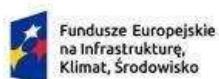


# Regulamin wyboru projektów w sposób konkurencyjny

## Priorytet VII: Kultura

### Działanie 7.1 Infrastruktura kultury i turystyki kulturowej

#### Program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską

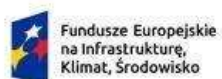


Ministerstwo Kultury  
i Dziedzictwa Narodowego

## Spis treści

I.	Podstawy prawne.....	9
II.	Postanowienia ogólne .....	9
III.	Uprawnieni wnioskodawcy.....	10
IV.	Przedmiot naboru: rodzaje projektów podlegających dofinansowaniu.....	11
V.	Wartość projektów i poziom dofinansowania.....	14
VI.	Kwalifikowalność wydatków.....	15
VII.	Zmiana regulaminu .....	18
VII.a.	Zmiana kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów .....	19
VII.b.	Zmiana terminu naboru wniosków o dofinansowanie.....	19
VIII.	Komisja Oceny Projektów .....	19
IX.	Eksperci .....	19
X.	Terminy .....	20
XI.	Doręczenia .....	20
XII.	Nabór wniosków o dofinansowanie .....	20
XIII.	Zasady komunikacji z wnioskodawcą .....	21
XIV.	Etapy oceny projektów .....	24
XV.	Czas trwania oceny projektu .....	35
XVI.	Ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie .....	35
XVII.	Ocena projektów – założenia ogólne.....	35
XVIII.	Zasady oceny projektów .....	36
XIX.	Procedura uzupełniania lub poprawy wniosku o dofinansowanie .....	38
XX.	Ocena formalna.....	40
XXI.	Ocena merytoryczna.....	41
XXII.	Ostateczna ocena projektów .....	44
XXIII.	Zatwierdzanie wyników oceny .....	46
XXIV.	Upublicznianie wyników postępowania .....	46
XXV.	Wybór projektów po zakończeniu postępowania .....	47
XXVI.	Umowa o dofinansowanie .....	47
XXVII.	Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów .....	50
XXVIII.	Procedura odwoławcza .....	50
XXIX.	Zakres protestu .....	51

<b>XXX. Wycofanie protestu .....</b>	<b>52</b>
<b>XXXI. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia .....</b>	<b>52</b>
<b>XXXII. Rozpatrzenie protestu .....</b>	<b>53</b>
<b>XXXIII. Postępowanie w przypadku uwzględnienia protestu przez IZ.....</b>	<b>54</b>
<b>XXXIV. Skarga do sądu administracyjnego .....</b>	<b>54</b>
<b>XXXV. Skarga kasacyjna .....</b>	<b>55</b>
<b>XXXVI. Spis załączników.....</b>	<b>56</b>



Rzeczpospolita  
Polska

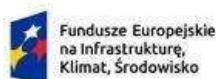
Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo Kultury  
i Dziedzictwa Narodowego

## Wykaz skrótów:

<b>CST 2021</b>	Centralny System Teleinformatyczny 2021
<b>EFRR</b>	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
<b>IP</b>	Instytucja Pośrednicząca dla Priorytetu VII FEnIKS (funkcję tę pełni Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego)
<b>IZ</b>	Instytucja Zarządzająca FEnIKS (funkcję tę pełni Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej)
<b>KOP</b>	Komisja Oceny Projektów
<b>kpa</b>	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego
<b>MFIPR</b>	Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
<b>MKiDN</b>	Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
<b>MŚP</b>	Mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika nr 1 do GBER (Rozporządzenia Komisji (UE) 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): za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Do kategorii mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR
<b>FEnIKS</b>	Program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027
<b>Regulamin</b>	Regulamin wyboru projektów w sposób konkurencyjny
<b>SZOP</b>	Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027
<b>System</b>	System oceny i wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027
<b>Ustawa wdrożeniowa</b>	Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079)
<b>WKZ</b>	Wojewódzki Konserwator Zabytków
<b>WOD2021</b>	aplikacja Wnioski o dofinansowanie 2021 w Centralnym Systemie Teleinformatycznym 2021 (CST2021)
<b>Wytyczne</b>	Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo Kultury  
i Dziedzictwa Narodowego

## Wykaz pojęć:

<b>Beneficjent</b>	oznacza podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 9a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., tj. podmiot publiczny lub prywatny, podmiot mający osobowość prawną lub niemający osobowości prawnej lub osobę fizyczną, odpowiedzialne za inicjowanie operacji lub inicjowanie i wdrażanie operacji
<b>Budowa</b>	należy przez to rozumieć wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowę, rozbudowę, nadbudowę obiektu budowlanego (zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane)
<b>Budowla</b>	należy przez to rozumieć każdy obiekt budowlany niebędący budynkiem lub obiektem małej architektury (zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane)
<b>Budynek</b>	należy przez to rozumieć taki obiekt budowlany, który jest trwale związany z gruntem, wydzielony z przestrzeni za pomocą przegród budowlanych oraz posiada fundamenty i dach (zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane)
<b>Budynek mieszkalny</b>	budynek mieszkalny wielorodzinny, budynek mieszkalny jednorodzinny
<b>Budynek zamieszkania zbiorowego</b>	budynek przeznaczony do okresowego pobytu ludzi, w szczególności hotel, motel, pensjonat, dom wypoczynkowy, dom wycieczkowy, schronisko młodzieżowe, schronisko, internat, dom studencki, budynek koszarowy, budynek zakwaterowania na terenie zakładu karnego, aresztu śledczego, zakładu poprawczego, schroniska dla nieletnich, a także budynek do stałego pobytu ludzi, w szczególności dom dziecka, dom rencistów i dom zakonny (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, DZ. U. 2022, poz. 1225)
<b>Innowacja społeczna</b>	oznacza działanie, które zarówno w odniesieniu do swoich celów, jak i środków ma społeczny charakter, a w szczególności każde działanie odnoszące się do rozwoju i realizacji nowych idei dotyczących produktów, usług, praktyk i modeli, które to działanie jednocześnie zaspokaja potrzeby społeczne i tworzy nowe relacje społeczne lub współpracę społeczną między organizacjami publicznymi, społeczeństwa obywatelskiego lub prywatnymi i w ten sposób przynosi korzyści społeczeństwu oraz zwiększa jego zdolność do działania (zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającym rozporządzenie (UE) nr 1296/2013)
<b>Nabór</b>	wybór projektów w sposób konkurencyjny
<b>Montaż</b>	zakładanie, instalowanie urządzeń technicznych w obiekcie budowlanym
<b>Nadbudowa</b>	rodzaj budowy, w wyniku której powstaje nowa część istniejącego już obiektu budowlanego. Nadbudowa wiąże się z powiększeniem istniejącego już obiektu

	budowlanego poprzez zwiększenie jego wysokości (i powierzchni użytkowej), zachowując przy tym tę samą powierzchnię zabudowy
<b>Negatywna ocena</b>	każda ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania. Negatywna ocena obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze
<b>Obiekt budowlany</b>	należy przez to rozumieć budynek, budowlę bądź obiekt małej architektury, wraz z instalacjami zapewniającymi możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, wzniesiony z użyciem wyrobów budowlanych (zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane)
<b>Obiekt małej architektury</b>	należy przez to rozumieć niewielkie obiekty, a w szczególności: a) kultu religijnego, jak: kapliczki, krzyże przydrożne, figury, b) posągi, wodotryski i inne obiekty architektury ogrodowej, c) użytkowe służące rekreacji codziennej i utrzymaniu porządku, jak: piaskownice, huśtawki, drabinki, śmietniki (zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane)
<b>Osoba ze szczególnymi potrzebami</b>	osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami (zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, Dz. U. z 2022, poz. 2240.)
<b>Otoczenie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– w przypadku zabytków wpisanych do rejestru zabytków prowadzonego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków: teren wokół lub przy zabytku wyznaczony w decyzji o wpisie tego terenu do rejestru zabytków prowadzonego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w celu ochrony wartości widokowych zabytku oraz jego ochrony przed szkodliwym działaniem czynników zewnętrznych</li> <li>– w pozostałych przypadkach: teren wyznaczony w bezpośrednim otoczeniu obiektu budowlanego, związany z nim funkcjonalnie, niezbędny do realizacji założeń i celów projektu</li> </ul>
<b>Portal</b>	portal internetowy (adres: <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a> ), o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.
<b>Prace konserwatorskie</b>	działania mające na celu zabezpieczenie i utrwalenie substancji zabytku, zahamowanie procesów jego destrukcji oraz dokumentowanie tych działań (zgodnie z ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami)
<b>Prace restauratorskie</b>	działania mające na celu wyeksponowanie wartości artystycznych i estetycznych zabytku, w tym, jeżeli istnieje taka potrzeba, uzupełnienie lub

odtworzenie jego części<sup>1</sup> oraz dokumentowanie tych działań (zgodnie z ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami)

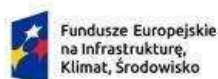
<b>Projekt</b>	przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności albo Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach programu
<b>Projekty podstawowe</b>	projekty, które uzyskały określony w regulaminie minimalny próg punktacji, uszeregowane w kolejności od pierwszego z największą liczbą punktów do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze
<b>Projekty rezerwowe</b>	projekty, które uzyskały określony w regulaminie minimalny próg punktacji, dla których nie wystarczyło kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze
<b>Przebudowa</b>	wykonywanie robót budowlanych, w wyniku których następuje zmiana parametrów użytkowych lub technicznych istniejącego obiektu budowlanego, z wyjątkiem charakterystycznych parametrów, jak: kubatura, powierzchnia zabudowy, wysokość, długość, szerokość bądź liczba kondygnacji (zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane)
<b>Przedsiębiorstwo społeczne</b>	<p>zgodnie z definicją z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013: oznacza przedsiębiorstwo, niezależnie od jego formy prawnej, w tym podmioty ekonomii społecznej, lub osobę fizyczną, które:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>zgodnie z umową spółki, statutem spółki lub innym dokumentem prawnym, który może skutkować odpowiedzialnością na podstawie przepisów państwa członkowskiego, w którym przedsiębiorstwo społeczne ma siedzibę, ma za główny cel społeczny osiąganie wymiernych, pozytywnych skutków społecznych, które mogą obejmować skutki środowiskowe, raczej niż generowanie zysków do innych celów, oraz które świadczy usługi lub dostarcza towary przynoszące zysk społeczny lub stosuje metody wytwarzania towarów lub usług, które urzeczywistniają cele społeczne;</li><li>wykorzystuje swoje zyski przede wszystkim do osiągnięcia swojego głównego celu społecznego i posiada z góry określone procedury i zasady, które zapewniają, by podział zysków nie wpływał negatywnie na główny cel społeczny;</li><li>jest zarządzane w przedsiębiorczy, partycypacyjny, odpowiedzialny i przejrzysty sposób, w szczególności przez włączanie pracowników,</li></ol>

---

<sup>1</sup> dopuszczalne jest odtworzenie zniszczonej części zabytku, jeśli odtworzenie to nie przekracza 20% jego dotychczasowej substancji

klientów i zainteresowanych stron, na których działalność gospodarcza przez nie prowadzona ma wpływ

<b>Remont</b>	wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a niestanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym (zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane)
<b>Rozbudowa</b>	rodzaj budowy, w trakcie której dochodzi do zmiany paramentów charakterystycznych istniejącego obiektu budowlanego, takich jak zmiana jego kubatury, powierzchni zabudowy, wysokości, długości, szerokości
<b>System teleinformatyczny</b>	system, w którym rejestruje się i przechowuje w formie elektronicznej dane, zgodnie z art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., w tym Centralny System Teleinformatyczny 2021
<b>Umowa o dofinansowanie</b>	umowa zawarta między Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania
<b>Wniosek o dofinansowanie</b>	wniosek o dofinansowanie projektu, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów
<b>Wnioskodawca</b>	podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo Kultury  
i Dziedzictwa Narodowego

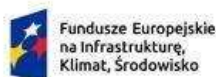


## I. Podstawy prawne

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w sposób konkurencyjny, o którym mowa w art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
2. Nabór jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty i akty prawne:
  - a) 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 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.),
  - b) 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 30.06.2021, str. 60, z późn. zm.),
  - c) Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079),
  - d) Program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 6 października 2022 r.,
  - e) Porozumienie w sprawie systemu realizacji Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 dla priorytetów VII Kultura, VIII Pomoc techniczna z dnia 14 grudnia 2022 r. zawarte pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego,
  - f) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027,
  - g) System oceny i wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027,
  - h) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027.

## II. Postanowienia ogólne

3. Instytucją przeprowadzającą postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania (dalej: instytucja przeprowadzająca postępowanie) jest Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, adres: ul. Krakowskie Przedmieście 15, 00-071 Warszawa (adres skrzynki podawczej na ePUAP: /5ij310qjlu/SkrytkaESP).
4. Nabór jest ogłoszony dla obszaru całej Polski (o lokalizacji projektu decyduje miejsce jego realizacji, a nie miejsce siedziby wnioskodawcy).
5. Środki EFRR przeznaczone na dofinansowanie projektów w ramach naboru wynoszą **499.848.273,07 PLN** (słownie: czterysta dziewięćdziesiąt dziewięć milionów osiemset czterdzieści osiem tysięcy dwieście siedemdziesiąt trzy złote i 7/100 ).



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo Kultury  
i Dziedzictwa Narodowego

6. Podział środków EFRR przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach naboru na dwa Obszary (wskazane w pkt. 12 regulaminu) wynosi:
  - dla Obszaru 1: Rozwój infrastruktury kultury (zabytkowej i niezabytkowej): **481 427 668,85 PLN** (słownie: czterysta osiemdziesiąt jeden milionów czterysta dwadzieścia siedem tysięcy sześćset sześćdziesiąt osiem złotych i 85/100 ),
  - dla Obszaru 2: Ochrona i podniesienie atrakcyjności turystycznej obiektów dziedzictwa kulturowego: **18 420 604,22 PLN** (słownie: osiemnaście milionów czterysta dwadzieścia tysięcy sześćset cztery złotych i 22/100).
7. Instytucja przeprowadzającą postępowanie zastrzega sobie możliwość przesuwania środków pomiędzy ww. Obszarami, w przypadku gdy projekty, które pozytywnie przeszły ocenę merytoryczną w danym Obszarze (tj. po uzyskaniu minimalnego limitu punktów określonego w pkt. 118 regulaminu) nie wykorzystają całości zarezerwowanej alokacji dla tego Obszaru, a w drugim Obszarze liczba projektów, które uzyskały ww. minimalny limit punktów przekroczyła dostępną alokację.
8. Niniejszy dokument stanowi regulamin wyboru projektów, o którym mowa w art. 51 ust. 1 ustawy wdrożeniowej i jest podstawą przeprowadzenia naboru i oceny wniosków o dofinansowanie.
9. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udziela instytucja przeprowadzająca postępowanie. Pytania można kierować na adres poczty elektronicznej: [feniks@kultura.gov.pl](mailto:feniks@kultura.gov.pl) oraz pod numerem tel. (22) 82 93 285. W celu zapewnienia przejrzystości i równego dostępu wnioskodawców do informacji, udzielone odpowiedzi wraz z pytaniami publikowane są na stronie internetowej MKiDN: [www.poiis.mkidn.gov.pl/feniks](http://www.poiis.mkidn.gov.pl/feniks).

### III. Uprawnieni wnioskodawcy

10. Do naboru mogą przystąpić wskazani poniżej uprawnieni wnioskodawcy:
  - a) państwowe instytucje kultury,
  - b) instytucje kultury współprowadzone przez administrację rządową,
  - c) instytucje kultury posiadające zbiory wchodzące w zakres Narodowego Zasobu Bibliotecznego, wymienione w załączniku do Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 4 lipca 2012 r. w sprawie narodowego zasobu bibliotecznego (Dz.U.2021 poz. 1308),
  - d) publiczne szkoły artystyczne lub publiczne uczelnie artystyczne,
  - e) podmioty zarządzające obiektami wpisanymi imiennie na listę UNESCO lub na listę Pomników Historii Prezydenta RP lub zarządzające obiektami posiadającymi tytuł Znak Dziedzictwa Europejskiego<sup>2</sup>,

oraz

w przypadku projektów dotyczących obiektów znajdujących się w granicach wpisów obszarowych na listę UNESCO lub Pomników Historii Prezydenta RP na zasadzie wyjątku beneficjentami mogą być również:

---

<sup>2</sup> Podmioty te mogą złożyć wniosek o dofinansowanie dotyczący zarządzanych przez nie obiektów wpisanych imiennie na listę UNESCO lub na listę Pomników Historii Prezydenta RP lub posiadających tytuł Znak Dziedzictwa Europejskiego

- f) jednostki samorządu terytorialnego na rzecz samorządowych instytucji kultury,
  - g) samorządowe instytucje kultury,
  - h) organizacje pozarządowe,
  - i) kościoły i związki wyznaniowe.
11. Wsparcie w ramach naboru będą mogły uzyskać **partnerstwa projektowe** (partnerem projektu mogą podmioty wypełnione w pkt. 10, z uwzględnieniem wskazanych w pkt. 10f) – i) ograniczeń). W przypadku partnerstwa obejmującego udział partnera wyłącznie w realizacji działań miękkich (określonych w pkt. 15.10) – 15.12) i 16.11) – 16.14) regulaminu), partnerem projektu mogą być także MŚP, organizacja pozarządowa (bez ograniczeń wskazanych w pkt. 10h) regulaminu), przedsiębiorstwo społeczne. Wybór partnera odbywa się zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej. Wytyczne do przygotowania partnerstw projektowych w ramach VII priorytetu FENIKS stanowią załącznik nr 9 do regulaminu.

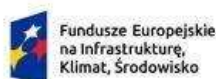
#### IV. Przedmiot naboru: rodzaje projektów podlegających dofinansowaniu

12. W ramach naboru będą wspierane inwestycje mające na celu wzmocnienie wpływu kultury i zrównoważonej turystyki na rozwój gospodarczy, włączenie społeczne i innowacje społeczne. Osiągnięcie tego celu zostanie zapewnione poprzez ukierunkowane wsparcie w dwóch obszarach:
- **Obszar 1: Rozwój infrastruktury kultury (zabytkowej i niezabytkowej):**  
tworzenie odpowiednich warunków infrastrukturalnych sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w kulturze i w życiu społecznym. Dzięki interwencji powstanie nowoczesna infrastruktura kultury, odpowiadająca na potrzeby współczesnych odbiorców, zapewniająca użytkownikom komfortowe i bezpieczne warunki korzystania z oferty, sprzyjająca włączeniu społecznemu i edukacji kulturalnej, również poprzez eliminację barier w dostępie do kultury dla osób ze szczególnymi potrzebami.
  - **Obszar 2: Ochrona i podniesienie atrakcyjności turystycznej obiektów dziedzictwa kulturowego:**  
podniesienie atrakcyjności najcenniejszych zabytków, poprawa obsługi ruchu turystycznego, tworzenie lub wzmocnienie marki zabytku oraz rozwój usług wykorzystujących nowoczesne technologie w zakresie prezentacji oferty.  
Projekt realizowany w ramach Obszaru 2 nie może być pojedynczą interwencją, tylko musi stanowić część większego przedsięwzięcia, które wiąże rozwój kultury z rozwojem gospodarczym, włączeniem społecznym i innowacjami społecznymi w skali kraju, regionu lub lokalnej.

#### WAŻNE:

**W ramach Obszaru 1 i Obszaru 2 wsparcie będą mogły uzyskać projekty dotyczące obiektów budowlanych:**

- **obowiązkowo budynku lub budynków (dominujący zakres projektu: koszty prac budowlanych, konserwatorskich lub restauratorskich budynku/budynków muszą stanowić powyżej 50% kosztów kwalifikowalnych),**
- **fakultatywnie budowli lub obiektów małej architektury (wyłącznie jako elementy projektu), z uwzględnieniem wymogów wskazanych w pkt. 13 i 14 regulaminu.**



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo Kultury  
i Dziedzictwa Narodowego

13. **W ramach Obszaru 1 wsparcie będą mogły uzyskać projekty dotyczące infrastruktury kultury, tj.:**

- obiektów budowlanych, które w wyniku realizacji projektu będą wykorzystywane na potrzeby działalności kulturalnej (główne przeznaczenie tych obiektów), lub
- wyodrębnionej części obiektów budowlanych, które w wyniku realizacji projektu będą wykorzystywane na potrzeby działalności kulturalnej (główne przeznaczenie tej części obiektu).

**Uwaga: Główne przeznaczenie na potrzeby działalności kulturalnej jest spełnione, jeżeli w skali roku przynajmniej 80% czasu lub przestrzeni infrastruktury objętej projektem jest wykorzystywane do celów związanych z kulturą.**

14. **W ramach Obszaru 2 wsparcie będą mogły uzyskać, na cele wskazane w pkt. 12 tiret dwa regulaminu, projekty dotyczące następujących zabytków:**

- wpisanych na Listę Światowego Dziedzictwa Kulturowego UNESCO,
- znajdujących się na liście Pomników Historii Prezydenta RP,
- posiadających tytuł Znak Dziedzictwa Europejskiego,
- wpisanych do rejestru zabytków prowadzonego przez WKZ i:
  - położonych na obszarach objętych wpisem na Listę Światowego Dziedzictwa Kulturowego UNESCO, lub
  - położonych na obszarach objętych wpisem na Listę Pomników Historii Prezydenta RP.

15. **W ramach Obszaru 1 dopuszcza się realizację następujących działań w ramach projektów:**

- 1) Prace konserwatorskie, prace restauratorskie (wraz z nadzorami nad tymi pracami),
- 2) Roboty budowlane (wraz z nadzorami nad tymi pracami) obejmujące: rozbudowę, nadbudowę, przebudowę, montaż, remont, rozbiórkę<sup>3</sup>,
- 3) Działania informacyjno-promocyjne,

**Uwaga: Każdy projekt musi realizować co najmniej jedno z działań 1) lub 2) i działanie 3) jako obowiązkowe elementy projektu**

- 4) Prace w otoczeniu,
- 5) Zakup sprzętu lub wyposażenia<sup>4</sup>,
- 6) Konserwacja zabytków ruchomych (wpisanych do rejestru zabytków prowadzonego przez WKZ), księgozbiorów (zaliczanych do Narodowego Zasobu Bibliotecznego) lub muzealiów (uwzględnionych w inwentarzu muzealnym),
- 7) Digitalizacja zabytków ruchomych (wpisanych do rejestru zabytków prowadzonego przez WKZ), księgozbiorów (zaliczanych do Narodowego Zasobu Bibliotecznego), muzealiów (uwzględnionych w inwentarzu muzealnym) oraz ich udostępnienie on-line
- 8) Przygotowanie projektu,
- 9) Zarządzanie projektem.

<sup>3</sup> Rozbiórka tylko w sytuacji, gdy jest niezbędna dla realizacji celu projektu, wyłącznie jako element projektu (mierzony udziałem procentowym kosztów kwalifikowanych dot. tego zakresu w kosztach kwalifikowanych całego projektu)

<sup>4</sup> niezbędnego do realizacji celów projektu

**Uwaga: Działania od 4) do 9) stanowią nieobowiązkowe elementy projektu**

- 10) Podnoszenie kompetencji kadr beneficjenta,
- 11) Działania edukacyjne podnoszące świadomość ekologiczną społeczeństwa,
- 12) Działania związane ze współpracą z partnerami z innych państw.

**Uwaga: Każdy projekt musi realizować co najmniej jedno działanie miękkie, spośród wymienionych w pkt. od 10) do 12) (ich koszt nie może przekraczać 15% dofinansowania z EFRR).**

16. W ramach **Obszaru 2** dopuszcza się realizację następujących działań w ramach projektów:

- 1) Prace konserwatorskie, prace restauratorskie (wraz z nadzorami nad tymi pracami),
- 2) Roboty budowlane (wraz z nadzorami nad tymi pracami) obejmujące: rozbudowę, nadbudowę, przebudowę, montaż, remont, rozbiorke<sup>5</sup>,
- 3) Działania informacyjno-promocyjne.

**Uwaga: Każdy projekt musi realizować co najmniej jedno z działań 1) lub 2) i działanie 3) jako obowiązkowe elementy projektu**

- 4) Budowa nowych obiektów służących obsłudze ruchu turystycznego<sup>6</sup>,
- 5) Prace w otoczeniu,
- 6) Zakup sprzętu lub wyposażenia<sup>7</sup>,
- 7) Konserwacja zabytków ruchomych (wpisanych do rejestru zabytków prowadzonego przez WKZ), księgozbiorów (zaliczanych do Narodowego Zasobu Bibliotecznego) i muzealiów (uwzględnionych w inwentarzu muzealnym),
- 8) Digitalizacja zabytków ruchomych (wpisanych do rejestru zabytków prowadzonego przez WKZ), księgozbiorów (zaliczanych do Narodowego Zasobu Bibliotecznego), muzealiów (uwzględnionych w inwentarzu muzealnym) oraz ich udostępnienie on-line,
- 9) Przygotowanie projektu,
- 10) Zarządzanie projektem.

**Uwaga: Działania od 4) do 10) stanowią nieobowiązkowe elementy projektu**

- 11) Podnoszenie kompetencji kadr beneficjenta,
- 12) Działania edukacyjne podnoszące świadomość ekologiczną społeczeństwa,
- 13) Działania związane ze współpracą z partnerami z innych państw,

---

<sup>5</sup> Rozbiorke tylko w sytuacji, gdy jest niezbędna dla realizacji celu projektu, wyłącznie jako element projektu (mierzony udziałem procentowym kosztów kwalifikowanych dot. tego zakresu w kosztach kwalifikowanych całego projektu)

<sup>6</sup> **tylko w uzasadnionych przypadkach** – gdy realizacja tego działania jest niezbędna do realizacji celów projektu, a celów tych nie da się osiągnąć w inny sposób (np. w obiekcie zabytkowym nie ma możliwości wygospodarowania niezbędnej przestrzeni dla obsługi osób odwiedzających), wyłącznie jako element projektu, a nie jego zasadniczy zakres (mierzony udziałem procentowym kosztów kwalifikowanych dot. tego zakresu w kosztach kwalifikowanych całego projektu)

<sup>7</sup> niezbędnego do realizacji celów projektu

14) Opracowanie dokumentu pn. Strategia promocji zabytku oraz związanego z nim miejsca.

**Uwaga: Każdy projekt musi realizować co najmniej jedno działanie miękkie, spośród wymienionych w pkt. od 11) do 14) (ich koszt nie może przekraczać 15% dofinansowania z EFRR).**

17. W ramach naboru wyklucza się wsparcie projektów dotyczących:

- budynków mieszkalnych,
- budynków zamieszkania zbiorowego,
- obiektów/przestrzeni przeznaczonych na cele: mieszkalne, sportowe, dydaktyczne, administracji publicznej, ochrony zdrowia oraz targowe,
- odtworzenia zniszczonej części zabytku, jeżeli odtworzenie to przekracza 20% jego dotychczasowej substancji,
- zakupu pozycji wydawniczych do bibliotek oraz zakupu muzealiów,
- digitalizacji utworów audiowizualnych,
- kompleksowej rewitalizacji przestrzeni miejskich (projekty ubiegające się o wsparcie ze środków VII priorytetu FENIKS muszą mieć wyraźny wymiar kulturowy, który związany jest z instytucją lub obiektem pełniącym lub mającym pełnić określone funkcje kulturowe, poprzez które nastąpi wzrost udziału społeczeństwa w kulturze. Tym samym dofinansowanie z VII priorytetu nie może dotyczyć zespołu takich obiektów, jak np. ulic, placów, rynków albo zespołów urbanistycznych, które odnosiłyby się do określonego fragmentu przestrzeni miasta, a tym samym które miałyby charakter rewitalizacji przestrzennej zamiast kulturowej).

## V. Wartość projektów i poziom dofinansowania

18. **Minimalna wartość projektu – 10 mln PLN kosztów całkowitych.**

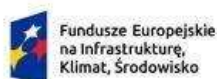
19. **Cross-financing** – dotyczy finansowania działań miękkich w ramach projektu (wskazanych w pkt. 15.10) - 15.12) regulaminu i pkt. 16.11) - 16.14) regulaminu). Wartość wydatków w ramach cross-finansingu nie może przekroczyć 15% dofinansowania z EFRR.

20. Poziom dofinansowania 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 79,71%;
- w przypadku pozostałych jednostek, które otrzymują dofinansowanie wyłącznie ze środków UE - udział dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych projektu może wynieść maksymalnie 79,71% 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 79,71%.

### **Dla jednostek spoza sektora finansów publicznych:**



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo Kultury  
i Dziedzictwa Narodowego

- otrzymują dofinansowanie wyłącznie ze środków UE - udział dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych projektu wynosi maksymalnie 79,71% i w całości pochodzi z EFRR.

21. Minimalny wkład własny beneficjenta:

- środki finansowe beneficjenta, będącego jednostką samorządu terytorialnego lub jednostką współprowadzoną lub podległą jednostce samorządu terytorialnego, 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.

## VI. Kwalifikowalność wydatków

22. **Okres kwalifikowalności wydatków:**

- początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2021 r.
- końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2029 r.

23. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie (w tym wydatki związane z przygotowaniem projektu) mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w regulaminie, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i umowie o dofinansowanie.

Projekt nie może zostać wybrany do dofinansowania, w przypadku gdy został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez wnioskodawcę dokonane. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór końcowy ostatnich robót (protokół odbioru końcowego), dostaw lub usług.

24. **Wydatki kwalifikowane w ramach projektu to niezbędne do realizacji celu/celów projektu koszty dopuszczonych działań w projektach (wskazanych w pkt. 15 i 16 regulaminu), pod warunkiem, że:**

- są zgodne z przepisami prawa,
- są zgodne z umową o dofinansowanie i Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz innymi procedurami, do stosowania których beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie,
- zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie,
- spełniają warunki określone w FEnKS, SZOP oraz regulaminie,
- są niezbędne do realizacji celów projektu i zostały poniesione w związku z realizacją projektu lub jego przygotowaniem (z uwzględnieniem warunku określonego w pkt. 23),
- zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- zostały należycie udokumentowane zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
- zostały rozliczone we wniosku beneficjenta o płatność,

- dotyczą towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót budowlanych zrealizowanych, w tym zaliczek (za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki - na określony cel - wypłacone przez beneficjenta zgodnie z postanowieniami umowy. Jeśli element objęty zaliczką nie jest w ramach tego projektu kwalifikowalny lub nie zostanie zrealizowany lub dostarczony w okresie kwalifikowalności projektu, zaliczka przestaje być wydatkiem kwalifikowalnym).
25. **Wydatki niekwalifikowane w ramach projektu** (dodatkowe ograniczenia w stosunku do Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027):
- wkład niepieniężny,
  - koszty prac związanych z elementami infrastruktury drogowej (w tym parkingi) przekraczające 15% kosztów kwalifikowanych w projekcie,
  - koszty prac związanych z budową nowych dróg lub parkingów w miastach,
  - koszty prac związanych ze zwiększeniem pojemności lub przepustowości dróg lub parkingów w miastach lub w inny sposób przyczyniających się do zwiększenia natężenia ruchu samochodowego w miastach,
  - koszt wycinki drzew,
  - prace dotyczące drzew realizowane niezgodnie ze standardami ochrony drzew<sup>8</sup>,
  - koszt zakupu nieruchomości,
  - koszt pozostałych wydatków związanych z nabyciem nieruchomości,
  - koszt nabycia prawa użytkowania wieczystego,
  - koszt nabycia innych tytułów prawnych do nieruchomości,
  - koszt podatku od towarów i usług (VAT),
  - **wyjątek od zasady niekwalifikowalności podatku VAT:** VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny po spełnieniu warunków, określonych w Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, wyłącznie w odniesieniu do projektów realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe, kościoły i związki wyznaniowe oraz publiczne szkoły artystyczne prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego, pod warunkiem, że beneficjent ani żaden inny podmiot zaangażowany w realizację projektu (w szczególności partner lub podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych) nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego. Oznacza to, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, ani uczestnikowi projektu, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (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.
26. **Beneficjent jest zobligowany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny –**

<sup>8</sup> Standardy znajdują się w załączniku nr 11 do regulaminu



zgodnie z procedurą określoną w podrozdziale 3.2. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

27. **Warunki rozliczania wydatków w ramach cross-financingu:** Cross-financing dotyczy wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu lub programu. W przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu stosuje się zasady komplementarnego funduszu: EFRR albo EFS+. Kategorie wydatków, które zostaną poniesione w ramach cross-financingu, uwzględnione są w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie i podlegają rozliczeniu we wnioskach beneficjenta o płatność. Wydatki poniesione w ramach cross-financingu w wysokości przekraczającej kwotę określoną w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie są niekwalifikowalne.

**Uwaga:** Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż 15% dofinansowania z EFRR. Wydatki w ramach cross-financingu nie stanowią kosztów pośrednich.

28. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie realizacji projektu zalicza się koszty obejmujące następujące kategorie:

- 1) **koszty bezpośrednie**, tj. koszty niezbędne do realizacji projektu, które można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu. Przykładowe kategorie: Roboty budowlane, Środki trwałe/Dostawy,
- 2) **koszty pośrednie**, tj. koszty, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (załącznik nr 16 do umowy o dofinansowanie: Katalog kosztów pośrednich). Przykładowe kategorie: Personel projektu, Zarządzanie projektem.

Kategoria kosztów pośrednich dotyczy w szczególności wydatków na:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń w zakresie związanym z zadaniami realizowanymi podczas wdrażania projektu,
- b) koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne),
- f) utworzenie lub prowadzenie wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- g) amortyzację, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a) – d),
- h) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych,
- i) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich,
- j) koszty usług powielania dokumentów,
- k) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych,
- l) koszty ochrony,

- m) koszty sprzątnięcia pomieszczeń, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń,
- n) opłaty pobierane od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych).

29. **Sposób rozliczania kosztów pośrednich:**

Koszty pośrednie projektów EFRR są rozliczane w sposób uproszczony za pomocą stawek ryczałtowych określonych w art. 54 rozporządzenia ogólnego.

Powyższe koszty pośrednie rozliczane są wg. stawki ryczałtowej w wysokości do 7% sumy kosztów bezpośrednich kwalifikowalnych.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich. Instytucja przeprowadzająca postępowanie na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań obejmujących koszty bezpośrednie nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu właściwa instytucja zatwierdzająca wniosek beneficjenta o płatność weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych kosztów bezpośrednich załączanym do wniosku beneficjenta o płatność nie zostały wykazane koszty pośrednie. Koszty pośrednie rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich są niekwalifikowalne.

**Uwaga: Punktem wyjścia dla oceny kwalifikowalności wydatku jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie. Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.**

## VII. Zmiana regulaminu

- 30. Zmiany regulaminu są możliwe **tylko w trakcie trwania postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania**. Każda zmiana regulaminu jest udostępniona na stronie instytucji przeprowadzającej postępowanie i na portalu wraz z jej uzasadnieniem oraz terminem, od którego jest stosowana.
- 31. Zmiana regulaminu może dotyczyć:
  - kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów (szerzej: podrozdz. VII.a. regulaminu),
  - maksymalnego, dopuszczalnego poziomu dofinansowania projektu,
  - kryteriów wyboru projektów (wyłącznie do czasu, gdy w ramach postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie złożono jeszcze żadnego wniosku o dofinansowanie projektu),
  - CST 2021, w którym można złożyć wniosek o dofinansowanie oraz sposobu dostępu do formularza wniosku o dofinansowanie,
  - terminu składania wniosków o dofinansowanie (szerzej podrozdz. VII.b. regulaminu),
  - załączników do wniosku o dofinansowanie oraz sposobu, formy i terminu ich przedłożenia,
  - zakresu, w jakim możliwe jest uzupełnianie lub poprawianie wniosków o dofinansowanie,
  - sposobu komunikacji między wnioskodawcą a instytucją przeprowadzającą postępowanie,

- czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie oraz terminu ich dokonania,
  - typów projektów podlegających dofinansowaniu,
  - wzoru umowy o dofinansowanie projektu.
32. Nie można zmienić regulaminu w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu.

#### VII.a. Zmiana kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów

33. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów (określona w pkt. 5 regulaminu) **może ulec zmniejszeniu** w sytuacji, gdy łączna kwota wnioskowanego dofinansowania z EFRR w złożonych wnioskach o dofinansowanie opiewa na mniejszą kwotę niż ta przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze.
34. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów (określona w pkt. 5 regulaminu) **może ulec zwiększeniu**.

#### VII.b. Zmiana terminu naboru wniosków o dofinansowanie

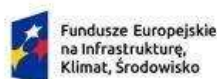
35. Nabór **można wydłużyć**.
36. **Wydłużenie** terminu naboru jest możliwe w następujących okolicznościach:
- długotrwałe techniczne problemy uniemożliwiające składanie wniosków,
  - w przypadku awarii aplikacji WOD2021 w ostatnim dniu/dniach naboru wniosków,
  - zmiany regulaminu (w zakresie wskazanym w pkt. 31 regulaminu).

### VIII. Komisja Oceny Projektów

37. Oceny projektów dokonuje KOP.
38. W skład KOP wchodzi Przewodniczący KOP, Zastępca Przewodniczącego KOP, Sekretarz/Sekretarze (w razie potrzeby ich zastępcy), członkowie oceniający - pracownicy instytucji przeprowadzającej postępowanie.
39. W skład KOP mogą wchodzić eksperci, gdy zostaną powołani do oceny w zakresie spełniania przez projekty kryteriów wyboru projektów.
40. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, skład KOP jest publikowany na stronie internetowej instytucji przeprowadzającej postępowanie i na portalu. W informacji o składzie KOP obowiązkowo wskazuje się, które osoby w KOP były ekspertami oraz kto pełnił funkcje przewodniczącego.

### IX. Eksperci

41. W wybór projektów do dofinansowania mogą być zaangażowani eksperci, o których mowa w rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej.
42. Usługi ekspertów mogą dotyczyć:



- wyboru projektów do dofinansowania (ocena spełniania kryteriów wyboru projektów, weryfikacja, przed zawarciem umowy o dofinansowanie, spełniania przez projekt wybranych kryteriów wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania),
  - procedury odwoławczej (weryfikacja oceny kryteriów wyboru projektów, z którą nie zgadza się wnioskodawca, o której mowa w art. 67 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, ponowna ocena projektu, o której mowa w art. 69 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).
43. Eksperci dokonują oceny wniosku o dofinansowanie w zakresie spełnienia wybranych kryteriów wyboru. Wyznaczenie eksperta nie musi mieć charakteru konkurencyjnego, nie jest wymagane stosowanie zasady konkurencyjności.
44. Ocena eksperta jest traktowane jako opinia – nie jest ona wiążąca dla KOP.

#### **X. Terminy**

45. Zgodnie z art. 59 ustawy wdrożeniowej w zakresie sposobów obliczania terminów zastosowanie mają odpowiednie przepisy kpa (art. 57 § 1-4).
46. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

#### **XI. Doręczenia**

47. Zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej w zakresie przekazywania wnioskodawcy w formie pisemnej lub formie elektronicznej **informacji o zatwierdzonym wyniku oceny** (oznaczającym wybór projektów do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną) stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 kpa (art. 39 – 49b.).

#### **XII. Nabór wniosków o dofinansowanie**

48. Nabór ma charakter zamknięty z określoną datą rozpoczęcia i zakończenia naboru.  
**Termin rozpoczęcia naboru ustala się na dzień 1 sierpnia 2023 r.,**  
**Termin zakończenia naboru ustala się na dzień 29 września 2023 r.**

Uwaga: Po zakończeniu naboru zostanie zablokowana możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie w aplikacji WOD2021.

49. **Wnioski o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami składane są wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021 (aplikacja WOD2021).** Załączniki do wniosku o dofinansowanie, w tym wymagane oświadczenia, stanowią integralną część wniosku.

**Uwaga:** Z uwagi na fakt, że załączniki są składane w CST2021, z przyczyn technicznych, poszczególne załączniki nie mogą być większe niż 25MB.

50. Lista załączników do wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

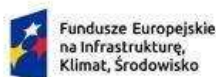
**Uwaga:** Dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawców (wniosek o dofinansowanie, załączniki do wniosku o dofinansowanie) mogą uzyskać podmioty dokonujące

ewaluacji programów, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.

51. Dla prawidłowego złożenia wniosku o dofinansowanie obowiązkowe jest posiadanie konta w CST2021, dostępnym pod adresem <https://wod.cst2021.gov.pl>. Wniosek o dofinansowanie jest generowany przez wnioskodawcę poprzez wskazanie naboru: FENX.07.01-IP.04-001/23 na podstawie dołączonego do niego wzoru wniosku o dofinansowanie (Wzór wniosku o dofinansowanie, *Instrukcja użytkownika Aplikacji WOD2021. Wnioski o dofinansowanie. Wnioskodawca* – stanowią załączniki nr 2 do regulaminu). Wniosek o dofinansowanie oraz wymagane oświadczenia muszą być złożone przez osobę umocowaną do reprezentowania wnioskodawcy (stosowne dokumenty, z których wynika upoważnienie, należy załączyć do wniosku).
52. Po przesłaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami do instytucji przeprowadzającej postępowanie w systemie CST2021 pojawia się informacja o numerze wniosku (w toku oceny w korespondencji z wnioskodawcą instytucja przeprowadzająca postępowanie posługuje się tym numerem wniosku) i sumie kontrolnej, które są nadawane automatycznie w momencie przesyłania do odpowiedniej instytucji, a także data złożenia wniosku. Po otrzymaniu potwierdzenia wnioskodawca nie będzie mógł wprowadzić żadnych zmian we wniosku o dofinansowanie.
53. Za datę i czas złożenia wniosku o dofinansowanie w naborze uznawana jest data i czas wskazane w potwierdzeniu złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 52.
54. Wnioski o dofinansowanie złożone w inny niż wskazany w regulaminie sposób (np. w wersji papierowej, pocztą elektroniczną) nie podlegają ocenie.
55. Wnioskodawca może:
  - już po przesłaniu wniosku o dofinansowanie do instytucji przeprowadzającej postępowanie, do czasu zakończenia naboru, anulować wniosek o dofinansowanie poprzez system CST2021. Anulowany wniosek o dofinansowanie zostanie wycofany z naboru i nie będzie podlegał ocenie,
  - w każdym czasie trwania postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania wycofać zgłoszony projekt. Informacja o wycofaniu wniosku o dofinansowanie musi zostać przekazana do instytucji przeprowadzającej postępowanie (zgodnie z pkt. 63 regulaminu), która niezwłocznie potwierdza wycofanie projektu (również zgodnie z pkt. 63 regulaminu).
56. W sytuacji anulowania lub wycofania wszystkich wniosków złożonych do naboru, nabór zostanie **anulowany**. Informacja w tym zakresie zostanie opublikowana na stronie internetowej instytucji przeprowadzającej postępowanie i na portalu.

### XIII. Zasady komunikacji z wnioskodawcą

57. Złożenie wniosku o dofinansowanie oznacza, że wnioskodawca akceptuje zasady określone w regulaminie oraz jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w regulaminie formy komunikacji.
58. Komunikacja pomiędzy instytucją przeprowadzającą postępowanie, a wnioskodawcą odbywa się w różny sposób, w zależności od rodzaju korespondencji:
  - **mailowo, lub**



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo Kultury  
i Dziedzictwa Narodowego

- **zgodnie z działem I rozdziału 8 kpa (art. 39 – 49b).**
59. **Mailowo** (na adres e-mail wnioskodawcy<sup>9</sup> wskazany w sekcji B wniosku o dofinansowanie *Dane teleadresowe*, pole: email) jest przekazywane:
- **wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia wniosku (wynika to z art. 55 ust. 2 ustawy wdrożeniowej),**
  - **wezwanie do uzupełnienia wniosku przed zawarciem umowy o dofinansowanie (szerzej pkt. 157 regulaminu),**
  - **informacja do wnioskodawcy o zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny.**
60. Wnioskodawca ma obowiązek, w przypadku zmiany adresu email wskazanego w sekcji B wniosku o dofinansowanie *Dane teleadresowe*, pole: email, poinformować instytucję przeprowadzającą postępowanie o zmianie i wskazać nowy adres email. Do czasu otrzymania informacji o zmianie adresu email wnioskodawcy przez instytucję przeprowadzającą postępowanie, korespondencję wysłaną na dotychczasowy adres poczty elektronicznej uważa się za skutecznie doręczoną.
- Uwaga:** Konsekwencje błędnie podanego przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie adresu email ponosi wnioskodawca. W sytuacji dwukrotnego otrzymania przez instytucję przeprowadzającą postępowanie maila z informacją o braku możliwości dostarczenia maila do wnioskodawcy na adres mailowy wskazany we wniosku o dofinansowanie (sekcja B *Dane teleadresowe*) uznaje się, że wiadomość została dostarczona do wnioskodawcy.
61. Za datę doręczenia wezwania do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie przed zawarciem umowy o dofinansowanie na adres email wnioskodawcy uznaje się dzień wpłynięcia na skrzynkę instytucji przeprowadzającej postępowanie **potwierdzenia przeczytania wiadomości przez wnioskodawcę**. Termin wskazany w wezwaniu liczy się od dnia następującego po otrzymaniu ww. potwierdzenia.
- Uwaga:** W przypadku braku otrzymania potwierdzenia przeczytania wiadomości, instytucja przeprowadzająca postępowanie po 24 godzinach ponownie wysyła email do wnioskodawcy z prośbą o potwierdzenie jego otrzymania. Po upływie kolejnych 24 godzin i braku potwierdzenia przeczytania wiadomości przez wnioskodawcę – uznaje się, że wiadomość została w tym dniu dostarczona wnioskodawcy (termin liczy się od dnia następującego po tym dniu).
62. Termin uznaje się za zachowany zgodnie z pkt. 100 regulaminu.
63. **Zgodnie z rozdziałem działem I rozdziału 8 kpa (art. 39 – 49b. kpa)** jest przekazywana wnioskodawcy:
- **informacja o wyborze projektu do dofinansowania (wynika to z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej),**
  - **informacja o negatywnej ocenie wniosku (wynika to z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej),**
  - **informacja potwierdzająca anulowanie/wycofanie wniosku z naboru,**
  - **korespondencja na etapie procedury odwoławczej.**

<sup>9</sup> Mail wysyłany jest na adres mailowy wnioskodawcy, a nie na adres mailowy osoby do kontaktu

64. Informacje wskazane w pkt. 63 regulaminu są przekazywane w formie pisemnej lub elektronicznej:
- w przypadku wnioskodawcy **będącego** podmiotem publicznym obowiązującym do posiadania adresu do doręczeń elektronicznych, wpisanego do bazy adresów elektronicznych, powiązanego z publiczną usługą rejestrowanego doręczenia elektronicznego: doręczenie dokonuje się na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, zwany dalej „adresem do doręczeń elektronicznych”. Adres do doręczeń elektronicznych jest wskazany w sekcji I *Dodatkowe informacje* wniosku o dofinansowanie,
  - w przypadku wnioskodawcy **nie będącego** podmiotem publicznym, obowiązującym do posiadania adresu do doręczeń elektronicznych: doręczenia dokonuje się za zwrotnym pokwitowaniem przez operatora wyznaczonego z wykorzystaniem publicznej usługi hybrydowej, o której mowa w art. 2 pkt. 7 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (do 2025 roku jest to Poczta Polska S.A.), przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy. Adres do korespondencji wskazany jest w sekcji B wniosku o dofinansowanie *Dane teleadresowe*.
65. Wnioskodawca nie będący podmiotem publicznym, obowiązującym do posiadania adresu do doręczeń elektronicznych, poprzez wskazanie we wniosku o dofinansowanie adresu do doręczeń elektronicznych (w sekcji I *Dodatkowe informacje* wniosku o dofinansowanie), wyrazi tym samym zgodę na doręczanie pism przez instytucję przeprowadzającą postępowanie na adres do doręczeń elektronicznych (zgodnie z art. 39 § 1 kpa).
66. **Za datę doręczenia uznaje się datę:**
- 1) w przypadku korespondencji kierowanej na adres do doręczeń elektronicznych (zgodnie z art. 39 § 1 kpa): korespondencja jest doręczona we wskazanej w dowodzie otrzymania chwili:
    - **odebrania korespondencji – dot. podmiotu niepublicznego**
    - **wpłynięcia korespondencji – dot. podmiotu publicznego**

**Uwaga:** Dowód otrzymania jest wystawiany po upływie 14 dni od dnia wpłynięcia korespondencji przesłanej przez podmiot publiczny na adres do doręczeń elektronicznych podmiotu niepublicznego, jeżeli adresat nie odebrał go przed upływem tego terminu.
  - 2) w przypadku korespondencji kierowanej do wnioskodawcy przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy: **data potwierdzenia odbioru przez wnioskodawcę** (instytucja przeprowadzająca postępowanie otrzyma zwrotkę z datą odbioru pisma).
- Uwaga: Zgodnie z art. 44 §1 kpa: w przypadku niemożności doręczenia pisma do wnioskodawcy:
- operator pocztowy w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe przechowuje pismo przez okres 14 dni w swojej placówce pocztowej – w przypadku doręczenia pisma przez operatora pocztowego,

- pismo składa się na okres 14 dni w urzędzie właściwej gminy (miasta) - w przypadku doręczania pism przez pracownika urzędu gminy (miasta) lub upoważnioną osobę lub organ.

Doręczenie uznaje się za dokonane zgodnie z art. 44 §2-4 kpa.

**67. Termin uznaje się za zachowany, jeśli pismo zostało:**

- przed jego upływem wysłane na adres do doręczeń elektronicznych instytucji organizującej postępowanie (tj. na adres Elektronicznej Skrzynki Pocztovej MKiDN na platformie ePUAP /5ij310qjlu/SkrytkaESP), a nadawca otrzymał dowód otrzymania, o którym mowa w art. 41 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych;
- nadane najpóźniej ostatniego dnia terminu wyznaczonego przez instytucję przeprowadzającą postępowanie (liczonego od daty odbioru pisma przez wnioskodawcę) w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Poczta Polska S.A.) na adres instytucji organizującej (00-071 Warszawa, Krakowskie Przedmieście 15). W tym przypadku instytucja przeprowadzająca postępowanie czeka 14 dni kalendarzowych na ww. dokumenty, po tym terminie uznaje się, że dokumenty nie zostały złożone w terminie;
- dostarczone najpóźniej ostatniego dnia terminu (do godziny 16.00.) wyznaczonego przez instytucję przeprowadzającą postępowanie (liczonego od daty odbioru pisma przez wnioskodawcę) osobiście, za pośrednictwem kuriera lub operatora pocztowego innego niż wyznaczony, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Poczta Polska), na adres instytucji przeprowadzającej postępowanie (00-071 Warszawa, Krakowskie Przedmieście 15).

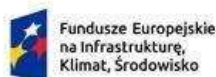
**Uwaga:** Zgodnie z art. 41 § 1 i 2 kpa wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić instytucję przeprowadzającą postępowanie o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego. W razie zaniedbania tego obowiązku dostarczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

#### **XIV. Etapy oceny projektów**

- 68. Objęty dofinansowaniem może być wyłącznie projekt wybrany do dofinansowania, tj. projekt spełniający kryteria wyboru projektów. Celem naboru jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria oceny, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno najwyższą liczbę punktów.**

Nabór składa się z następujących etapów:

- Ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie
- Nabór wniosków o dofinansowanie
- Ocena projektów
- Ogłoszenie wyników naboru
- Podpisanie umów o dofinansowanie.



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo Kultury  
i Dziedzictwa Narodowego



69. Ocena projektów prowadzona jest w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, stanowiących załącznik nr 3 do regulaminu. Ocena dokonywana jest przez członków oceniających KOP. Udział ekspertów w ocenie projektu jest możliwy, na wniosek pracownika instytucji przeprowadzającej postępowanie – członka KOP, w przypadku konieczności uzyskania dodatkowej opinii w zakresie oceny danego projektu w danym kryterium.
70. Oceny projektu kryteriami oceny będzie dokonywać jeden członek oceniający KOP. Akceptować ocenę będzie inny członek KOP (taką możliwość przewiduje rozdz. 4 pkt. 31) Wytycznych, zgodnie z którym: *Kryteria może oceniać jedna osoba, o ile nie akceptuje ona wyników tej oceny przed przedstawieniem ich właściwej instytucji*). Wnioski do oceny będą przydzielane losowo.
71. Ocena projektów została podzielona na 3 etapy:
- **Etap I - ocena formalna:** ocena projektów w kryteriach obligatoryjnych (wskazanych w pkt. 72 regulaminu),
  - **Etap II - ocena merytoryczna:** ocena projektów we wszystkich kryteriach rankingujących (wskazanych w pkt. 73 regulaminu),
  - **Etap III - ocena ostateczna:** ocena projektu w kryteriach obligatoryjnych (wskazanych w pkt. 74 regulaminu).

**Podział oceny na etapy jest tak określony, że w ramach wszystkich trzech etapów ocena zostanie dokonana łącznie wszystkimi kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący FEnKS dla danego obszaru, zaś ocena wszystkimi kryteriami rankingującymi dla danego obszaru jest dokonywana na jednym etapie oceny.**

72. Na etapie oceny formalnej wnioski podlegają ocenie w następujących kryteriach obligatoryjnych:

Lp.	Nazwa kryterium	Źródło oceny kryterium
1.	Zgodność z Programem Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, Szczegółowym Opiszem Priorytetów FEnKS oraz regulaminem wyboru projektów (dokumenty aktualne na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie)	Wniosek o dofinansowanie i załączniki
2.	Zgodność projektu z dokumentami składającymi się na spełnienie warunków podstawowych	NIE DOTYCZY
3.	Zgodność z realizacją zasady n+2	Wniosek o dofinansowanie, załącznik - Wykres Gantta dla projektu
4.	Projekt nie został zakończony przed złożeniem dokumentacji aplikacyjnej	Wniosek o dofinansowanie, załącznik - Wykres Gantta oraz oświadczenie wnioskodawcy

5.	Kompletność dokumentacji aplikacyjnej i spójność informacji zawartych we wniosku, załącznikach do wniosku	Wniosek o dofinansowanie i załączniki (kompletność zgodnie z Listą załączników)
6.	Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie	Oświadczenie wnioskodawcy
7.	Wnioskodawca nie jest przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa	Oświadczenie wnioskodawcy
8.	Brak podwójnego finansowania	Wniosek o dofinansowanie, aplikacja Skaner
9.	Realizacja działań miękkich w trakcie realizacji projektu	Studium wykonalności (rozd. pn. Realizacja działań miękkich w trakcie realizacji projektu)
10.	Wsparcie procesu transformacji cyfrowej	Studium wykonalności (rozd. pn. Wsparcie procesu transformacji cyfrowej)
11.	Partycypacja społeczna w podejmowaniu decyzji dotyczących projektu	Studium wykonalności (rozd. pn. Partycypacja społeczna w podejmowaniu decyzji dotyczących projektu), załącznik - Raport z konsultacji potwierdzający aktywny udział mieszkańców lub organizacji pozarządowych w wypracowywaniu ostatecznego kształtu projektu
12.	Włączenie społeczne i rozwój innowacji społecznych	Studium wykonalności (rozd. pn. Włączenie społeczne i rozwój innowacji społecznych)
13.	Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu – poprawność i wiarygodność analizy popytu	Studium wykonalności (rozd. pn. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu – poprawność i wiarygodność analizy popytu), załącznik - Badania wykonane przez firmę zewnętrzną lub podmioty szkolnictwa wyższego i nauki określające społeczne zapotrzebowanie na dany projekt (wraz z określeniem metodologii tych badań)
14.	Nowe miejsca pracy utworzone po zakończeniu projektu	Studium wykonalności (rozd. pn. Wskaźniki rezultatu), załącznik - Zobowiązanie wnioskodawcy potwierdzające posiadanie środków na sfinansowanie nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu lub zobowiązanie organizatora/institucji nadzorującej/organu prowadzącego o zapewnieniu, po zakończeniu realizacji projektu, środków na sfinansowanie nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu



Fundusze Europejskie  
na Infrastrukturę,  
Klimat, Środowisko



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo Kultury  
i Dziedzictwa Narodowego

15.	Analiza ryzyka	Wniosek o dofinansowanie, Studium wykonalności (rozd. pn. Analiza ryzyka)
16.	Zgodność projektu z „Europejskimi Zasadami Jakości dla finansowanych przez UE interwencji o potencjalnym wpływie na dziedzictwo kulturowe”	NIE DOTYCZY infrastruktury niezabytkowej Studium wykonalności (rozd. pn. Zgodność projektu z „Europejskimi Zasadami Jakości dla finansowanych przez UE interwencji o potencjalnym wpływie na dziedzictwo kulturowe”)
17.	Zgodność z zasadami Nowego Europejskiego Bauhaus	Studium wykonalności (rozd. pn. Zgodność z zasadami Nowego Europejskiego Bauhaus)
18.	Rozwiązania dla osób ze szczególnymi potrzebami – projekt uwzględnia zidentyfikowane potrzeby różnych grup odbiorców	Studium wykonalności (rozd. pn. Rozwiązania dla osób ze szczególnymi potrzebami)
19.	Wpływ na rozwój turystyki w regionie <sup>10</sup>	Studium wykonalności (rozd. pn. Wpływ na rozwój turystyki w regionie)

73. Na etapie oceny merytorycznej wnioski podlegają ocenie we wszystkich kryteriach rankingujących (horyzontalnych i specyficznych)

#### Obszar 1

Lp.	Nazwa kryterium	Źródło oceny kryterium
1.	Zastosowanie elementów z zakresu gospodarki o obiegu zamkniętym, poprawy efektywności energetycznej i OZE, ochrony przyrody (w tym różnorodności biologicznej) oraz adaptacji do zmian klimatu	Załącznik: Zgodność projektu z regulacjami dotyczącymi ochrony środowiska
2.	Zastosowanie elementów edukacyjnych w projekcie	Studium wykonalności (rozd. pn. Zastosowanie elementów edukacji ekologicznej w projekcie)
3.	Zgodność projektu ze Strategią Unii Europejskiej dla regionu Morza Bałtyckiego (SUE RMB)	Studium wykonalności (rozd. pn. Zgodność projektu ze Strategią Unii Europejskiej dla regionu Morza Bałtyckiego (SUE RMB))
4.	Projekt przewiduje elementy związane ze współpracą z partnerami z innych państw	Studium wykonalności (rozd. pn. Projekt przewiduje elementy związane ze współpracą z partnerami z innych państw)

<sup>10</sup> Tylko dla wniosków z Obszaru 2

5.	Projekt jest operacją o strategicznym znaczeniu w rozumieniu przepisów art. 2 pkt 5 CPR	Wniosek o dofinansowanie
6.	Projekt realizowany na obszarze strategicznej interwencji (OSI) wskazanym w Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030 (KSRR): miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze/obszary zagrożone trwałą marginalizacją	Studium wykonalności (rozd. pn. Projekt realizowany na obszarze strategicznej interwencji (OSI) wskazanym w Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030 (KSRR)
7.	Projekt realizowany na obszarze strategicznej interwencji (OSI) wskazanym w Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030 (KSRR): Polska Wschodnia/Śląsk	Studium wykonalności (rozd. pn. Projekt realizowany na obszarze strategicznej interwencji (OSI) wskazanym w Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030 (KSRR)
8.	Projekt wynikający z zapisów strategii terytorialnej (ZIT lub IIT), bądź strategii rozwoju ponadlokalnego albo wynikający z dokumentów strategicznych i/lub planistycznych powstałych w ramach współpracy samorządów (w tym takich jak Centrum Wsparcia Doradczego, Partnerska Inicjatywa Miast, Program Rozwój Lokalny) lub komplementarny do ww. dokumentów	Studium wykonalności (rozd. pn. Projekt wynikający z zapisów strategii terytorialnej (ZIT lub IIT), strategii rozwoju ponadlokalnego albo wynikający z dokumentów strategicznych i/lub planistycznych powstałych w ramach współpracy samorządów
9.	Projekt jest finansowany również z innych źródeł finansowania niż fundusze UE	Studium wykonalności (rozd. pn. Plan finansowania)
10.	Partnerstwo międzysektorowe	Studium wykonalności (rozd. pn. Wnioskodawca i partnerzy)
11.	Oferta kulturalno – edukacyjna po zakończeniu projektu	Studium wykonalności (rozd. pn. Oferta kulturalno – edukacyjna )
12.	Współpraca z podmiotami zewnętrznymi w realizacji oferty kulturalno-edukacyjnej po zakończeniu projektu	Studium wykonalności (rozd. pn. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi w realizacji oferty kulturalno-edukacyjnej po zakończeniu projektu), List intencyjny



Fundusze Europejskie  
na Infrastrukturę,  
Klimat, Środowisko



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo Kultury  
i Dziedzictwa Narodowego

13.	Nowa przestrzeń do prowadzenia działalności kulturalnej, edukacji kulturalnej lub edukacji społecznej	Studium wykonalności (rozd. pn. Nowa przestrzeń do prowadzenia działalności kulturalnej, edukacji kulturalnej lub edukacji społecznej)
14.	Zwiększenie dostępności on-line	Studium wykonalności (rozd. pn. Zwiększenie dostępności on-line)
15.	Rozwój widowni – projekt uwzględni zidentyfikowane potrzeby odbiorców	Studium wykonalności (rozd. pn. Rozwój widowni – projekt uwzględni zidentyfikowane potrzeby odbiorców), załącznik - Dokument dot. rozwoju widowni/odwiedzających z którego wnioski zostały uwzględnione w planowanej w wyniku realizacji projektu ofercie kulturalno – edukacyjnej
16.	Wzrost liczby odwiedzających	Studium wykonalności (rozd. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu – poprawność i wiarygodność analizy popytu), załącznik - Badania wykonane przez firmę zewnętrzną lub podmioty szkolnictwa wyższego i nauki określające społeczne zapotrzebowanie na dany projekt (wraz z określeniem metodologii tych badań)
17.	Podnoszenie kompetencji kadr wnioskodawcy (działania miękkie w trakcie realizacji projektu)	Studium wykonalności (rozd. pn. Realizacja działań miękkich w trakcie realizacji projektu)
18.	Nowe miejsca pracy utworzone po zakończeniu projektu	Studium wykonalności (rozd. pn. Wskaźniki rezultatu), załącznik - Zobowiązanie wnioskodawcy potwierdzające posiadanie środków na sfinansowanie nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu lub zobowiązanie organizatora/institucji nadzorującej/organu prowadzącego o zapewnieniu, po zakończeniu realizacji projektu, środków na sfinansowanie nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu
19.	Nowe miejsca pracy dla osób z niepełnosprawnościami, seniorów mniejszości narodowych, utworzone po zakończeniu projektu	Studium wykonalności (rozd. pn. Nowe miejsca pracy utworzone po zakończeniu projektu w tym, miejsca pracy dla osób z niepełnosprawnościami, seniorów, mniejszości narodowych), załącznik - Zobowiązanie wnioskodawcy potwierdzające posiadanie środków na sfinansowanie nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji



Fundusze Europejskie  
na Infrastrukturę,  
Klimat, Środowisko



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo Kultury  
i Dziedzictwa Narodowego

		projektu lub zobowiązanie organizatora/institucji nadzorującej/organu prowadzącego o zapewnieniu, po zakończeniu realizacji projektu, środków na sfinansowanie nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu
20.	Budowa synergii z programem Kreatywna Europa lub EFS+	Studium wykonalności (rozdz. pn. Budowanie synergii z programem Kreatywna Europa lub EFS+), załącznik – dokument potwierdzający realizację projektu z Programu Kreatywna Europa lub EFS+
21.	Poprawa stabilności finansowej wnioskodawcy	Studium wykonalności (rozdz. pn. Analiza trwałości finansowej), załącznik - Plan zwiększenia, w wyniku realizacji projektu, stopy samofinansowania działalności
22.	Dostosowanie do osób ze szczególnymi potrzebami	Studium wykonalności (rozdz. pn. Rozwiązania dla osób ze szczególnymi potrzebami), załącznik – Raport z konsultacji zaproponowanych rozwiązań w zakresie dostosowania projektu dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z osobami z niepełnosprawnościami

## Obszar 2

Lp.	Nazwa kryterium	Źródło oceny kryterium
1.	Zastosowanie elementów z zakresu gospodarki o obiegu zamkniętym, poprawy efektywności energetycznej i OZE, ochrony przyrody (w tym różnorodności biologicznej) oraz adaptacji do zmian klimatu	Załącznik: Zgodność projektu z regulacjami dotyczącymi ochrony środowiska
2.	Zastosowanie elementów edukacyjnych w projekcie	Studium wykonalności (rozdz. pn. Zastosowanie elementów edukacji ekologicznej w projekcie)
3.	Zgodność projektu ze Strategią Unii Europejskiej dla regionu Morza Bałtyckiego (SUE RMB)	Studium wykonalności (rozdz. pn. Zgodność projektu ze Strategią Unii Europejskiej dla regionu Morza Bałtyckiego (SUE RMB))
4.	Projekt przewiduje elementy związane ze współpracą z partnerami z innych państw	Studium wykonalności (rozdz. pn. Projekt przewiduje elementy związane ze współpracą z partnerami z innych państw)

5.	Projekt jest operacją o strategicznym znaczeniu w rozumieniu przepisów art. 2 pkt 5 CPR	Wniosek o dofinansowanie
6.	Projekt realizowany na obszarze strategicznej interwencji (OSI) wskazanym w Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030 (KSRR): miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze/obszary zagrożone trwałą marginalizacją	Studium wykonalności (rozdz. pn. Projekt realizowany na obszarze strategicznej interwencji (OSI) wskazanym w Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030 (KSRR))
7.	Projekt realizowany na obszarze strategicznej interwencji (OSI) wskazanym w Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030 (KSRR): Polska Wschodnia/Śląsk	Studium wykonalności (rozdz. pn. Projekt realizowany na obszarze strategicznej interwencji (OSI) wskazanym w Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030 (KSRR))
8.	Projekt wynikający z zapisów strategii terytorialnej (ZIT lub IIT), bądź strategii rozwoju ponadlokalnego albo wynikający z dokumentów strategicznych i/lub planistycznych powstałych w ramach współpracy samorządów (w tym takich jak Centrum Wsparcia Doradczego, Partnerska Inicjatywa Miast, Program Rozwój Lokalny) lub komplementarny do ww. dokumentów	Wniosek o dofinansowanie, Studium wykonalności (rozdz. pn. Projekt wynikający z zapisów strategii terytorialnej (ZIT lub IIT), strategii rozwoju ponadlokalnego albo wynikający z dokumentów strategicznych i/lub planistycznych powstałych w ramach współpracy samorządów)
9.	Projekt jest finansowany również z innych źródeł finansowania niż fundusze UE	Studium wykonalności (rozdz. pn. Plan finansowania)
10.	Partnerstwo międzysektorowe	Studium wykonalności (rozdz. pn. Wnioskodawca i partnerzy)
11.	Oddziaływanie projektu – budowanie potencjału miejsca, po zakończeniu projektu	Studium wykonalności (rozdz. pn. Oddziaływanie projektu – budowanie potencjału miejsca po zakończeniu projektu)
12.	Podniesienie atrakcyjności oferty turystycznej	Studium wykonalności (rozdz. pn. Podniesienie atrakcyjności oferty turystycznej)
13.	Stan zachowania zabytku	Studium wykonalności (rozdz. pn. Stan zachowania zabytku), załącznik - Opinia



Fundusze Europejskie  
na Infrastrukturę,  
Klimat, Środowisko



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo Kultury  
i Dziedzictwa Narodowego

		Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o stanie zachowania zabytku
14.	Zwiększenie dostępności on-line	Studium wykonalności (rozdz. pn. Zwiększenie dostępności on-line)
15.	Opracowanie dokumentu pn. Strategia promocji zabytku (działanie miękkie w trakcie realizacji projektu)	Studium wykonalności (rozdz. pn. Realizacja działań miękkich w trakcie realizacji projektu)
16.	Wzrost liczby odwiedzających	Studium wykonalności (rozdz. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu – poprawność i wiarygodność analizy popytu), załącznik - Badania wykonane przez firmę zewnętrzną lub podmioty szkolnictwa wyższego i nauki określające społeczne zapotrzebowanie na dany projekt (wraz z określeniem metodologii tych badań)
17.	Podnoszenie kompetencji kadr wnioskodawcy (działania miękkie w trakcie realizacji projektu)	Studium wykonalności (rozdz. pn. Realizacja działań miękkich w trakcie realizacji projektu)
18.	Nowe miejsca pracy utworzone po zakończeniu projektu	Studium wykonalności (rozdz. pn. Wskaźniki rezultatu), załącznik - Zobowiązanie wnioskodawcy potwierdzające posiadanie środków na sfinansowanie nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu lub zobowiązanie organizatora/instytucji nadzorującej/organu prowadzącego o zapewnieniu, po zakończeniu realizacji projektu, środków na sfinansowanie nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu
19.	Nowe miejsca pracy dla osób z niepełnosprawnościami, seniorów mniejszości narodowych, utworzone po zakończeniu projektu	Studium wykonalności (rozdz. pn. Nowe miejsca pracy utworzone po zakończeniu projektu w tym, miejsca pracy dla osób z niepełnosprawnościami, seniorów, mniejszości narodowych), załącznik - Zobowiązanie wnioskodawcy potwierdzające posiadanie środków na sfinansowanie nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu lub zobowiązanie organizatora/instytucji nadzorującej/organu prowadzącego o zapewnieniu, po zakończeniu realizacji projektu, środków na sfinansowanie nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu



20.	Poprawa stabilności finansowej wnioskodawcy	Studium wykonalności (rozdz. pn. Analiza trwałości finansowej), załącznik - Plan zwiększenia, w wyniku realizacji projektu, stopy samofinansowania działalności
21.	Dostosowanie do osób ze szczególnymi potrzebami	Studium wykonalności (rozdz. pn. Rozwiązania dla osób ze szczególnymi potrzebami), załącznik – Raport z konsultacji zaproponowanych rozwiązań w zakresie dostosowania projektu dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z osobami z niepełnosprawnościami

74. Na etapie oceny ostatecznej wnioski podlegają ocenie w następujących kryteriach obligatoryjnych:

Lp.	Nazwa kryterium	Źródło oceny kryterium
1.	Kompletność dokumentacji aplikacyjnej i spójność informacji zawartych we wniosku, załącznikach do wniosku	Wniosek o dofinansowanie i załączniki (ponowna weryfikacja)
2.	Zgodność projektu z przepisami o pomocy publicznej	Wniosek o dofinansowanie, załącznik - Test pomocy publicznej
3.	Trwałość projektu	Studium wykonalności (rozdz. pn. Ocena długoterminowej trwałości finansowo-instytucjonalnej projektu), załącznik - Informacja o posiadaniu niezbędnych zasobów (w tym kadrowych i finansowych) do prawidłowego utrzymania i eksploatacji projektu (przedmiotu projektu) przez okres trwałości projektu, oświadczenie wnioskodawcy
4.	Stabilność finansowa projektu	Studium wykonalności (rozdz. pn. Ocena długoterminowej trwałości finansowo-instytucjonalnej projektu), Informacja o posiadaniu niezbędnych zasobów do prawidłowego utrzymania i eksploatacji projektu (przedmiotu projektu) przez okres trwałości projektu, Zobowiązanie wnioskodawcy potwierdzające posiadanie środków na sfinansowanie nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu lub zobowiązanie organizatora/instytucji nadzorującej/organu prowadzącego



Fundusze Europejskie  
na Infrastrukturę,  
Klimat, Środowisko



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo Kultury  
i Dziedzictwa Narodowego

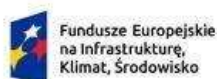
5.	Poprawność analizy finansowej i ekonomicznej	Studium wykonalności (rozdz. pn. Analiza finansowa/ekonomiczna)
6.	Gotowość organizacyjno-instytucjonalna wnioskodawcy w obszarze zawierania umów	Oświadczenie Wnioskodawcy o posiadaniu procedur (trybów postępowania) w obszarze zawierania umów dla zadań objętych projektem
7.	Klauzula delokalizacyjna	Załącznik – Oświadczenia
8.	Zgodność projektu z wymaganiami prawa dotyczącego ochrony środowiska	Załącznik - Zgodność z prawem ochrony środowiska
9.	Zasada zrównoważonego rozwoju, w tym zasada „nie czyn poważnej szkody”	Załącznik - Zgodność z prawem ochrony środowiska
10.	Odporność infrastruktury na zmiany klimatu	Załącznik - Zgodność z prawem ochrony środowiska
11.	Poprawność identyfikacji i przypisania wydatków projektu z punktu widzenia ich kwalifikowalności	Wniosek o dofinansowanie i załączniki
12.	Zgodność projektu z zasadami równości szans, włączenia społecznego i niedyskryminacji	Wniosek o dofinansowanie, oświadczenie wnioskodawcy
13.	Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej	Wniosek o dofinansowanie, oświadczenie wnioskodawcy
14.	Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych	Wniosek o dofinansowanie, oświadczenie wnioskodawcy

**Uwaga:**

- **informacje niezbędne do oceny wniosku o dofinansowanie kryteriami oceny (na każdym etapie oceny) muszą być zamieszczone w ww. dokumentach (w konkretnych polach wniosku o dofinansowanie, rozdziałach studium wykonalności, oświadczeniach czy załącznikach, których nazwy nawiązują do nazwy kryterium),**
- **KOP dokonuje oceny wniosku w danym kryterium na podstawie informacji zawartych w ww. dokumentach. Przy ocenie spełniania przez projekt danego kryterium KOP nie weźmie pod uwagę informacji podanych w niewłaściwych miejscach wniosku lub w niewłaściwych miejscach w załącznikach lub w niewłaściwych załącznikach.**

Wytyczne do przygotowania studium wykonalności, wzory wybranych załączników do wniosku o dofinansowanie (m.in. Test pomocy publicznej, Określenie maksymalnej kwoty dofinansowania dla projektów objętych pomocą publiczną) stanowią załączniki nr 6-8 i 10 do regulaminu.

75. W ramach niniejszego naboru 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 1 do regulaminu).



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo Kultury  
i Dziedzictwa Narodowego

## XV. Czas trwania oceny projektu

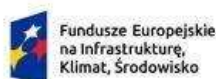
76. Całkowity czas oceny nie powinien przekroczyć 120 dni. Do terminu oceny nie wlicza się czasu związanego z dokonywaniem przez wnioskodawcę uzupełnień lub poprawy wniosku o dofinansowanie na każdym etapie oceny, tj. na etapie oceny formalnej, oceny merytorycznej, oceny ostatecznej (zgodnie z procedurą wskazaną w rozdz. XIX regulaminu) i poprawą przez instytucję przeprowadzającą postępowanie oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych.
77. Całkowity czas oceny w podziale na etapy oceny przedstawia się następująco:
- Ocena formalna: maksymalnie 50 dni
  - Ocena merytoryczna: maksymalnie 45 dni
  - Ocena ostateczna: maksymalnie 25 dni.
- W przypadku skrócenia oceny formalnej lub oceny merytorycznej (co oznacza niewykorzystanie ww. maksymalnego limitu na każdy etap oceny), możliwe jest wydłużenie kolejnego etapu oceny.
78. Planowany termin zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania to: kwiecień 2024 r. Szczegółowy harmonogram oceny stanowi załącznik nr 12 do regulaminu.
79. Termin całkowitej oceny (120 dni) w uzasadnionych przypadkach (np. bardzo duża liczba wniosków o dofinansowanie) może być wydłużony za zgodą IZ o 60 dni. Czas oczekiwania na decyzję IZ w sprawie wydłużenia terminu nie jest wliczany do całkowitego czasu trwania oceny. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą IZ ocena projektu może zostać wstrzymana na czas nie dłuższy niż 120 dni.
80. Czas na uzupełnienie lub poprawienie wniosku na poszczególnych etapach oceny określany jest przez instytucję przeprowadzającą postępowanie tak, aby całkowity czas na dokonanie tych czynności na wszystkich etapach nie przekroczył 60 dni. Termin na uzupełnienie lub poprawienie wniosku określa instytucja przeprowadzająca postępowanie w piśmie w tej sprawie skierowanym do wnioskodawcy, mając na uwadze zakres wymaganych wyjaśnień oraz zasadę równego traktowania wnioskodawców.

## XVI. Ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie

81. Ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie zawiera elementy wskazane w art. 50 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

## XVII. Ocena projektów – założenia ogólne

82. Ocena projektów jest przeprowadzana w oparciu o obowiązujące w momencie ogłoszenia naboru kryteria wyboru projektów przyjęte przez Komitet Monitorujący FEnIKS, stanowiące załącznik nr 3 do regulaminu.
83. Każdy wniosek o dofinansowanie będzie oceniany kryteriami horyzontalnymi oraz kryteriami specyficznymi dla VII priorytetu działania 7.1 Infrastruktura kultury i turystyki kulturowej FEnIKS:
- **kryteria horyzontalne** to zbiór wspólnych kryteriów dla oceny wszystkich projektów w programie FEnIKS w zakresie priorytetów I-VII,



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo Kultury  
i Dziedzictwa Narodowego

- **kryteria specyficzne** to zbiór kryteriów wyłącznie dla VII priorytetu (działanie 7.1 FENX.07.01 Infrastruktura kultury i turystyki kulturowej).

Zarówno kryteria horyzontalne jak i specyficzne składają się z grupy kryteriów obligatoryjnych oraz rankingujących:

- **kryteria obligatoryjne** oceniane będą zerojedynkowo (możliwa ocena: „TAK/NIE”, a w uzasadnionych wypadkach „NIE DOTYCZY”). Ocena „NIE” w przynajmniej jednym kryterium, obligatoryjnym powoduje negatywną ocenę wniosku. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli w każdym z kryteriów obligatoryjnych otrzyma ocenę „TAK” lub w uzasadnionych przypadkach „NIE DOTYCZY”,
  - **kryteria rankingujące** są kryteriami punktowymi, a ich celem jest premiowanie określonych cech projektów, pożądanych z punktu widzenia zapisów programu. Brak przyznania punktów za dane kryterium rankingujące nie jest podstawą negatywnej oceny projektu. Liczba zebranych punktów decyduje o pozycji projektu na liście rankingowej. W przypadku uzyskania takiej samej punktacji o pozycji na liście rankingowej decydują kryteria rozstrzygające (wskazane w pkt. 120 regulaminu).
84. Ocena projektu jest dokonywana według wzoru listy sprawdzającej odpowiedniej dla każdego etapu oceny projektu. Wzory list sprawdzających stanowią załączniki nr 4 (4a – 4e) do regulaminu.
85. Zgodnie z art. 47 ust. 1 pkt. 2) ustawy wdrożeniowej instytucja przeprowadzająca postępowanie w toku postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, w toku procedury odwoławczej oraz przy udzielaniu dofinansowania może wymagać złożenia przez wnioskodawcę oświadczeń na potwierdzenia faktów lub stanu prawnego, niezbędnych do oceny projektu lub objęcia go dofinansowaniem. Oświadczenie potrzebne do oceny musi odnosić się do co najmniej jednego kryterium. Oświadczenia są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Oświadczenia zawierają klauzule następującej treści: „*Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń*”. Klauzula ta zastępuje pouczenie instytucji przeprowadzającej postępowanie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

### XVIII. Zasady oceny projektów

86. Ocena projektów w naborze jest prowadzona zgodnie z następującymi zasadami: **zasadą przejrzystości, rzetelności, bezstronności, równego traktowania wnioskodawców, równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów dofinansowania.**
87. **Przejrzystość** oznacza jawność postępowania oraz zapadających w jego wyniku rozstrzygnięć. Zasada ta jest realizowana przez instytucję przeprowadzającą postępowanie poprzez:
- informowanie wnioskodawcy o postępowaniu, jakie toczy się w odniesieniu do jego projektu, w tym o etapie na jakim się znajduje, lub zapewnia mu dostęp do tego rodzaju informacji,
  - upublicznianie informacji o postępowaniu w zakresie wyboru projektów do dofinansowania,
  - udzielanie wnioskodawcy, na jego wniosek, ogólnych informacji o postępowaniu, w którym on uczestniczy lub informacji związanych z jego udziałem w postępowaniu,
  - stosowanie w dokumentacji postępowania, w informacjach o nim oraz w komunikacji z wnioskodawcami zasad prostego języka. Oznacza to, że zapisy dokumentacji

postępowania i informacje przekazywane wnioskodawcom są zwarte, łatwo dostępne i zrozumiałe.

88. **Rzetelność** oznacza, że każdy projekt jest oceniany zgodnie z obowiązującymi w danym postępowaniu kryteriami i w trybie określonym w regulaminie. Zasada ta jest realizowana przez instytucję przeprowadzającą postępowanie poprzez:
- uzasadnienie oceny kryterium zero-jedynkowego, wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny,
  - uzasadnienie oceny kryterium punktowego, wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do przyznania określonej liczby punktów,
  - uzasadnienie oceny kryterium, które odnosi się także do uzyskanych w toku postępowania, dotyczących go informacji i wyjaśnień (ocena spełnienia kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie i załączników do wniosku. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie wyjaśnień udzielonych przez wnioskodawcę lub uzyskanych w inny sposób informacji dotyczących wnioskodawcy lub projektu). Uzasadnienie oceny kryterium nie może być formułowane jako przypuszczenia lub wątpliwości,
  - przestrzeganie terminów określonych w regulaminie.
89. **Bezstronność** oznacza, że osoby oceniające projekty są obiektywne. Nie kierują się innymi przesłankami niż merytoryczne. Zasada ta jest realizowana przez instytucję przeprowadzającą postępowanie poprzez:
- składanie przez członków oceniających KOP, przed przystąpieniem do oceny projektów, oświadczeń o braku przesłanek dotyczących wyłączenia pracowników organu, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 kpa,
  - składanie przez ekspertów zaangażowanych do oceny projektów oświadczeń o braku przesłanek dotyczących wyłączenia pracowników organu, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 kpa,
  - wyłączenie z oceny projektów osób, które znajdują się w konflikcie interesów (oznacza to wyłączenie oceniającego z oceny wszystkich projektów ocenianych w danym postępowaniu).
90. **Równe traktowanie wnioskodawców** wymaga, aby instytucja przeprowadzająca postępowanie nie stosowała w trakcie postępowania żadnych indywidualnych, podmiotowych preferencji. Zakaz ten dotyczy zarówno procedur wyboru projektów, jak i kryteriów. Zasada ta jest stosowana przez instytucję przeprowadzającą postępowanie poprzez:
- to, że wnioskodawcy, którzy znajdują się w określonej sytuacji, są traktowani tak samo,
  - stosowanie regulaminu, który nie faworyzuje danego wnioskodawcy kosztem pozostałych. Regulamin nie jest zmieniany w sposób, który faworyzowałby jednego wnioskodawcę kosztem pozostałych,
  - fakt, że w przypadku zmian warunków prowadzenia postępowania, będą one stosowane jednakowo wobec wszystkich wnioskodawców.
91. **Równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów** oznacza, że każdy potencjalny wnioskodawca uzyskuje od instytucji przeprowadzającej postępowanie takie same

informacje na temat wymagań, jakie trzeba spełnić, aby uzyskać dofinansowanie. Zasada ta jest realizowana przez instytucję przeprowadzającą postępowanie poprzez:

- udostępnianie regulaminu, w tym kryteriów zgodnie z ustawą wdrożeniową,
- możliwości uzyskiwania przez wnioskodawcę dodatkowych wyjaśnień. Instytucja przeprowadzająca postępowanie udziela wyjaśnień nie później niż 7 dni od dnia otrzymania pytania i zamieszcza wyjaśnienia na swojej stronie internetowej zawierającej informacje o danym postępowaniu (nie ma takiego obowiązku, jeżeli wyjaśnienie polega jedynie na odesłaniu do stosownych dokumentów lub ich przytoczeniu). Wyjaśnienie jest wiążące do czasu jego odwołania. Wnioskodawcy, którzy postąpili zgodnie z wyjaśnieniem, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji jego odwołania. Instytucja przeprowadzająca postępowanie wyraźnie oznacza, na stronie internetowej zawierającej informacje o danym postępowaniu, odwołane wyjaśnienie.

### **XIX. Procedura uzupełniania lub poprawy wniosku o dofinansowanie**

92. W trakcie oceny projektu kryteriami wyboru projektów **dopuszczalne jest** wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie tylko na wezwanie KOP.
93. Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie **jednokrotnie na każdym etapie oceny**, tj. na etapie oceny formalnej, oceny merytorycznej i oceny ostatecznej.
94. Zakres zmian dokonanych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie i załącznikach nie może wykraczać poza wezwanie KOP. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się korekty w innych niż wskazane miejscach wniosku o dofinansowanie, pod warunkiem, że:
  - dotyczą oczywistych omyłek i błędów rachunkowych i językowych,
  - wynikają z uwzględnienia zgłoszonych przez KOP uwag i są konieczne w celu zachowania spójności informacji zawartych w dokumentacji,
  - wynikają pośrednio ze zgłoszonych przez KOP uwag i nie prowadzą do istotnej modyfikacji projektu, której skutkiem będzie zmiana celów lub znacząca zmiana wskaźników projektu. Dopuszczalne są natomiast zmiany mające na celu optymalizację kosztów i zakresu projektu.
95. **Uzupełnienie przez wnioskodawcę obowiązkowych załączników uzyskiwanych od innych organów/podmiotów (na wezwanie KOP na etapie oceny projektu kryteriami oceny) może dotyczyć tylko dokumentów uzyskanych do dnia zakończenia naboru wniosków<sup>11</sup>.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest przedłożenie dokumentu uzyskanego po dniu zakończenia naboru, pod warunkiem, że wnioskodawca udowodni, że dołożył należytej staranności występując odpowiednio wcześniej o jego uzyskanie, a zwłoka w jego uzyskaniu wynikała z działania organu (opieszałości).

---

<sup>11</sup> W praktyce oznacza to, że wszelkie decyzje administracyjne lub inne wymagane dokumenty uzyskiwane od innych organów/podmiotów składane wraz z wnioskiem muszą być wydane lub ostateczne (w przypadku pozwolenia na budowę) najpóźniej w dniu zakończenia naboru wniosków. W sytuacji, gdy do wniosku nie zostanie dołączone np. ostateczne pozwolenie na budowę, KOP w procedurze uzupełnienia wniosku zwróci się do wnioskodawcy o jego uzupełnienie – zaakceptowane będzie tylko pozwolenie na budowę, które jest ostateczne i było ostateczne w dniu zakończenia naboru.

96. Uzupelnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie jest mozliwa jedynie w sytuacji, gdy KOP:
- **stwierdzi brak obowiazkowego załącznika** (tu zawsze zwróci się z wezwaniem do jego uzupelnienia, z wyjątkiem załącznika Studium wykonalności) lub
  - **nie ma mozliwosci jednoznacznej oceny spełnienia albo niespełnienia przez projekt danego kryterium obligatoryjnego lub oceny kryterium punktowego**, w przypadku stwierdzenia niespójności w zawartych informacjach pomiędzy poszczególnymi załącznikami do wniosku o dofinansowanie lub wnioskiem o dofinansowanie, a załącznikami do wniosku o dofinansowanie<sup>12</sup>.

W sytuacji, gdy KOP ma mozliwosc oceny danego kryterium na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie i załącznikach do wniosku, nie ma podstaw do wzywania wnioskodawcy do uzupelnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie. **Niespełnienie kryterium (w przypadku kryteriów obligatoryjnych) lub uzyskanie mniejszej liczby punktów, niż maksymalna mozliwa w danym kryterium (w przypadku kryteriów rankingujacych) nie stanowi przesłanki do wzywania wnioskodawcy do uzupelnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie.**

**Uwaga: Brak mozliwosci uzupelnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie dotyczy nastepujacych sytuacji:**

- złożenie wniosku o dofinansowanie nie spełniajacego kryterium kwalifikowalnosci przedmiotowej (tzn. typ/rodzaj projektu nie jest zgodny z przewidzianym w Programie FEnKS, SZOPie, regulaminie, niezgodnosc projektu z opisem dzialania),
- złożenie wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawce nie spełniajacego kryterium kwalifikowalnosci podmiotowej (tzn. wnioskodawca nie jest zgodny z okrelonym typem beneficjenta uprawnionym do otrzymania dofinansowania),
- złożenie wniosku o dofinansowanie projektu, który zostal zakonczony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Przez projekt zakonczony nalezy rozumiec projekt, który zostal fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i uslug) przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezaleznie od tego, czy wszystkie dotyczace tego projektu płatności zostaly przez Wnioskodawce dokonane,
- brak studium wykonalności.

**W ww. sytuacjach wniosek nie bedzie podlegac ocenie.**

97. Procedura uzupelnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie musi byc realizowana w sposob gwarantujacy rowne traktowanie wnioskodawców. Oznacza to, ze kazdy wnioskodawca, znajdujacy sie w okrelonej sytuacji, musi miec mozliwosc dokonania poprawek lub uzupelnien w jednakowym zakresie, a wyznaczony termin powinien byc adekwatny do zakresu uzupelnien lub poprawek wskazanych w wezwaniu i uwzględniać to, ze beda one dokonywane przez wnioskodawce w dni robocze.
98. Zgodnie z pkt 80 regulaminu czas na uzupelnienie lub poprawe wniosku o dofinansowanie nie powinien przekroczyć 60 dni na wszystkich etapach oceny. Dopuszcza się mozliwosc ustalenia

---

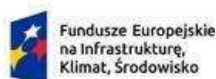
<sup>12</sup> Np. wartosc wskaźnika dla projektu (np. Liczba odwiedzajacych...) wskazana we wniosku o dofinansowanie jest inna niz ta wskazana w studium wykonalności

jednakowego terminu na uzupełnienie lub poprawę wniosku o dofinansowanie na danym etapie oceny dla wszystkich wnioskodawców. Korzystając z tej możliwości dla tego postępowania **ustala się jednakowy termin dla wszystkich wnioskodawców tj. 7 dni roboczych na uzupełnienie lub poprawę wniosku o dofinansowanie na wszystkich etapach oceny.**

99. Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia wniosku jest, zgodnie z pkt. 59 regulaminu, przekazywane na adres email wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie. Wówczas również, jeżeli zakres poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie wymaga wprowadzenia zmian w CST2021 w aplikacji WOD2021, KOP kieruje ten wniosek o dofinansowanie w CST2021 do poprawy, co oznacza możliwość wprowadzenia zmian we wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę. Termin wskazany w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu otrzymania potwierdzenia przeczytania wiadomości przez wnioskodawcę.
100. **Termin na uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie jest zachowany, jeżeli najpóźniej ostatniego dnia terminu określonego w wezwaniu:**
- poprawiony lub uzupełniony wniosek o dofinansowanie zostanie przesłany w systemie CST2021 aplikacji WOD2021, i
  - pismo informujące o tym, jakie zmiany zostały wprowadzone we wniosku o dofinansowanie i załącznikach (konkretnie w których polach wniosku, jakie konkretnie zmiany w załącznikach itp.) z ewentualnie dodatkowymi wyjaśnieniami - w sytuacji gdy z wezwania KOP wynika nie tylko konieczność uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie ale również udzielenia wyjaśnień, które z uwagi na ich charakter nie mogą być zawarte w treści wniosku o dofinansowanie lub załącznikach wpłynę na adres email instytucji przeprowadzającej postępowanie (wskazany w wezwaniu).
101. Jeżeli wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, **KOP oceni wniosek o dofinansowanie na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia.**
102. Jeśli KOP znajdzie we wniosku o dofinansowanie oczywistą omyłkę, poprawi ją z urzędu lub zwróci się do wnioskodawcy o jej poprawę. Wezwanie KOP dotyczące poprawy oczywistej omyłki będzie skierowane do wnioskodawcy łącznie z wezwaniem o poprawę lub uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub w oddzielnej korespondencji, gdy wniosek o dofinansowanie nie będzie wymagał poprawy lub uzupełnienia (na takich samych zasadach co wezwanie KOP dot. poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie).

## XX. Ocena formalna

103. Ocena formalna jest oparta o kryteria obligatoryjne (określone w pkt. 72 regulaminu). Weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium na podstawie listy sprawdzającej na etapie oceny formalnej (załącznik nr 4a i 4b do regulaminu).
104. Warunkiem **przejęcia do kolejnego etapu oceny (tj. oceny merytorycznej)** jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów obligatoryjnych (przewidzianych na tym etapie oceny) lub wskazanie, że dane kryterium nie dotyczy projektu.



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo Kultury  
i Dziedzictwa Narodowego



105. Jeżeli chociażby jedno kryterium obligatoryjne nie jest spełnione, projekt uzyskuje **negatywną ocenę** w rozumieniu art. 56 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
106. Czas przewidziany na ocenę formalną projektu nie powinien przekroczyć **50 dni licząc od dnia następującego po dniu zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie, określonego w pkt. 48 regulaminu, do dnia zakończenia oceny formalnej wszystkich wniosków** (jako datę zakończenia oceny formalnej wszystkich wniosków w ramach danego postępowania przyjmuje się dzień podpisania przez Przewodniczącego KOP Protokołu z oceny formalnej). Zgodnie z pkt. 76 regulaminu do terminu oceny nie wlicza się czasu związanego z dokonywaniem przez wnioskodawcę uzupełnień lub poprawy wniosku o dofinansowanie na każdym etapie oceny, w związku z tym, **do czasu oceny formalnej nie wlicza się czasu od momentu wysłania wezwania KOP do uzupełnienia lub poprawy pierwszego wniosku na etapie oceny formalnej do czasu uzyskania uzupełnienia lub poprawy wniosku od ostatniego wnioskodawcy.**
107. **WAŻNE: Brak możliwości uzupełnienia lub poprawy wniosku jest wskazany w pkt. 96 regulaminu, wówczas KOP oceni negatywnie wniosek bez wcześniejszego wezwania do jego poprawy lub uzupełnienia.**
108. Niespełnienie kryterium następuje również w przypadku braku informacji we właściwych polach wniosku o dofinansowanie lub właściwych załącznikach do wniosku o dofinansowanie (zgodnie z pkt. 74 regulaminu) pozwalającej na ocenę kryterium lub zawarcie informacji niepełnej, tj. niewystarczającej do stwierdzenia, że kryterium zostało spełnione.
109. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników oceny formalnej przez właściwą instytucję, wnioskodawca jest informowany przez KOP o wyniku oceny formalnej wniosku o dofinansowanie (we właściwej formie – zgodnie z rozdz. XIII regulaminu).
110. W przypadku uzyskania przez projekt negatywnej oceny informacja o wyniku oceny (wskazanej w pkt. 105 regulaminu) musi zawierać uzasadnienie.
111. Wnioski o dofinansowanie, które nie uzyskały oceny negatywnej na etapie oceny formalnej, są przekazywane do oceny merytorycznej. Wnioskodawca jest informowany, zgodnie z pkt. 59 regulaminu, o przekazaniu jego projektu do oceny merytorycznej.

## XXI. Ocena merytoryczna

112. Ocena merytoryczna projektów odbywa się w oparciu o wszystkie kryteria rankingujące (określone w pkt. 73 regulaminu), zgodnie z listami sprawdzającymi (załączniki nr 4c, 4d do regulaminu).
113. Ocena merytoryczna polega na przyznaniu punktów za dane kryterium.
114. Brak przyznania punktów za dane kryterium rankingujące (punktowe) nie jest podstawą negatywnej oceny projektu, chyba, że projekt jako całość nie uzyskał minimalnej liczby punktów określonej w pkt. 118 regulaminu.
115. Czas przewidziany na ocenę merytoryczną projektu nie powinien przekroczyć **45 dni licząc od dnia następującego po dniu publikacji przez instytucję przeprowadzającą postępowanie listy projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej do dnia zakończenia oceny merytorycznej wszystkich wniosków podlegających tej ocenie w danym postępowaniu** (za dzień zakończenia oceny merytorycznej przyjmuje się datę podpisania przez Przewodniczącego KOP Protokołu z oceny merytorycznej), z zastrzeżeniem pkt. 77 regulaminu

(tj. możliwości wydłużenia oceny merytorycznej o niewykorzystane dni, z możliwych 50, na ocenę danego wniosku na etapie oceny formalnej). Zgodnie z pkt. 76 regulaminu do terminu oceny nie wlicza się czasu związanego z dokonywaniem przez wnioskodawcę uzupełnień lub poprawy wniosku o dofinansowanie na każdym etapie oceny, w związku z tym, **do czasu oceny merytorycznej nie wlicza się czasu od momentu wysłania wezwania KOP do uzupełnienia lub poprawy pierwszego wniosku na etapie oceny merytorycznej do czasu uzyskania uzupełnienia lub poprawy wniosku od ostatniego wnioskodawcy.**

116. Sposób liczenia czasu oceny wniosków na każdym etapie oceny musi być tożsamy. Ustalony sposób wynika m.in. z tego, że wśród kryteriów rankingujących znajdują się trzy kryteria, których punktację ustala się poprzez zastosowanie funkcji kwartyli, co jest możliwe dopiero wówczas, gdy zestawia się wymagane w opisie kryterium informacje (tj. liczby dodatkowych odwiedzających, liczby wydarzeń on-line i liczby przeszkolonych osób) dla wszystkich wniosków złożonych do naboru.
117. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przez projekt w punktowanej ocenie merytorycznej wynosi:
- dla Obszaru 1 Rozwój infrastruktury kultury (zabytkowej i niezabytkowej): **73 pkt.**
  - dla Obszaru 2 Ochrona i podniesienie atrakcyjności turystycznej obiektów dziedzictwa kulturowego: **71 pkt.**
118. Aby projekt mógł zostać pozytywnie oceniony pod kątem spełnienia kryteriów rankingujących musi uzyskać co najmniej:
- dla projektów w ramach Obszaru 1 Rozwój infrastruktury kultury (zabytkowej i niezabytkowej): **44 pkt.**
  - dla projektów w ramach Obszaru 2 Ochrona i podniesienie atrakcyjności turystycznej obiektów dziedzictwa kulturowego): **43 pkt.**
119. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów, tworzona jest dla każdego Obszaru określonego w pkt. 12 regulaminu lista wszystkich ocenianych projektów (lista rankingowa), ze wskazaniem tych, które przeszły pozytywnie ocenę merytoryczną, co oznacza osiągnięcie określonego w pkt. 118 regulaminu minimum punktowego.
120. Kolejność na liście uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt. W przypadku uzyskania takiej samej punktacji o pozycji na liście rankingowej decydują kryteria rozstrzygające wskazane spośród kryteriów rankingujących. Kolejność kryteriów rozstrzygających jest następująca:

dla Obszaru 1:

- kryterium rozstrzygające nr 1: Oferta kulturalno – edukacyjna po zakończeniu projektu,
- kryterium rozstrzygające nr 2: Współpraca z podmiotami zewnętrznymi w realizacji oferty kulturalno-edukacyjnej po zakończeniu projektu,
- kryterium rozstrzygające nr 3: Nowe miejsca pracy utworzone po zakończeniu projektu,
- kryterium rozstrzygające nr 4: Dostosowanie do osób ze szczególnymi potrzebami
- kryterium rozstrzygające nr 5: Projekt realizowany na obszarze strategicznej interwencji (OSI) wskazanym w Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030 (KSRR): miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze/obszary zagrożone trwałą marginalizacją,
- kryterium rozstrzygające nr 6: Projekt jest operacją o strategicznym znaczeniu w rozumieniu przepisów art. 2 pkt 5 CPR;

dla Obszaru 2:

- kryterium rozstrzygające nr 1: Oddziaływanie projektu – budowanie potencjału miejsca, po zakończeniu projektu,
  - kryterium rozstrzygające nr 2: Podniesienie atrakcyjności oferty turystycznej,
  - kryterium rozstrzygające nr 3: Nowe miejsca pracy utworzone po zakończeniu projektu,
  - kryterium rozstrzygające nr 4: Dostosowanie do osób ze szczególnymi potrzebami
  - kryterium rozstrzygające nr 5: Projekt realizowany na obszarze strategicznej interwencji (OSI) wskazanym w Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030 (KSRR): miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze/obszary zagrożone trwałą marginalizacją,
  - kryterium rozstrzygające nr 6: Projekt jest operacją o strategicznym znaczeniu w rozumieniu przepisów art. 2 pkt 5 CPR.
121. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników oceny merytorycznej przez instytucję przeprowadzającą postępowanie (szerzej: rozdział XXIII regulaminu), wnioskodawca jest informowany przez KOP o wyniku oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie (we właściwej formie – zgodnie z rozdz. XIII regulaminu).
122. Projekty, które uzyskały minimum punktowe określone w pkt. 118 regulaminu, w kolejności od pierwszego z największą liczbą punktów do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze, mają **status projektów podstawowych**. Pozostałe projekty, które uzyskały minimum punktowe, ale dla których nie wystarczyło alokacji, są **projektami rezerwowymi**.
123. Projekty, które:
- nie osiągnęły wymaganego minimum punktowego, albo
  - osiągnęły wymagane minimum punktowe, ale dla których kwota przeznaczona na dofinansowanie przekracza dostępną alokację (tzw. projekty rezerwowe),
- zgodnie z art. 56 ust. 6 ustawy wdrożeniowej uzyskują **ocenę negatywną**.
124. Jeżeli wartość wnioskowanego dofinansowania projektu rezerwowego, który uzyskał największą liczbę punktów (w sytuacji gdy kilka projektów ma tę samą liczbę punktów decyduje punktacja w kryteriach rozstrzygających, zgodnie z ich kolejnością wskazaną w pkt. 120 regulaminu), przekracza dostępną alokację naboru, projekt uzyskuje status podstawowego po wyrażeniu przez wnioskodawcę zgody na jego realizację przy dofinansowaniu obniżonym do wysokości pozostałej alokacji. W przypadku powstania wolnej kwoty (w ramach naboru) 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.
125. Jeżeli wnioskodawca nie zgodzi się na obniżenie dofinansowania (w sytuacji opisanej w pkt. 124 regulaminu), projekt nie otrzymuje statusu projektu podstawowego, a niewykorzystane środki zostaną włączone do alokacji kolejnego naboru.
126. Jeżeli na początku listy rezerwowej znajduje się kilka projektów o takiej samej liczbie punktów i tej samej pozycji z uwagi na punktację w kryteriach rozstrzygających, instytucja przeprowadzająca postępowanie występuje pisemnie do wszystkich wnioskodawców o zgodę na realizację projektów przy obniżonym dofinansowaniu. Jeżeli:

- żaden z wnioskodawców nie zgodzi się na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu, wolna alokacja zostanie włączona do alokacji kolejnego naboru,
  - jeden lub kilku wnioskodawców nie zgodzi się na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu, wolna alokacja zostanie podzielna proporcjonalnie dla pozostałych wnioskodawców, którzy wyrazili zgodę na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu.
127. W przypadku powstania wolnych środków w ramach naboru (np. negatywna ocena projektu podstawowego na etapie oceny ostatecznej), projekt rezerwowy, który uzyskał najwyższą liczbę punktów otrzymuje status projektu podstawowego (procedura zgodnie z pkt. 124-126 regulaminu).
128. W przypadku stwierdzenia podczas oceny merytorycznej, że projekt może nie spełniać kryterium obligatoryjnego ocenianego na etapie oceny formalnej, członek oceniający KOP informuje Przewodniczącego. Wniosek o dofinansowanie jest wycofywany z oceny merytorycznej w celu przeprowadzenia ponownej analizy spełniania przez projekt zakwestionowanego kryterium. Wnioskodawca jest informowany o wyniku ponownej analizy w zakresie spełniania przez projekt poddanego analizie kryterium, w sytuacji gdy analiza potwierdzi spełnianie tego kryterium, łącznie z informacją o wyniku oceny merytorycznej. Gdy analiza nie potwierdzi spełnienia zakwestionowanego kryterium, wnioskodawca jest informowany tylko o negatywnej ocenie formalnej (przystępuje mu wówczas procedura odwoławcza).

## XXII. Ostateczna ocena projektów

129. Ostateczna ocena projektu odbywa się w oparciu o kryteria obligatoryjne (określone w pkt. 74 regulaminu). Weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium na podstawie listy sprawdzającej na etapie oceny ostatecznej (załącznik nr 4e do regulaminu).
130. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów obligatoryjnych (przewidzianych na tym etapie oceny).
131. Jeżeli chociażby jedno kryterium nie jest spełnione, projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 56 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
132. Czas przewidziany na ocenę ostateczną projektu nie powinien przekroczyć **25 dni licząc od dnia następującego po dniu publikacji przez instytucję przeprowadzającą postępowanie listy projektów zakwalifikowanych do oceny ostatecznej do dnia zakończenia oceny ostatecznej wszystkich wniosków, które tej ocenie podlegały** (za dzień zakończenia oceny ostatecznej przyjmuje się dzień podpisania przez Przewodniczącego KOP Protokołu z oceny ostatecznej wniosków), z zastrzeżeniem pkt. 77 regulaminu (tj. możliwości wydłużenia oceny ostatecznej o niewykorzystane dni, z możliwych 95, z poprzednich etapów oceny). Zgodnie z pkt. 76 regulaminu do terminu oceny nie wlicza się czasu związanego z dokonywaniem przez wnioskodawcę uzupełnień lub poprawy wniosku o dofinansowanie na każdym etapie oceny, w związku z tym, **do czasu oceny ostatecznej nie wlicza się czasu od momentu wysłania wezwania KOP do uzupełnienia lub poprawy pierwszego wniosku na etapie oceny ostatecznej do czasu uzyskania uzupełnienia lub poprawy wniosku od ostatniego wnioskodawcy.**

133. Gdy na etapie oceny ostatecznej okaże się, że projekt nie spełnia kryterium obligatoryjnego weryfikowanego na etapie oceny formalnej lub ocena kryterium rankingującego (punktowego) została przeprowadzona nieprawidłowo, KOP dokonuje analizy oceny spełniania przez projekt zakwestionowanych kryteriów. KOP informuje wnioskodawcę o wyniku tej analizy. W sytuacji gdy:
- wyniki ww. analizy będą kwalifikowały projekt do oceny ostatecznej, informacja o wyniku analizy będzie przekazana razem z informacją o wyniku oceny ostatecznej. Procedurę odwoławczą stosuje się wówczas do kryteriów dotyczących etapu bieżącego (tj. oceny ostatecznej)
  - wyniki ww. analizy będą skutkowały negatywną oceną na etapie oceny formalnej lub merytorycznej, projekt nie będzie podlegał ocenie ostatecznej, a procedura odwoławcza będzie przysługiwała do tego etapu oceny, gdzie projekt uzyskał negatywną ocenę.
134. **KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW:** KOP dokonując oceny kwalifikowalności wydatków w projekcie może:
- w przypadku jednoznacznego stwierdzenia, że dany wydatek wskazany we wniosku o dofinansowanie nie może być uznany za kwalifikowany, ponieważ jest niezgodny z zasadami kwalifikowalności w FEnIKS, niecelowy lub zawyżony, podjąć decyzję o przeniesieniu wydatku do wydatków niekwalifikowanych. W takim przypadku KOP rekomenduje obniżenie kwoty dofinansowania z podaniem kosztu wydatku niekwalifikowanego. Wnioskodawca jest pisemnie zawiadamiany o decyzji KOP. Wnioskodawca w wyznaczonym terminie dokonuje przesunięcia wydatku do kosztów niekwalifikowanych oraz przesyła skorygowany wniosek o dofinansowanie. Niezaakceptowanie decyzji KOP przez wnioskodawcę lub brak terminowej odpowiedzi w zakresie wdrożenia decyzji KOP powoduje ocenę negatywną wniosku o dofinansowanie z powodu niespełnienia kryterium obligatoryjnego pn. *Poprawność identyfikacji i przypisania wydatków projektu z punktu widzenia ich kwalifikowalności*;
  - w przypadku wątpliwości co do kwalifikowalności danego wydatku (w zakresie niezgodności z zasadami kwalifikowalności FEnIKS, jego celowości lub wysokości) zwrócić się do wnioskodawcy z prośbą o uzasadnienie kwalifikowalności tego wydatku. Po uzyskaniu wyjaśnień od wnioskodawcy, KOP podejmuje decyzję o kwalifikowaniu tego wydatku lub przeniesieniu wydatku do wydatków niekwalifikowanych. W przypadku przeniesienia wydatków do wydatków niekwalifikowanych, konieczne jest poinformowanie wnioskodawcy o tej decyzji KOP i zobligowanie wnioskodawcy do przesłania skorygowanego w tym zakresie wniosku o dofinansowanie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Niezaakceptowanie decyzji KOP przez wnioskodawcę lub brak terminowej odpowiedzi w zakresie wdrożenia decyzji KOP powoduje negatywną ocenę wniosku o dofinansowanie z powodu niespełnienia kryterium obligatoryjnego pn. *Poprawność identyfikacji i przypisania wydatków projektu z punktu widzenia ich kwalifikowalności*.
135. Ocena ostateczna projektu może prowadzić do zmniejszenia budżetu wydatków kwalifikowanych projektu w przypadku stwierdzenia wydatków niekwalifikowanych.
136. Niespełnienie kryterium następuje w przypadku braku informacji we wniosku o dofinansowanie pozwalającej na ocenę tego kryterium lub zawarcie informacji niepełnej, tj. niewystarczającej do stwierdzenia, że kryterium zostało spełnione.

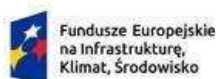
137. KOP niezwłocznie po zatwierdzeniu oceny ostatecznej przez instytucję przeprowadzającą postępowanie (szerzej: rozdział XXIII regulaminu), informuje wnioskodawcę o wyniku oceny ostatecznej (we właściwej formie – zgodnie z rozdz. XIII regulaminu). Dane wnioskodawców projektów wybranych do dofinansowania zostaną podane do publicznej wiadomości w formie wykazu prowadzonego przez IZ, o czym wnioskodawcy są informowani w piśmie informującym o przyznaniu dofinansowania.

### **XXIII. Zatwierdzanie wyników oceny**

138. Zgodnie z art. 56 ust. 1 ustawy wdrożeniowej KOP przedstawia instytucji przeprowadzającej postępowanie wyniki oceny projektów do zatwierdzenia. Oznacza to, że za każdym razem, kiedy KOP kończy ocenę projektów na danym etapie oceny (tj. ocenę formalną, merytoryczną, ostateczną) **instytucja przeprowadzająca postępowanie musi zatwierdzić jej wynik.**
139. **Wynik oceny oznacza:**
- **zakwalifikowanie projektu do kolejnego etapu oceny, albo**
  - **wybranie projektu do dofinansowania, albo**
  - **negatywną ocenę projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.**
140. Informacja do wnioskodawcy o zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny jest przekazywana drogą mailową, na zasadach określonych w pkt. 59-62 regulaminu.
141. Informacja o wyborze projektów do dofinansowania albo o negatywnej ocenie projektu jest przekazywana wnioskodawcy w formie pisemnej lub elektronicznej, na zasadach określonych w 63-67 regulaminu (zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej).
142. Jeżeli projekt otrzymał ocenę negatywną, informacja, o której mowa w pkt. 141 regulaminu, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 63 i art. 64 ustawy wdrożeniowej, określające:
- termin na wniesienie protestu;
  - instytucję, do której należy wnieść protest;
  - wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 64 ust. 2.
143. Zgodnie z art. 54 ust. 4 ustawy wdrożeniowej po każdym etapie oceny instytucja przeprowadzająca postępowanie zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Informacja ta nie może być cząstkowa. Oznacza to, że instytucja przeprowadzająca postępowanie zamieszcza ją dopiero wtedy, gdy oceni już wszystkie projekty na danym etapie i wiadomo, czy zostały ocenione negatywnie albo czy zostały zakwalifikowane do kolejnego etapu oceny.

### **XXIV. Upublicznianie wyników postępowania**

144. Zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej instytucja przeprowadzająca postępowanie dla każdego postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej i na portalu informacje o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną (o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej).



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo Kultury  
i Dziedzictwa Narodowego

145. W przypadku projektów wybranych do dofinansowania w informacji, o której mowa w pkt. 144 podaje się również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania.
146. Upublicznienie wyników postępowania, o którym mowa w pkt. 144 regulaminu, następuje nie później niż w terminie 7 dni od zatwierdzenia wyniku oceny, o którym mowa w pkt. 138 regulaminu.
147. Jeżeli informacja, o której mowa w pkt. 144 regulaminu, dotyczy więcej niż jednego projektu instytucja przeprowadzająca postępowanie w informacji szereguje projekty, począwszy od projektu, który uzyskał najlepszy wynik oceny do projektu, który uzyskał najniższy wynik oceny.
148. Opublikowanie informacji w odniesieniu do wszystkich projektów objętych postępowaniem w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, **oznacza zakończenie tego postępowania**.
149. W przypadku zmian w informacji, o której mowa w pkt. 144 regulaminu, instytucja przeprowadzająca postępowanie podaje do publicznej wiadomości zaktualizowaną informację na swojej stronie internetowej oraz na portalu. Przesłanką aktualizacji informacji są przykładowo ostateczne rozstrzygnięcia procedury odwoławczej lub wybór projektów po zakończeniu postępowania.
150. Instytucja przeprowadzająca postępowanie ma obowiązek aktualizacji informacji, o której mowa w pkt. 144 regulaminu, w terminie 7 dni od zaistnienia przesłanek do jej dokonania. Instytucja przeprowadzająca postępowanie zamieszcza w niej dodatkowe informacje dotyczące podstawy przyznania dofinansowania lub w przypadku braku dofinansowania dokonuje zmiany informacji. Instytucja przeprowadzająca postępowanie zapewnia dostępność wszystkich wersji danej informacji przez ich publikację na stronie internetowej oraz na portalu.

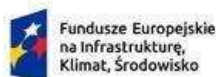
## **XXV. Wybór projektów po zakończeniu postępowania**

151. Zgodnie z art. 57 ust. 5 ustawy wdrożeniowej po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania instytucja przeprowadzająca postępowanie może wybrać do dofinansowania projekty, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym naborze, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania (FENX.07.01 Infrastruktura kultury i turystyki kulturowej).
152. Instytucja przeprowadzająca postępowanie w informacji do wnioskodawcy o negatywnym wyniku oceny zamieszcza zastrzeżenie, że w przypadku zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze dokona zmiany podjętego przez siebie rozstrzygnięcia.
153. Wybór projektów po zakończeniu postępowania następuje w taki sam sposób, jak w jego trakcie.

## **XXVI. Umowa o dofinansowanie**

154. Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.

Umowa o dofinansowanie może zostać zawarta w formie elektronicznej. Beneficjent, który zamierza zawrzeć umowę w tej formie powinien zapewnić, aby osoby upoważnione do



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo Kultury  
i Dziedzictwa Narodowego

reprezentowania Beneficjenta przy zawarciu umowy o dofinansowanie posiadały kwalifikowalny podpis elektroniczny.

Zmiana wzoru umowy o dofinansowanie, po rozstrzygnięciu naboru, nie wymaga zmiany regulaminu. Beneficjent podpisując umowę o dofinansowanie zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z zatwierdzoną dokumentacją aplikacyjną (wnioskiem o dofinansowanie i załącznikami do wniosku o dofinansowanie) oraz treścią umowy, czyli w określonym zakresie, przy udzielonej maksymalnej kwocie wsparcia.

155. Umowa o dofinansowanie podpisywana jest po zakończeniu oceny projektu i zatwierdzeniu jej wyniku, nie później niż 60 dni od poinformowania wnioskodawcy o pozytywnym wyniku oceny (zgodnie z pkt. 137 regulaminu). W przypadku, w którym wnioskodawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie podpisał umowy o dofinansowanie w ciągu 60 dni od dnia otrzymania informacji, projekt nie uzyskuje dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach ww. termin może zostać:
- skrócony do 30 dni na wniosek IZ albo
  - przedłużony przez IZ o maksymalnie 90 dni.
156. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin zawarcia umowy o dofinansowanie, może decyzją IZ zostać wydłużony ponad ujęte w nim obecnie 150 dni (tj. 60 dni + 90 dni) w szczególności, jeśli brak możliwości podpisania umowy w tym terminie wynikał z przyczyn obiektywnych, niezależnych i niezawinionych przez wnioskodawcę oraz takich, które nie mogły być przewidziane na etapie pierwotnego ustalania terminu, np. zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
157. **Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu, wnioskodawca zostanie wezwany przez instytucję przeprowadzającą postępowanie do złożenia** (zgodnie z procedurą wskazaną w pkt. 59 – 62 regulaminu) **dokumentów niezbędnych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie**, zgodnie z listą wskazaną w załączniku nr 1 do regulaminu, tj.:
- oświadczenie potwierdzające aktualność danych zawartych we wniosku o dofinansowanie i załącznikach (o tym, że nie zaszły żadne zmiany) i potwierdzającego prawdziwość złożonych oświadczeń do wniosku;
  - Uchwała budżetowa jednostki samorządu terytorialnego na dany rok, ze wskazaniem, w której pozycji budżetowej zostały zarezerwowane fundusze na realizację projektu lub Wieloletnia Prognoza Finansowa (w sytuacji gdy na etapie wniosku o dofinansowanie złożono promesę organu prowadzącego lub projekt uchwały budżetowej jednostki samorządu terytorialnego na dany rok);
  - wykaz dokumentów weryfikujących osiągnięcie założonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników produktu;
  - skorygowany wniosek o dofinansowanie i wybrane załączniki do wniosku o dofinansowanie w (tylko w sytuacji gdy na etapie oceny ostatecznej KOP rekomendowała uznanie jakiegoś kosztu za niekwalifikowany i korektę wniosku o dofinansowanie w tym zakresie przed zawarciem umowy o dofinansowanie);
  - preliminarz kosztów całkowitych projektu (na wezwanie: tylko w razie potrzeby jego aktualizacji)
  - dokumentacja potwierdzająca oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie (tylko na wezwanie).



**Uwaga:** Termin na złożenie dokumentacji niezbędnej do zawarcia umowy ustala instytucja przeprowadzająca postępowanie, mając na względzie terminowe zawarcie umowy o dofinansowanie i zasadę równego traktowania wnioskodawców.

**Uwaga: W przypadku:**

- niedostarczenia ww. dokumentów lub
  - niedostarczenia ww. dokumentów w terminie (termin jest zachowany jeśli uzupełnione załączniki do wniosku zostaną przesłane w sposób określony w wezwaniu i pismo informujące o tym jakie załączniki uzupełniono z ewentualnie dodatkowymi wyjaśnieniami wpłynie na adres email instytucji przeprowadzającej postępowanie (wskazany w wezwaniu) lub
  - niezgodności dokumentów ze złożonymi oświadczeniami
- umowa nie może zostać zawarta (tym samym decyzja o przyznaniu dofinansowaniu zostaje anulowana).

158. Umowa o dofinansowanie nie może być zawarta, w przypadku, gdy:

- wnioskodawca nie dokonał czynności, o których mowa w pkt. 157 regulaminu,
- wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych,
- wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania,
- doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów (określonego w rozdz. XXVII regulaminu),
- zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

Instytucja przeprowadzająca postępowanie informuje wnioskodawcę o braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w przypadku wystąpienia którejkolwiek z ww. okoliczności.

159. Zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej, jeżeli instytucja przeprowadzająca postępowanie po wybraniu projektu do dofinansowania a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje wnioskodawcę. Rozdziały regulaminu dotyczące oceny projektu i procedury odwoławczej stosuje się odpowiednio.

160. Projekt objęty dofinansowaniem może być zmieniony za zgodą instytucji przeprowadzającej postępowanie, jeżeli:

- zmiany nie wpłynęłyby na wynik oceny projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu, albo
- zmiany wynikają z wystąpienia okoliczności niezależnych od beneficjenta, których nie mógł przewidzieć działając z należytą starannością oraz zmieniony projekt nadal będzie przyczyniał się do realizacji celów programu.

## XXVII. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów

161. Zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej instytucja przeprowadzająca postępowanie unieważnia postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, jeżeli:
- w terminie składania wniosków o dofinansowanie nie złożono wniosku, lub
  - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
  - postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
162. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek wskazanych w pkt. 161 regulaminu.
163. Unieważnienie postępowania może nastąpić po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek z pkt. 161 regulaminu tiret dwa lub trzy.
164. Zawarcie w wyniku postępowania przynajmniej jednej umowy o dofinansowanie oznacza, że instytucja przeprowadzająca postępowanie nie może unieważnić postępowania.
165. Instytucja przeprowadzająca postępowanie podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej oraz na portalu w terminie 7 dni od unieważnienia.
166. Informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez wnioskodawcę protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

## XXVIII. Procedura odwoławcza

167. Środki odwoławcze są wnoszone na podstawie i zgodnie z przepisami ustawy wdrożeniowej. Zgodnie z art. 72 ustawy wdrożeniowej do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów kpa, z wyjątkiem art. 24 oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, które stosuje się odpowiednio (co oznacza stosowanie procedury określonej w pkt. 63 - 67 regulaminu).
168. Wnioskodawcy, **w przypadku negatywnej oceny projektu przysługuje prawo wniesienia protestu** w celu ponownego sprawdzenia złożonego przez niego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
169. **Negatywną oceną jest każda ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania. Negatywna ocena obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.**
170. Zgodnie z art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej w przypadku negatywnej oceny, 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, określające:
- termin do wniesienia protestu,
  - instytucję, do której należy wnieść protest,
  - wymogi formalne protestu, o których mowa w pkt. 172 regulaminu,

- formę wniesienia protestu z uwzględnieniem art. 72 ust. 2. ustawy wdrożeniowej (protest, oświadczenie o wycofaniu protestu oraz informacje przekazywane wnioskodawcy w trakcie procedury odwoławczej przez instytucje przeprowadzającą postępowanie lub IZ, a w szczególności informacja instytucji przeprowadzającej postępowanie lub IZ o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, informacja IZ o wyniku rozpatrzenia protestu, informacja instytucji przeprowadzającej postępowanie o wyniku ponownej oceny projektu, wymagają odpowiednio podpisu własnoręcznego albo opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym).
171. Protest wnoszony jest do IZ za pośrednictwem instytucji przeprowadzającej postępowanie. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o negatywnym wyniku oceny projektu. Termin uważa się za zachowany, jeśli pismo zostało:
- przed jego upływem wysłane na adres do doręczeń elektronicznych instytucji przeprowadzającej postępowanie (tj. na adres Elektronicznej Skrzynki Pocztovej MKiDN na platformie ePUAP /5ij310qjlu/SkrytkaESP), a nadawca otrzymał dowód otrzymania, o którym mowa w art. 41 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych,
  - nadane najpóźniej ostatniego dnia terminu wyznaczonego przez instytucję przeprowadzającą postępowanie (liczonego od daty doręczenia pisma wnioskodawcy) w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Poczta Polska S.A.) na adres instytucji przeprowadzającej (00-071 Warszawa, Krakowskie Przedmieście 15). W tym przypadku instytucja przeprowadzająca postępowanie czeka 14 dni kalendarzowych na ww. dokumenty, po tym terminie uznaje się, że dokumenty nie zostały złożone w terminie,
  - dostarczone najpóźniej ostatniego dnia terminu (do godziny 16.00.) wyznaczonego przez instytucję przeprowadzającą postępowanie (liczonego od daty doręczenia pisma wnioskodawcy) osobiście, za pośrednictwem kuriera lub operatora pocztowego innego niż wyznaczony, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Poczta Polska), na adres instytucji przeprowadzającej postępowanie (00-071 Warszawa, Krakowskie Przedmieście 15).

## **XXIX. Zakres protestu**

172. Protest zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy wdrożeniowej zawiera:
- 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.

173. Zgodnie z art. 64 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w pkt. 172 regulaminu (tiret 1-3 i 6) lub zawierającego oczywiste omyłki, instytucja przeprowadzająca postępowanie wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia oczywistej omyłki, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Po bezskutecznym upływie terminu instytucja przeprowadzająca postępowanie przekazuje wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
174. Wezwanie do uzupełnienia protestu jest kierowane na adres zawarty we wniosku o dofinansowanie (zgodnie z pkt. 63 regulaminu, odpowiednio: na adres do doręczeń elektronicznych lub na adres do korespondencji w zależności od rodzaju wnioskodawcy). W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie instytucję przeprowadzającą postępowanie lub IZ - zastosowanie ma art. 41 kpa. W zakresie doręczeń stosowane są przepisy rozdziału 8 kpa.
175. Wezwanie do uzupełnienia protestu wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt. 184 i 186 regulaminu, do czasu uzupełnienia protestu.
176. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w pkt. 170 regulaminu.

### **XXX. Wycofanie protestu**

177. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez IZ.
178. Wycofanie protestu następuje przez złożenie instytucji przeprowadzającej postępowanie albo IZ, oświadczenia o wycofaniu protestu.
179. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę. W przypadku, gdy oświadczenie, o którym mowa w pkt. 178 regulaminu, zostało złożone do instytucji przeprowadzającej postępowanie, instytucja ta:
- informuje wnioskodawcę o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, jeśli protest nie został jeszcze skierowany do IZ,
  - przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do IZ, jeżeli już skierowała protest do tej instytucji.
180. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
181. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

### **XXXI. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

182. Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
- po terminie;
  - przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;

- bez spełnienia wymogów określonych w art. 64 ust. 2 pkt. 4 ustawy wdrożeniowej, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej (zgodnie z tym artykułem prawo wniesienia protestu przysługuje wnioskodawcy w przypadku negatywnej oceny projektu wybieranego w trybie konkurencyjnym).
183. O pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, instytucja przeprowadzająca postępowanie, za pośrednictwem której wniesiono protest, albo IZ, informuje wnioskodawcę, pouczając go o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

### XXXII. Rozpatrzenie protestu

184. **Instytucja przeprowadzająca postępowanie**, w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia otrzymania protestu (data wpływu do instytucji przeprowadzającej postępowanie), weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresach, o których mowa w pkt. 172 ppkt. 4) i 5) regulaminu, i:
- dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje zakwalifikowaniem projektu do kolejnego etapu oceny albo wybraniem projektu do dofinansowania, i aktualizacji informacji na stronie internetowej oraz na portalu o projektach wybranych do dofinansowania, albo
  - kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do IZ, uzasadniając brak podstaw zmiany wyniku oceny, oraz informuje wnioskodawcę o przekazaniu protestu.
185. **Uwaga: Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że uzyska co najmniej taki poziom możliwych do uzyskania punktów co ostatni na liście rankingowej projekt podstawowy (z uwzględnieniem punktacji w kryteriach rozstrzygających) oraz pod warunkiem dostępności środków w działaniu (FENX.07.01 Infrastruktura kultury i turystyki kulturowej).**
186. IZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresach, o których mowa w pkt. 172 ppkt. 4) i 5) regulaminu, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje na wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania (zgodnie z art. 68 ustawy wdrożeniowej).
187. IZ informuje wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
- treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu,
  - w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
188. Procedura odwoławcza, zgodnie z art. 78 ustawy wdrożeniowej, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

### **XXXIII. Postępowanie w przypadku uwzględnienia protestu przez IZ**

189. Uwzględnienie protestu, o którym mowa w pkt. 187 tiret jeden regulaminu, polega na:
- zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny albo wybraniu projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji na stronie internetowej oraz na portalu o projektach wybranych do dofinansowania, albo
  - przekazaniu sprawy do instytucji przeprowadzającej postępowanie, w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli IZ stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres spraw ma istotny wpływ na wynik oceny.
190. Ponowna ocena polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w pkt. 172 ppkt. 4) i 5) regulaminu.
191. Instytucja przeprowadzająca postępowanie:
- w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu – informuje wnioskodawcę odpowiednio o zakwalifikowaniu jego projektu do kolejnego etapu oceny albo o wybraniu projektu do dofinansowania,
  - w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu – informuje o tym wnioskodawcę, pouczając go o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
192. W weryfikacji wyników oceny projektu przez instytucję przeprowadzającą postępowanie, o której mowa w pkt. 184 regulaminu, w rozpatrywaniu protestu przez IZ, o którym mowa w pkt. 186 regulaminu, a także w ponownej ocenie projektu, o której mowa w pkt. 190 regulaminu, nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu, którego protest dotyczy lub w jego ocenę.

### **XXXIV. Skarga do sądu administracyjnego**

193. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia na podstawie art. 64 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, art. 70 ust. 2 ustawy wdrożeniowej lub art. 77 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U z 2023 r. poz. 259 ze zm.).
194. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu, negatywnej ponownej ocenie projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.
195. Kompletna dokumentacja, o której mowa w pkt. 194 regulaminu, obejmuje:
- Wniosek o dofinansowanie,
  - informacje o wynikach oceny projektu, o której mowa w pkt. 139 tiret trzy regulaminu,
  - wniesiony protest,
  - informację o nieuwzględnieniu protestu przez IZ albo informację o negatywnej ponownej ocenie projektu, informację o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia wskutek

okoliczności wskazanych w pkt. 182 regulaminu albo informację o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia z uwagi na wyczerpanie kwoty na dofinansowanie projektów w ramach działania

wraz z ewentualnymi załącznikami.

196. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
197. Sąd rozpoznaje skargę w zakresie, o którym mowa w pkt. 193 regulaminu, w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
198. Wniesienie skargi:
  - po terminie, o którym mowa w pkt. 194 regulaminu,
  - bez kompletnej dokumentacji,
  - bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w pkt. 194 regulaminupowoduje odrzucenie skargi z zastrzeżeniem pkt. 199 regulaminu.
199. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem odrzucenia skargi. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt. 197 regulaminu.
200. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:
  - **uwzględnić skargę**, stwierdzając, że:
    - a) ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę IZ/instytucji przeprowadzającej postępowanie w celu ponownego rozpatrzenia podjętego przez nią rozstrzygnięcia w przedmiocie nieuwzględnienia protestu, o którym mowa w pkt. 187 regulaminu, albo w przedmiocie negatywnej ponownej oceny, o której mowa w 191 regulaminu,
    - b) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia właściwej instytucji, która pozostawiła protest bez rozpatrzenia;
  - **oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;**
  - **umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.**

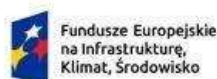
#### XXXV. Skarga kasacyjna

201. Skargę kasacyjną może wnieść bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego:
  - wnioskodawca,
  - IZ,
  - Instytucja przeprowadzająca postępowanie – w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia albo dokonania negatywnej ponownej oceny projektu przez tę instytucjęw terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego, przy czym pkt. 195, 196, 198, 199 regulaminu stosuje się odpowiednio.  
Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

202. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie albo brak pouczenia, o którym mowa w pkt. 183 regulaminu, w pkt 187 tiret dwa regulaminu, pkt. 191 tiret dwa regulaminu, pkt. 204 tiret jeden regulaminu.
203. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu, z wyłączeniem uwzględnienia skargi o którym mowa w pkt. 200 tiret jeden regulaminu, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
204. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
- instytucja przeprowadzająca postępowanie lub IZ, 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. 73 ustawy wdrożeniowej;
  - sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, nie przekazując sprawy do ponownego rozpatrzenia.
205. Przez wyczerpnie kwoty, o której mowa w pkt. 204 regulaminu, należy rozumieć sytuację, w której środki przeznaczone na cel, o którym mowa w pkt. 204 regulaminu, zostały rozdysponowane na projekty objęte dofinansowaniem w rozumieniu art. 61 ust 1 ustawy wdrożeniowej oraz wybrane do dofinansowania w rozumieniu art. 43 ustawy wdrożeniowej w związku z art. 53 ust. 3, ustawy wdrożeniowej, z zastrzeżeniem art. 61 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej.
206. Instytucja przeprowadzająca postępowanie niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o wyczerpaniu kwoty, o której mowa w pkt. 204 regulaminu.
207. 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 dotyczące 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.

## XXXVI. Spis załączników

1. Lista załączników do wniosku o dofinansowanie
2. Wzór wniosku o dofinansowanie, *Instrukcja użytkownika Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie. Wnioskodawca*
3. Kryteria wyboru projektów dla VII priorytetu FEnIKS 2021-2027, przyjęte przez Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, obowiązujące na moment ogłoszenia naboru
4. Listy sprawdzające wniosku o dofinansowanie zgłoszonego do dofinansowania w ramach VII priorytetu FEnIKS:
  - 4a. Wzór Listy sprawdzającej na etapie oceny formalnej dla Obszaru 1
  - 4b. Wzór Listy sprawdzającej na etapie oceny formalnej dla Obszaru 2
  - 4c. Wzór Listy sprawdzającej na etapie oceny merytorycznej dla Obszaru 1



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo Kultury  
i Dziedzictwa Narodowego



- 4d. Wzór Listy sprawdzającej na etapie oceny merytorycznej dla Obszaru 2
- 4e. Wzór Listy sprawdzającej na etapie oceny ostatecznej dla Obszaru 1 i 2
- 5. Wzory umów o dofinansowanie wraz z załącznikami
- 6. Wytyczne do przygotowania studium wykonalności
- 7. Test pomocy publicznej
- 8. Określenie maksymalnej kwoty dofinansowania (dla projektów objętych pomocą publiczną)
- 9. Wytyczne do przygotowania partnerstw projektowych w ramach VII priorytetu FEnIKS
- 10. Wzory wybranych załączników do wniosku o dofinansowanie
- 11. Materiały pomocnicze:
  - Standardy ochrony drzew
  - Europejskie zasady jakości dotyczące finansowanych przez UE interwencji o potencjalnym wpływie na dziedzictwo kulturowe. Wydanie poprawione, listopad 2020
  - Model zapewnienia dostępności oferty i zasobów instytucji kultury dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami
  - Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027
  - Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027
- 12. Harmonogram oceny