

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia

**WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA  
NA OPERACJE  
REALIZOWANE PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD**

***NABÓR nr 6/2018***

*w ramach  
Lokalne Strategii Rozwoju na lata 2014-2020  
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania  
„Kraina Mlekiem Płynąca”*

<b><i>Cel główny:</i></b>	3. Niwelowanie różnic w dostępie do usług społecznych i zatrudnienia na obszarach objętych LSR
<b><i>Cel szczegółowy:</i></b>	3.1 Rozwój infrastruktury na obszarach objętych LSR
<b><i>Przedsięwzięcie:</i></b>	3.1.2 Rewitalizacja
<b><i>Oś priorytetowa:</i></b>	VIII Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej
<b><i>Działanie:</i></b>	8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego
<b><i>Zakres:</i></b>	Rewitalizacja małej skali
	w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020

Słownik pojęć .....	3
Podstawy prawne.....	3
Informacje ogólne .....	6
I. Termin składania wniosków .....	6
II. Miejsce składania wniosków .....	6
III. Sposób składania wniosków.....	7
IV. Forma wsparcia .....	9
V. Warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru .....	9
V.1 Zakres tematyczny operacji .....	9
V.1.1 Kto może składać wnioski - Typ wnioskodawcy .....	9
V.1.2 Na co można otrzymać dofinansowanie - Typ projektu .....	10
V.2. Lokalne kryteria wyboru operacji .....	11
V.3. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia .....	11
V.3.1. Grupa docelowa .....	11
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 .....	13
V.3.5. Kwalifikowalność wydatków .....	14
V.3.6. Weryfikacja kwalifikowalności wydatku .....	14
V.3.7. Wydatki niekwalifikowalne .....	15
V.3.8. Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji i rozeznanie rynku .....	16
V.3.9. Wkład własny .....	17
V.3.10. Podatek od towarów i usług.....	17
V.3.11. Zasady konstruowania budżetu projektu.....	18
V.3.12. Pomoc publiczna/de minimis .....	19
V.3.13. REGUŁA PROPORCJONALNOŚCI .....	19
V.3.14. Ogólne zasady promocji projektów finansowanych w ramach RPOWP .....	19
V.4. Proces oceny wniosków i wyboru operacji.....	19
V.4.1. Ocena wniosków i wybór operacji .....	19
V.4.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....	22
VI. Finanse .....	22
VII. Inne ważne informacje.....	23
VIII. Informacja wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji.....	24
IX. Załączniki i wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji .....	25

## Słownik pojęć

SZOOP 2014 - 2020	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020
Lokalna Grupa Działania lub LGD	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”
Lokalna Strategia Rozwoju (LSR)	Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2014-2020 Stowarzyszenia Lokalna Grupy Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”
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 dofinansowanie operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD
IZ	Instytucja Zarządzająca
RPOWP	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
ZW	Zarząd Województwa
Generator	Generator wniosków GWA 2014 (EFRR)

## Podstawy prawne

### Akty prawa UE:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) 1084/2006.

- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 – 2020.
- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 – 2020.
- 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.
- 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.
- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/50/WE z dnia 21 maja 2008r. w sprawie jakości powietrza i czystszej powietrza dla Europy.
- Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej.
- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/98/WE z dnia 19 listopada 2008r. w sprawie odpadów oraz uchylająca niektóre dyrektywy.
- Dyrektywa Rady 1999/31/WE z dnia 26 kwietnia 1999r. w sprawie składowania odpadów.
- Dyrektywa Rady 1991/271/EWG z dnia 21 maja 1991r. dotycząca oczyszczania ścieków komunalnych.
- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko.
- Dyrektywa nr 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004r. w sprawie koordynacji procedur udzielenia zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi.

#### **Akty prawa krajowego:**

- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, zwana dalej ustawą wdrożeniową.
- Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku, jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.
- Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa.
- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
- Ustawa z dnia 10 lutego 2017r. przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych.
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.
- Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.
- Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
- Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.
- Ustawa z 15 września 2000 r. kodeks spółek handlowych.
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.
- Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody.
- Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne.

- Ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji.
- Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prawnym.
- Ustawa z dnia 25 października 1997r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej.
- Ustawa z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
- Ustawa z dnia 10 kwietnia 1997r. Prawo energetyczne.
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2011r. w sprawie prowadzenia rejestru zabytków , krajowej, wojewódzkiej i gminnej ewidencji zabytków oraz krajowego wykazu zabytków skradzionych lub wywiezionych za granicę niezgodnie z prawem.
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 lipca 2011r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich, robót budowlanych, badań konserwatorskich, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz badań archeologicznych.
- Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach.
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.

#### **Rozporządzenia i decyzje dotyczące pomocy publicznej i 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.
- 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.
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji oraz na propagowanie energii ze źródłem odnawialnych w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 w sprawie udzielenia pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę energetyczną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020- Umowa Partnerstwa, grudzień 2015.

#### **Wytyczne:**

- 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 rewitalizacji w programach operacyjnych 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.

**UWAGA:** W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych Ministerstwa Rozwoju, Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca” (pod warunkiem dochowania 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 dokonania zmian w ogłoszeniu o naborze.

W przypadku zmiany ogłoszenia o naborze Lokalna Grupa Działania zamieszcza na stronie internetowej [www.krainamlekiemplynaca.pl](http://www.krainamlekiemplynaca.pl) (zwanej dalej stroną internetową) informację o zakresie zmiany, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

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

## 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, listy projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu weryfikacji oraz listy projektów, które spełniły kryteria lokalne i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania).

W sprawach związanych z naborem wniosków informacji udzielają pracownicy Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”, ul. Krótka 15, 18-516 Mały Płock, tel./fax 86 279 19 10, e-mail: [biuro@krainamlekiemplynaca.pl](mailto:biuro@krainamlekiemplynaca.pl)

Biuro LGD czynne jest: poniedziałek – piątek w godzinach 7:30 – 15:30

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 przekaze do publicznej 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

Nabór wniosków o dofinansowanie w wersji elektronicznej (plik xml), za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014 – 2020 (GWA2014 EFRR), będzie prowadzony **od dnia 16.03.2018 od godziny 8:00 do dnia 06.04.2018 r. do godziny 15:00.**

Wnioski o udzielenie wsparcia w wersji papierowej z załącznikami przyjmowane będą w siedzibie LGD **od dnia 16.03.2018 r. od godziny 7:30 do dnia 06.04.2018 r. do godziny 15:30.**

## II. Miejsce składania wniosków

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

Dokumenty należy złożyć w siedzibie Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca” , w dniach trwania naboru, od poniedziałku do piątku w godzinach: 07:30 – 15:30.

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

### III. Sposób składania wniosków

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

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 6 do ogłoszenia**), dostępną na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl>) oraz uwzględniając informacje zawarte w Instrukcji użytkownika GWA2014 EFRR (**załącznik nr 9 do ogłoszenia**), dostępną na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl>).

2. Wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej XML składa się za pomocą aplikacji GWA2014EFRR, która jest dostępna na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl>, [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).

W przypadku wykrycia błędów uniemożliwiających poprawne przygotowanie wniosku (awaria aplikacji, błąd uniemożliwiający poprawne przygotowanie wniosku) lub chęci zgłoszenia rozwiązań poprawiających funkcjonalność GWA2014EFRR 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)

W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu GWA2014EFRR) LGD, zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w warunkach udzielenia wsparcia podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronach internetowych, na których umieszczone zostały informacje o naborze.

3. Warunkiem uczestnictwa w naborze jest przesłanie wniosku o dofinansowanie w formie dokumentu elektronicznego za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020 (GWA2014 (EFRR)), w wersji instalacyjnej GWA2014 (EFRR), aktualnej na dzień ogłoszenia naboru, która jest dostępna na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl>, [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)), w terminie wskazanym w ogłoszeniu (Co do zasady po ww. terminie nie będzie możliwe przesłanie wniosku).

Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w aktualnej na dzień rozpoczęcia naboru wniosków wersji instalacyjnej GWA2014 (EFRR) **wybierając właściwy nr naboru w GWA2014EFRR dotyczący przedmiotowego naboru; tj. RPPD.08.06.00-IZ.00-20-014/18**

4. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia bezpośrednio tj. osobiście lub przez pełnomocnika lub osobę upoważnioną do Biura Stowarzyszenia LGD „Kraina Mlekiem Płynąca”: z siedzibą w Małym Płocku, ul. Krótka 15:

- 1) 3 egzemplarzy wniosku o dofinansowanie, wydrukowanych po wcześniejszym wysłaniu wniosku za pomocą GWA2014 (EFRR), wraz z załącznikami w wersji papierowej (oryginał i 2 kopie lub 3 oryginały). Wersje elektroniczna i papierowa wniosku muszą być identyczne (posiadać jednakową sumę kontrolną),
- 2) 3 egzemplarzy wydrukowanego potwierdzenia przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie,
- 3) 3 szt. wniosku o dofinansowanie (PDF i XML) nagranych na nośniku elektronicznym (np. CD/DVD) wraz z załącznikami:
  - Analiza Wykonalności Projektu/Studium Wykonalności (PDF),

- uproszczony model finansowy/arkusze kalkulacyjne w formie aktywnego arkusza kalkulacyjnego (np. XLS).

5. O terminie złożenia wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku w wersji papierowej z załącznikami do Biura LGD „Kraina Mlekiem Płynąca”.

6. We wniosku nie dopuszcza się odręcznych skreśleń, poprawek, adnotacji i zaznaczeń.

7. Wersja papierowa wniosku powinna być podpisana przez osobę (osoby) do tego upoważnioną (upoważnione) wskazaną/(wszystkie wskazane) w punkcie II.4 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 wniosku.

8. 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.

9. Papierowe egzemplarze składanego wniosku powinny być trwale spięte (np. każdy wpięty do oddzielnego skoroszytu) wraz z Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku w ramach RPOWP na lata 2014-2020.

10. Ocenie nie podlegają wnioski w sytuacji, gdy wpłyną do Biura LGD po wskazanym w ogłoszeniu terminie oraz w sytuacji gdy:

- wnioski złożono tylko w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, a brakuje: 3 egzemplarzy w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.
- wnioski złożone w wersji elektronicznej (XML) za pomocą GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, a minimum 3 egzemplarze w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) oraz Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku po terminie na złożenie wersji papierowych wniosków określonym w ogłoszeniu;
- brakuje wniosku w wersji elektronicznej (XML) złożonego za pomocą systemu GWA2014. Nie dopuszcza się złożenia wniosku w formacie XML w innej formie niż przesłanej przez aplikację GWA2014 np.: na płycie CD/DVD.

**UWAGA:**

Przed złożeniem wniosku do LGD należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem GWA2014(EFRR). Warunkiem rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie jest dostarczenie do LGD jego wersji papierowej wraz z Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku przez GWA2014 (EFRR). Suma kontrolna wersji XML wysłanej za pomocą generatora musi być taka sama jak suma kontrolna wersji papierowej wniosku oraz widniejąca na Potwierdzeniu przesłania



do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku.

#### **UWAGA:**

Z uwagi na konieczność zachowania linii demarkacyjnej pomiędzy działaniami/poddziałaniami w osiach głównych a Działaniem 8.6 Wnioskodawca **zobowiązany jest** złożyć oświadczenie o jednoczesnym niekorzystaniu z takich samych form wsparcia 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.

#### **IV. Forma wsparcia**

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

#### **V. Warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru**

Warunki udzielenia wsparcia zostały określone przez Zarząd Województwa Podlaskiego w Liście warunków udzielenia wsparcia w ramach przedsięwzięcie 3.1.2 Rewitalizacja, Typ projektu Nr 9 Rewitalizacja małej skali, działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego dla Osi Priorytetowej VIII. Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 w zakresie **Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (załącznik nr 2 do ogłoszenia)**.

##### **V.1 Zakres tematyczny operacji**

Przedmiotem naboru jest udzielenie wsparcia projektom wpisującym się w cel główny 3: Niwelowanie różnic w dostępie do usług społecznych i zatrudnienia na obszarach objętych LSR; Cel szczegółowy.3.1. Rozwój infrastruktury na obszarach objętych LSR; Przedsięwzięcie 3.1.2. Rewitalizacja; z zakresu typu projektu nr 9 Rewitalizacja małej skali. w ramach Działania 8.6 SZOOP RPOWP, zgodnie z Lokalną Strategią Rozwoju na lata 2014-2020 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”.

##### **V.1.1 Kto może składać wnioski - Typ wnioskodawcy**

**O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się podmioty z obszaru realizacji LSR z wyłączeniem osób fizycznych:**

- jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia,
- jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną,
- organizacje pozarządowe,
- podmioty działające w oparciu o ustawę o partnerstwie publiczno – prywatnym,
- spółki prawa handlowego, w których większość udziałów lub akcji posiadają jednostki samorządu terytorialnego lub ich związki,
- kościoły i inne związki wyznaniowe,
- jednostki zaliczane do sektora finansów publicznych,
- podmioty ekonomii społecznej,
- spółdzielnie i wspólnoty mieszkaniowe,
- towarzystwa budownictwa społecznego.

Wsparcie miasta powiatowego możliwe jest tylko w przypadku gdy projekt spełnia definicję projektów rewitalizacyjnych określoną w *Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014 – 2020*.

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 (Dz. U. 2015 , poz. 2009 z późn. zm.).

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 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 – przepisów zawartych w art. 37 ust. 3 z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

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.

**UWAGA:** Zgodnie z Kryteriami obligatoryjnymi w odniesieniu do naborów ogłaszanych w zakresie operacji finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego preferuje się operacje realizowane w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe.

Wyłanianie partnerów do realizacji projektów powinno odbywać się zgodnie z art. 33 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.

## **V.1.2 Na co można otrzymać dofinansowanie - Typ projektu**

Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca” - w ramach niniejszego naboru wsparciem będą objęte projekty dotyczące Działania 8.6 SZOOP RPOWP 2014-2020 typu projektu 9 Rewitalizacja małej skali.

W ramach niniejszego naboru przewiduje się realizację projektów w zakresie:

- projekty mające na celu uporządkowania i zagospodarowania przestrzeni publicznej; projekty służące poprawie bezpieczeństwa publicznego; przebudowa i adaptacja zdegradowanych obiektów, terenów i przestrzeni w celu przywrócenia lub nadania im nowych funkcji: kulturalnych, społecznych, edukacyjnych;
- projekty mające na celu ulepszenie estetyki oraz nadania walorów funkcjonalnych przestrzeni;
- projekty służące udostępnieniu terenów dla mieszkańców.

## V.2. Lokalne kryteria wyboru operacji

Założenia operacji powinny wpisywać się w Lokalne Kryteria Wyboru Operacji, zawarte w Karcie oceny wniosku i wyboru operacji (załącznik nr 11 do Ogłoszenia o naborze wniosków) wedle których Rada LGD dokonuje wyboru operacji.

Minimalna liczba punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji to 23 punktów.

## V.3. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia

Lista warunków udzielenia wsparcia w ramach działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego w zakresie EFRR typ projektu nr 9 Rewitalizacja (załącznik nr 2 do ogłoszenia) i jest dostępna na stronie internetowej LGD: [www.krainamlekiemplynaca.pl](http://www.krainamlekiemplynaca.pl)

### V.3.1. Grupa docelowa

Projekty składane w ramach naboru muszą być skierowane do grupy docelowej (zgodnej z katalogiem grup docelowych dla Działania 8.6 wymienionych w SZOOP RPOWP), tj. społeczności lokalnej zamieszkującej obszar objęty LSR". Społeczność lokalna zamieszkująca obszar objęty LSR (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze LGD w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze LGD).

### 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 obligatoryjnie 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(EFRR) 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 LSR, w ramach przedsięwzięcia (Cel szczegółowy do celu 3: 3.1. Rozwój infrastruktury na obszarach objętych LSR, 3.1.2 Rewitalizacja planuje się realizację następujących wskaźników:

WSKAŹNIKI PRODUKTU zgodnie z LSR		
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej w naborze w LSR dla przedsięwzięcia. 3.1.2
Powierzchnia zrewitalizowanych obszarów	km <sup>2</sup>	3,6
Definicja wskaźnika: Przez rewitalizację należy rozumieć kompleksowy, skoordynowany, wieloletni, prowadzony na określonym obszarze proces przemian przestrzennych, technicznych, społecznych i ekonomicznych, skoordynowany przez samorząd terytorialny (głównie lokalny) w celu wyprowadzenia tego obszaru ze stanu kryzysowego, poprzez nadanie mu nowej jakości funkcjonalnej i stworzenie warunków do jego rozwoju, w oparciu o		

charakterystyczne uwarunkowania endogeniczne.

Zgodnie z powyższym, rewitalizacja ma charakter kompleksowy, tym samym w jej ramach prowadzony jest szereg wielowątkowych, wzajemnie uzupełniających się i wzmacniających działań, mających na celu wywołanie jakościowej pozytywnej zmiany na zidentyfikowanym obszarze.

Źródło: Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych

#### WSKAŹNIKI REZULTATU zgodnie z LSR

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej w naborze w LSR dla przedsięwzięcia. 3.1.2
Osoby korzystające ze wspartych obiektów/przestrzeni na zrewitalizowanych obszarach	Osoby	25 000

Liczba użytkowników, które mogą korzystać z nowo wybudowanej, przebudowanej lub udoskonalonej infrastruktury-

Wskaźniki należy oszacować rzetelnie mając na uwadze, że Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania postępu w zakresie ich osiągania oraz będzie rozliczany z ich wypełnienia. Współfinansowanie będzie podlegało pomniejszeniu proporcjonalnie do nieosiągniętych wartości docelowych wskaźników/celów projektu w sposób określony w § 11 ust. 2 Umowy o dofinansowanie projektu. W celu racjonalnego oszacowania wartości wskaźników zasadne jest wykorzystanie dokumentu Metodologia szacowania wartości docelowych dla wskaźników wybranych do realizacji w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, dostępnego na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) w zakładce „Zapoznaj się z prawem i z dokumentami”.

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 1 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014 – 2020 – EFRR, ES (dalej zwana: WLWK) do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

### 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*.

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 ustawą wdrożeniową, mogą być uznane za niekwalifikowalne przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowanych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy.

Realizacja projektów partnerskich wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

- 1) posiadania lidera partnerstwa (Partnera wiodącego), który jest jednocześnie Beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie);
- 2) 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;
- 3) 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 lub porozumienia 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 lub porozumienia powinna znaleźć się deklaracja dotycząca sposobu rozliczania projektu w systemie 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 – nie jest wymagana od Wnioskodawcy umowa partnerska lub porozumienie. W przypadku 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 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 opinią LGD dotyczącą 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.

LGD nie wyraża zgody na rozwiązanie umowy partnerstwa w celu wspólnej realizacji projektu w przypadku, gdy w ramach ogłoszonego naboru, poprzez lokalne kryteria wyboru operacji, premiovane są projekty realizowane w partnerstwie.

### **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.

**Termin finansowego zakończenia realizacji projektu nie może być dłuższy niż 31.12.2020 r. Niespełnienie tego warunku będzie skutkowało negatywną oceną w ramach kryterium formalnego oceny projektu.**

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

Warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków 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 tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, 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 poświadczane, 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 2014-2020 i SZOOP RPOWP2014 -2020,
- d) został uwzględniony w budżecie projektu, z zastrzeżeniem pkt 11 i 12 podrozdziału 8.3 *Wytycznych w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie*,
- e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,

---

<sup>1</sup> Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek 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,
- h) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- i) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej*,
- j) 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*,
- k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* lub określonymi przez IZ RPOWP w wytycznych programowych lub regulaminie konkursu (tj. warunkach udzielenia wsparcia w ramach RLKS).

### V.3.7. Wydatki niekwalifikowalne

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

Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą między innymi:

- a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- d) kary i grzywny,
- e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- f) w ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowalne są odprawy emerytalno – rentowe,
- g) rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi<sup>2</sup>,
- h) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- i) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, z wyjątkiem wydatków ponoszonych w przedmiotowym zakresie przez IZ PO/IP PO/IW PO,
- j) 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 (podobnie w przypadku robót budowlanych, w wyniku których dzięki współfinansowaniu powstały obiekty liniowe czy inżynieryjne, np.: mosty, wiadukty, eskapady, obiekty kubaturowe, itp.)<sup>3</sup>,
- k) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany przez beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zwanej dalej ustawą o VAT, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.18.1 *Wytycznych*,
- l) Wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu<sup>4</sup> przy czym w przypadku terenów poprzemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na

<sup>2</sup> Taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.

<sup>3</sup> 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.)

<sup>4</sup> Metodologia wyliczania kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku 2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

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,

- m) zakup lokali mieszkalnych,
- n) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
- o) 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,
- p) 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,
- q) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności,
- r) zgodnie z art. 3 ust. 3 rozporządzenia EFRR – w przypadku projektów współfinansowanych z EFRR – wydatki na rzecz:
  - i) budowy i likwidacji elektrowni jądrowych,
  - ii) 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,
  - iii) wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,
  - iv) beneficjentów będących przedsiębiorstwami w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy publicznej,
  - v) 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.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi Beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

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

Beneficjent jest zobowiązany 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. 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 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

### **V.3.9. Wkład własny**

Wkład własny mogą stanowić środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczony 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% (5% w przypadku projektów rewitalizacyjnych) wydatków kwalifikowalnych.**

Wycena wkładu niepieniężnego powinna być dokonywana zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.

### **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 6c do wniosku o dofinansowanie.

Przy kwalifikowaniu podatku VAT należy uwzględnić zapisy ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (DU/2016/1454 z póź. zm.) wdrażającej wyrok Trybunału w sprawie prejudycjalnej C-276/14 oraz uchwałę Naczelnego Sądu Administracyjnego (NSA) akt I FPS 4/15 wdrażającej wyrok Trybunału Sprawiedliwości UE z dnia 29 września 2015 r. w sprawie prejudycjalnej C-276/14 oraz uchwałę Naczelnego Sądu Administracyjnego o sygnaturze 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 Informacji 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, europejskiego Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Wnioskodawca przedstawia zakładane koszty projektu we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w formie budżetu zadaniowego, który zawiera:

#### **Koszty bezpośrednie**

**Koszty bezpośrednie** – stanowią koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez beneficjanta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami. 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 EFRR, EFS oraz FS 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 (merytorycznej), w ramach której ponoszony jest koszt.

Beneficjent ma do wyboru m.in. następujące kategorie kosztów z listy:

- Dokumentacja techniczna
- Dokumentacja przetargowa
- Nadzór autorski lub budowlany
- Nadzór inwestorski
- Raport OOŚ
- Roboty ogólnobudowlane
- Roboty wykończeniowe
- Wyposażenie
- Zagospodarowanie terenu

Należy pamiętać aby w ramach jednego zadania nie wystąpiły dwie identyczne nazwy kosztów.

### **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.

Natomiast regulacje dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego zawarte są w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 – 2020.

### **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 należyście 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**

Założenia operacji powinny wpisywać się w Lokalne Kryteria Oceny Operacji (załącznik nr 11 do ogłoszenia), wedle których Rada LGD dokonuje wyboru operacji.

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

Organem decyzyjnym odpowiedzialnym za wybór projektów w Lokalnej Grupie Działania „Kraina Mlekiem Płynąca” – jest Rada LGD, w skład której wchodzi przedstawiciele sektora publicznego, społecznego, gospodarczego oraz mieszkańcy, 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. Wybór operacji jest dokonywany przez Radę zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy o RLKS na podstawie Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji opisanych w Procedurze oceny i wyboru operacji w ramach LSR na lata 2014-2020 Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”.

Ocena operacji przez LGD trwa maksymalnie 45 dni lub 52 w sytuacji wezwania Beneficjenta do wyjaśnień i/lub uzupełnień.

Ocena operacji przebiega zgodnie z Procedurą oceny i wyboru operacji w ramach LSR na lata 2014-2020 Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”; (załącznik nr 13 do ogłoszenia).

Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku 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 konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie 7 dni kalendarzowych.

Wezwanie o którym mowa powyżej jest wysyłane do wnioskodawcy w szczególności, gdy:

- a) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;
- b) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
- c) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.

W przypadku, gdy we wniosku o przyznanie pomocy zawarty jest e-mail, wezwanie, o którym mowa powyżej przekazywane jest jako skan pisma drogą poczty elektronicznej, a termin wskazany liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.

W przypadku braku we wniosku o przyznanie pomocy adresu e-mail, wezwanie, o którym mowa powyżej przekazywane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (oryginał pisma), a termin liczy się od dnia doręczenia niniejszego wezwania.

Wszelkie wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia powinny być doręczone do biura LGD w formie papierowej bezpośrednio przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy (decyduje data wpływu dokumentów do LGD) lub drogą pocztową (liczy się data ze stempla pocztowego).

Podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust.1 lit. b Rozporządzenia nr 1303/2013, jest obowiązany przedstawić dowody oraz składa wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.

**Ostateczna weryfikacja kwalifikowalności operacji odbywa się w Zarządzie Województwa (Departament Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPOWP 2014-2020).**

Przekazane Zarządowi Województwa wnioski o dofinansowanie zostaną zweryfikowane pod kątem spełnienia warunków udzielenia wsparcia zgodnie z Listą warunków udzielenia wsparcia (załącznik nr 7 do ogłoszenia). 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 w terminie 7 dni. 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.

**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.**

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

- uzupełnienia podpisów i pieczętek,
- błędów pisarskich,
- dostarczenia tylko jednego kompletu dokumentacji, tj. wniosku wraz z załącznikami,
- nieczytelności kopii załączników,

- braku potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii złożonych dokumentów,
- korekty w zakresie omyłek rachunkowych,
- uzupełnienia brakujących załączników do wniosku o dofinansowanie (nie dopuszcza się uzupełniania Analizy Wykonalności Projektu oraz modelu finansowego, w przypadku, gdy nie dostarczono zarówno wersji papierowej jak i elektronicznej ww. załączników).

Dodatkowo IZ może wezwać do uzupełnienia/poprawy innych elementów wniosku niewymienionych powyżej, których nie przewidziano na etapie formułowania niniejszych Warunków udzielenia wsparcia, a ich uzupełnienie/poprawa nie będzie skutkować istotną modyfikacją, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Oczywistą omyłką jest to widoczna, łatwa do zauważenia, niezamierzona niedokładność lub niespójność, oczywistość omyłki powinna wynikać bądź z natury samego błędu bądź z porównania poszczególnych treści zawartych w dokumentacji projektowej; polega ona w szczególności na błędzie pisarskim, rachunkowym lub innej oczywistej omyłce.

Braki formalne to takie warunki szczególne, które zostały określone w Regulaminie konkursu jako te, które muszą być spełnione przy wnoszeniu wniosku o dofinansowanie projektu i bez spełnienia, których wniosek o dofinansowanie projektu nie może otrzymać prawidłowego biegu.

Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

Przez „istotne modyfikacje” należy rozumieć nieuzasadnione zmiany, tj. wykraczające poza braki formalne lub/i oczywiste omyłki, w szczególności dotyczące:

- zakresu rzeczowego projektu (w tym kategorii wydatków),
- wartości projektu (kwota dofinansowania, wydatki kwalifikowalne),
- wartości wskaźników,
- terminów realizacji projektu,
- celów projektu.

## **Podpisanie umowy o dofinansowanie**

Zgodnie z art. 23 ust. 4 ustawy o RLKS, jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, Zarząd Województwa Podlaskiego udziela wsparcia i podpisuje umowę o dofinansowanie projektu (wzór, minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFRR, realizowanego przez inne podmioty niż LGD – **załącznik nr 8 do ogłoszenia**).

Podstawą wszczęcia działań zmierzających do przygotowania umowy o dofinansowanie projektu jest posiadanie aktualnych dokumentów niezbędnych do podpisania ww. umowy:

- 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,
- dokumenty potwierdzające zabezpieczenie wkładu własnego,
- 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.

W ramach aktualnego naboru Wnioskodawca przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu będzie zobowiązany złożyć oświadczenie (wzór oświadczenia załącznik nr 6e do wniosku o dofinansowanie), iż nie zalega z informacją wobec niżej wymienionych rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska (GDOŚ):

- bazy danych o ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko, o której mowa w art. 128 oraz 129 ust. 1 ustawy 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. z 2013 r. poz. 1235 z późn. zm.);
- centralnego rejestru form ochrony przyrody, o którym mowa w art. 113 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2013 r. poz. 627 z późn. zm.).

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.

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

Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z § 5 Umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla 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 umowie o dofinansowanie.

Szczegółowe informacje na temat wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu określa rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. 2016 poz.1161 tom 1).

### **VI. Finanse**

Wysokość limitu środków w ramach ogłoszonego naboru wynosi **984 282,89 PLN**.

1. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu:
  - Projekty nie objęte pomocą publiczną – maksymalny poziom dofinansowania UE 85%. Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi – przez właściwą instytucję) - 95% w przypadku projektów rewitalizacyjnych zgodnie z definicją określoną w Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych 2014-2020.
  - W przypadku projektów generujących dochód, maksymalny poziom dofinansowania zostanie ustalony na podstawie wyliczonego wskaźnika luki w finansowaniu.
  - Projekty objęte pomocą publiczną – kwota pomocy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami, maksymalny udział środków UE (EFRR) nie może przekroczyć 85%.
2. Wkład własny:
  - projekty nie objęte pomocą publiczną - minimalny wkład własny 15% wydatków kwalifikowalnych (5% w przypadku projektów rewitalizacyjnych);

– 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).

3. 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).

## VII. Inne ważne informacje

Zgodnie z art. 22 ustawy o RLKS podmiotom ubiegającym się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 przysługuje prawo do wniesienia protestu jeśli operacja, o której wsparcie ubiega się wnioskodawca została negatywnie oceniona pod względem zgodności z LSR, nie została wybrana przez LGD albo została wybrana ale nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, przy czym okoliczność, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Środki odwoławcze przysługujące składającemu wniosek - zasady składania protestu opisane są w § 17 Procedur wyboru i oceny operacji w ramach LSR na lata 2014-2020 Stowarzyszenia LGD „Kraina Mlekiem Płynąca” – Załącznik do Uchwały Nr 7/2016 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia LGD „Kraina Mlekiem Płynąca” z dnia 8 października 2016 roku.

### Zasady rozpatrywania protestu

1. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD do ZW w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny zgodności z LSR lub wyniku wyboru i rozpatrywany jest przez zarząd województwa. Protest jest niezwłocznie przekazywany do ZW wraz z informacją o wpłynięciu protestu do LGD. Wzór protestu stanowi Załącznik nr 7 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014 – 2020.
2. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, do chwili weryfikacji dokonanej przez siebie oceny i wyboru wniosków i operacji do dofinansowania Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić w nim oczywiste omyłki, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
3. 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 umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
4. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla zarządu województwa).
5. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.

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.

Środki odwoławcze przysługujące składającemu wniosek - zasady składania protestu opisane są w § 17 Procedur wyboru i oceny operacji w ramach LSR na lata 2014-2020 Stowarzyszenia LGD „Kraina Mlekiem Płynąca” – Załącznik do Uchwały Nr 7/2016 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia LGD „Kraina Mlekiem Płynąca” z dnia 8 października 2016 roku.

Wnioskodawca ma możliwość wycofania protestu w formie pisemnej do czasu kiedy upłył termin na jego rozpatrzenie lub decyzja o jego rozstrzygnięciu nie została jeszcze wydana. W powyższej sytuacji IŻ RPOWP pozostawia środek odwoławczy bez rozpatrzenia. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne .

## **Wycofanie wniosku**

Podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wycofania wniosku.

1. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
2. Biuro LGD archiwizuje pismo wycofujące lub inne deklaracje związane z wnioskiem. Kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
3. Wycofany wniosek podlega zwrotowi (oryginał) podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie bezpośrednio lub korespondencyjnie.
4. Wycofanie dokumentu sprawi, 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.

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

Nabór jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”:

- Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2014-2020 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”;
- Procedury wyboru i oceny operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014 – 2020 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”;
- Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”.

Dokumenty udostępnione są na stronie: [www.krainamlekiemplynaca.pl](http://www.krainamlekiemplynaca.pl) oraz w Biurze Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca” ul. Krótka 15, 18-516 Mały Płock.

---

### **DANE KONTAKTOWE**

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”

ul. Krótka 15

18-516 Mały Płock

tel./faks: 86 279 19 10

e-mail: [biuro@krainamlekiemplynaca.pl](mailto:biuro@krainamlekiemplynaca.pl)

Godziny pracy biura:

Poniedziałek – piątek w godz. 7:30-15:30



## **IX. Załączniki i wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji:**

1. Warunki udzielenia wsparcia.
2. Lista warunków udzielenia wsparcia w ramach Działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – Typ nr 9 (Rewitalizacja małej skali).
3. Karta oceny wniosku i wyboru operacji (kryteria wyboru operacji).
4. Wzór wniosku o dofinansowanie.
5. Załączniki do wniosku o dofinansowanie:
  - a) formularz w zakresie OOS,
  - b) instrukcja wypełniania OOS,
  - c) oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu,
  - d. oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
  - e) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
  - f) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
  - g) wzór oświadczenie rejestrów GDOŚ,
  - h) oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych,
  - i) oświadczenie o nieubieganiu się o dofinansowanie w ramach projektów realizowanych w osiach głównych.
6. Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie.
7. Instrukcja wypełnienia załączników do wniosku.
8. Wzór umowy o dofinansowanie.
9. Instrukcja użytkownika (GWA2014 EFRR).
10. Wzór wniosku o płatność.
11. Procedura ustalania lub zmiany Kryteriów Oceny Operacji (Lokalne Kryteria Wyboru Operacji).
12. Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2014 - 2020 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”.
13. Procedury wyboru i oceny operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014 – 2020 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”.

