

Regulamin konkursu

VIII Oś priorytetowa *Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury*

Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020

Spis treści

I.	Podstawy prawne	4
II.	Postanowienia ogólne	5
III.	Warunki uczestnictwa / Uczestnicy konkursu	6
IV.	Przedmiot konkursu i typy/rodzaje projektów podlegających dofinansowaniu	7
V.	Wartość projektów i poziom dofinansowania.....	9
VI.	Nabór wniosków o dofinansowanie	11
VII.	Wniosek o dofinansowanie i wymagane załączniki	13
VIII.	Komisja Oceny Projektów	14
IX.	Eksperti	15
X.	Terminy	15
XI.	Doręczenia	15
XII.	Etapy trybu konkursowego	16
XIII.	Czas trwania oceny projektu	16
XIV.	Ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie	16
XV.	Zmiany warunków konkursu	17
XVI.	Ocena projektów – założenia ogólne	17
XVII.	Procedura uzupełniania lub poprawy wniosku o dofinansowanie.....	17
XVIII.	Ocena w oparciu o kryteria formalne	19
XIX.	Ocena w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia	20
XX.	Ostateczna ocena projektów (ocena merytoryczna II stopnia)	21
XXI.	Rozstrzygnięcie konkursu i informowanie o rozstrzygnięciu konkursu.....	23
XXII.	Możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów.....	23
XXIII.	Procedura odwoławcza	24
XXIV.	Zakres protestu	24
XXV.	Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.....	25
XXVI.	Rozpatrzenie protestu	25
XXVII.	Postępowanie w przypadku uwzględnienia protestu przez IZ.....	27
XXVIII.	Skarga do sądu administracyjnego.....	27
XXIX.	Podpisanie umowy o dofinansowanie.....	28
XXX.	Postanowienia końcowe.....	29

Wykaz skrótów i pojęć:

EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs (Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego)
IP	Instytucja Pośrednicząca POIiŚ (Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego)
IZ	Instytucja Zarządzająca POIiŚ (Ministerstwo Rozwoju)
KOP	Komisja Oceny Projektów
kpa	Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 poz. 267 z późn. zm.)
MR	Ministerstwo Rozwoju
MKiDN	Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
POIiŚ	Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020
Portal	Portal internetowy (adres: www.funduszeuropejskie.gov.pl), o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2014 z dnia 17 grudnia 2013 r.
Projekt	Projekt, o którym mowa w art. 2 ust. 18 ustawy, 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. Projekt jest realizowany na podstawie porozumienia/umowy o dofinansowanie ze środków UE w ramach POIiŚ, zawieranej między beneficjentem a IP
SzOOP	Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020
Ustawa	ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 poz. 217)
Wytyczne	Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 (z dnia 31 marca 2015 r.)

I. Podstawy prawne

1. Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty i akty prawne:
 - a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu

- Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006,
 - c) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 poz. 217),
 - d) Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r.,
 - e) Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 z dnia 13 kwietnia 2016 r. (wraz z załącznikiem 6 pn. System oceny i wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020),
 - f) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 (z dnia 31 marca 2015 r.).

II. Postanowienia ogólne

2. Instytucją Organizującą Konkurs jest Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, adres: ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa.

Konkurs jest ogłoszony dla regionu lepiej rozwiniętego, tj. województwa mazowieckiego (region wg jednostek NUTS2: PL12).

3. Kwota środków EFRR przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi **110 mln PLN** (słownie: sto dziesięć milionów złotych).
4. Podział środków EFRR przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu na Główne Typy Projektów (wskazane w pkt. 10 regulaminu) wynosi:
- dla infrastruktury zabytkowej: **50 mln PLN** (słownie pięćdziesiąt milionów PLN),
 - dla infrastruktury niezabytkowej: **40 mln PLN** (słownie czterdzieści milionów PLN),
 - dla sprzętu i wyposażenia: **20 mln PLN** (słownie dwadzieścia milionów PLN).

UWAGA: IOK zastrzega sobie możliwość przesuwania środków pomiędzy Głównymi Typami Projektów np. w przypadku gdy projekty, które pozytywnie przeszły ocenę merytoryczną I stopnia (tj. po uzyskaniu minimalnego limitu punktów określonego w pkt. 84 regulaminu) nie wykorzystają całości zarezerwowanej alokacji.

IOK dopuszcza również możliwość niewykorzystania alokacji na konkurs, w sytuacji gdy projekty, które pozytywnie przeszły ocenę merytoryczną I stopnia nie wykorzystają wszystkich środków wskazanych w pkt. 4 regulaminu.

5. Niniejszy dokument, stanowi regulamin konkursu, o którym mowa w art. 41 ust. 1 ustawy i jest podstawą przeprowadzenia naboru i oceny wniosków o dofinansowanie.
6. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK. Pytania można kierować na adres poczty elektronicznej: poiis@mkidn.gov.pl oraz pod numerem tel. (22) 42 10 302. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: www.poiis.mkidn.gov.pl.

III. Warunki uczestnictwa / Uczestnicy konkursu

7. Do konkursu w ramach VIII osi priorytetowej *Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury*, mogą przystąpić Wnioskodawcy wskazani poniżej:
 - Instytucje kultury (państwowe oraz współprowadzone przez ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego);
 - Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych oraz archiwa państwowe;
 - Szkoły i uczelnie artystyczne prowadzone i nadzorowane przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
 - Szkoły artystyczne prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostki samorządu terytorialnego na rzecz szkół artystycznych;
 - Jednostki samorządu terytorialnego oraz samorządowe instytucje kultury;
 - Organizacje pozarządowe;
 - Kościoły i związki wyznaniowe (tylko w zakresie ruchomych i nieruchomych obiektów zabytkowych);
 - Podmioty zarządzające obiektami indywidualnie wpisanymi na Listę Światowego Dziedzictwa UNESCO inne niż wymienione powyżej.

W przypadku następujących Wnioskodawców: jednostki samorządu terytorialnego oraz samorządowe instytucje kultury, organizacje pozarządowe, kościoły i związki wyznaniowe, podmioty zarządzające obiektami indywidualnie wpisanymi na Listę Światowego Dziedzictwa UNESCO możliwa jest **wyłącznie** realizacja projektów w jednym z następujących zakresów tematycznych:

- a. projekty dotyczące obiektów wpisanych na Listę Światowego Dziedzictwa UNESCO lub uznanych przez Prezydenta RP za Pomniki Historii lub zlokalizowanych na obszarach objętych wpisem na Listę Światowego Dziedzictwa UNESCO lub położonych na obszarach uznanych przez Prezydenta RP za Pomniki Historii;
- b. projekty mieszczące się w zakresie jednego z następujących obszarów tematycznych:
 - projekty dotyczące ruchomych i nieruchomych zabytków drewnianych,
 - projekty dotyczące rozwoju czytelnictwa w miastach wojewódzkich,
 - projekty dotyczące rozwoju sztuki współczesnej i/lub nowoczesnej w miastach wojewódzkich,
 - projekty dotyczące ruchomych i nieruchomych zabytków techniki;
- c. projekty wynikające z Kontraktów Terytorialnych.

UWAGA:

- ✓ **Wsparcie w ramach konkursu będą mogły uzyskać również partnerstwa projektowe związane przez wymienionych w pkt. 7 regulaminu uczestników konkursu z uwzględnieniem ww. wyłączeń.**
8. Wnioskodawca nie może ubiegać się o dofinansowanie wydatków planowanych do poniesienia w trakcie realizacji projektu przy udziale środków VIII osi priorytetowej POIiŚ z innych środków publicznych, z zastrzeżeniem postanowień podrozdziału 6.7 pkt 3 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020.

IV. Przedmiot konkursu i typy/rodzaje projektów podlegających dofinansowaniu

9. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego priorytetu inwestycyjnego 6c w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, tj. *Lepszą dostępność infrastruktury kultury i dziedzictwa kulturowego oraz wzrost kompetencji kulturowych społeczeństwa jako ważnych elementów konkurencyjności gospodarki.*
10. W ramach konkursu dopuszcza się następujące **Główne Typy Projektów**, które zostały wyodrębnione ze względu na główny zakres projektu:

I. Infrastruktura zabytkowa

Typ projektu Infrastruktura zabytkowa dotyczy działań przy zabytkach: zabytkach ruchomych i nieruchomych (powyżej 60% udział kosztów w kosztach całkowitych projektu). Działania przy niezabytkowej infrastrukturze kultury oraz zakup sprzętu i wyposażenia mogą stanowić wyłącznie element projektu.

II. Infrastruktura niezabytkowa

Typ projektu Infrastruktura niezabytkowa dotyczy działań przy niezabytkowej infrastrukturze kultury (powyżej 60% udział kosztów w kosztach całkowitych projektu). Działania przy zabytkowej infrastrukturze i zakup sprzętu i wyposażenia mogą stanowić wyłącznie element projektu.

III. Sprzęt i wyposażenie

Typ projektu Sprzęt i wyposażenie dotyczy działań polegających na zakupie trwałego wyposażenia do prowadzenia działalności kulturalnej, w tym edukacji artystycznej oraz do realizacji prac konserwatorskich¹ (100% udział kosztów w kosztach całkowitych projektu). W ramach tego Głównego Typu Projektu można ponosić wyłącznie koszty zakupu, dostawy, montażu i uruchomienia ww. sprzętu i wyposażenia.

¹ Należy przez to rozumieć wydatki inwestycyjne na nabycie wyposażenia, które jest instalowane na trwałe w projekcie, jak również wydatki na środki przenośne, w tym np. zakup instrumentów. Wydatki dotyczą zakupu środków trwałych zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

UWAGA: W ramach Głównego Typu Projektu pn. *Sprzęt i wyposażenie* możliwy jest wyłącznie zakup sprzętu i wyposażenia wykorzystywanego bezpośrednio do prowadzenia działalności kulturalnej lub do prowadzenia prac konserwatorskich. Sprzęt i wyposażenie do prowadzenia działalności kulturalnej dotyczy tylko takich elementów, które są wprost związane z prowadzeniem przez Wnioskodawcę działalności kulturalnej, tj. organizacji różnego rodzaju imprez i wydarzeń artystycznych służących temu celowi (np. zakup sprzętu wystawienniczego, zakup instrumentów, zakup mebli (np. krzesel, foteli) do sal koncertowych, sprzętu multimedialnego, systemów nagłośnienia, sprzętu oświetleniowego).

W ramach Głównego Typu Projektu pn. *Sprzęt i wyposażenie* niekwalifikowane są roboty budowlane, w tym dotyczące adaptacji technicznej pomieszczeń do prowadzenia działalności kulturalnej (m.in. wykonywanie instalacji cieplnych, wodnych, wentylacyjnych, gazowych, elektrycznych, zakładanie stolarki budowlanej, roboty związane z wykładaniem podłóg i ścian, roboty malarskie i szklarskie, roboty wykończeniowe, wykonywanie w obiektach systemów zabezpieczenia przed zniszczeniem czy włamaniem np. systemu oddymiania, czy przeciwpożarowego).

11. W ramach wskazanych w pkt. 10 regulaminu Głównych Typów Projektu dopuszcza się realizację następujących **typów projektów**:
- 1) Prace konserwatorskie, restauratorskie oraz roboty budowlane przy obiektach i na obszarach zabytkowych i zespołach tych obiektów oraz w ich otoczeniu;
 - 2) Rozbudowa, przebudowa i remont niezabytkowej infrastruktury na cele działalności kulturalnej, edukacji artystycznej, archiwów;
 - 3) Zakup trwałego wyposażenia do prowadzenia działalności kulturalnej, w tym edukacji artystycznej oraz realizacji prac konserwatorskich;
 - 4) Tworzenie i modernizacja wystaw stałych;
 - 5) Ochrona i zachowanie zabytkowych ogrodów i parków;
 - 6) Konserwacja zabytków ruchomych oraz zabytkowych muzealiów, starodruków, księgozbiorów, materiałów bibliotecznych, archiwalnych i zbiorów audiowizualnych (w tym filmowych) oraz ich ochrona i udostępnienie poprzez proces digitalizacji (digitalizacja wyłącznie jako element projektu infrastrukturalnego);
 - 7) Zabezpieczenie obiektów przed kradzieżą i zniszczeniem (wyłącznie jako element projektu infrastrukturalnego);
 - 8) Rozbudowa, przebudowa i remont pomieszczeń lub obiektów z przeznaczeniem na magazyny studyjne.

WAŻNE:

- ✓ Wniosek o dofinansowanie musi dotyczyć tylko jednego z Głównych Typów Projektów wskazanych w pkt 10 regulaminu.
- ✓ W ramach Głównych Typów Projektów Infrastruktura zabytkowa i Infrastruktura niezabytkowa Wnioskodawca może łączyć różne typy projektów wskazanych w pkt. 11 regulaminu. W tym przypadku Wnioskodawca ma obowiązek, biorąc pod uwagę cel

projektu, zakres rzeczowy inwestycji oraz koszty poszczególnych typów projektów przewidzianych do realizacji w ramach projektu określić **GŁÓWNY TYP PROJEKTU**.

✓ W ramach Głównego Typu Projektu Sprzęt i wyposażenie Wnioskodawca może realizować wyłącznie typ projektu wskazany w pkt. 11 ppkt 3) regulaminu.

✓ W ramach konkursu nie można złożyć wniosku o dofinansowanie dotyczącego:

- budowy od podstaw nowej infrastruktury kultury;
- działalności stricte dydaktycznej;
- obiektów przeznaczonych na cele: mieszkaniowe, sportowe, administracji publicznej, związane z ochroną zdrowia, infrastrukturą opiekuńczo-wychowawczą oraz targową;
- zakupu wydawnictw do bibliotek oraz zakupu muzealiów;
- kompleksowej rewitalizacji przestrzeni miejskiej
- organizacji wydarzeń kulturalnych (wystaw, festiwali i in.), stanowiących podstawową działalność statutową Wnioskodawców.

✓ W ramach w VIII osi priorytetowej POIiŚ nie można realizować dużych projektów (tj. projektów, których całkowity koszt kwalifikowalny przekracza kwotę 50 mln euro).

V. Wartość projektów i poziom dofinansowania

12. **Maksymalna wartość projektu - 5 mln euro kosztów całkowitych projektu (10 mln euro kosztów całkowitych projektu dla projektów znajdujących się na liście UNESCO)².**

13. **Minimalna wartość projektu - 2 mln euro kosztów całkowitych, z wyłączeniem poniższych sytuacji, w przypadku, których minimalna wartość projektu wynosi 0,5 mln euro kosztów całkowitych:**

- projekt realizowany jest przez instytucję kultury (państwowe oraz współprowadzone przez ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego), Naczelną Dyрекcyję Archiwów Państwowych oraz archiwa państwowe, szkoły i uczelnie artystyczne prowadzone i nadzorowane przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, szkoły artystyczne prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostki samorządu terytorialnego na rzecz szkół artystycznych;
- projekt dotyczy zakupu trwałego wyposażenia do prowadzenia działalności kulturalnej, w tym edukacji artystycznej oraz do realizacji prac konserwatorskich (jako odrębny Główny Typ Projektu).

UWAGA: Należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnioważonych miesięcznych walut obcych w złotych Narodowego Banku Polskiego, z ostatnich 6 miesięcy poprzedzających ogłoszenie naboru, tj. kurs 4,32175 zł. Przyjęty kurs euro będzie obowiązywał również w umowie o dofinansowanie projektu.

² Z wyłączeniem projektów dotyczących zakupu sprzętu i wyposażenia (jako Główny Typ Projektu), dla których nie określono maksymalnej wartości kosztów całkowitych

UWAGA:

W ramach Głównych Typów Projektów Infrastruktura zabytkowa i Infrastruktura niezabytkowa można ubiegać się o dofinansowanie dla jednego obiektu nie przekraczającego limitu określonego w pkt 12 regulaminu (tj. 5/10 mln euro kosztów całkowitych). Termin „jeden obiekt” odnosi się do pojedynczego elementu infrastruktury np. budynek, zabytkowy ogród.

W ramach Głównych Typów Projektów Infrastruktura zabytkowa i Infrastruktura niezabytkowa można złożyć wniosek o dofinansowanie dotyczący kilku obiektów (tzw. projekt zintegrowany). Poszczególne obiekty muszą być od siebie oddzielone i funkcjonalnie niezależne. Łączny koszt projektu zintegrowanego może przekroczyć pułapy określone w pkt 12 niniejszego regulaminu (5/10 mln euro kosztów całkowitych), ale koszt prac przy każdym z obiektów wspieranych w ramach projektu zintegrowanego może wynosić do 5/10 mln euro kosztów całkowitych. W przypadku, gdy łączny koszt projektu zintegrowanego przekracza ww. pułap, należy wykazać potencjał projektu zintegrowanego dla rozwoju regionu oraz dodatkowy wpływ realizacji projektu na wzrost gospodarczy i tworzenie miejsc pracy.

14. Poziom współfinansowania projektu ze środków EFRR uzależniony jest od rodzaju beneficjenta i wynosi:

Dla jednostek sektora finansów publicznych:

- w przypadku państwowych jednostek budżetowych - udział dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych wynosi 100%, z czego udział środków z EFRR w wydatkach kwalifikowanych projektu wynosi zawsze 80%;
- w przypadku pozostałych jednostek, które otrzymują dofinansowanie wyłącznie ze środków UE - udział dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych projektu może wynieść maksymalnie 80% i w całości pochodzi z EFRR;
- w przypadku pozostałych jednostek, które otrzymują dofinansowanie zarówno ze środków UE, jak i dotacji celowej - udział dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych projektu może wynieść maksymalnie 100%, przy czym udział środków z EFRR wynosi maksymalnie 80%.

Dla jednostek spoza sektora finansów publicznych:

- otrzymują dofinansowanie wyłącznie ze środków UE - udział dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych projektu wynosi maksymalnie 80% i w całości pochodzi z EFRR.

15. Minimalny wkład własny beneficjenta:

- środki finansowe beneficjenta, będącego jednostką samorządu terytorialnego lub jednostką podległą, kościołem i związkiem wyznaniowym, organizacją pozarządową, przedsiębiorstwem (dotyczy wyłącznie przedsiębiorstw zarządzających obiektami UNESCO) przeznaczone na zapewnienie wkładu własnego muszą przynajmniej częściowo (5% wydatków kwalifikowanych) pochodzić ze środków własnych lub nie podlegających umorzeniu pożyczek. Nie dotyczy to innych beneficjentów.

16. Koszty kwalifikujące się do wsparcia w ramach konkursu są określone w SzOOP i regulaminie konkursu. Zasady ponoszenia wydatków, które dotyczą kwalifikowanego zakresu rzeczowego projektu są określone w następujących dokumentach:
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020,
 - pismo Pana Witolda Słowika, Podsekretarza Stanu w Ministerstwie Rozwoju z dnia 9 grudnia br., znak: DWI.VI.8620.13.2015.DK.1 w sprawie odstąpienia od Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020. Zgodnie z tym pismem wprowadzono możliwość kwalifikowania VAT w ramach VIII osi priorytetowej PO IiŚ wyłącznie w odniesieniu do projektów realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe, kościoły i związki wyznaniowe oraz szkoły artystyczne prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego.

UWAGA: Koszt całkowity projektu musi obejmować wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania projektu.

Oznacza to, że koszt całkowity projektu musi m.in. obejmować koszty mieszczące się w kategorii wydatków pn. *Wynagrodzenia za opracowanie planów i projektów*. Minimalny zakres kosztów wskazanych w tej kategorii musi obejmować wydatki poniesione na opracowanie lub aktualizację dokumentacji aplikacyjnej, opłaty związane z koniecznością uzyskania niezbędnych decyzji administracyjnych na etapie przygotowania projektu oraz dokumentacji niezbędnej do uzyskania ww. decyzji.

VI. Nabór wniosków o dofinansowanie

17. Konkurs ma charakter zamknięty z określoną datą rozpoczęcia i zakończenia naboru. Termin rozpoczęcia naboru ustala się na dzień **30 czerwca 2016 r.** Termin zakończenia naboru ustala się na dzień **30 września 2016 r.**
18. Wniosek o dofinansowanie wraz z kompletem załączników może zostać:
- złożony osobiście w zamkniętej kopercie lub paczce, od poniedziałku do piątku w godz. 8.15 – 16.15 w siedzibie IOK (ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa) lub
 - wysłany w formie dokumentu elektronicznego, podpisanego przy użyciu bezpiecznego podpisu elektronicznego, weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (adres skrytki na ePUAP: /5ij310qjlu/SkrytkaESP) lub
 - dostarczony do IOK za pośrednictwem kuriera, drogą pocztową lub drogą pocztową za pokwitowaniem poprzez placówkę operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, o której mowa pkt. 2 regulaminu, tj. Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Kancelaria Główna) w godzinach 8:15-16:15 na adres:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego

Departament Funduszy Europejskich

ul. Krakowskie Przedmieście 15/17

00-071 Warszawa

19. Termin na złożenie wniosku o dofinansowanie uważa się za zachowany:
- jeżeli wniosek o dofinansowanie zostanie dostarczony osobiście, za pośrednictwem kuriera lub operatora pocztowego innego niż wyznaczony, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, na wskazany powyżej adres najpóźniej w dniu 30 września 2016 r. do godziny 16.15 lub
 - jeżeli przed upływem terminu 30 września 2016 r. wniosek o dofinansowanie zostanie wysłany w formie dokumentu elektronicznego na adres skrytki ePUAP: /5ij310qjlu/SkrytkaESP, podpisanego przy użyciu podpisu elektronicznego, weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (o ile nadawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru) lub
 - jeżeli przed upływem terminu 30 września 2016 r. wniosek o dofinansowanie zostanie nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - 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.).
20. W przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie w formie wskazanej w pkt. 18 tiret 1 i 3 regulaminu koperta lub paczka zawierająca kompletny wniosek o dofinansowanie musi być opatrzona następującymi sformułowaniami:
- Wniosek o dofinansowanie w ramach VIII osi priorytetowej *Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury* wraz z wskazaniem Głównego Typu Projektu, określonego w pkt. 10 regulaminu,
 - numer naboru: numer naboru: POIS.08.01.00-IP.05-14-001/16,
 - pełna nazwa Wnioskodawcy,
 - adres Wnioskodawcy,
 - tytuł projektu,
 - województwo.
- Wniosek o dofinansowanie rejestrowany jest w systemie kancelaryjnym MKiDN, a następnie opatrzony informacją o dacie wpływu. Wnioskom o dofinansowanie nadawany jest indywidualny numer, którym IOK posługuje się w korespondencji z Wnioskodawcą.
21. Wnioski o dofinansowanie złożone po terminie określonym w regulaminie konkursu lub w inny niż wskazany sposób (np. faxem, pocztą elektroniczną) lub na inny adres niż wskazany w ogłoszeniu nie podlegają procedurze oceny i są zwracane Wnioskodawcy.
22. Wnioskodawca może w każdym czasie trwania konkursu wycofać zgłoszony projekt. Informację o podjętej decyzji przedkłada na piśmie do IOK, która niezwłocznie, również pisemnie, potwierdza wycofanie projektu.

VII. Wniosek o dofinansowanie i wymagane załączniki

23. Wniosek o dofinansowanie należy składać na specjalnym formularzu, załączonym do regulaminu (wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 2 do regulaminu).
24. Wniosek o dofinansowanie musi być sporządzony w języku polskim zgodnie z „Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie” (Instrukcja wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu).
25. Złożony wniosek o dofinansowanie musi być kompletny, co oznacza, że będzie zawierał wszystkie strony oraz wymagane załączniki (Lista załączników do wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 4 do regulaminu).
26. Wniosek o dofinansowanie można złożyć:
 - w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej na dysku CD/DVD. Wniosek o dofinansowanie składany jest w dwóch egzemplarzach (1 oryginał i 1 kopia) lub
 - w formie dokumentu elektronicznego, podpisanego przy użyciu podpisu elektronicznego, weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym.
27. W przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie w formie przewidzianej w pkt. 26 tiret 1 regulaminu, wniosek o dofinansowanie składany jest w wersji papierowej i w wersji elektronicznej. Wersja papierowa wniosku o dofinansowanie zawiera wypełniony formularz wniosku o dofinansowanie i wyłącznie wskazane w pkt. 28 regulaminu wybrane załączniki. Wersja elektroniczna wniosku o dofinansowanie zawiera formularz wniosku o dofinansowanie i wszystkie wymagane załączniki (zgodnie z listą wskazaną w załączniku nr 4 do regulaminu).
28. W wersji papierowej należy złożyć:
Na etapie składania wniosku o dofinansowanie:
 - Wniosek o dofinansowanie;
 - Określenie Głównego Typu Projektu (zgodnie ze wzorem IP);
 - Informacja o posiadaniu niezbędnych zasobów (w tym kadrowych i finansowych) do prawidłowego utrzymania i eksploatacji projektu (przedmiotu projektu) przez okres trwałości projektu, potwierdzona przez Organizatora (załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów, zaś potwierdzenie przez Organizatora wymagane tylko w przypadku projektów instytucji kultury, archiwów państwowych, szkół i uczelni artystycznych);
 - Oświadczenie Organizatora o konieczności zapewnienia, po zakończeniu realizacji projektu, w ramach budżetu tej instytucji środków na sfinansowanie nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu – w sytuacji gdy w wyniku realizacji projektu przewidziano utworzenie nowych miejsc pracy (załącznik dotyczy projektów instytucji kultury, archiwów państwowych, szkół i uczelni artystycznych);
 - Dokument potwierdzający posiadanie środków na wkład własny do projektu (na współfinansowanie kosztów kwalifikowanych);
 - Oświadczenie Wnioskodawcy o posiadaniu przez Wnioskodawcę środków na pokrycie kosztów niekwalifikowanych;
 - Oświadczenie, że Wnioskodawca nie ubiega się o dofinansowanie wydatków planowanych do poniesienia w trakcie realizacji projektu przy udziale środków VIII osi priorytetowej POIiŚ z innych środków publicznych, z zastrzeżeniem postanowień

podrozdziału 6.7 pkt 3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie (również w wersji elektronicznej):

- Uprawnienie do reprezentowania Wnioskodawcy (akt powołania, mianowania, pełnomocnictwo, itp.);
- Upoważnienie państwowych jednostek budżetowych do zaciągania zobowiązań związanych z realizacją projektu (jeśli dotyczy);
- Upoważnienie dla szkół artystycznych prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego do zaciągania zobowiązań związanych z realizacją projektu;
- Oświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa (dotyczy podmiotów spoza sektora finansów publicznych);
- Uchwała budżetowa jednostki samorządu terytorialnego na dany rok, ze wskazaniem, w której pozycji budżetowej zostały zarezerwowane fundusze na realizację projektu, Wieloletni Plan Finansowy (jeżeli nie została złożona wraz z wnioskiem o dofinansowanie).

Ważne: IOK może żądać od wnioskodawcy informacji lub dokumentów innych niż wskazane w formularzu wniosku o dofinansowanie i liście załączników, o ile informacje te lub dokumenty są niezbędne do oceny spełnienia któregokolwiek z kryteriów oceny. W przypadku braku złożenia wymaganych uzupełnień w terminie i formie wskazanej przez IOK w wyniku czego niemożliwa jest ocena spełnienia kryterium, kryterium uznaje się za niespełnione.

29. Egzemplarz papierowy wniosku o dofinansowanie należy przygotować w formacie A4 oraz umieścić w segregatorze/skoroszycie opatrzonym nazwą projektu i Wnioskodawcy oraz numerem naboru. Wersja elektroniczna na nośniku CD/DVD również powinna zostać opatrzona nazwą projektu i Wnioskodawcy oraz numerem naboru.
30. Wniosek o dofinansowanie oraz wszystkie wymagane załączniki muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy. Dodatkowo każda strona oryginału wniosku o dofinansowanie musi być parafowana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy.
31. Załączniki do wniosku o dofinansowanie (w formie kopii) muszą być opatrzone na pierwszej stronie pieczęcią „za zgodność z oryginałem od strony do strony” lub parafowane na każdej stronie przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy.
32. Każdy egzemplarz wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami i płytą CD/DVD powinien być trwale spięty w odrębny, kompletny zestaw. Załączniki o formacie większym niż A4, należy złożyć do tego formatu.

VIII. Komisja Oceny Projektów

33. Oceny projektów w ramach VIII osi priorytetowej *Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury* dokonuje KOP (Regulamin pracy KOP stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu).

34. W skład KOP wchodzi Przewodniczący KOP, Zastępca Przewodniczącego KOP, Sekretarz, Członkowie oceniający - pracownicy IOK. W skład KOP mogą wchodzić eksperci, gdy zostaną powołani do oceny w zakresie spełniania przez projekty kryteriów wyboru projektów.

IX. Eksperti

35. W wybór projektów do dofinansowania w ramach VIII osi priorytetowej *Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury* mogą być zaangażowani eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.
36. Eksperti są członkami KOP.
37. Opinia ekspercka ma charakter pomocniczy (opiniodawczo-doradczy), nie jest wiążąca dla KOP. Opinia eksperta dotyczy oceny w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie.

X. Terminy

38. Zgodnie z art. 50 ustawy w zakresie sposobów obliczania terminów zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu postępowania administracyjnego (art. 57 kpa).
39. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w regulaminie konkursu, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następnego dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.
40. Termin jest dochowany w sytuacjach, o których mowa w art. 57 § 5 kpa, analogicznie do pkt. 19 regulaminu.

XI. Doręczenia

41. Zgodnie z art. 50 ustawy w zakresie doręczeń zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu postępowania administracyjnego (art. 39 - 49 kpa).
42. Pisma będą wysyłane do Wnioskodawców za pokwitowaniem przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy. Ponadto Wnioskodawca może złożyć podanie, wystąpić do IOK z prośbą o doręczanie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub wyrazić zgodę na doręczanie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej (zgodnie z art. 39¹ kpa) wraz ze wskazaniem adresu elektronicznego.
43. Za datę doręczenia uznaje się datę dostarczenia pisma do Wnioskodawcy na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie (data potwierdzenia odbioru przez Wnioskodawcę). W przypadku doręczenia pisma za pomocą środków komunikacji elektronicznej doręczenie jest skuteczne, jeżeli Wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma w sposób określony w art. 46 § 4 pkt 3 kpa. Zgodnie z art. 41 § 1 i 2 kpa. Wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić IOK o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego. W razie zaniedbania tego obowiązku dostarczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

XII. Etapy trybu konkursowego

44. Konkurs składa się z następujących etapów:
- Ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie
 - Nabór wniosków o dofinansowanie
 - Ocena projektów
 - Ogłoszenie wyników konkursu
 - Podpisanie umów o dofinansowanie.

45. Ocena projektów została podzielona na 2 etapy:

Etap I – PRESELEKCJA

Ocena projektów w oparciu o pełną dokumentację aplikacyjną pod kątem kryteriów formalnych oraz kryteriów merytorycznych I stopnia.

Etap II – OCENA OSTATECZNA

Ocena projektów w oparciu o pełną dokumentację aplikacyjną pod kątem kryteriów merytorycznych II stopnia.

46. W ramach niniejszego konkursu Wnioskodawcy są zobligowani do złożenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie pełnej dokumentacji niezbędnej do oceny projektu (dokumenty do wszystkich etapów oceny – zgodnie z załącznikiem nr 4 do regulaminu).

XIII. Czas trwania oceny projektu

47. Całkowity czas oceny nie powinien przekroczyć 120 dni. Do terminu oceny nie wlicza się czasu związanego z dokonywaniem przez Wnioskodawcę uzupełnień lub poprawy wniosku o dofinansowanie na każdym etapie oceny (tj. na etapie oceny formalnej, oceny merytorycznej I stopnia, oceny merytorycznej II stopnia).
48. Całkowity czas oceny w podziale na etapy oceny przedstawia się następująco:
- Ocena w oparciu o kryteria formalne: maksymalnie 50 dni,
 - Ocena w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia: maksymalnie 50 dni
 - Ocena w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia: maksymalnie 20 dni.

W przypadku skrócenia oceny formalnej lub oceny merytorycznej I stopnia (co oznacza niewykorzystanie maksymalnego limitu 50 dni na każdy etap oceny), możliwe jest wydłużenie kolejnych etapów oceny.

49. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu to luty 2017 r.
50. Termin całkowitej oceny (120 dni) w uzasadnionych przypadkach (np. bardzo duża liczba wniosków o dofinansowanie) może być wydłużony za zgodą IZ o 60 dni. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą IZ ocena projektu może zostać wstrzymana na czas nie dłuższy niż 120 dni.
51. Czas na uzupełnienie lub poprawę wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę na poszczególnych etapach oceny określany jest przez IOK tak, aby całkowity czas uzupełniania lub poprawy wniosku o dofinansowanie na wszystkich etapach nie przekroczył 60 dni.

XIV. Ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie

52. Ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
53. IOK wraz z ogłoszeniem o naborze wniosków o dofinansowanie umieszcza na swojej stronie internetowej szczegółowy harmonogram poszczególnych etapów konkursu i na bieżąco go aktualizuje, wskazując przyczyny ewentualnych opóźnień.

XV. Zmiany warunków konkursu

54. W przypadku zmian w wymaganych załącznikach do wniosku o dofinansowanie IOK ogłasza je niezwłocznie na stronie internetowej i podaje termin składania wniosków o dofinansowanie biorąc pod uwagę czas niezbędny na przygotowanie dodatkowych dokumentów przez Wnioskodawcę.
55. W przypadku zmian dotyczących terminów poszczególnych etapów konkursu, IOK podaje na bieżąco na stronie internetowej informacje o zmianach wraz z uzasadnieniem.

XVI. Ocena projektów – założenia ogólne

56. Ocena projektów jest przeprowadzana w oparciu o obowiązujące w momencie ogłoszenia konkursu kryteria wyboru projektów przyjęte przez Komitet Monitorujący POLiŚ stanowiące załącznik nr 8 do regulaminu.
57. Ocena projektu jest dokonywana według wzoru listy sprawdzającej odpowiedniej dla każdego etapu oceny projektu. Wzory list sprawdzających stanowią załączniki nr 6 do niniejszego regulaminu.
58. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po każdym etapie konkursu, tj. po ocenie formalnej, po ocenie merytorycznej I stopnia oraz po ocenie merytorycznej II stopnia, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu albo listę, o której mowa w art. 46 ust. 4 ustawy.

XVII. Procedura uzupełniania lub poprawy wniosku o dofinansowanie

59. **Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie w trybie art. 43 ustawy:** w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie lub poprawienia w nim oczywistej omyłki. Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie lub poprawienia w nim oczywistej omyłki na każdym etapie oceny. Procedura uzupełnienia lub poprawy wniosku uruchamiana jest z inicjatywy KOP.
60. Braki formalne lub oczywiste omyłki, o których mowa w pkt. 59 regulaminu dotyczą:
 - błędów rachunkowych,
 - błędów pisarskich,
 - braku pieczęci,
 - nieczytelności kopii załączników.

Braki formalne są to braki dotyczące wniosku o dofinansowanie i załączników do wniosku i związane z nieprawidłowym przygotowaniem tych dokumentów. Brakiem formalnym nie jest brak załącznika.

61. Termin na uzupełnienia braków formalnych wniosku o dofinansowanie oraz usunięcia oczywistych omyłek IOK określa na 7 dni liczonych od następnego dnia po doręczeniu wezwania IOK (zgodnie z warunkami określonymi w rozdziale XI Doręczenia niniejszego regulaminu). W przypadku braku uzupełnienia uchybień formalnych i oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, KOP informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia ze wskazaniem przyczyn (bez możliwości wniesienia środka odwoławczego).
62. Czas przyznany Wnioskodawcy na uzupełnienie braków formalnych lub dokonanie poprawy oczywistych omyłek w dokumentacji projektowej nie jest wliczany do czasu przeprowadzenia oceny projektu, o którym mowa w pkt. 47 regulaminu.
63. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy uzupełnienie braków formalnych wniosku lub poprawienie w nim oczywistej pomyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
64. Termin uważa się za zachowany, jeżeli zostaną spełnione warunki określone w rozdziale X Terminy niniejszego regulaminu. W przypadku niedotrzymania terminu wnioski o dofinansowanie pozostaje bez rozpatrzenia, a Wnioskodawcy nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy.
65. W przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, IOK odsyła dokumentację aplikacyjną do Wnioskodawcy z wyjątkiem jednego egzemplarza w wersji elektronicznej, który pozostaje w IOK.
66. **Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie zgodnie z załącznikiem nr 6 do SzOOP:** W wyniku oceny projektu kryteriami wyboru projektów dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do złożenia na piśmie wyjaśnień co do treści złożonego wniosku o dofinansowanie i ewentualnego uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ewentualne uzupełnienia lub poprawa dokumentacji aplikacyjnej dokonane w wyniku ww. wyjaśnień mają być realizowane w sposób gwarantujący równe traktowanie wnioskodawców.
67. Złożenie wyjaśnień i ewentualne uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie zgodnie z pkt 66 regulaminu jest możliwe jedynie w sytuacji, gdy KOP nie ma możliwości stwierdzenia, że dane kryterium zostało spełnione.
68. Wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia wyjaśnień i ewentualnego uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej jednokrotnie na każdym etapie oceny daną grupą kryteriów, tj. na etapie oceny formalnej, oceny merytorycznej I stopnia i oceny merytorycznej II stopnia.
69. Zgodnie z pkt 51 regulaminu czas na złożenie wyjaśnień i ewentualną poprawę lub uzupełnienie wniosku o dofinansowanie nie powinien przekroczyć 60 dni na wszystkich etapach oceny.
70. Uzupełnienie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych na etapie oceny co do zasady może dotyczyć tylko dokumentów uzyskanych **do dnia zakończenia składania wniosków o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu**. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest przedłożenie dokumentu uzyskanego po dniu zakończenia składania wniosków o dofinansowanie, jednak nie później niż na etapie oceny formalnej, o ile dokument jest uzyskiwany od innego organu a Wnioskodawca dołożył należytej staranności występując odpowiednio wcześniej o jego uzyskanie.

XVIII. Ocena w oparciu o kryteria formalne

71. Ocena formalna jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium na podstawie listy sprawdzającej na etapie oceny formalnej (załącznik nr 6a i 6b do regulaminu).
72. Czas przewidziany na ocenę formalną projektu nie powinien przekroczyć **50 dni** licząc od dnia zakończenia naboru wniosków, określonego w pkt. 17 niniejszego regulaminu, do dnia wysłania pisma do Wnioskodawcy informującego o wyniku oceny formalnej wniosku, zgodnie z treścią art. 46 ustawy, z zastrzeżeniem pkt. 48 regulaminu. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria formalne jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów formalnych. Jeżeli chociażby jedno kryterium formalne nie jest spełnione, a wniosek o dofinansowanie w tym zakresie nie może zostać uzupełniony, projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ustawy (jest odrzucany z postępowania konkursowego). Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich wniosków IOK publikuje listę projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej I stopnia, o której mowa w art. 45 ust. 2 ustawy.
73. **Brak możliwości uzupełnienia wniosku o dofinansowanie (o którym mowa w rozdziale XVII regulaminu) dotyczy poniższych sytuacji:**
- a) złożenie wniosku o dofinansowanie nie spełniającego kryterium kwalifikowalności przedmiotowej (tzn. typ/rodzaj projektu nie jest zgodny z przewidzianym w SzOOP, nie ma zgodności projektu z opisem działania (w tym celem oraz zakresem interwencji),
 - b) złożenie wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę nie spełniającego kryterium kwalifikowalności podmiotowej (tzn. Wnioskodawca nie jest zgodny z określonym typem beneficjenta przewidzianym w SzOOP, Wnioskodawcy składający wniosek nie są uprawnieni do ubiegania się o przyznanie dofinansowania w zakresie określonym we wniosku),
 - c) złożenie wniosku o dofinansowanie projektu o wartości kosztów całkowitych wykraczających poza maksymalną wysokość³ lub nieosiągających minimalnej wysokości,
 - d) złożenie wniosku o dofinansowanie projektu, którego okres realizacji wykracza poza okres kwalifikowalności wydatków w ramach POIiŚ 2014-2020,
 - e) złożenie wniosku o dofinansowanie projektu, który został zakończony przed złożeniem wniosku. Przez projekt zakończony należy rozumieć projekt, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez Wnioskodawcę dokonane,
 - f) brak wniosku o dofinansowanie lub złożenie niekompletnego wniosku o dofinansowanie (tzn. nie posiadającego wszystkich stron),
 - g) brak studium wykonalności,
 - h) złożenie dokumentacji aplikacyjnej, w której jakiegokolwiek koszty są określone w innej walucie niż PLN.

³ Nie dotyczy projektów dotyczących zakupu sprzętu i wyposażenia (jako Główny Typ Projektu)

74. Niespełnienie kryterium następuje również w przypadku braku informacji we wniosku o dofinansowanie pozwalającej na ocenę kryterium lub zawarcie informacji niepełnej, tj. niewystarczającej do stwierdzenia, że kryterium zostało spełnione.
75. Niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej każdego projektu, Wnioskodawca jest informowany przez IOK o wyniku oceny formalnej wniosku o dofinansowanie. Lista, o której mowa w art. 45 ust. 2 ustawy, jest publikowana przez IOK po zakończeniu oceny formalnej wszystkich wniosków o dofinansowanie.
76. W przypadku uzyskania przez projekt negatywnej oceny informacja o wyniku oceny (wskazanej w pkt. 72 regulaminu) musi zawierać uzasadnienie.
77. Wnioski o dofinansowanie, które spełniły wszystkie kryteria oceny formalnej, przekazywane są do oceny merytorycznej. Wnioskodawca informowany jest pisemnie o przekazaniu jego projektu do oceny merytorycznej.

XIX. Ocena w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia

78. Ocena merytoryczna I stopnia projektów odbywa się w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia zgodnie z listami sprawdzającymi (załączniki nr 6c, 6d, 6e do regulaminu).
79. Ocena merytoryczna I stopnia polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
80. Czas przewidziany na ocenę merytoryczną I stopnia projektu nie powinien przekroczyć **50 dni** licząc od dnia publikacji przez IOK listy projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej I stopnia (wskazanej w pkt. 72 regulaminu) do dnia wysłania pisma do Wnioskodawcy informującego o wyniku oceny merytorycznej I stopnia wniosku, zgodnie z treścią art. 46 ustawy, z zastrzeżeniem pkt. 48 regulaminu. Po zakończeniu oceny merytorycznej I stopnia wszystkich podlegających jej wniosków, IOK publikuje listę projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej II stopnia, o której mowa w art. 45 ust. 2 ustawy.
81. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia jest uzyskanie co najmniej określonej w pkt. 84 regulaminu liczby punktów.
82. W przypadku stwierdzenia podczas oceny merytorycznej I stopnia, że projekt może nie spełniać kryterium formalnego, członkowie oceniający KOP informują Przewodniczącego. Wniosek o dofinansowanie jest wycofywany z oceny merytorycznej I stopnia w celu przeprowadzenia ponownej weryfikacji formalnej wniosku o dofinansowanie zgodnie z przepisami rozdziału XVIII Ocena w oparciu o kryteria formalne niniejszego regulaminu. Po jej zakończeniu, wniosek o dofinansowanie spełniający wszystkie kryteria formalne jest poddawany ocenie merytorycznej I stopnia.
83. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przez projekt w punktowanej ocenie merytorycznej I stopnia wynosi:
 - dla Głównego Typu Projektu Infrastruktura zabytkowa: 43 punkty,
 - dla Głównego Typu Projektu Infrastruktura niezabytkowa: 46 punktów,
 - dla Głównego Typu Projektu Sprzęt i wyposażenie: 28 punktów.
84. Aby projekt mógł zostać pozytywnie oceniony pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych I stopnia musi uzyskać co najmniej **60%** możliwych do uzyskania punktów, czyli:

- dla Głównego Typu Projektu Infrastruktura zabytkowa: **26 punktów**,
 - dla Głównego Typu Projektu Infrastruktura niezabytkowa: **28 punktów**,
 - dla Głównego Typu Projektu Sprzęt i wyposażenie: **17 punktów**.
85. Projekt, który uzyska punktację poniżej ustalonego progu, otrzymuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ustawy. Wnioskodawcy tych projektów będą poinformowani o negatywnej ocenie projektu zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy.
86. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów, tworzona jest dla każdego Głównego Typu Projektu określonego w pkt. 10 regulaminu lista projektów (lista rankingowa), które przeszły pozytywnie ocenę merytoryczną w oparciu o kryteria I stopnia, co oznacza osiągnięcie określonego w pkt. 84 regulaminu minimum punktowego.
87. Kolejność na liście uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt. O wyniku oceny (pozytywnym albo negatywnym) projektu Wnioskodawca jest niezwłocznie informowany wraz z uzasadnieniem stosownie do treści art. 46 ust. 3 ustawy.
88. Projekty, które uzyskały minimalny próg punktacji określony w pkt. 84 regulaminu, w kolejności od pierwszego do wyczerpania alokacji dostępnej w ramach konkursu mają **status projektów podstawowych**. Pozostałe projekty, które uzyskały minimalny próg punktacji określony w regulaminie są **projektami rezerwowymi**.
89. W przypadku, gdy projekty umieszczone na liście rankingowej otrzymały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla danego konkursu alokację, wszystkie te projekty traktowane są jednakowo i zostają sklasyfikowane na liście rankingowej, jako projekty podstawowe przy jednoczesnym, proporcjonalnym do wnioskowanego, obniżeniu dofinansowania. Wnioskodawcy proszeni są pisemnie o zgodę na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu.
90. Jeżeli wartość wnioskowanego dofinansowania ostatniego na liście projektu podstawowego, który w konkursie osiągnął najmniejszą liczbę punktów, przekracza pozostałą alokację konkursu, Wnioskodawca proszony jest pisemnie o zgodę na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. W przypadku powstania wolnej kwoty w pierwszej kolejności jest ona przekazywana dla tego projektu do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania, o ile rozwiązanie takie jest zgodne z przepisami o pomocy publicznej, w szczególności w zakresie efektu zachęty i proporcjonalności wsparcia, o czym informuje się Wnioskodawcę w ww. piśmie.
91. Jeżeli Wnioskodawca nie zgodzi się na obniżenie dofinansowania na warunkach opisanych w pkt. 89 lub pkt. 90 regulaminu projekt nie jest kierowany do dalszego etapu oceny, a uwolnione środki przekazywane są na zwiększenie dofinansowania pozostałych projektów z obniżonym w stosunku do wnioskowanego dofinansowaniem lub są one przeznaczane na wsparcie projektów z listy rezerwowej.
92. W przypadku powstania wolnych środków, projekt rezerwowy, który uzyskał najwyższą liczbę punktów w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia otrzymuje status projektu podstawowego.

XX. Ostateczna ocena projektów (ocena merytoryczna II stopnia)

93. Ostateczna ocena projektu odbywa się w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia.

94. Ocena w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium na podstawie listy sprawdzającej (załącznik nr 6f do regulaminu). Ponadto na etapie oceny merytorycznej II stopnia przeprowadzana jest ocena uwzględnienia zmian klimatu we wnioskach o dofinansowanie na podstawie listy sprawdzającej (załącznik 6g do regulaminu).
95. Czas przewidziany na ocenę merytoryczną II stopnia projektu nie powinien przekroczyć **20 dni** licząc od daty publikacji przez IOK listy projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej II stopnia (wskazanej w pkt. 80 regulaminu) do dnia wysłania pisma do Wnioskodawcy informującego o wyniku oceny merytorycznej II stopnia wniosku o dofinansowanie, zgodnie z treścią art. 46 ustawy, z zastrzeżeniem pkt. 48 regulaminu. Po zakończeniu oceny merytorycznej II stopnia wszystkich podlegających jej wniosków, IOK publikuje listę, o której mowa w art. 45 ust. 2 ustawy.
96. Gdy na etapie oceny merytorycznej II stopnia okaże się, że projekt nie spełnia kryterium formalnego lub ocena kryterium merytorycznego I stopnia została przeprowadzona nieprawidłowo, KOP dokonuje ponownej oceny projektu w oparciu o kryteria formalne lub merytoryczne I stopnia. KOP informuje Wnioskodawcę o wyniku ponownej oceny formalnej lub merytorycznej I stopnia razem z informacją o wyniku oceny merytorycznej II stopnia. Procedurę odwoławczą stosuje się łącznie do kryteriów dotyczących bieżącego etapu i powtórnej oceny kryteriów wcześniejszych.
97. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych II stopnia. Jeżeli chociażby jedno kryterium merytoryczne II stopnia nie jest spełnione, projekt uzyskuje ocenę negatywną w rozumieniu art. 53 ustawy.
98. **KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW:** W przypadku stwierdzenia, że dany wydatek wskazany we wniosku o dofinansowanie nie może być uznany za kwalifikowany, ponieważ jest niezgodny z zasadami kwalifikowalności w POIiŚ, niecelowy lub zawyżony, KOP ma prawo zaproponowania przeniesienia wydatku do wydatków niekwalifikowanych. W takim przypadku KOP rekomenduje obniżenie kwoty dofinansowania z podaniem kosztu wydatku niekwalifikowanego. Wnioskodawca jest pisemnie zawiadamiany o rekomendacji KOP. Wnioskodawca w terminie 7 dni od następnego dnia po doręczeniu informacji (zgodnie z warunkami określonymi w rozdziale XI Doręczenia niniejszego regulaminu), wyraża zgodę na przesunięcie wydatku do kosztów niekwalifikowanych oraz przesyła skorygowany, w tym zakresie, wniosek o dofinansowanie. Niezaakceptowanie rekomendacji KOP przez Wnioskodawcę lub brak terminowej odpowiedzi uzasadniającej dotychczasową strukturę wydatków powoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie z powodu niespełnienia kryteriów merytorycznych II stopnia.
99. Ocena merytoryczna II stopnia projektu może prowadzić do zmniejszenia budżetu wydatków kwalifikowanych projektu w przypadku ich przeszacowania lub stwierdzenia wydatków niekwalifikowanych.
100. Niespełnienie kryterium następuje również w przypadku braku informacji we wniosku o dofinansowanie pozwalającej na ocenę kryterium lub zawarcie informacji niepełnej, tj. niewystarczającej do stwierdzenia, że kryterium zostało spełnione.
101. KOP w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia niezwłocznie po zakończeniu oceny merytorycznej II stopnia informuje Wnioskodawcę o spełnieniu bądź niespełnieniu przez

projekt ww. kryteriów, zgodnie z art. 46 ust. 3 oraz ust. 5 ustawy w przypadku negatywnej oceny.

XXI. Rozstrzygnięcie konkursu i informowanie o rozstrzygnięciu konkursu

102. W przypadku pozytywnej oceny projektu Wnioskodawca jest informowany o spełnieniu wszystkich kryteriów oceny i wyborze projektu do dofinansowania oraz proponowanym terminie podpisania umowy o dofinansowanie.
103. Jeżeli projekt otrzymał ocenę negatywną, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy, informacja, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 ustawy, określające:
- 1) termin na wniesienie protestu;
 - 2) instytucję, do której należy wnieść protest;
 - 3) wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2.
- Procedura odwoławcza została ujęta w rozdziale XXIII regulaminu.
104. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów KOP sporządza protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny. KOP przygotowuje listę ocenionych projektów, zawierającą przyznane oceny, wskazując projekty, o których mowa w art. 39 ust. 2 ustawy.
105. IOK, zgodnie z art. 46. 1 ustawy, rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy. IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu w terminie 7 dni od zakończenia oceny listę projektów wybranych do dofinansowania, o której jest mowa w art. 46 ust. 4 ustawy. Informacja zawiera przynajmniej:
- datę rozpoczęcia konkursu (jego numer),
 - nazwę Wnioskodawcy,
 - tytuł projektu,
 - wartość przyznanego dofinansowania
 - koszt całkowity projektu
 - wynik oceny.
106. Lista może podlegać aktualizacji np. w wyniku zwiększenia kwoty **przeznaczonej na dofinansowanie projektów, o którym mowa w pkt. 108 regulaminu. Przesłanką zmiany listy są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w rozdziale 15 ustawy.** Przy aktualizacji IOK niezbędne jest również wskazanie przyczyny zmiany listy.
107. IOK zapewnia Wnioskodawcom uczestniczącym w danym konkursie dostęp do dokumentów związanych z oceną złożonego przez nich projektu.

XXII. Możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów

108. IOK zastrzega możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, na podstawie z art. 46 ust. 2 ustawy. Przy zwiększeniu kwoty zostanie zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów).

XXIII. Procedura odwoławcza

109. Środki odwoławcze są wnoszone na podstawie i zgodnie z przepisami ustawy.
110. Środkiem odwoławczym jest protest, tj. pisemne wystąpienie Wnioskodawcy w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
111. Prawo do wniesienia protestu przysługuje w przypadku otrzymania negatywnej oceny.
112. Negatywna oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
113. Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy w przypadku, **gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.**
114. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej I i II stopnia, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).
115. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu.
116. Protest wnoszony jest do IZ za pośrednictwem IOK, w formie pisemnej, tj.
 - osobiście w Kancelarii Ogólnej IOK, (parter siedziby MKiDN);
 - lub poprzez nadanie w placówce pocztowej lub przez kuriera;
 - w formie dokumentu elektronicznego, podpisanego przy użyciu podpisu elektronicznego, weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym.
117. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej (w rozumieniu art. 78 § 1 i 2 kodeksu cywilnego) i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie. Termin uważa się za zachowany, jeżeli zostaną spełnione warunki określone w rozdziale X Terminy niniejszego regulaminu.

XXIV. Zakres protestu

118. Protest zgodnie z art. 54 ust. 2 zawiera następujące informacje (wymogi formalne):

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie Wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie;
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
119. Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w pkt. 118 regulaminu (tiret 1-3 i 6) lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
120. IOK ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany należy uznać, iż jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanki pozostawienia go bez rozpatrzenia.
121. Wezwanie do uzupełnienia protestu wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt. 124 i 126 regulaminu, o czym Wnioskodawca jest informowany pisemnie (zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy).

XXV. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

122. Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
- po terminie - zgodnie z art. 67 ustawy do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy kpa;
 - przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm.);
 - bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 ustawy, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach działania, o której mowa w art. 66 ust. 2 ustawy.
123. O fakcie pozostawienia protestu bez rozpatrzenia Wnioskodawca jest informowany na piśmie. Informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

XXVI. Rozpatrzenie protestu

124. IOK, w terminie nie dłuższym niż 21 dni licząc od dnia otrzymania protestu (data wpływu do IOK), weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, objętych protestem. W wyniku weryfikacji:
- dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę albo,
 - kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do IZ, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informuje Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
125. Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że uzyska co najmniej taki poziom możliwych do uzyskania punktów, jaki przyjęto jako uprawniający do uzyskania dofinansowania w ramach niniejszego konkursu oraz pod warunkiem dostępności środków.
126. W przypadku przekazania protestu do IZ, jest on rozpatrywany w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania (data wpływu do IZ).
127. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania (zgodnie z art. 57 ustawy).
128. Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty we wniosku o dofinansowanie. W przypadku zmiany niniejszego adresu Wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IZ - zastosowanie ma art. 41 kpa. W zakresie doręczeń stosowane są przepisy rozdziału 8 kpa.
129. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez Wnioskodawcę.
130. W wyniku rozpatrzenia protestu IZ zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy może:
- uwzględnić protest;
 - nie uwzględnić protestu.
131. IZ informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
- treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
 - w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

W przypadku uwzględnienia protestu, IZ wydaje rozstrzygnięcie, o którym mowa w rozdziale XXVII regulaminu, zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy.

132. Procedura odwoławcza, zgodnie z art. 65 ustawy, nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

XXVII. Postępowanie w przypadku uwzględnienia protestu przez IZ

133. W przypadku uwzględnienia protestu IZ może:
- na podstawie art. 58 ust. 2 pkt 1 ustawy – odpowiednio skierować projekt do właściwego (tj. kolejnego) etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę albo;
 - na podstawie art. 58 ust. 2 pkt 2 ustawy - przekazać sprawę IOK, w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres spraw ma istotny wpływ na wynik oceny, informując Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
134. Ponowna ocena polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy.
135. IOK informuję Wnioskodawcę na piśmie o wynikach ponownej oceny projektu i:
- w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego (tj. kolejnego) etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
 - 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.

XXVIII. Skarga do sądu administracyjnego

136. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje Wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 61 ustawy. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.
137. Sąd rozstrzyga sprawę w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wniesienia.
138. Nie podlega rozpatrzeniu skarga:
- wniesiona po terminie;
 - niekompletna;
 - wniesiona bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.
139. W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:
- uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK;
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ lub IOK;
 - oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

140. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:
- Wnioskodawcę,
 - IZ,
 - IOK w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz dokonania negatywnej ponownej oceny projektu przez IOK
- w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
141. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
142. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyzerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
- IOK, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;
 - sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
143. W zakresie nieuregulowanym do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.

XXIX. Podpisanie umowy o dofinansowanie

144. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 9 do regulaminu.
145. Umowa o dofinansowanie podpisywana jest po zakończeniu oceny projektu, nie później niż 60 dni od poinformowania Wnioskodawcy o jej pozytywnym wyniku. W przypadku, w którym Wnioskodawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie podpisał umowy o dofinansowanie w ciągu 60 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy, projekt nie uzyskuje dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach ww. termin może zostać przedłużony przez IZ o maksymalnie 90 dni.
146. Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca może być wezwany do złożenia do IOK dokumentacji potwierdzającej oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. W przypadku niedostarczenia lub niezgodności dokumentów ze złożonymi oświadczeniami, projekt nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.
147. Zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy 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. Przed podpisaniem

umowy o dofinansowanie IOK może przeprowadzić sprawdzenie, czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

XXX. Postanowienia końcowe

148. Postępowanie z wnioskami o dofinansowanie:
- w przypadku wniosków wybranych do dofinansowania komplet dokumentów pozostaje w IOK,
 - w przypadku wniosków o dofinansowanie, które otrzymały negatywną ocenę: jeden egzemplarz wniosku o dofinansowanie pozostaje w IOK, drugi jest odsyłany Wnioskodawcy,
 - w przypadku wniosków wycofanych z konkursu lub pozostawionych bez rozpatrzenia: jeden egzemplarz wniosku w wersji elektronicznej pozostaje w IOK, pozostałe dokumenty aplikacyjne są odsyłane Wnioskodawcy.
149. Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
150. W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
151. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, IOK – po uprzedniej zgodzie IZ – zastrzega sobie możliwość anulowania konkursu (np. w sytuacji złożenia niewielkiej liczby wniosków o dofinansowanie itp.).

XXXI. Spis załączników

1. Ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie;
2. Wzór wniosku o dofinansowanie;
3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie;
4. Lista załączników do wniosku o dofinansowanie;
5. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów;
6. Listy sprawdzające wniosku o dofinansowanie zgłoszonego do dofinansowania w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko –2014-2020:
 - 6a. Wzór Listy sprawdzającej w oparciu o kryteria formalne dla Głównego Typu Projektu: Infrastruktura zabytkowa i Infrastruktura niezabytkowa;
 - 6b. Wzór Listy sprawdzającej w oparciu o kryteria formalne dla Głównego Typu Projektu: Sprzęt i wyposażenie;
 - 6c. Wzór Listy sprawdzającej w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia dla Głównego Typu Projektu: Infrastruktura zabytkowa;
 - 6d. Wzór Listy sprawdzającej w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia dla Głównego Typu Projektu: Infrastruktura niezabytkowa;

- 6e. Wzór Listy sprawdzającej w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia dla Głównego Typu Projektu: Sprzęt i wyposażenie;
- 6f. Wzór Listy sprawdzającej w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia;
- 6g Wzór Listy sprawdzającej w zakresie zmian klimatu.
7. Wytyczne do przygotowania partnerstw projektowych w ramach VIII osi priorytetowej *Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury*;
 8. Kryteria wyboru projektów dla VIII Osi Priorytetowej POIiŚ przyjęte przez Komitet Monitorujący Program Infrastruktura i Środowisko, obowiązujące na moment ogłoszenia naboru (wyciąg);
 9. Wzory umów o dofinansowanie (- dla sektora kultury, - dla państwowych jednostek budżetowych) wraz z załącznikami.