

WOJEWÓDZKI FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W SZCZECINIE  
INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM  
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020

## Informator o procedurze odwoławczej

Załącznik nr 4 do regulaminu konkursu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Wersja 1.0

Szczecin, 2016 r.

## **Informator o procedurze odwoławczej**

### **§ 1**

#### **Podstawa prawna**

1. Podstawę prawną do wniesienia protestu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (dalej RPO WZ) stanowi ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146, z późn. zm.) zwana dalej: ustawą.
2. Niniejszy dokument ma charakter informacyjny. Zawiera on wyjaśnienia regulacji ustawowych w zakresie procedury odwoławczej.

### **§ 2**

#### **Zakres zastosowania Regulaminu**

1. Niniejszy Regulamin określa terminy i tryb odwoływania się od negatywnego wyniku oceny projektów składanych w ramach RPO WZ.
2. Niniejszy Regulamin ma zastosowanie dla projektów ocenianych w ramach konkursów organizowanych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie, pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (dalej IP RPO WZ).

### **§ 3**

#### **Środek odwoławczy**

1. W przypadku negatywnej oceny projektu, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Protest jest jedynym środkiem odwoławczym na etapie przedsądowym.

### **§ 4**

#### **Sposób złożenia protestu**

1. Protest jest wnoszony w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów, zgodnie z zawartym w informacji pouczeniem.
2. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
  - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
  - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - 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.
3. Protest wnoszony jest bezpośrednio do IP RPO WZ, która odpowiedzialna jest za jego rozpatrzenie.

4. Protest wnoszony jest w formie pisemnej<sup>1</sup>:
  - 1) osobiście – Sekretariat Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie,
  - 2) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:  
Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie ul. Jagiellońska 32u/5,
  - 3) w postaci elektronicznej - opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowalnym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
5. Protest nie może być złożony za pomocą faksu, e-maila.
6. Do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 poz. 267 z późn. zm., dalej: kpa), tj.:
  - 1) termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia,
  - 2) przy obliczaniu terminów podanych w dniach brane są pod uwagę dni kalendarzowe,
  - 3) jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło,
  - 4) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub w sobotę, termin upływa następnego dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
7. Określone w Regulaminie terminy uznaje się za zachowane, jeżeli przed ich upływem pismo wpłynęło do IP RPO WZ lub zostanie nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, zgodnie z art. 57 § 5 kpa.
8. Korespondencję dotyczącą protestu doręcza się na adres wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie. O zmianie adresu wnioskodawca powinien powiadomić IP RPO WZ, w terminie 7 dni od zmiany adresu, pod rygorem uznania, że korespondencja przekazana na jego dotychczasowy adres, została skutecznie doręczona.
9. IP RPO WZ doręcza pisma zgodnie z art. 39 kpa.
10. Jeżeli pismo zostanie zwrócone z adnotacją „nie podjęto w terminie” lub równoznaczną, pismo uznaje się za doręczone zgodnie z art. 44 kpa.
11. W przypadku ustanowienia przez wnioskodawcę dwóch lub więcej pełnomocników pisma w toku postępowania odwoławczego doręcza się jednemu z nich. W sytuacji, w której Wnioskodawca wskazał, który z ustanowionych pełnomocników został przez niego ustanowiony do doręczeń, pisma doręcza się ustanowionemu do doręczeń pełnomocnikowi.
12. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3 i 6 lub zawierającego oczywiste omyłki, IP RPO WZ wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
13. Za oczywiste omyłki uznaje się błędy rachunkowe w wykonaniu działania matematycznego, błędy pisarskie oraz inne oczywiste omyłki rozumiane jako: omyłki widoczne, polegające na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędy logiczne lub mające postać innej niedokładności przypadkowej bądź też wady procesu myślowo-redakcyjnego. Oczywista omyłka powinna być możliwa do poprawienia bez odwoływania się do innych dokumentów, a jej poprawa nie wywołuje zmiany merytorycznej treści protestu.

---

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 78 § 1 Kodeksu cywilnego (dalej kc) do zachowania pisemnej formy czynności prawnej wystarcza złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli. Pisma i dokumenty mogą być przekazywane także drogą elektroniczną, przy czym zgodnie z art. 78 § 2 kc oświadczenie woli złożone w postaci elektronicznej musi być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Dokument przesłany faksem stanowi jedynie kopię oryginału, w związku z czym nie będzie traktowany jako spełniający wymóg pisemności wniesionego środka odwoławczego.

14. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w ust. 12, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, wskazanych w ust. 2 pkt 1-3 i 6.
15. Wezwanie, o którym mowa w ust. 12, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w § 7 ust. 1.
16. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w ust. 1.

## **§ 5**

### **Zakres przedmiotowy**

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu w przypadku negatywnej oceny projektu.
2. Negatywną oceną projektu jest ocena, w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
  - 1) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnej fazy oceny;
  - 2) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
3. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
4. Protest może dotyczyć każdej fazy oceny projektu.
5. W przypadku, gdy zdaniem wnioskodawcy ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż jednym kryterium oceny, wszystkie te kryteria należy wskazać w jednym proteście. Wszystkie zarzuty wnioskodawcy, dotyczące danej fazy oceny, muszą zostać ujęte w jednym proteście.
6. Rozszerzenie zakresu przedmiotowego protestu przez wnioskodawcę w trakcie postępowania odwoławczego jest niedopuszczalne. W takim przypadku IP RPO WZ odnosi się do zarzutów przedstawionych w pierwotnie złożonym proteście.

## **§ 6**

### **Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

1. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia został wniesiony:
  - 1) po terminie,
  - 2) przez podmiot wykluczony z możliwości dofinansowania,
  - 3) bez spełnienia wymogów formalnych, tj. bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
  - 4) bez uzupełnienia lub poprawy w proteście oczywistych omyłek, nieprawidłowego uzupełnienia lub poprawy w proteście oczywistych omyłek w terminie 7 dni od otrzymania wezwania IP RPO WZ, o którym mowa w § 4 ust. 12.
2. O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, IP RPO WZ informuje wnioskodawcę w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia, w którym otrzymała protest, wraz z podaniem uzasadnienia.
3. Na pozostawienie protestu bez rozpatrzenia wnioskodawcy przysługuje możliwość wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego zgodnie z § 11.
4. Zastosowanie się wnioskodawcy do błędnego pouczenia, otrzymanego w toku oceny projektu lub niepodjęcie odpowiednich czynności w związku z brakiem pouczenia, nie może działać na szkodę wnioskodawcy.

## **§ 7**

### **Rozpatrywanie protestu**

1. Protest rozpatrywany jest w ciągu 30 dni licząc od dnia wpływu protestu do IP RPO WZ. W uzasadnionych przypadkach, termin ten może zostać przedłużony, np. w przypadku konieczności skorzystania z pomocy ekspertów. W tej sytuacji, termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania. O przedłużeniu terminu rozpatrywania protestu IP RPO WZ informuje wnioskodawcę na piśmie wraz z wyznaczeniem nowego terminu na jego rozpatrzenie.
2. W trakcie rozpatrywania protestu IP RPO WZ zobowiązana jest w szczególności do:
  - 1) zapoznania się z wynikami pierwotnej oceny projektu,
  - 2) zapoznania się z treścią protestu złożonego przez wnioskodawcę wraz z jego uzasadnieniem, a w szczególności do wnikliwego przeanalizowania zgłoszonych zarzutów.
  - 3) sprawdzenia zgodności złożonego wniosku o dofinansowanie projektu z kryterium lub kryteriami, które zostały wskazane w proteście.
3. Na etapie wnoszenia/rozstrzygania protestu, Wnioskodawca nie może wnosić dodatkowych dokumentów, których nie dołączył w trakcie oceny projektu, a które mogłyby rzutować na jej wynik.
4. IP RPO WZ może protest:
  - 1) uwzględnić – w przypadku, gdy na podstawie analizy dokumentacji uzna za zasadne żądanie wnioskodawcy, może skierować projekt odpowiednio do właściwej fazy oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę<sup>2</sup>;
  - 2) nie uwzględnić;
  - 3) pozostawić bez rozpatrzenia – zgodnie z § 6.
5. Wnioskodawca ma prawo w każdej chwili wycofać wniesiony protest, o czym informuje pisemnie IP RPO WZ zgodnie z zapisami § 4 ust. 4.

## **§ 8**

### **Sposób zawiadomienia wnioskodawcy o wyniku rozpatrzenia**

1. Przekazana wnioskodawcy pisemna informacja o rozpatrzeniu protestu zawiera:
  - 1) treść rozstrzygnięcia w przedmiocie protestu;
  - 2) szczegółowe uzasadnienie podjętego rozstrzygnięcia; uzasadnienie zawiera odniesienie do każdego z zarzutów podnoszonych w obrębie poszczególnych kryteriów a także zarzutów o charakterze proceduralnym;
  - 3) w przypadku rozstrzygnięcia uwzględniającego protest, informację o dalszym sposobie postępowania wynikającym z treści podjętego rozstrzygnięcia;
  - 4) w przypadku rozstrzygnięcia nieuwzględniającego protestu, pouczenie o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego na zasadach określonych w § 11.

## **§ 9**

### **Wyłączenia**

1. W rozpatrywania protestu nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowywanie projektu lub jego ocenę, a także inne osoby wymienione w art. 24 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 – Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie

---

<sup>2</sup> Jeżeli protest dotyczy pośredniej fazy etapu oceny, projekt jest kierowany do następnej/właściwej fazy etapu oceny. Jeżeli zaś projekt przeszedł już wszystkie przewidziane w konkursie fazy etapu oceny, jest on umieszczany na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej. Umieszczenie projektu na liście projektów wybranych do dofinansowania nie jest równoznaczne z udzieleniem dofinansowania, które jest uzależnione m.in. od kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

- okoliczności niewymienionych w ust. 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.
3. Czynności o charakterze technicznym, niezwiązane z oceną projektu, które nie miały wpływu na wydanie określonego rozstrzygnięcia w odniesieniu do projektu, wykonywane przez osobę określoną w ust. 1, nie są podstawą do jej wyłączenia.
  4. W przypadku wyłączenia osoby z rozpatrywania protestu, bezpośredni przełożony wyznacza w jej miejsce inną osobę.
  5. Osoba rozpatrująca protest, przed przystąpieniem do czynności związanych z jego rozpatrzeniem, potwierdza niewystępowanie okoliczności mogących budzić wątpliwość, co do bezstronnej oceny protestu, wypełniając deklarację o poufności i bezstronności.

## **§ 10**

### **Korzystanie z opinii ekspertów oraz zespołów doradczych**

1. Możliwe jest korzystanie przez IP RPO WZ z opinii ekspertów bądź zespołów doradczych, w szczególności w przypadku, gdy do stwierdzenia jakości i rzetelności przeprowadzonej oceny niezbędna jest fachowa, specjalistyczna wiedza merytoryczna.
2. Eksperti oraz członkowie zespołów doradczych podlegają wyłączeniu z rozpatrywania protestu na zasadach określonych w § 9 ust. 1 i 5.

## **§ 11**

### **Skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego**

1. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.).
2. Skarga jest wnoszona do wojewódzkiego sądu administracyjnego przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu albo o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, określoną w art. 61 ust. 3 ustawy.
3. Skarga podlega wpisowi stałemu. Wysokość wpisu określona jest w § 2 ust. 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. Nr 221, poz. 2193 z późn. zm.).
4. Sąd pozostawia skargę bez rozpatrzenia w sytuacji, gdy wniesiona zostanie:
  - 1) po terminie, o którym mowa w ust. 2,
  - 2) bez kompletnej dokumentacji,
  - 3) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w ust. 2.
5. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia.
6. Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.
7. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:
  - 1) 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 do ponownego rozpatrzenia przez IP RPO WZ,
    - b) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP RPO WZ;
  - 2) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
  - 3) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

8. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.

## **§ 12**

### **Skarga kasacyjna**

1. Skargę kasacyjną, wraz z kompletną dokumentacją, określoną w art. 61 ust. 3 ustawy, może wnieść bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego w Warszawie:
  - 1) wnioskodawca,
  - 2) IP RPO WZ,w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie.
2. Wysokość wpisu od skargi kasacyjnej określona jest w § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
3. Skarga jest rozpatrywana przez NSA w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
4. W wyniku rozpoznania skargi kasacyjnej NSA może:
  - 1) odrzucić skargę kasacyjną wniesioną po upływie terminu lub z innych przyczyn niedopuszczalną, jak również skargę kasacyjną, której braków strona nie uzupełniła w wyznaczonym terminie;
  - 2) oddalić skargę kasacyjną, jeżeli nie ma usprawiedliwionych podstaw albo jeżeli zaskarżone orzeczenie mimo błędnego uzasadnienia odpowiada prawu;
  - 3) uwzględnić skargę kasacyjną, uchylając zaskarżone orzeczenie w całości lub w części i przekazując sprawę do ponownego rozpoznania WSA;
  - 4) uchylić zaskarżone orzeczenie i rozpoznać skargę, jeżeli nie ma naruszeń przepisów postępowania, które mogły mieć istotny wpływ na wynik sprawy, a zachodzi jedynie naruszenie prawa materialnego.

## **§ 13**

### **Zakończenie procedury odwoławczej**

1. Procedura odwoławcza kończy się w sytuacji:
  - 1) prawomocnego rozstrzygnięcia sądu administracyjnego polegającego na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia;
  - 2) wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania na jakimkolwiek etapie postępowania, w tym przypadku:
    - a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego;
    - b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

## **§ 14**

### **Postanowienia końcowe**

1. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania, w tym nie wstrzymuje biegu procedury wyboru projektów.
2. Ponowne rozpatrzenie sprawy w wyniku przekazania sprawy przez sąd administracyjny do IP RPO WZ odbywa się w terminach określonych w niniejszym Regulaminie, z zastrzeżeniem możliwości odmiennego wskazania sądu w orzeczeniu.

3. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
4. Rozpatrzenie protestu nie stanowi decyzji administracyjnej.

**Załączniki:**

1. Wzór protestu.



Załącznik nr 1 Wzór protestu.

.....  
(Nazwa Wnioskodawcy)

Miejscowość, data (dd-mm-rr)

**Adres Wnioskodawcy**

(dane tożsame ze wskazanymi we  
wniosku o dofinansowanie projektu)

**INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA**  
**Regionalnym Programem Operacyjnym**  
**Województwa Zachodniopomorskiego**  
**2014-2020**  
**WFOŚiGW w Szczecinie**

Numer wniosku o dofinansowanie projektu:.....

Faza oceny: .....

**PROTEST**

W odpowiedzi na pismo WFOŚiGW w Szczecinie z dnia..... (dd-mm-rr), (znak pisma:.....) informujące o negatywnej ocenie projektu pn. ....  
(nazwa projektu), wnoszę protest od podjętego rozstrzygnięcia.

**UZASADNIENIE**

1) Nazwa zaskarżonego kryterium wyboru projektu:

Uzasadnienie zarzutów: (do oceny pracownika / eksperta nr 1).....  
(do oceny pracownika / eksperta nr 2).....

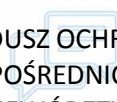
2) Nazwa zaskarżonego kryterium wyboru projektu:

Uzasadnienie zarzutów: (do oceny pracownika / eksperta nr 1).....  
(do oceny pracownika / eksperta nr 2).....

Ewentualne zarzuty o charakterze proceduralnym: .....

.....

(Podpis Wnioskodawcy lub osoby  
upoważnionej do jego reprezentowania)



WOJEWÓDZKI FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W SZCZECINIE  
INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM  
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020



Fundusze  
Europejskie  
Program Regionalny



Pomorze  
Zachodnie



WOJEWÓDZKI FUNDUSZ  
OCHRONY ŚRODOWISKA  
I GOSPODARKI WODNEJ  
W SZCZECINIE

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne

