

## **WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA**

**NA OPERACJE REALIZOWANE PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD**

**NABÓR nr 13/2019**

**w ramach**

**Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasiu”**

**CEL OGÓLNY 1. Edukacja i aktywizacja mieszkańców na rzecz wspierania rozwoju lokalnego LGD**

**CEL SZCZEGÓŁOWY 1.1. Podniesienie jakości kształcenia dzieci i młodzieży na terenie LGD**

**PRZEDSIĘWZIĘCIE 1.1.3. Infrastruktura związana z opieką przedszkolną**

**DZIAŁANIE 8.6: Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego**

**ÓŚ PRIORYTETOWA VIII: Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej**

**typ projektu nr 10 - Inwestycje w infrastrukturę  
wychowania przedszkolnego**

**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020**

## Spis treści:

Słownik pojęć .....	- 3 -
Podstawy prawne .....	- 3 -
Informacje ogólne .....	- 6 -
I. Termin składania wniosków .....	- 6 -
II. Miejsce składania wniosków .....	- 6 -
III. Sposób składania wniosków .....	- 6 -
IV. Forma wsparcia .....	- 9 -
V. Warunki udzielenia wsparcia .....	- 9 -
V.1 Zakres tematyczny operacji .....	- 9 -
V.1.1. Kto może składać wnioski .....	- 9 -
V.1.2. Na co można otrzymać dofinansowanie .....	- 10 -
V.2. Lokalne kryteria wyboru operacji .....	- 10 -
V.3. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia .....	- 10 -
V.3.1. Grupa docelowa .....	- 10 -
V.3.2. Wskaźniki stosowane w ramach konkursu oraz ich planowane wartości do osiągnięcia .....	- 11 -
V.3.3. Projekt realizowany w partnerstwie .....	- 12 -
V.3.4. Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków .....	- 14 -
V.3.5. Kwalifikowalność wydatków .....	- 14 -
V.3.6. Weryfikacja kwalifikowalności wydatku .....	- 15 -
V.3.7. Wydatki niekwalifikowalne .....	- 15 -
V.3.8. Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji i rozeznanie rynku .....	- 17 -
V.3.9. Wkład własny .....	- 18 -
V.3.10. Podatek od towarów i usług .....	- 18 -
V.3.11. Zasady konstruowania budżetu projektu .....	- 19 -
V.3.12. Pomoc publiczna/de minimis .....	- 20 -
V.3.13. Reguła proporcjonalności .....	- 20 -
V.3.14. Ogólne zasady promocji projektów finansowanych w ramach RPOWP .....	- 20 -
V.4. Proces oceny wniosków i wyboru operacji .....	- 20 -
V.4.1. Ocena wniosków i wybór operacji .....	- 20 -
V.4.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....	- 22 -
VI. Finanse .....	- 23 -
VII. Inne ważne informacje .....	- 23 -
VIII. Informacja o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji .....	- 25 -

## **UWAGA:**

**W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych Ministerstwa Rozwoju, LGD (pod warunkiem zachowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. – art. 41 ust. 4 i 5) zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w dokumencie.**

**W przypadku ww. zmian w treści dokumentu, LGD przekazuje potencjalnym Wnioskodawcom informację o zmianie dokumentu, aktualną jego treść wraz z uzasadnieniem oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.**

**Projektodawca zobowiązany jest także do stosowania innych aktów prawnych zgodnie ze specyfiką realizowanego projektu.**

## **Słownik pojęć**

**Wniosek o przyznanie pomocy, tj. wniosek o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013** - należy przez to rozumieć również wniosek o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;

**Ogłoszenie** - należy przez to rozumieć ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD;

**LGD** - należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Lokalną Grupę Działania „Brama na Podlasie”;

**SZOOP 2014-2020** - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;

**IZ RPOWP** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

## **Podstawy prawne**

### **Akty prawa UE:**

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., Nr L 347/289);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., Nr L 347/320 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. sprawie Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) 1084/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., Nr L 347/281);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 966/2012 z dnia 25.10.2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz. Urz. UE z 26.10.2012 r., Nr L 298/1 z późn. zm.);
- Dyrektywa nr 2003/4/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2003 r. w sprawie publicznego dostępu do informacji dotyczących środowiska i uchylająca dyrektywę Rady 90/313/EWG (Dz. Urz. UE z dnia 14.02.2003 r., Nr L 41/26);
- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE.

### **Akty prawa krajowego:**

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016r., poz. 217, t.j. z dnia 2016.02.22 z późn. zm.) – Ustawa Wdrożeniowa;

- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 2164, t.j z dnia 2015.12.22 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, t.j. z dn. 2016.11.18 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. 2016 r., poz. 353, t.j. z dn. 2016.03.16 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r., poz. 290, t.j. z dn. 2016.03.08 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2016 r., poz. 778, t.j. z dnia 2016.06.04 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r., poz. 1047, t.j. z dn. 2016.07.19);
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2016 r., poz. 710, t.j. z dn. 2016.05.25 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922, t.j. z dn. 2016.06.28);
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 486, t.j. z dn. 2016.04.12 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r., poz. 446, t.j. z dn. 2016.04.04 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2016r., poz. 1764, t.j. z dnia 2016.10.26);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz.1241 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1808, t.j. z dnia 2016.11.04);
- Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2016 r., poz. 1829, t.j. z dn. 2016.11.10 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2012 r., poz. 361 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2014 r., poz. 851 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2013 r., poz. 168, t.j. z dn. 2013.02.05 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. 2016 r., poz. 198, t.j. z dnia 2016.02.18 z późn. zm.);
- Ustawa z 15 września 2000 r. kodeks spółek handlowych (Dz. U. 2016 r., poz. 1578, t.j. z dn. 2016.09.29 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. 2016 r., poz. 672, t.j. z dn. 2016.05.16 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. 2016 r., poz. 2134, t.j. z dn. 2016.12.23 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. 2015 r., poz. 469, t.j. z dn. 2015.04.01 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz.U. 2015r., poz. 1777, t.j. z dnia 2015.11.03 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2015r., poz. 378, z dnia 2015.03.18);
- Ustawa z dnia 19 grudnia 2008r. o partnerstwie publiczno-prawnym (Dz.U. 2015r., poz.696 , t.j. z dn. 2015.05.20 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2016 r., poz. 657 z późn. zm.);

- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 15 sierpnia 2015r., w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015r., poz. 1208);
- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532);
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. poz. 131);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 414);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz. U. z 2014 r. poz. 392);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. poz. 529);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.).

***Rozporządzenia i decyzje dotyczące pomocy publicznej oraz pomocy de minimis:***

- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE z 24.12.2013 r., nr L 352/1);
- Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE z 26.06.2014 r., nr L 187/1);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U. 2015 r., poz. 488).

***Wytyczne właściwego Ministra ds. rozwoju regionalnego:***

- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 - 2020
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020
- Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020
- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014- 2020

***Dokumenty IZ RPOWP:***

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

***Dokumenty Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”:***

- Lokalna Strategia Rozwoju
- Procedura oceny i wyboru operacji pozagrantowych

## Informacje ogólne

Funkcję Instytucji Zarządzającej dla RPOWP 2014-2020 (dalej IZ RPOWP) pełni Zarząd Województwa Podlaskiego.

Projekty dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania, list wniosków zgodnych z LSR i Ogłoszeniem oraz list wniosków wybranych, które uzyskały minimalną liczbę punktów.

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udziela LGD „Brama na Podlasie” w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres:

ul. Mickiewicza 1a, 18-200 Wysokie Mazowieckie,

tel. 86 275 26 27 wew. 414

e-mail: [biuro@bramanapodlasie.pl](mailto:biuro@bramanapodlasie.pl), lub [k.sniecinska@bramanapodlasie.pl](mailto:k.sniecinska@bramanapodlasie.pl)

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w dokumencie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następnny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

W uzasadnionych sytuacjach LGD ma prawo anulować ogłoszony nabór, np. w związku z:

- a) zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego naboru;
- b) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces naboru projektów do dofinansowania.

W przypadku anulowania naboru LGD przekaże do wiadomości potencjalnym Beneficjentom, informację o anulowaniu naboru wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informacje o naborze wniosków.

## I. Termin składania wniosków

Termin, od którego można składać wnioski – **18.11.2019 r. - godz. 8.00**

Termin, do którego można składać wnioski – **26.11.2019 r. - godz. 15.00**

## II. Miejsce składania wniosków

Dokumenty należy złożyć osobiście (lub przez osobę upoważnioną) w siedzibie Biura, w dniach trwania naboru, pod adresem:

**Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”**

**ul. Mickiewicza 1a**

**18-200 Wysokie Mazowieckie**

**Wnioski, które wpłyną do LGD po terminie nie podlegają ocenie, tj. pozostają bez rozpatrzenia.**

## III. Sposób składania wniosków

Wybór operacji do dofinansowania następuje w oparciu o wypełniony wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do *Ogłoszenia* wraz z załącznikami.

Wnioski o dofinansowanie projektów składane są w terminie określonym powyżej. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* (załącznik nr 9 do Ogłoszenia), dostępną na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl>) oraz uwzględniając informacje zawarte w *Instrukcji użytkownika GWA2014 EFRR* (załącznik nr 11 do Ogłoszenia), dostępnej na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl>).

Wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej (plik XML) składa się za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020 (GWA2014 (EFRR)), która jest dostępna na stronie: [http://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak\\_skorzystac\\_z\\_programu/pobierz\\_wzory\\_dokumentow/generator-wnioskow-aplikacyjnych-efrr.html](http://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak_skorzystac_z_programu/pobierz_wzory_dokumentow/generator-wnioskow-aplikacyjnych-efrr.html).

Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w aktualnej na dzień ogłaszania naboru wersji instalacyjnej GWA2014 (EFRR).

W przypadku wykrycia błędów uniemożliwiających poprawne przygotowanie wniosku (awaria aplikacji, błąd uniemożliwiający poprawne przygotowanie wniosku) lub chęci zgłoszenia rozwiązań poprawiających funkcjonalność GWA2014 należy zgłosić problem/ przedstawić uwagi posługując się *Formularzem zgłaszania uwag* (dokument dostępny na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl> w sekcji: Dokumenty do pobrania) na adres: [generator\\_efrr@wrotapodlasia.pl](mailto:generator_efrr@wrotapodlasia.pl)

Ponadto Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do Stowarzyszenie LGD „Brama na Podlasie” z siedzibą ul. Mickiewicza 1a, 18-200 Wysokie Mazowieckie:

- **3 egzemplarzy wniosku o dofinansowanie**, wydrukowanych po wcześniejszym wysłaniu w/w wniosku za pomocą GWA2014 (EFRR), wraz z załącznikami w wersji papierowej (2 oryginały i kopia lub 3 oryginały), przy czym należy pamiętać iż wersja elektroniczna (xml) i papierowa wniosku **muszą być identyczne (tożsama suma kontrolna)**;
- **3 egzemplarzy wydrukowanego potwierdzenia** przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie;
- **3 egzemplarzy wersji nagranej na nośniku elektronicznym** np. CD/DVD wniosku o dofinansowanie (pdf i/lub xml), wraz z następującymi załącznikami:
  - Analiza Wykonalności Projektu / Studium Wykonalności w formacie pdf;
  - uproszczony model finansowy/ arkusze kalkulacyjne w formie aktywnego arkusza kalkulacyjnego (np. xls).

Na kompletny wniosek o dofinansowanie składa się:

- formularz wniosku wygenerowany z systemu GWA2014, podpisany przez osobę/y upoważnioną/e
- studium wykonalności/analiza wykonalności projektu w wersji papierowej podpisane przez osobę/y upoważnioną/e;
- studium wykonalności/analiza wykonalności projektu w wersji elektronicznej w formacie pdf;
- model finansowy w wersji papierowej podpisany przez osobę/y upoważnioną/e;
- model finansowy w wersji elektronicznej w formie aktywnego arkusza kalkulacyjnego (np. xls);
- komplet innych wymaganych załączników do wniosku. zgodne z instrukcją wypełnienia wniosku.

Wniosek (w formacie xml) wraz z załącznikami musi być nagrany na nośniku elektronicznym (CD/DVD) – wymagane załączniki w formie elektronicznej to **Analiza Wykonalności Projektu/Studium Wykonalności Projektu** (pdf) oraz **uproszczony model finansowy/ arkusze kalkulacyjne** w formie aktywnego arkusza kalkulacyjnego (np. xls).

Wersję papierową należy przygotować po wysłaniu wniosku w wersji elektronicznej. **Zaznacza się, że do kompetencji pracownika LGD przyjmującego wniosek o dofinansowanie nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów.**

We wniosku nie dopuszcza się odręcznych skreśleń, poprawek, adnotacji i zaznaczeń. Wersja papierowa wniosku powinna być podpisana przez osobę (osoby) do tego upoważnioną (upoważnione) wskazaną/(wszystkie wskazane) w punkcie II.4/II.5 wniosku i opatrzona stosownymi pieczęciami tj.: imiennymi pieczęciami osoby (osób) podpisującej (-ych) oraz pieczęcią jednostki/Wnioskodawcy. W przypadku braku pieczęci imiennej, wniosek powinien być podpisany czytelnie imieniem i nazwiskiem. Jednocześnie wniosek powinna/y podpisać osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera/ów i/lub Realizatora/ów(jeśli dotyczy) - wszystkie wskazane w punkcie II.4/II.5 wniosku.

#### **Sposób poświadczania kopii dokumentów:**

- a) umieszczenie pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem” opatrzonego datą oraz podpisem osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części IX wniosku (czytelnym w przypadku braku pieczętki imiennej) na każdej stronie dokumentu lub



b) umieszczenie pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...”, daty oraz podpisu osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części IX wniosku (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej). Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu stron wniosku.

Papierowe egzemplarze składanego wniosku powinny być trwale spięte (np. każdy wpięty do oddzielnego skoroszytu), a następnie wpięte do segregatora (dwie wersje papierowe oraz Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku w ramach RPOWP na lata 2014-2020).

**Segregator powinien zostać oznaczony na grzbiecie następującymi danymi:**

- nr naboru
- nazwa Wnioskodawcy
- tytuł projektu

Dokumentację aplikacyjną, o której mowa powyżej należy dostarczyć bezpośrednio (osobiście) przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną (pełnomocnictwo):

Złożenie wniosku w Stowarzyszeniu LGD „Brama na Podlasie” potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią Stowarzyszenia LGD „Brama na Podlasie” i podpisane przez osobę przyjmującą wniosek.

Wnioski, które wpłyną po terminie nie podlegają ocenie. Ocenie nie podlegają również wnioski w sytuacji, gdy:

- wnioski złożono tylko w wersji elektronicznej (xml) za pomocą systemu GWA2014 w terminie określonym w *Ogłoszeniu*, a brakuje 3 egzemplarzy w wersji papierowej wniosku o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami oraz potwierdzenia przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku;
- wnioski złożone w wersji elektronicznej (xml) za pomocą GWA2014 w terminie określonym w *Ogłoszeniu*, a 3 egzemplarze w wersji papierowej wniosku o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami oraz potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku złożone po terminie na złożenie wersji papierowych wniosków określonym w *Ogłoszeniu*;
- brakuje wniosku w wersji elektronicznej (xml i/lub pdf) na nośniku np. CD/DVD złożonego wraz z kompletem dokumentacji w wersji papierowej określonej w *Ogłoszeniu* w terminie i miejscu podanym w *Ogłoszeniu*. Nie dopuszcza się złożenia wniosku w formacie xml w innej formie niż przesłanej przez aplikację GWA2014 np.: na płycie CD/DVD;

Pracownik biura Stowarzyszenia LGD „Brama na Podlasie” nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku w polu: „Potwierdzenie przyjęcia przez Stowarzyszenie LGD „Brama na Podlasie”. Numer ten odzwierciedlony zostaje w rejestrze wniosków prowadzonym przez Stowarzyszenie LGD „Brama na Podlasie”.

**Wszystkie załączniki do wniosku więcej niż jednostronicowe powinny być zszyte lub np. zbindowane i mieć ponumerowane strony, zaś każda ze stron załącznika składanego w oryginale powinna być parafowana przez osobę podpisującą wniosek/osobę upoważnioną do pospisywania załączników do wniosku. Na załącznikach powinna się również znajdować data ich sporządzenia/wydania. Wymóg nie dotyczy oryginalnych załączników sporządzonych przez inne podmioty niż Wnioskodawca np. oryginały pozwoleń na budowę lub innej decyzji administracyjnej, oryginału kosztorysu inwestorskiego, oryginałów ofert dystrybutorów lub dostawców sprzętu, itp.**

Jednocześnie należy pamiętać, iż zgodnie z warunkami konkursu wystarczy przedłożyć kopie ww. dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem.

**UWAGA:**

**Suma kontrolna wersji xml wysłanej za pomocą generatora GWA2014 musi być taka sama jak suma kontrolna wersji papierowej wniosku oraz widniejąca na Potwierdzeniu przesłania do IZ RPO WP elektronicznej wersji wniosku.**

**Z uwagi na konieczność zachowania demarkacji pomiędzy działaniami/poddziałaniami w osiach głównych, a działaniem 8.6 warunkiem zakwalifikowania projektu jest złożenie przez Wnioskodawcę oświadczenie nieubieganiu się o dofinansowanie w ramach projektów realizowanych w osiach głównych.**



## IV. Forma wsparcia

Dofinansowanie na operację przekazywane jest jako refundacja poniesionych i udokumentowanych wydatków kwalifikowalnych i/lub jako zaliczka na poczet przyszłych wydatków kwalifikowalnych.

Transze dofinansowania przekazywane są na rachunek bankowy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. Zarówno Beneficjenci jak i członkowie partnerstwa, którzy ponoszą wydatki w projekcie są zobowiązani do utrzymywania odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z danym projektem.

Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku, gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu na rachunek IZ RPOWP. Dochód i sposób jego ujawnienia oraz zasady postępowania regulują zapisy *Umowy o dofinansowanie*, zwłaszcza § 7 Umowy.

## V. Warunki udzielenia wsparcia

Warunki udzielenia wsparcia przez Zarząd Województwa Podlaskiego określone zostały w *Liście warunków udzielenia wsparcia* w ramach Działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego dla Osi Priorytetowej VIII Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej (Załącznik nr 12 do Ogłoszenia).

### V.1 Zakres tematyczny operacji

Przedmiotem naboru jest udzielenie wsparcia projektom wpisującym się w cele szczegółowe działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego, Osi Priorytetowej VIII. Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej, **typ projektu 10. Inwestycje w infrastrukturę wychowania przedszkolnego** Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

Projekty otrzymujące wsparcie muszą jednocześnie realizować cele określone w Strategii Stowarzyszenia LGD „Brama na Podlasie” w ramach **celu ogólnego I. Edukacja i aktywizacja mieszkańców na rzecz wspierania rozwoju lokalnego LGD, celu szczegółowego 1.1. Podniesienie jakości kształcenia dzieci i młodzieży na terenie LGD oraz przedsięwzięcia 1.1.3. Infrastruktura związana z opieką przedszkolną.**

#### V.1.1. Kto może składać wnioski

Wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), w tym: organy prowadzące przedszkola, oddziały przedszkolne i inne formy wychowania przedszkolnego.

Forma prawna beneficjenta musi być zgodna z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 7 *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń.*

**Obszar działania Stowarzyszenia LGD „Brama na Podlasie”:** gmina Wysokie Mazowieckie, Kulesze Kościelne, Szepietowo, Nowe Piekuty, Czyżew, Ciechanowiec, Klukowo, Rudka, Brańsk, Kołaki Kościelne, Rutki, Szumowo, Zambrów, miasto Brańsk, miasto Wysokie Mazowieckie, miasto Zambrów.

Wnioskodawca nie jest kwalifikowany do wsparcia gdy zachodzą przesłanki:

- art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- art. 37 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

W przypadku podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania Wnioskodawcy, IZ RPOWP zwraca się do Ministerstwa Finansów z pisemnym wnioskiem o przekazanie informacji, czy dany Projektodawca – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku o dofinansowanie – nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych. Weryfikacja dokonywana jest przez Ministerstwo Finansów na

podstawie rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych oraz w rozporządzeniu *Ministra Finansów w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich*.

Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, na podstawie stosownego pełnomocnictwa.

Jednostki organizacyjne jst nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat). W sytuacji, gdy projekt faktycznie realizuje jednostka budżetowa, w sekcji II.2 wniosku o dofinansowanie należy wykazać jej udział jako realizatora projektu.

### **V.1.2. Na co można otrzymać dofinansowanie**

Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Brama na Podlasie” w ramach niniejszego naboru wsparciem będą objęte projekty dotyczące **typu projektu 10. Inwestycje w infrastrukturę wychowania przedszkolnego**.

Wychowanie przedszkolne należy rozumieć zgodnie z definicją rozdz. 2, art. 14 *ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty* oraz, że inwestycje są możliwe wówczas, gdy interwencja EFS (Działanie 9.1) jest niewystarczająca do zaspokojenia potrzeb w powyższym zakresie. Inwestycje w zakresie EFRR mają stanowić jedynie element uzupełniający interwencję EFS.

**W ramach niniejszego naboru przewiduje się realizację projektów mających na celu:**

- utworzenie nowych miejsc w ramach edukacji przedszkolnej;
- dostosowanie infrastruktury do potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym i przygotowanie zaplecza socjalno-bytowego dla dzieci i nauczycieli, w szczególności w przypadku konieczności dostosowania obiektu do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

Inwestycja rozumiana jako budowa, rozbudowa, przebudowa, remont infrastruktury, w tym adaptacja i dostosowanie pomieszczeń; zagospodarowanie terenu w szczególności w zakresie utworzenia i wyposażenia placu zabaw. Działaniem uzupełniającym do powyższych inwestycji może być wyposażenie placówek wychowania przedszkolnego w sprzęt i pomoce optymalizujące proces kształcenia jako jeden z elementów projektu.

Budowa nowych obiektów jedynie w przypadku udokumentowania braku możliwości wykorzystania/adaptacji istniejących budynków.

**Należy zwrócić uwagę na kwestie diagnozy potrzeb i deficytów, trendów demograficznych.**

## **V.2. Lokalne kryteria wyboru operacji**

Założenia operacji powinny wpisywać się w lokalne kryteria (załącznik nr 3 do Ogłoszenia) wedle, których Rada LGD dokonuje wyboru operacji.

**Warunkiem wyboru operacji jest uzyskanie minimum 40 % punktów z maksymalnej liczby punktów wynoszące 7,60 pkt.**

**Maksymalna liczba punktów jaką może otrzymać operacja wynosi 19,00 pkt.**

## **V.3. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia**

Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia przez Samorząd Województwa Podlaskiego określone zostały w *Liście warunków udzielenia wsparcia* w ramach działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego oraz stanowią załącznik nr 12 do Ogłoszenia.

### **V.3.1. Grupa docelowa**

Projekty składane na nabór muszą być skierowane do grup docelowych (zgodnie z katalogiem grup docelowych dla Działania 8.6 wymienionych w SZOOP RPOWP 2014-2020) z obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie” tj. społeczności lokalnej zamieszkującej obszar objęty Lokalną Strategią Rozwoju tj. osób fizycznych zamieszkujących obszar gmin:

Brańsk, Ciechanowiec, Czyżew, Klukowo, Kołaki Kościelne, Kulesze Kościelne, Nowe Piekuty, Rudka, Rutki Kossaki, Szepietowo, Szumowo, Wysokie Mazowieckie, Zambrów.

Ostatecznymi odbiorcami wsparcia są:

- dzieci w wieku przedszkolnym określonym w *ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty*;
- nauczyciele zatrudnieni w ośrodkach wychowania przedszkolnego, w tym specjalnych i integracyjnych;
- rodzice i opiekunowie prawni dzieci w wieku przedszkolnym, określonym w *ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty*.

### V.3.2. Wskaźniki stosowane w ramach konkursu oraz ich planowane wartości do osiągnięcia

Wnioskodawca ma obowiązek wybrania z listy wskaźników rezultatu bezpośredniego oraz wskaźników produktu wszystkich wskaźników adekwatnych do planowanych działań w projekcie oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu.

Poniżej wskazano listę wskaźników, które będą monitorowane w ramach projektów składanych w odpowiedzi na przedmiotowy konkurs i które powinny znaleźć się w projekcie z uwzględnieniem typu projektu/grupy docelowej objętej wsparciem.

We wniosku o dofinansowanie w części VI. *Wskaźniki* należy wybrać w GWA2014 z listy rozwijanej wszystkie wskaźniki, które dotyczą bezpośrednio form wsparcia oraz grup docelowych zaplanowanych w projekcie. Dla wskaźników adekwatnych (realizowanych w ramach projektu) należy określić wartości docelowe większe od zera.

Zgodnie z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenie LGD „Brama na Podlasie” 2014-2020, w ramach przedsięwzięcia *Infrastruktura związana z opieką przedszkolną* planuje się realizację:

#### WSKAŹNIKA PRODUKTU:

Nazwa wskaźnika	jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Przedsięwzięcia 1.1.3.
<b>Liczba wspartych obiektów infrastruktury przedszkolnej</b>	<b>szt.</b>	<b>2</b>
<p><i>Definicja wskaźnika</i></p> <p>Wskaźnik odnosi się do obiektów budowlanych, w których prowadzone są przedszkola. Przedszkola, w tym z oddziałami integracyjnymi, przedszkola specjalne oraz inne formy wychowania przedszkolnego należy rozumieć zgodnie z <i>ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty</i>.</p> <p>Przez obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych.</p> <p>Przez wsparcie należy rozumieć budowę, rozbudowę, adaptację i modernizację obiektów na potrzeby prowadzenia działalności edukacyjnej wraz z zapleczem socjalnym (m.in. place zabaw), a także zakup niezbędnego wyposażenia gwarantującego wysoką jakość kształcenia.</p> <p>Jeśli beneficjent posiada kilka obiektów budowlanych, należy zliczyć wszystkie, które zostały wsparte w ramach projektu.</p> <p><i>źródło: Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych</i></p>		

#### WSKAŹNIKA PRODUKTU:

Nazwa wskaźnika	jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Przedsięwzięcia 1.1.3.
<b>Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami</b>	<b>szt.</b>	<b>1</b>

#### Definicja wskaźnika

Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne pojazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg def. PKOB).

Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.

*źródło: Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych*

#### **WSKAŹNIKA REZULTATU:**

Nazwa wskaźnika	jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Przedsięwzięcia 1.1.3.
<b>Potencjał objętej wsparciem infrastruktury w zakresie opieki nad dziećmi lub infrastruktury edukacyjnej</b>	<b>osoby</b>	<b>107</b>

#### Definicja wskaźnika

Liczba użytkowników, którzy mogą korzystać z nowo wybudowanej lub udoskonalonej infrastruktury opieki nad dziećmi lub edukacyjnej.

Przez użytkowników w tym kontekście należy rozumieć dzieci, uczniów lub studentów, nie nauczycieli, rodziców lub inne osoby, które mogą także korzystać z usprawnionej infrastruktury.

Wskaźnik dotyczy nowych lub udoskonalonych budynków, lub nowego wyposażenia w ramach programu.

Wskaźnik mierzy nominalną wydajność (np. liczbę potencjalnych użytkowników, która jest zwykle wyższa lub równa liczbie rzeczywistych użytkowników).

*Źródło: KE: The Programming Period 2014-2020 - Guidance document on monitoring and evaluation - European Regional Development Fund and Cohesion Fund - Concepts and Recommendations.*

Ponadto Wnioskodawca na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie może zdefiniować **własne wskaźniki** – specyficzne dla projektu, o ile wynikają z zaplanowanych działań.

Definicje innych wskaźników, w pełnym brzmieniu wraz z informacją o sposobie pomiaru, określono w załączniku nr 2 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014 dla EFS/EFRR (dalej zwana: WLWK) do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

**Wskazane wartości wskaźników są rekomendowane do osiągnięcia w ramach tego naboru.**

### **V.3.3. Projekt realizowany w partnerstwie**

Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 ustawy wdrożeniowej. Projekt, aby mógł zostać uznany za partnerski, musi spełnić wymagania określane wskazaną wyżej ustawą oraz być zgodny z dokumentem *Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020*.

**W ramach niniejszego naboru premiuje się projekty partnerskie z organizacją pozarządową, przez co rozumie się, że wnioskodawca jest organizacją pozarządową i/lub projekt realizowany jest w partnerstwie z organizacją pozarządową.**

**Projekty partnerskie z organizacją pozarządową, to wszelkie sposoby (formalne i nieformalne) włączenia tychże podmiotów w proces realizacji projektu. W przypadku niespełnienia kryterium punkty nie zostaną przyznane. W przypadku, kiedy wnioskodawca jest organizacją pozarządową i realizuje projekt w partnerstwie z inną organizacją pozarządową punkty sumują się.**

Realizacja zasady partnerstwa oznacza nawiązanie stałej i w miarę możliwości oraz potrzeb sformalizowanej współpracy między instytucjami uczestniczącymi w realizacji operacji, przybierającej różne formy dostosowane do zakresu podmiotowego i przedmiotowego tej współpracy.

Przez nieformalne włączenie podmiotu w realizację projektu rozumie się zawarcie porozumienia, gdzie podmiot występujący w roli partnera określa rodzaj i/lub zakres wsparcia Wnioskodawcy podczas realizacji przedmiotowego projektu. Taki rodzaj partnerstwa może być realizowany w różnych formach: wolontariatu, pracy własnej, użyczeniu sprzętu, nieruchomości, wsparcia merytorycznego, opracowania dokumentacji związanej w realizacji projektu itp. **w formie nieodpłatnej.**

Przez formalne włączenie podmiotu do realizacji projektu rozumie się partnerstwo określone w art. 33 ustawy wdrożeniowej. Projekt, aby mógł zostać uznany za partnerski, musi spełniać wymagania określone wskazaną wyżej ustawą.

**- w tym przypadku Wnioskodawca załącza do wniosku umowę lub porozumienie** (oryginał lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD lub notariusza) jednoznacznie określające reguły partnerstwa oraz zawierające zadania i obowiązki partnerów w związku z realizacją operacji, przy czym odpowiedzialność za całość projektu i jego rozliczanie spoczywa na Wnioskodawcy.

Realizacja zasady partnerstwa oznacza nawiązanie stałej i w miarę możliwości oraz potrzeb sformalizowanej współpracy między instytucjami uczestniczącymi w realizacji operacji, przybierającej różne formy dostosowane do zakresu podmiotowego i przedmiotowego tej współpracy.

Podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych zobowiązane są do wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych zgodnie z zapisami art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Dodatkowo kategorie partnerów określają *Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 – 2020*.

Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej, mogą być uznane za niekwalifikowalne przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowalnych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy.

IZ RPOWP nie wyraża zgody na rozwiązanie partnerstwa w ramach projektu, gdy w przypadku naboru, w ramach którego złożono wniosek o dofinansowanie, premiuje się projekty realizowane w partnerstwie poprzez kryteria premiujące realizację projektów w partnerstwie.

Realizacja projektów partnerskich wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

- a. posiadania lidera partnerstwa (Partnera wiodącego), który jest jednocześnie Beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie);
- b. uczestnictwa Partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko w części zadań w projekcie;
- c. adekwatności udziału Partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów, ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom).

Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy pomiędzy partnerami, określającej w szczególności podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnerstwa, a także sposób rozwiązywania sporów oraz odpowiedzialności/konsekwencji (w tym finansowych) na wypadek niewywiązania się przez partnerów z umowy lub porozumienia. Szczegółowe informacje na temat informacji jakie powinny znaleźć się w porozumieniu oraz umowie o partnerstwie znajdują się w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Integralną częścią umowy pomiędzy partnerami powinno być również pełnomocnictwo/pełnomocnictwa dla Lidera/Partnera wiodącego do reprezentowania Partnera/Partnerów projektu. Ponadto, w zapisach umowy partnerskiej powinna znaleźć się deklaracja dotycząca sposobu rozliczania projektu w SL2014, tj. czy w ramach rozliczenia sporządzane będą cząstkowe wnioski o płatność, na podstawie których lider złoży wniosek do IZ RPOWP (tzw. formuła partnerska) lub czy za sporządzanie i składanie wniosku o płatność będzie odpowiedzialny wyłącznie lider projektu (tzw. formuła niepartnerska). Przyjęcie drugiego rozwiązania oznacza, iż w SL2014 wszystkie wydatki zostaną przypisane liderowi.

Na etapie składania wniosku – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – jest wymagana od Wnioskodawcy umowa partnerska (chyba, że wnioskodawca nie ubiega się o otrzymanie dodatkowej punktacji na etapie oceny wniosków w oparciu o lokalne kryteria wyboru - wówczas na etapie przyjęcia projektu do realizacji, Beneficjent zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej, jednoznacznie



określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. Podpisanie umowy partnerskiej musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie).

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie, a także angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.

W sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, Projektodawca (partner wiodący) przedstawia do Zarządu Województwa Podlaskiego, będącego stroną umowy propozycję nowego partnera, wraz z uzyskaną pozytywną opinią LGD dotyczącej tej zmiany. Zarząd Województwa Podlaskiego, będący stroną umowy po szczegółowej weryfikacji może podjąć decyzję o:

- odstąpieniu od podpisania umowy z Projektodawcą w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie, ulegną znaczącej zmianie w związku z proponowanym zastąpieniem pierwotnie wskazanego partnera innym podmiotem/innymi podmiotami albo
- wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera/nowych partnerów do projektu.

Projekt może również przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony na zasadach konkurencyjności lub w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, zwany wówczas wykonawcą. Zasadą rozliczeń pomiędzy Beneficjentem a zleceniobiorcą (wykonawcą) jest wtedy faktura (rachunek) na realizację usługi/zamówienia.

W realizację projektu może być zaangażowany również inny podmiot, nie będący partnerem, a pełniący funkcję realizatora, czyli podmiot realizujący projekt w imieniu Beneficjenta / Partnera.

Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat).

W sytuacji, gdy projekt faktycznie realizują jednostka budżetowa w sekcji II.2 wniosku o dofinansowanie należy wykazać jej udział jako realizatora projektu.

Powyższe postępowanie dotyczy również partnerów w projekcie.

#### **V.3.4. Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków**

Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie.

Z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej, początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego. Kończącą datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.

#### **V.3.5. Kwalifikowalność wydatków**

Warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla EFRR są określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zwane dalej *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Do weryfikacji kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, **obowiązującą w dniu poniesienia wydatku**.

Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsamy z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.

### V.3.6. Weryfikacja kwalifikowalności wydatku

Weryfikacja kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie i *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności* oraz innymi dokumentami, do których stosowania Beneficjent zobowiąże się w umowie o dofinansowanie.

Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta. Niemniej, na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczone, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego)<sup>1</sup>. Weryfikacja kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.

**Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, wydatkiem kwalifikowanym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:**

- a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, z zachowaniem warunków określonych w podrozdziale 6.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
- c) jest zgodny z RPOWP na lata 2014-2020 i SZOOP RPOWP na lata 2014-2020,
- d) został uwzględniony w budżecie projektu lub w przypadku projektów finansowanych z FS i EFRR – w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem pkt 11 i 12 podrozdziału 8.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
- f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- h) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej*,
- i) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 6.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- j) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków lub ogłoszeniu o naborze.

### V.3.7. Wydatki niekwalifikowalne

Wydatkiem niekwalifikowalnym jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

**Uwzględniając przepisy krajowe i unijne, za wydatki niekwalifikowalne uznaje się:**

1. Prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
2. Odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele;
3. Koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
4. Kary i grzywny;
5. Świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFSS);
6. Rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi (taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie);

<sup>1</sup> Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie



7. Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
8. Koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych z wyjątkiem:
  - a. wydatków związanych z procesem odzyskiwania środków od beneficjentów w trybie ustawy o finansach publicznych (np. opłata komornicza, koszty egzekucji komorniczej, koszty sądowe), po akceptacji IZ PO;
  - b. ponoszonych przez IZ PO/IP PO/IW PO wydatków wynikających z zastosowania procedur odwoławczych;
  - c. wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny;
  - d. wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa art. 357 Kodeksu cywilnego;
  - e. wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 Kodeksu cywilnego. Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w pkt c, d, e, nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie;
9. Wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych;
10. Podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o VAT, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.19.1;
11. Wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20% (w przypadku gwarancji procent ten ma zastosowanie do kwoty pożyczki lub innych instrumentów podziału ryzyka, objętych gwarancją). Podniesienie wysokości przedmiotowego limitu może mieć miejsce także w przypadku projektów związanych z ochroną środowiska naturalnego – decyzja w przedmiotowej kwestii należy do IZ PO/IP PO/IW PO i podejmowana jest nie później niż na etapie oceny wniosku o dofinansowanie;
12. Zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją, poniesionych zgodnie z Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
13. Inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
14. Transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.);
15. Wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów:
  - premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. success fee);
16. Zgodnie z art. 3 ust. 3 rozporządzenia EFRR – w przypadku projektów współfinansowanych z EFRR – wydatki na rzecz:
  - likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych;
  - inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 13 października 2003 r. ustanawiającej system handlu przydziałami emisji gazów cieplarnianych we Wspólnocie oraz zmieniającej dyrektywę Rady 96/61/WE (Dz. U. L 275 z 25.10.2003, str. 32);
  - wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;
  - beneficjentów będących przedsiębiorstwami w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy publicznej;

- inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko lub klimat.

*Uwaga!*

**Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie.** Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

### **V.3.8. Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji i rozeznanie rynku**

Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie ze szczegółowymi warunkami i procedurami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

W przypadku, gdy Beneficjent jest organem administracji publicznej, może on powierzać na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizację zadań publicznych w trybie określonym w tej ustawie.

W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż ustawa Pzp wyłącza się stosowanie ustawy Pzp, Beneficjent, który jest zobowiązany do stosowania Pzp, przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem tych przepisów.

W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określonych w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, IZ RPOWP będąca stroną umowy uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) oraz przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty oraz przedstawienie wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej beneficjenta wraz z otrzymanymi ofertami lub potwierdzeniem wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców wraz z otrzymanymi ofertami.

**Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.**

Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z:

- a) ustawą Pzp – w przypadku beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, albo
- b) zasadą konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, w przypadku:
  - beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu Pzp w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT);
  - beneficjenta, o którym mowa w lit. a):
    - w przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub

- w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT);
- z uwzględnieniem warunków wynikających z podrozdziału 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Ogólne warunki realizacji zamówień publicznych określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

#### **UWAGA:**

**W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku zgodnie z zapisami rozdziału 6.5.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.**

### **V.3.9. Wkład własny**

Wkład własny mogą stanowić środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną Wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny Beneficjenta jest wykazywany we wniosku, przy czym to Beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego. Każdy podmiot ubiegający się o dofinansowanie w ramach niniejszego naboru jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej nie mniej niż 15% wydatków kwalifikowalnych w odniesieniu do projektów nieobjętych pomocą publiczną.

Wkład własny wnoszony przez Beneficjenta, na rzecz projektu, w postaci nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy stanowi wkład niepieniężny i może być wydatkiem kwalifikowalnym.

Wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) od dnia zakupu był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, jest niekwalifikowalny (podwójne finansowanie).

### **V.3.10. Podatek od towarów i usług**

Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT), mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez Wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, składają oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT, stanowiące załącznik nr 5 do ogłoszenia o naborze.

Przy kwalifikowaniu podatku VAT należy uwzględnić ustalenia Trybunału Sprawiedliwości UE (TSUE) z dnia 29 września 2015 r., związane z wyrokiem w sprawie prejudycjalnej C-276/14 oraz uchwałę Naczelnego Sądu Administracyjnego (NSA) akt I FPS 4/15. Konsekwencją wyroku TSUE oraz uchwały NSA jest zmiana dotychczasowego podejścia do statusu podatkowego jednostek samorządu terytorialnego w zakresie podatku VAT oraz wynikające z tego ograniczenia możliwości uznania podatku VAT za kwalifikowany. Podatek VAT należy kwalifikować jedynie w przypadkach, które nie budzą najmniejszych wątpliwości prawnych i w których nie istnieje żadna potencjalna możliwość odzyskania tego podatku, bez względu na możliwy prawnie model realizacji projektu.

Beneficjent, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny zobowiązany jest do przedstawienia w dokumentacji aplikacyjnej szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Powyższa deklaracja wraz z uzasadnieniem powinna być ujęta co najmniej w Oświadczeniu o

kwalifikowalności VAT. Dodatkowo, w celu potwierdzenia wiarygodności przedstawionej deklaracji, zalecanym załącznikiem na etapie aplikowania jest *Interpretacja indywidualna* Krajowej Administracji Skarbowej wydana w przedmiotowym zakresie. Jednakże w przypadku nie przedłożenia przedmiotowej opinii do dokumentacji aplikacyjnej Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć ją przed podpisaniem umowy. Od przedłożenia interpretacji indywidualnej zwolnieni są Wnioskodawcy, którzy są zwolnieni przedmiotowo i podmiotowo z obowiązku rozliczania VAT, nie ubiegają się o rozliczanie podatku VAT w ramach kosztów kwalifikowalnych lub dostarczyli *Interpretację* na etapie aplikowania.

Powyższe odnosi się również do Partnera(ów), Realizatora(ów) ponoszącego(ych) wydatki w ramach projektu.

### V.3.11. Zasady konstruowania budżetu projektu

Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

**Koszty bezpośrednie** – stanowią koszty poszczególnych zadań realizowanych przez Beneficjenta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami. Poszczególne zadania projektu należy definiować odpowiednio do zakresu merytorycznego danego projektu.

Kwoty kosztów bezpośrednich wykazywane w budżecie zadaniowym powinny wynikać z budżetu wniosku, który wskazuje poszczególne koszty jednostkowe związane z realizacją odpowiednich zadań i jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie weryfikacji wniosku. Stopień uszczegółowienia budżetu powinien dokładnie określać planowane wydatki w ramach zadań.

Koszty bezpośrednie powinny być oszacowane należycie, racjonalne i efektywne, zgodnie z procedurami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Beneficjent wprowadzając poszczególne wydatki do budżetu projektu wskazuje jakiego zadania i działania one dotyczą. Ponadto dla każdego wydatku w ramach zadań rozliczanych na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych należy określić kategorię kosztu poprzez wybranie z listy rozwijanej kategorii, w ramach której ponoszony jest koszt.

Beneficjent ma do wyboru m.in. kategorie kosztów z listy do Działania 8.6 (kategorie kosztów należy wybierać odpowiednio do wydatków planowanych w danym typie projektu z SZOOP) typ 10:

- dokumentacja techniczna;
- instalacja elektryczna;
- instalacje c.o.;
- nadzór inwestorski;
- roboty ogólnobudowlane.

W polu *Opis kosztu* w danej kategorii kosztów należy podać dokładną nazwę kosztu. Należy pamiętać aby w ramach jednego zadania nie wystąpiły dwie identyczne nazwy kosztów.

W budżecie projektu Wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

#### **UWAGA:**

**Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto Beneficjenta obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku.**

**Zarząd Województwa Podlaskiego, będący stroną umowy rozlicza Beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.**

**Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku, w oparciu o zasady określone w przedmiotowej umowie.**

### V.3.12. Pomoc publiczna/de minimis

Warunki oraz formy udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis wynikają bezpośrednio z uregulowań wspólnotowych oraz znajdują odzwierciedlenie w krajowych programach pomocowych, stanowiących podstawę dla udzielenia pomocy publicznej.

Podstawowym dokumentem wspólnotowym regulującym pomoc publiczną jest rozporządzenie Komisji (WE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. W zakresie pomocy de minimis, podstawowym aktem jest rozporządzenie Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

Na gruncie krajowego porządku prawnego kwestie dotyczące pomocy publicznej reguluje ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz wydane na jej podstawie rozporządzenia wykonawcze.

Projektom, w których występuje pomoc publiczna, wsparcie będzie mogło być udzielane na podstawie programu pomocowego wydanego przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 w oparciu o art. 56 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, jako pomoc de minimis na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U z 2015 r., poz. 488).

### V.3.13. Reguła proporcjonalności

Beneficjent na podstawie umowy o dofinansowanie zobowiązany jest do osiągnięcia i zachowania wskaźników produktu i rezultatu (celu projektu) zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, w przypadku nieosiągnięcia celu projektu IZ RPOWP może uznać wszystkie lub część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne oraz nałożyć korektę finansową, zgodnie z regułą proporcjonalności. IZ RPOWP może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających tej regule albo jeżeli Beneficjent złoży pisemny wniosek i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń albo w przypadku wystąpienia siły wyższej.

### V.3.14. Ogólne zasady promocji projektów finansowanych w ramach RPOWP

Obowiązki Beneficjenta wynikają z *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* dostępnego na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) w zakładce *Zapoznaj się z prawem i dokumentami*.

## V.4. Proces oceny wniosków i wyboru operacji

Procedury dotyczące procesu oceny wniosków i wyboru operacji znajdują się w *Procedurze oceny i wyboru operacji pozagruntowych* stanowiącej załącznik nr 7 do Ogłoszenia.

### V.4.1. Ocena wniosków i wybór operacji

Organem decyzyjnym odpowiedzialnym za wybór projektów w Stowarzyszeniu Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie” jest Rada LGD, która składa się z 12 członków, w której ani reprezentanci władz publicznych, ani żadna pojedyncza grupa interesu nie ma więcej niż 49 % praw głosu w podejmowaniu decyzji.

Weryfikacja wstępna wniosku i ocena zgodności operacji z LSR i Programem dokonywana jest przez Biuro LGD i jest materiałem pomocniczym dla Rady LGD. Wybór operacji jest dokonywany przez Radę LGD zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy o RLKS na podstawie lokalnych kryteriów wyboru operacji. Wykaz kryteriów stanowi **załącznik nr 3 do Ogłoszenia**.

#### 1. Ocena Rady.

#### 2. Informacja o wyniku wyboru operacji.

W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art.35 ust. 1 lit. b. rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie w danym naborze wniosków, pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem



liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru - zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków, zgodnie z art. 21 ust. 5 oraz ust. 5a ustawy o RLKS, przy czym informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu

### **3. Przekazanie wniosków o udzielenie wsparcia do Zarządu Województwa Podlaskiego**

W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków LGD przekazuje do ZW wnioski o dofinansowanie na operacje wybrane przez LGD do dofinansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ustawy o RLKS

### **4. Ostateczna weryfikacja kwalifikowalności operacji przed zatwierdzeniem.**

Przekazana Zarządowi Województwa Podlaskiego dokumentacja zostanie zweryfikowana pod kątem spełnienia warunków udzielenia wsparcia zgodnie z *Listą warunków udzielenia wsparcia*. Jeżeli wniosek o przyznanie pomocy zawiera braki lub oczywiste omyłki, IZ RPOWP wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, w formie pisemnej, do ich usunięcia. Jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, pomimo wezwania do usunięcia braków, nie usunął ich w terminie, wniosek pozostawiony jest bez rozpatrzenia, o czym IZ RPOWP informuje podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy w formie pisemnej.

**Możliwe do jednorazowego uzupełnienia braki formalne oraz oczywiste omyłki dotyczą w szczególności:**

- uzupełnienia podpisów i pieczętek;
- błędów pisarskich;
- dostarczenie tylko jednego kompletu dokumentacji tj. wniosku wraz z załącznikami;
- nieczytelność kopii załączników;
- brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii złożonych dokumentów;
- korekty w zakresie omyłek rachunkowych;
- uzupełnienia brakujących załączników do wniosku o dofinansowanie (nie dopuszcza się uzupełniania studium wykonalności oraz modelu finansowego, w przypadku gdy nie dostarczono zarówno wersji papierowej jak i elektronicznej ww. załączników).

### **5. Udzielenie wsparcia**

Zgodnie z art. 23 ust. 4 ustawy o RLKS, jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, Zarząd Województwa Podlaskiego udziela wsparcia i podpisuje umowę.

Umowę o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą podpisuje Województwo Podlaskie, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podlaskiego, w terminie 30 dni roboczych od daty wysłania do Wnioskodawcy pisma dotyczącego spełnienia warunków udzielenia wsparcia i przygotowania niezbędnych dokumentów do przygotowania umowy. W szczególnych przypadkach, termin ten może zostać wydłużony, o czym Wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej. W terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy, zgodnie z zapisami w §5 *Umowy o dofinansowanie*.

**Ostateczna weryfikacja kwalifikowalności operacji odbywa się w ZW (w Departamencie Rozwoju Regionalnego).**

**W przypadku usunięcia wskazanych uchybień (przede wszystkim w związku z niespełnieniem warunków technicznych) zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej wniosku, wraz z uzupełnionym wnioskiem Wnioskodawca składa oświadczenie, iż nie dokonał zmian w punktach innych niż wskazane w piśmie IZ RPOWP.**

### **Podpisanie umowy o dofinansowanie**

Jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, Zarząd Województwa Podlaskiego udziela wsparcia i podpisuje umowę o dofinansowanie projektu (wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 1 do Ogłoszenia).

Podstawą wszczęcia działań zmierzających do przygotowania umowy o dofinansowanie projektu jest posiadanie kompletu dokumentów wymaganych i wyszczególnionych we wniosku o dofinansowanie oraz aktualnych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności:

- uaktualnionego wniosku o dofinansowanie (w zakresie, który nie wpływa na ocenę projektu), który stanowi załącznik do umowy;

- ostatecznego pozwolenia na budowę – jeśli nie zostało dołączone na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy);
- aktualne zaświadczenie o nie zaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa wydane przez właściwy organ podatkowy i przez właściwy oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych nie starszych niż 3 miesiące; z obowiązku przedłożenia powyższych zaświadczeń zwolnione są jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne;
- wskazanie wyodrębnionego rachunku bankowego Wnioskodawcy do obsługi projektu;
- pełnomocnictwa osób upoważnionych do podpisywania umowy w imieniu Wnioskodawcy (jeśli dotyczy);
- harmonogramu płatności;
- porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych;
- oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT;
- oświadczenia o wszystkich realizowanych przez siebie z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych funduszy UE projektach;
- w przypadku Wnioskodawców, którzy zobligowani są do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych i rozpoczęli realizację projektów przed złożeniem wniosku o dofinansowanie – komplet dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych;
- innych ewentualnych dokumentów uzależnionych od specyfiki projektu i typu Wnioskodawcy.

**IZ RPOWP nie zaleca wypełniania sekcji II.4 na etapie składania wniosku o dofinansowanie, gdyż wiąże się to z koniecznością dopełnienia obowiązków wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych. Podanie danych dotyczących osób uprawnionych<sup>2</sup> do SL2014 jest wymagane na etapie podpisywania umowy.**

Każdy załącznik będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem (zgodnie ze sposobem określonym w niniejszym dokumencie).

#### **V.4.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z *Umowy o dofinansowanie* na kwotę wartości dofinansowania w formie *weksła in blanco* wraz z deklaracją wekslową nie później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, a jeśli ustanowienie zabezpieczenia w tej formie nie jest możliwe, w jednej z form określonych w ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 6.

Beneficjentowi, z zastrzeżeniem ust. 4 Umowy, dofinansowanie w formie zaliczki może być wypłacone po ustanowieniu i wniesieniu przez niego dodatkowego zabezpieczenia w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki, w jednej lub kilku z następujących form:

- 1) pieniądzu;
- 2) poręczeń bankowych lub poręczeń spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- 3) gwarancji bankowych;
- 4) gwarancji ubezpieczeniowych;
- 5) weksli z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- 6) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- 7) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
- 8) hipoteki albo hipoteki wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości zabudowanej będącej przedmiotem hipoteki.

<sup>2</sup> Na wniosku o nadanie uprawnień dla osoby upoważnionej reprezentującej partnera w SL2014, w ramach pól Nazwa beneficjenta, NIP beneficjenta należy podać dane partnera. Wniosek powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania danego partnera, gdyż to ta osoba upoważniona wyznacza osobę uprawnioną do reprezentowania danego partnera w systemie. Ponadto wskazane jest, aby wniosek był podpisany również przez osobę upoważnioną do reprezentowania partnera wiodącego (Lidera) jako stronę umowy, zawartej z instytucją, do której ten wniosek jest przekazywany, o ile zapisy tej umowy nie regulują tej kwestii w inny sposób.



Wniesione przez Beneficjenta dodatkowe zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 2 Umowy, musi zostać ustanowione na okres nie krótszy niż do momentu całkowitego rozliczenia ostatniej transzy dofinansowania otrzymanego w formie zaliczki.

Beneficjent będący podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych może otrzymać dofinansowanie w formie zaliczki bez konieczności wnoszenia dodatkowego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 Umowy.

Po zakończeniu realizacji Projektu IZ RPOWP może wyrazić zgodę na zmianę formy zabezpieczenia, jaka będzie obowiązywać w okresie trwałości Projektu, w odniesieniu do całej kwoty zabezpieczenia lub jej części.

W stosunku do Beneficjentów będących jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także do BGK postanowień ust. 1 Umowy nie stosuje się.

Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 Umowy zostanie zwrócone Beneficjentowi po upływie okresu trwałości oraz spełnieniu wszystkich przesłanek wynikających z Umowy. W przypadku projektu dla którego podatek VAT stanowi wydatek kwalifikowalny i spełnione zostaną przesłanki do jego odzyskania, zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 Umowy zostanie zwrócone po upływie terminu na dokonanie korekty deklaracji VAT zgodnie z Ustawą VAT.

## VI. Finanse

**Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu i/lub maks. dopuszczalna kwota dofinansowania projektu:**

1. **Projekty nie objęte pomocą publiczną** - Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85 %, przy czym w przypadku projektów generujących dochód, maksymalny poziom dofinansowania zostanie ustalony na podstawie wyliczonego wskaźnika luki w finansowaniu, zgodnie z Wytycznymi Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych.
2. **Projekty objęte pomocą publiczną** - Kwota pomocy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami, maksymalny udział środków UE (EFRR) nie może przekroczyć 85% kosztów kwalifikowalnych:
  - w przypadku projektów objętych pomocą de minimis – maksymalny poziom dofinansowania nie może przekroczyć 85% kosztów kwalifikowalnych;
  - projektom, w których występuje pomoc publiczna, wsparcie będzie mogło być udzielane na podstawie programu pomocowego wydanego przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 w oparciu o art. 56 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, jako pomoc de minimis na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U z 2015 r., poz. 488).

Minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych – **nie określono**

Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych - **nie określono**

**Ogólna pula środków przeznaczona na dofinansowanie w ramach naboru wynosi 1 891 227,55 zł**

**Inne limity:**

1. projekty nie objęte pomocą publiczną - minimalny wkład własny 15% wydatków kwalifikowalnych;
2. projekty objęte pomocą publiczną - minimalny wkład własny zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami; wkład własny powinien być pozbawiony znamionom środków publicznych (nie dotyczy projektów objętych pomocą de minimis).

## VII. Inne ważne informacje

Z uwagi na konieczność zachowania demarkacji pomiędzy Działaniami/Poddziałaniami w osiach głównych, a Działaniem 8.6 warunkiem zakwalifikowania projektu jest złożenie przez wnioskodawcę oświadczenia o nieubieganiu się o dofinansowanie w ramach projektów realizowanych w osiach głównych,

zarówno na etapie wnioskowania (w przypadku konkursów które już trwają) jak i podpisywania umowy (w przypadku projektów wybranych do dofinansowania) – dotyczy projektów o takim samym zakresie rzeczowym.

### **Zasady rozpatrywania protestu**

W zakresie określonym w art. 22 ust. 1 ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności z dnia 20 lutego 2015r. podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo do wniesienia protestu od:

1. negatywnej oceny zgodności operacji z LSR;
2. nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa - art. 19, ust. 4 pkt 2 lit. b;
3. wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w Ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.

Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD do Zarządu Województwa Podlaskiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny zgodności lub wyniku wyboru i rozpatrywany jest przez Zarząd Województwa zgodnie z art. 22, ust. 8 ustawy o RLKS.

O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa, zgodnie z art. 22, ust. 6 ustawy o RLKS. Wzór protestu stanowi załącznik do Procedury oceny i wyboru operacji pozagrantowych.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, tj.:

1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
2. oznaczenie wnioskodawcy;
3. numer wniosku o dofinansowanie projektu;
4. podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocnienie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do Zarządu Województwa Podlaskiego wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji zgodnie z art. 22, ust. 7 ustawy o RLKS.

W przypadku negatywnej oceny projektu dokonywanej przez IZ RPOWP, o której mowa w art. 53, ust. 2 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu za zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej (*ustawa z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020*).

Po wyczerpaniu etapu przedsądowego postępowania odwoławczego Wnioskodawca może wnieść skargę zgodnie z art. 3, §3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. *Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi* (Dz. U. z 2015 r. poz. 658 z późn. zm.). Skargę należy wnieść w terminie 14 dni od dnia otrzymania rozpatrzonego protestu, bezpośrednio do właściwego Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego wraz z kompletną dokumentacją w sprawie.

Wnioskodawca ma możliwość wycofania złożonego protestu w formie pisemnej do czasu kiedy upływa termin na jego rozpatrzenie lub decyzja o jego rozstrzygnięciu nie została jeszcze wydana. W powyższej sytuacji IZ RPOWP pozostawia środek odwoławczy bez rozpatrzenia. W przypadku zaistnienia powyższej sytuacji Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do sądu administracyjnego. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

### **Wycofanie wniosku**

1. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze Stowarzyszenia LGD „Brama na Podlasie” pismo wycofujące, podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
2. Biuro Stowarzyszenia LGD „Brama na Podlasie” informuje pisemnie o wycofaniu wniosku lub innej deklaracji przez podmiot ubiegający się o wsparcie. Kopia informacji oraz kopia wycofanego dokumentu wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie, pozostaje w dokumentacji LGD.
3. Wycofanie wniosku sprawia, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.
4. Wycofany wniosek (oryginał) podlega zwrotowi wnioskodawcy (w sposób bezpośredni lub korespondencyjnie).

## VIII. Informacja o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji

### **Nabór jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:**

- Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”
- Procedura oceny i wyboru operacji pozagrantowych Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”
- Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”

Ww. dokumenty udostępnione są na stronie [www.bramanapodlasie.pl](http://www.bramanapodlasie.pl)

### **Niezbędne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji:**

1. Wzór umowy o dofinansowanie;
2. Warunki udzielenia wsparcia;
3. Lokalne kryteria wyboru operacji;
4. Wzór wniosku o dofinansowanie;
5. Załączniki do wniosku o dofinansowanie:
  - 5a Formularz w zakresie OOS
  - 5b Instrukcja w zakresie OOS
  - 5c Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością,
  - 5d Oświadczenie o braku możliwości odzyskania podatku VAT,
  - 5e Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
  - 5f Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
  - 5g Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez GDOŚ,
  - 5h Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych,
  - 5i Oświadczenie o nieubieganiu się o dofinansowanie w ramach projektów realizowanych w osiach głównych.
6. Wzór wniosku o płatność;
7. Procedura oceny i wyboru operacji pozagrantowych Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”;
8. Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”;
9. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie;
10. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie;
11. Instrukcja użytkownika GWA;
12. Lista warunków udzielenia wsparcia.
13. Oświadczenie do LGD

Nabór organizowany jest w oparciu od dokumenty programowe, Wytyczne oraz dokumenty Stowarzyszenia LGD „Brama na Podlasie”.

### **Pytania i odpowiedzi:**

W sprawach związanych z naborem informacje udzielane będą telefonicznie oraz za pomocą poczty elektronicznej. Kontakt bezpośredni: Katarzyna Śniecińska – tel. 86 275 26 27, wew. 414, e-mail:

[k.sniecinska@bramanapodlasie.pl](mailto:k.sniecinska@bramanapodlasie.pl)