstawie odrębnych przepisów oraz podmioty przeprowadzające ewaluację programów z zastrzeżeniem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić informacje stanowiące tajemnice prawnie chronione.
5. IZ zachęca wnioskodawców do korzystania z usługi Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE) na etapie przygotowywania projektu i wniosku.

    Dodatkowa informacja

    Kontakt do PIFE

6. Wnioskodawca ma prawo zgłosić sprawę Rzecznikowi Funduszy Europejskich w IZ, ale ewentualne działania takiego rzecznika nie wstrzymują postępowań prowadzonych przez IZ, inne organy oraz biegu terminów dotyczących tych postępowań.

   Dodatkowa informacja

   Kontakt do Rzecznika Funduszy Europejskich w IZ

7. Wnioskodawca jest administratorem danych osobowych, które są przetwarzane w związku z realizacją projektu, o dofinansowanie którego ubiega się wnioskodawca, dlatego jest on zobowiązany dołożyć szczególnej staranności w celu ochrony interesów osób, których dane dotyczą i spełnić wszystkie wymagania wynikające z RODO, w tym w szczególności w zakresie obowiązków informacyjnych (art. 13 i art. 14 RODO).

   Odesłanie

   - Zob. ustawa wdrożeniowa, art. 87-92 – przetwarzanie danych osobowych
   - Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

8. Wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia jakie wnioskodawca przekazuje IZ na etapie naboru, oceny projektu oraz w związku z czynnościami niezbędnymi do wykonania przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, mogą zawierać tylko te dane osobowe, których obowiązek przekazywania wynika z aktualnych zasad realizacji FEdKP, w szczególności z regulaminu i Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu EFRR.

Podstawa prawna

IZ prowadzi postępowanie zgodnie z regulacjami unijnymi i krajowymi.

Regulacje unijne to:

- **rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30 czerwca 2021 r., str. 159-706 z późn. zm.)
- **rozporządzenie EFRR** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30 czerwca 2021 r., str. 60-93 z późn. zm.)
- **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1-88 z późn. zm.)

Regulacje krajowe to:

- **Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 (FEdKP)** – Program regionalny pn.: Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją wykonawczą nr C(2022) 8889 z 7 grudnia 2022 r. (z późn. zm.)
- **Szczegółowy Opis Priorytetów (SZOP)** – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 przyjęty uchwałą nr 10/355/23 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 8 marca 2023 r. z późn. zm.

- **ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 z późn. zm.)
- **ustawa o finansach publicznych** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.)
- **KPA** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691)
- **Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027**, obowiązujące od 17 czerwca 2025 r.
- **Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027**, obowiązujące od 25 maja 2026 r.
- **Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (wytyczne równościowe)**, obowiązujące od 15 października 2026 r.
- **Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027**, obowiązujące od 27 marca 2023 r.

Słowniczek

BAE – Baza Adresów Elektronicznych, rejestr publiczny prowadzony i zarządzany przez ministra właściwego ds. informatyzacji, w którym gromadzone są adresy do doręczeń elektronicznych

beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej

e-Doręczenia – elektroniczny odpowiednik listu poleconego za potwierdzeniem odbioru, a podstawą prawną działania rejestrowanego doręczenia elektronicznego są: rozporządzenie UE eIDAS i ustawa o doręczeniach elektronicznych UoDE

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

ekspert – ekspert, o którym mowa w art. 80 ust. 1 ustawy wdrożeniowej

IZ – instytucja zarządzająca FEdKP

KOP – komisja oceny projektów

portal – Portal Funduszy Europejskich: www.funduszeeuropejskie.gov.pl

projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej

postępowanie – postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, o którym mowa w art. 45 ustawy wdrożeniowej, w ramach którego projekty mogą być wybierane w sposób konkurencyjny

regulamin – regulamin wyboru projektów EFRR

strona internetowa programu – strona: www.funduszeue.kujawsko-pomorskie.pl

umowa o dofinansowanie – umowa lub decyzja, o których mowa w art. 2 pkt 2 i 32 ustawy wdrożeniowej

wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu z EFRR w ramach FEdKP złożony w WOD2021

wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu w ramach naboru

WOD2021 – aplikacja Centralnego systemu teleinformatycznego (CST2021), służąca do przygotowania i złożenie wniosku o dofinansowanie projektu EFRR w ramach FEdKP

Lista załączników do regulaminu

Załącznik 1 Kryteria wyboru projektów

Załącznik 2 Wskaźniki realizacji celów projektu

Załącznik 3 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu EFRR

Załącznik 4 Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu EFRR wraz z załącznikami

Załącznik 5 Wzór umowy o dofinansowanie projektu EFRR

Załącznik 6 Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu

Załącznik 7 Wzór protestu

Uzasadnienie

1. Przedmiot regulacji:

Przedmiotem regulacji jest zmiana treści Regulaminu wyboru projektów EFRR dla naboru Nr FEKP.02.08-IZ.00-316/26 prowadzonego w trybie konkurencyjnym, ogłoszonego w ramach Priorytetu 2. Fundusze Europejskie dla czystej energii i ochrony zasobów środowiska regionu, Działania 2.8 Wsparcie służb ratowniczych, Schemat: Zakup sprzętu dla służb ratowniczych, programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021–2027.

2. Omówienie podstawy prawnej:

1) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1733, z późn. zm.);

2) ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 720);

3) uchwała Nr 17/765/23 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 26 kwietnia 2023 r. w sprawie zatwierdzenia Instrukcji wykonawczej instytucji zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027 (z późn. zm.).

3. Konsultacje wymagane przepisami prawa (łącznie z przepisami wewnętrznymi):

Nie dotyczy.

4. Uzasadnienie merytoryczne:

Działając w oparciu o zapisy obowiązującego Harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie projektu w programie regionalnym Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027 Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego uchwałą Nr 128/6122/26 z dnia 19 października 2026 r. podjął decyzję o ogłoszeniu naboru Nr FEKP.02.08-IZ.00-316/26 w ramach Priorytetu 2. Fundusze Europejskie dla czystej energii i ochrony zasobów środowiska regionu, Działania 2.8 Wsparcie służb ratowniczych, Schemat: Zakup sprzętu dla służb ratowniczych, programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021–2027.

Nabór ogłoszony został w dniu 26 października 2026 r.

Termin, w którym należało składać wnioski o dofinansowanie ustalony został na okres od dnia 26 października 2026 r. do dnia 7 grudnia 2026 r.

Niniejszą uchwałą Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego zwiększa kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach przedmiotowego naboru z 19 514 250,00 zł do 21 248 850,00 zł.

W związku z wprowadzeniem ww. zmiany, Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego wydłuża termin przedmiotowego naboru, a tym samym złożenia dokumentacji aplikacyjnej do dnia 18 grudnia 2026 r.

Wydłużenia terminu naboru dokonuje się na podstawie § 1 ust. 9 pkt 1 Regulaminu, w związku ze zmianą kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach naboru, w celu zapewnienia potencjalnym wnioskodawcom odpowiedniego czasu na przygotowanie kompletnej dokumentacji aplikacyjnej.

5. Ocena skutków regulacji:

Niniejszą uchwałą Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego zatwierdza zmieniony Regulamin wyboru projektów EFRR dla naboru Nr FEKP.02.08-IZ.00-316/26 prowadzonego w trybie konkurencyjnym, ogłoszonego w ramach Priorytetu 2. Fundusze Europejskie dla czystej energii i ochrony zasobów środowiska regionu, Działania 2.8 Wsparcie służb ratowniczych, Schemat: Zakup sprzętu dla służb ratowniczych, programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021–2027, zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, powyższe zmiany nie skutkują nierównym traktowaniem wnioskodawców.