

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia

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

**NABÓR nr 7/2022**

**w ramach**

**Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski**

CEL OGÓLNY 2. Rozwój turystyki, sportu i rekreacji z wykorzystaniem walorów przyrodniczych, historycznych i kulturowych

CEL SZCZEGÓŁOWY 2.2. Zachowanie i kultywowanie dziedzictwa kulturowego, przyrodniczego i historycznego

**PRZEDSIĘWZIĘCIE 2.2.4 Inwestycje przy obiektach zabytkowych**

z zakresu

Typ projektu Nr 7: Projekty dotyczące dziedzictwa kulturowego

Oś Priorytetowa VIII: Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej

Działanie 8.6: Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego

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

Sokółka, czerwiec 2022 r.

[Słownik pojęć 4](#_bookmark0)

[Informacje ogólne](#_bookmark0) 5

1. [Termin składania wniosków](#_bookmark1) 6
2. [Miejsce składania wniosków](#_bookmark2) 6
3. Sposób skł[adania wniosków](#_bookmark3) 6
4. [Forma wsparcia](#_TOC_250000) 9
5. [Warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru](#_bookmark4) 9
   1. [Zakres tematyczny operacji](#_bookmark5) 9
      1. [Kto może składać wnioski - Typ Wnioskodawcy](#_bookmark6) 9
      2. [Na co można otrzymać dofinansowanie - Typ projektu](#_bookmark7) 10
   2. [Lokalne kryteria wyboru operacji](#_bookmark8) 10
   3. [Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia](#_bookmark9) 11
      1. [Grupa docelowa](#_bookmark10) 11
      2. [Wskaźniki stosowane w ramach konkursu oraz ich planowane wartości do osiągnięcia…………](#_bookmark11) 11
      3. [Projekt realizowany w partnerstwie](#_bookmark12) 12
      4. [Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków 1](#_bookmark13)3
      5. [Kwalifikowalność wydatków 1](#_bookmark14)4
      6. [Weryfikacja kwalifikowalności wydatku 1](#_bookmark15)4

V.3.7. Wydatki niekwalifikowalne……………………………………………………………………………….…………………….…..15

* + 1. [Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji i rozeznanie rynku 1](#_bookmark16)7
    2. [Wkład własny 1](#_bookmark17)7
    3. [Podatek od towarów i usług 1](#_bookmark18)8
    4. [Zasady konstruowania budżetu projektu 1](#_bookmark19)8
    5. [Pomoc publiczna/de minimis 1](#_bookmark20)9

V.3.13. Reguła proporcjonalności………………………………………………………………………………….……………….…..…19

[V.3.14. Ogólne zasady promocji projektów finansowanych w ramach RPOWP](#_bookmark21) 20

* 1. [Proces oceny wniosków i wyboru operacji](#_bookmark22) 20

V.4.1. Ocena wniosku i wybór operacji...………………………………………………………………………………………………20 [V.4.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy 2](#_bookmark23)3

VI. [Finanse …2](#_bookmark22)3

1. [Inne ważne informacje 2](#_bookmark24)4
2. [Informacja wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia](#_bookmark25) [oraz kryteriów wyboru operacji………………….…………………………………………………………………………………………………………..2](#_bookmark25)9

|  |
| --- |
| **UWAGA:**  W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski (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 naboru.  W przypadku zmiany Ogłoszenia o naborze Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz www.szlaktatarski.com (zwanej dalej stroną internetową) oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl (zwanym dalej portalem) informację o zmianie ogłoszenia, aktualną treść ogłoszenia, uzasadnienie 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 Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski

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

**IZ –** Instytucja Zarządzająca

**RPOWP –** Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego

**ZW –** Zarząd Województwa

**JST –** Jednostka Samorządu Terytorialnego

**EFRR –** Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego ma na celu wzmacnianie spójności gospodarczej   
i społecznej Unii Europejskiej poprzez korygowanie dysproporcji między poszczególnymi regionami;

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.

Ogłoszenie naboru wniosków odpowiada wymaganiom określonym w art.19 ust.4 ustawy RLKS i zawiera w szczególności wskazanie: terminu i miejsca składania tych wniosków, formy wsparcia, zakresu tematycznego operacji uszczegółowianego poprzez odwołanie do zakresów operacji, o których mowa w § 2 rozporządzenia LSR.

Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji: o zasadach jego przeprowadzania, listy projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oraz listy projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania).

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udzielają pracownicy Stowarzyszenia Lokalna Grupy Działania Szlak Tatarski w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres:

**Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski**

ul. Grodzieńska 1

16-100 Sokółka

Tel/fax: (85) 711 50 50

e-mail: szlaktatarski@gmail.com

Biuro LGD czynne jest: poniedziałek-piątek w godzinach 08:00-16:00

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 następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

Zmiana treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz lokalnych kryteriów wyboru operacji:

W przypadku konkursu w ramach RPOWP do czasu rozstrzygnięcia naboru Lokalna Grupa Działania nie może zmieniać treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalonych   
w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność zmiany wynika z odrębnych przepisów.   
W takim przypadku LGD podaje na swojej stronie internetowej informacje o wszelkich zmianach w uzgodnieniu z Zarządem Województwa, wraz z ich uzasadnieniem oraz termin, od którego są stosowane. Przedmiotowe zmiany najczęściej mogą dotyczyć np. uszczegółowienia treści ogłoszenia i/lub jego załączników.

W uzasadnionych sytuacjach LGD ma prawo anulować ogłoszony przez siebie nabór, np. w związku ze:

1. zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń ogłoszenia   
   o naborze,
2. zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru operacji uzyskujących wsparcie, po wcześniejszej konsultacji z ZW.

W przypadku anulowania naboru LGD przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano i informację o ogłoszeniu naboru.

1. Termin składania wniosków

Nabór wniosków o dofinansowanie w wersji elektronicznej XML za pomocą aplikacji GWA2014 EFRR będzie prowadzony **od dnia 27 czerwca 2022 r. od godziny 08:00 do dnia 11 lipca 2022 r. do godziny 15:00.**

Wnioski o udzielenie wsparcia w wersji papierowej (wraz z wersją elektroniczną, potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku i oświadczeniem o przetwarzaniu danych osobowych) przyjmowane będą w siedzibie LGD **od dnia 27 czerwca 2022 r. od godziny 08:00 do dnia 11 lipca 2022 r. do godziny 16:00.**

Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli data i godzina z pieczęci LGD/wpisana przez LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data i godzina rozpoczęcia naboru i późniejsza niż dzień zakończenia terminu naboru wniosków.

Wnioski, które wpłyną do LGD po terminie, o którym mowa powyżej zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.

1. Miejsce składania wniosków

Dokumenty należy złożyć w siedzibie Lokalnej Grupy Działania Szlak Tatarski, ul. Grodzieńska 1, 16-100 Sokółka, w dniach trwania naboru, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00-16:00.

Złożenie wniosku następuje bezpośrednio do LGD, przy czym bezpośrednio oznacza osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.

1. Sposób składania wniosków
   1. Wybór operacji do dofinansowania następuje w oparciu o wypełniony wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi **załącznik nr 2 do Ogłoszenia** wraz z wymaganymi załącznikami.
   2. 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 16 do Ogłoszenia)**, dostępną na stronie: [http://www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl/) oraz uwzględniając informacje zawarte w Instrukcji użytkownika GWA2014 (EFRR) dostępną na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl>).
   3. Wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej XML składa się za pomocą aplikacji GWA2014 (EFRR), która jest dostępna na stronie: <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).
   4. 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://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-%20wnioskow-aplikacyjnych-efrr.html) w sekcji: Dokumenty do pobrania, na adres: genera[tor\_efrr@wrotapodlasia.pl](mailto:tor_efrr@wrotapodlasia.pl).
   5. Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu składane są, w terminie określonym powyżej w:
      1. wersji elektronicznej (plik xml) za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020 GWA2014 (EFRR), wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w wersji instalacyjnej GWA2014 (EFRR) najbardziej aktualnej na dzień rozpoczęcia naboru wybierając w GWA2014 EFRR nr naboru w dotyczący przedmiotowego naboru; tj. **RPPD.08.06.00-IZ.00-20-016/22.** Co do zasady po ww. terminie nie będzie możliwe przesłanie wniosku. Ponadto wnioskodawca ma obowiązek złożyć również do LGD:

**- 3 egzemplarze** w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie oraz **3 egzemplarze** wersji elektronicznej (wersja pdf i XML) na płytach CD/DVD lub PENDRIVE wraz z załącznikami:

* oświadczeniem o przetwarzaniu danych osobowych w celach konkursowych (1 egzemplarz oryginał – **załącznik nr 10 do Ogłoszenia**),
* Studium Wykonalności/Analiza Wykonalności Projektu,
* uproszczonym modelem finansowym/arkusze kalkulacyjne w formie aktywnego arkusza kalkulacyjnego (np. xls),
* potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku w terminie wskazanym   
  w ogłoszeniu o naborze.
  1. Wersję papierową należy przygotować po wygenerowaniu wniosku w wersji elektronicznej.
  2. Złożenie wniosku następuje do LGD. Wnioski można nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską do LGD,   
     w terminie określonym przez LGD w ogłoszeniu o naborze wniosków. W przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do LGD.
  3. Złożenie wniosku potwierdzane jest na pierwszej stronie wniosku o dofinansowanie. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem o dofinansowanie załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD ten wniosek.
  4. We wniosku nie dopuszcza się odręcznych skreśleń, poprawek, adnotacji i zaznaczeń.
  5. 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.
  6. 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.
  7. Sposób poświadczania kopii dokumentów:
     1. umieszczenie pieczątki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem” opatrzonego datą oraz podpisem osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części IX wniosku (czytelnym   
        w przypadku braku pieczątki imiennej) na każdej stronie dokumentu lub
     2. umieszczenie pieczątki 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 pieczątki imiennej). Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu stron wniosku

1. Papierowe egzemplarze składanego wniosku powinny być trwale spięte (np. każdy wpięty do oddzielnego skoroszytu) a następnie wpięte do segregatora (dwie wersje papierowe oraz potwierdzenia 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. Wniosek należy złożyć w skoroszycie i segregatorze, przy czym okładki powinny być oznaczone następująco:

Nazwa i adres Wnioskodawcy

…………………..……...………………

Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski

ul. Grodzieńska 1

16-100 Sokółka

**Wniosek o udzielenie wsparcia pt.: „…wpisać tytuł projektu .….”**

**Nabór numer 7/2022**

Ocenie nie podlegają wnioski, które wpłynął do biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski po wskazanym w ogłoszeniu terminie tj. po **11.07.2022 r. godz. 16:00**, oraz w sytuacji, gdy:

* wnioski złożono tylko w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, a brakuje trzech egzemplarzy w wersji papierowej wniosku   
  o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami,
* wnioski złożono w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 w terminie określonym   
  w ogłoszeniu o naborze, a trzy egzemplarze w wersji papierowej wniosku o udzielenie wsparcia wraz   
  z załącznikami 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. CD/DVD,
* brakuje wniosku w wersji elektronicznej (XML lub/i PDF) na nośniku CD/DVD lub PENDRIVE złożonego wraz z kompletem dokumentacji papierowej określonej w ogłoszeniu w terminie i miejscu podanym   
  w ogłoszeniu.

**Ostateczne pozwolenie na budowę jeśli nie zostanie dołączone na etapie składania wniosku   
o dofinansowanie projektu, wymagane jest na etapie podpisania umowy o dofinansowanie.**

Na etapie **ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności operacji** przed zatwierdzeniem, dokonywanej przez Zarząd Województwa Podlaskiego możliwe jest do jednorazowego uzupełnienia (po uprzednim pisemnym wezwaniu) - wskazanych braków formalnych oraz oczywistych omyłek, obejmujących między innymi uzupełnienia brakujących załączników do wniosku o dofinansowanie.

**Nie dopuszcza się uzupełniania Analizy wykonalności projektu lub Studium Wykonalności, w przypadku gdy nie dostarczono zarówno wersji papierowej jak i elektronicznej ww. załączników.**

|  |
| --- |
| **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 Szlak Tatarski jego wersji papierowej oraz potwierdzenia przesłanie jego wersji elektronicznej przez GWA2014 (EFRR). Suma kontrolna wersji XML wysłanej za pomocą generatora GWA2014EFRR musi być taka sama jak suma kontrolna wersji papierowej wniosku oraz widniejąca na Potwierdzeniu przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku. |

1. Forma wsparcia

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

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.

1. Warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru

Warunki udzielenia wsparcia przez Zarząd Województwa Podlaskiego zostały określone w Liście warunków udzielenia wsparcia w ramach działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego **TYP PROJEKTU 7 Projekty dotyczące dziedzictwa kulturowego** **(Załącznik nr 14 do Ogłoszenia).**

* 1. Zakres tematyczny operacji

Przedmiotem naboru jest udzielenie wsparcia projektom wpisującym się w cel **szczegółowy 2.2. Zachowanie   
i kultywowanie dziedzictwa kulturowego, przyrodniczego i historycznego,** w ramach **PRZEDSIĘWZIĘCIA 2.2.4 Inwestycje przy obiektach zabytkowych,** zgodnie z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski 2014-2020 oraz wpisującym się w cele szczegółowe Działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego dla Osi Priorytetowej VIII Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej, Typ projektu nr 7 Projekty dotyczące dziedzictwa kulturowego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

* + 1. Kto może składać wnioski – Typ Wnioskodawcy

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się podmioty z obszaru realizacji LSR Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski, obejmującego gminy: Krynki, Kuźnica, Sidra, Sokółka, Szudziałowo; z wyłączeniem osób fizycznych. Kluczowym wyznacznikiem zakwalifikowania danego podmiotu jako beneficjenta nie będzie forma prawna wnioskodawcy, a przedmiot jego działalności.

Typ wnioskodawcy:

* jednostki samorządu terytorialnego oraz ich związki, porozumienia i stowarzyszenia,
* jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną,
* organizacje pozarządowe nie działające w celu osiągnięcia zysku, prowadzące działalność statutową w  obszarze kultury,
* spółki prawa handlowego nie działające w celu osiągnięcia zysku lub przeznaczające zyski na cele statutowe, w których większość udziałów lub akcji posiadają jednostki samorządu terytorialnego lub ich związki i stowarzyszenia,
* kościoły i związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych,
* instytucje kultury z sektora finansów publicznych, dla których organem założycielskim są jednostki administracji rządowej lub samorządowej,
* jednostki sektora finansów publicznych posiadające osobowość prawną (państwowe osoby prawne).

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 j.t. z późn. zm.).

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,
* przepisów zawartych w 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.
  + 1. 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 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski w ramach niniejszego naboru wsparciem będą objęte projekty dotyczące Działania 8.6 SZOOP RPOWP 2014-2020 z zakresu **Typu projektu nr 7:** **Projekty dotyczące dziedzictwa kulturowego**,   
w szczególności:

* prac konserwatorskich, restauratorskich, odbudowy, przebudowy obiektów zabytkowych (wpisanych do rejestru lub ewidencji zabytków);
* budowy towarzyszącej infrastruktury technicznej, informacyjnej oraz kompleksowe zagospodarowanie terenu wokół obiektów,
* dostosowania obiektów do potrzeb osób niepełnosprawnych,
* zabezpieczenia obiektów na wypadek zagrożeń (np. monitoring, instalacje alarmowe, przeciwpożarowe itp.),
* dostosowania obiektów zabytkowych do działalności kulturalnej,
* konserwacji muzealiów, starodruków, archiwaliów, księgozbiorów oraz innych zabytków ruchomych wraz z dostosowaniem pomieszczeń do właściwego przechowywania zbiorów i ich zabezpieczenia,
* zakupu trwałego wyposażenia wpływającego na unowocześnienie obiektów kultury, w tym m.in. sprzętu wystawienniczego, magazynowego, technicznego i multimedialnego.

Działania z wykorzystaniem i rozwojem aplikacji i usług TIK, w tym digitalizacja, jedynie w przypadku gdy stanowią uzupełniający i integralny element szerszego projektu.

**Nie przewiduje się budowy od podstaw nowej infrastruktury kulturalnej oraz wspierania przedsięwzięć mających na celu organizację imprez o charakterze kulturalnym, takich jak wystawy, festiwale itp**.

* 1. Lokalne kryteria wyboru operacji

Założenia operacji powinny wpisywać się w Lokalne Kryteria Wyboru Operacji zawarte w Karcie oceny wniosku i wyboru operacji **Załącznik nr 13 do Ogłoszenia o naborze**, wedle których Rada LGD dokonuje wyboru operacji.

Warunkiem wyboru operacji jest uzyskanie minimum **40%** z maksymalnej liczby **30 pkt.** Minimalna liczba pkt jaką może otrzymać operacja wynosi **12 pkt.**

V.3 Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia

Lista warunków udzielenia wsparcia w ramach działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego   
w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego TYP PROJEKTU 7: Projekty dotyczące dziedzictwa kulturowego stanowi załącznik nr 14 do Ogłoszenia.

V.3.1 Grupa docelowa

Projekty składane w ramach naboru muszą być skierowane do grup docelowych (zgodnie z katalogiem grup docelowych dla Działania 8.6 wymienionych w SZOOP RPOWP 2014-2020): społeczność lokalna zamieszkująca obszar objęty Lokalną Strategią Rozwoju (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze danej LGD w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze danej LGD).

Obszar objęty Lokalną Strategią Rozwoju obejmuje gminy: Sokółka, Szudziałowo, Krynki, Kuźnica, Sidra.

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 wszystkie wskaźniki adekwatne 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 zgodnie z kryterium dopuszczającym szczególnym 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 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 Lokalnej Grupy Działania Szlak Tatarski, w ramach przedsięwzięcia 2.2.4 Inwestycje przy obiektach zabytkowych podczas realizacji operacji z zakresu**Typu projektu 7: Projekty dotyczące dziedzictwa kulturowego** założono do osiągnięcia wskaźniki:

* wskaźniki produktu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa wskaźnika** | **Jednostka miary** | **Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Przedsięwzięcia 2.2.4** |
| Liczba zabytków nieruchomych/ruchomych objętych wsparciem | sztuki | 8 |
| Definicja wskaźnika | | |
| *Liczba zabytków ruchomych (ujętych w rejestrze zabytków lub objętych inną formą ochrony, np. wpisanych do inwentarzy muzealnych, wchodzących w skład narodowego zasobu bibliotecznego wchodzących w skład narodowego zasobu archiwalnego), które zostały zrewitalizowane, zachowane, zabezpieczone na wypadek zagrożeń, zdigitalizowane, zrewaloryzowane, poddane konserwacji, renowacji, restauracji. W przypadku ujęcia w rejestrze zbioru zabytków, należy podać szczegółową liczbę jego elementów, oraz*  *Liczba nieruchomych obiektów zabytkowych (wpisanych do rejestru zabytków), które zostały zrewitalizowane, zachowane, zabezpieczone na wypadek zagrożeń, zrewaloryzowane, poddane konserwacji, renowacji, restauracji, a także adaptacji na cele kulturalne w ramach realizowanych projektów.*  Źródło: *Metodologia szacowania wartości docelowych dla wskaźników wybranych do realizacji  w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020:* | | |
| Liczba instytucji kultury objętych wsparciem | sztuki | 1 |
| Definicja wskaźnika | | |
| *Liczba instytucji kultury, które otrzymały wsparcie na rozbudowę, modernizację obiektów lub zakup wyposażenia.*  *Instytucja kultury – zakład o charakterze publicznym zajmujący się upowszechnieniem kultury, może być zarówno państwowy jak i samorządowy. Przybiera różne form organizacji, np. teatr, kino, instytucja filmowa, muzeum, biblioteka, opera, operetka, filharmonia, orkiestra, dom kultury, ognisko artystyczne, galeria sztuki, ośrodek badań i dokumentacji. Zasady organizacji instytucji kultury reguluje ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu prowadzeniu działalności kulturalnej.*  Źródło: *Metodologia szacowania wartości docelowych dla wskaźników wybranych do realizacji  w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020:* | | |

* wskaźniki rezultatu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wzrost oczekiwanej liczby odwiedzin w objętych wsparciem miejscach należących do dziedzictwa kulturalnego i naturalnego oraz stanowiących atrakcje turystyczne | osoba/rok | 1000 |
| Definicja wskaźnika | | |
| *Szacunkowy wzrost liczby wizyt w miejscach należących do dziedzictwa kulturalnego i naturalnego oraz stanowiących atrakcje turystyczne, objętych wsparciem w roku następnym po zakończeniu projektu do końca 2021. Istotnym elementem jest ulepszenie miejsc, które mają na celu przyciągnąć i przyjmować turystów w celu osiągnięcia zrównoważonej turystyki. Wskaźnik dotyczy miejsc, które wcześniej dotyczyły lub nie dotyczyły działalności turystycznej (np. parki krajobrazowe lub budynki adaptowane na muzea). Jeden odwiedzający może odbyć kilka wizyt, w przypadku grup zwiedzających liczbę odwiedzin liczy się jako każdego odwiedzającego.*  Źródło: *Metodologia szacowania wartości docelowych dla wskaźników wybranych do realizacji  w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014- 2020* | | |

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

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 określone wskazaną wyżej ustawą oraz jest 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 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, że w SL2014 wszystkie wydatki zostaną przypisane liderowi.

Na etapie składania wniosku – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – nie jest wymagana od Wnioskodawcy umowa partnerska. 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 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 realizuję jednostka budżetowa w sekcji II.2 wniosku   
o dofinansowanie należy wykazać jej udział jako realizatora projektu.

V.3.4 Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków

Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, że 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. Końcową 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 tożsame 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)[[1]](#footnote-1). 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:

* + - 1. został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, z zachowaniem warunków określonych w podrozdziale 6.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,
      2. jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym   
         z przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
      3. jest zgodny z RPOWP 2014-2020 i SZOOP RPOWP2014-2020,
      4. został uwzględniony w budżecie projektu, z zastrzeżeniem pkt 11 i 12 podrozdziału 8.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, lub w przypadku projektów finansowanych z EFS i EFRR -   
         w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie,
      5. został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
      6. jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
      7. został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
      8. został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w Wytycznych, Wytycznych TP, o których mowa w rozdziale 4 pkt. 2 lub ze szczegółowymi zasadami określonymi przez IZ RPO WP,
      9. został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia   
         i przekazywania danych w postaci elektronicznej,
      10. 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,
      11. jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków lub w warunkach udzielenia wsparcia.

V.3.7 Wydatki niekwalifikowalne

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

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:**

* 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 (ZFŚS),
  6. rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi[[2]](#footnote-2),
  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[[3]](#footnote-3), z wyjątkiem:

i) 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 RPOWP,

ii) ponoszonych przez IZ RPO wydatków wynikających z zastosowania procedur odwoławczych,

iii) wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,

iv) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 3571 Kodeksu cywilnego,

v) 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 iii, iv, v nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie.

i) 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[[4]](#footnote-4),

j) 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 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,

k) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu[[5]](#footnote-5), 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 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 RPO i podejmowana jest nie później niż na etapie oceny wniosku o dofinansowanie,

1. 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,
2. inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
3. transakcje[[6]](#footnote-6) 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.),
4. 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,
5. premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez Beneficjenta (ang. success fee),
6. zgodnie z art. 3 ust. 3 rozporządzenia EFRR – w przypadku projektów współfinansowanych z EFRR – wydatki na rzecz:
7. likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych,
8. 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),
9. wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,
10. beneficjentów będących przedsiębiorstwami w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy publicznej,
11. 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 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 na lata 2014-2020 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.

**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 projektu.** **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.**

Wycena wkładu niepieniężnego powinna być dokonana 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** **6 do Ogłoszenia.**

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 uchwałą 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 kwalifikowany 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 właściwej Izby 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 rozliczenie podatku VAT w ramach kosztów kwalifikowanych 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.

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 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 bezpośredniepowinny być oszacowane **należycie, racjonalnie i efektywnie**, 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.

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

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 w przypadku gdy i 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:

<https://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak_skorzystac_z_programu/pobierz_wzory_dokumentow/podrecznikwnioskodawcy-i-beneficjenta-info--promo.html>

Wzory materiałów promocyjnych zamieszczone zostały na stronie internetowej:

<https://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak_skorzystac_z_programu/pobierz_wzory_dokumentow/zestawlogotypow-efrr.html>.

* 1. Proces oceny wniosków i wyboru operacji

Proces oceny wniosków określa Procedura oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalenia kwot wsparcia operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego **(Załącznik Nr 22 do Ogłoszenia).**

Założenia operacji powinny wpisywać się w Lokalne Kryteria Wyboru Operacji zawarte w Karcie oceny wniosku i wyboru operacji **Załącznik nr 13 do Ogłoszenia o naborze** wedle których Rada LGD dokonuje wyboru operacji. **Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów: 30 pkt. Minimalna liczba punktów warunkująca wybór operacji: 12** **pkt.**

* + 1. Ocena wniosków i wybór operacji

Organem decyzyjnym odpowiedzialnym za wybór projektów w Stowarzyszeniu Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski jest Rada LGD, która składa się z 11 osób.

Pomocnicza ocena zgodności operacji z LSR, w tym z Programem dokonywana jest przez Biuro LGD i jest materiałem pomocniczym dla Rady. Wybór operacji jest dokonywany przez Radę zgodnie z art. 21 ustawy   
o RLKS na podstawie Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji. Wykaz Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji zwarty jest w **Załączniku nr 12 do Ogłoszenia, pn. „Procedura ustalania lub zmiany kryteriów wyboru operacji”.**

**1. Ocena i wybór operacji przez LGD**

Weryfikacja zgodności operacji z LSR, a także wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia muszą być dokonane w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia. 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.

LGD jednokrotnie wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów, w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przez LGD informacji drogą elektroniczną na adres wskazany we wniosku. W przypadku braku we wniosku   
o dofinansowanie adresu e-mail, wezwanie przekazywane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (oryginał pisma), a termin liczy się od dnia następującego po dniu otrzymania niniejszego wezwania.

Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów będzie miało miejsce przynajmniej   
w przypadku gdy:

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

Podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać 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.

Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku. Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień nie może mieć miejsca w sytuacji gdy wnioskodawca w sposób oczywisty nie spełnia danego warunku zgodności z LSR oraz kryteriami wyboru operacji, a złożone wyjaśnienia mogłyby zmienić ten stan rzeczy.

W sytuacji gdy nie uzupełniono/usunięto omyłek/braków/uchybień lub wpłynęły one po terminie lub wniosek nie został prawidłowo uzupełniony lub nie usunięto omyłek/braków/uchybień lub we wniosku stwierdzono zmiany wykraczające poza wskazane w piśmie do wnioskodawcy, wniosek będzie weryfikowany na podstawie pierwotnie złożonych dokumentów.

**UWAGA:**

Nie dopuszcza się uzupełniania:

− Studium Wykonalności/Analizy Wykonalności projektu w przypadku, gdy nie dostarczono zarówno wersji papierowej, jak i elektronicznej ww. załączników.

**Uchwałę o wyborze operacji podejmuje Rada Lokalnej Grupy Działania Szlak Tatarski na podstawie listy projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów.**

**2. Informacja o wyniku wyboru operacji**

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków   
   o udzielenie wsparcia, LGD informuje wnioskodawcę o wynikach oceny wyboru operacji zgodnie z art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS. Wskazana powyżej informacja zawiera dodatkowo wskazanie ustalonej przez LGD kwoty wsparcia, a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana – również uzasadnienie wysokości tej kwoty. Informacja ta zawiera również pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając:
2. termin do wniesienia protestu,
3. Zarząd Województwa Podlaskiego, do którego należy skierować protest, ze wskazaniem LGD
4. wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy PS.
5. Wzór pisma informującego o wyniku weryfikacji wstępnej wniosku stanowi załącznik nr 2   
   do Procedury – *Pismo informujące o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru*.
6. W przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, informacja o wynikach oceny i wyboru operacji przekazywana jest, jako skan pisma przesyłany drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres e-mail.
7. W pozostałych przypadkach, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej   
   (o ile wnioskodawca podał adres e-mail), a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia doręczenia pisma. **Dopuszcza się przekazanie pism informujących o wyniku oceny osobiście z potwierdzeniem otrzymania tej informacji**.
8. Na stronie internetowej LGD poza listą operacji zgodnych z LSR oraz listą operacji wybranych (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o dofinansowanie) (art. 21 ust. 5 pkt 2 ustawy RLKS), zamieszcza protokół z posiedzenia Rady dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.

Przekazanie wniosków o udzielenie wsparcia do Zarządu Województwa Podlaskiego w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, na operacje 20 realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

**4. Ostateczna weryfikacja kwalifikowalności operacji przez Zarząd Województwa**

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 w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 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.

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

− uzupełnienia podpisów i pieczątek;

− 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 Analizy Wykonalności projektu oraz modelu finansowego, w przypadku gdy nie dostarczono zarówno wersji papierowej jak i elektronicznej ww. załączników).

**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. 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),

− aktualnego zaświadczenia 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,

− porozumienia w sprawie przetwarzania danych osobowych,

− Oświadczenia 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 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, poz. 627 z późn. zm.). Każdy załącznik będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem (zgodnie ze sposobem określonym w niniejszym dokumencie). Załącznik do umowy o dofinansowanie stanowi również wniosek o dofinansowanie projektu,   
w którym należy podać dane osób uprawnionych do SL2014 (o ile na etapie aplikowania dane te nie zostały podane lub wymagają zmiany).

* + 1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

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

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje zgodnie z zasadami określonymi w umowie   
o dofinansowanie.

Szczegółowe informacje na temat wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikają   
z umowy o dofinansowanie stanowiącej załącznik nr 1 do ogłoszenia.

1. Finanse

Całkowita kwota środków EFRR przeznaczonych na nabór w ramach przedsięwzięcia **2.2.4. Inwestycje przy obiektach zabytkowych** w zakresie TYPU PROJEKTU 7: Projekty dotyczące dziedzictwa kulturowego –  **212 281,78 PLN**

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

a) Projekty nie objęte pomocą publiczną - Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85 %.

b) 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,

− w przypadku pomocy, o której mowa w art. 53 ust. 6 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, kwota pomocy nie przekracza różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym   
z inwestycji.

− w przypadku pomocy, o której mowa w art. 53 ust. 8 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, w przypadku pomocy nie przekraczającej 1 mln EUR, maksymalną kwotę pomocy można ustalić alternatywnie wobec metody, o której mowa w art. 53 ust. 6, na poziomie 80% kosztów kwalifikowalnych. Projekty realizowane przez przedsiębiorstwa inne niż MŚP oraz dla których nie można obiektywnie określić dochodu z wyprzedzeniem podlegają monitorowaniu rzeczywistego dochodu, o którym mowa w art.61 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.

1. 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.7 tj. wynikających z zatwierdzonych programów rewitalizacji.

Minimalny wkład własny Beneficjenta:

a) projekty nie objęte pomocą publiczną- minimalny wkład własny 15% kosztów kwalifikowalnych; b) projekty objęte pomocą publiczną- minimalny wkład własny zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami.

VII. Inne ważne informacje

Wycofanie wniosku

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku na każdym etapie oceny i wyboru wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien pisemnie zawiadomić LGD o wycofaniu wniosku poprzez złożenie do LGD pisma wycofującego wniosek bądź innej deklaracji podpisanej przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentacji Wnioskodawcy.
2. Biuro LGD archiwizuje zawiadomienia o wycofaniu wniosku lub inne deklaracje związane z wnioskiem.
3. LGD jest zobowiązana do zwrotu złożonych dokumentów podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie   
   w oryginale na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony bezpośrednio lub korespondencyjne. LGD przechowuje kopię wycofanego dokumentu wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie. LGD informuje pisemnie Wnioskodawcę o wycofaniu wniosku.
4. Wycofanie dokumentu 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.

**Jeśli Wnioskodawca skutecznie wycofał wniosek, jednak nie zakończył się nabór wniosków, ma możliwość złożenia nowego wniosku.**

Zasady rozpatrywania protestu

1. Zgodnie z art.22 ustawy 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 od:

* negatywnej oceny zgodności operacji z LSR, albo
* nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt. 2 lit. b ustawy RLKS, albo
* wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym   
  w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie, albo
* ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

1. Protest wnosi się w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisemnej informacji od LGD o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru.
2. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
3. oznaczenie Zarządu Województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
4. oznaczenie wnioskodawcy,
5. numer wniosku o dofinansowanie projektu
6. wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem,
7. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy, naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
8. podpis wnioskodawcy, lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
9. Oprócz elementów określonych w ust.3 protest od:
10. negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013, nie zgadza się z tą oceną, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;
11. ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.
12. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego ww. wymogów formalnych, o których mowa   
    w ust. 3 lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja (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.
13. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w ust. 5 może nastąpić wyłącznie w zakresie:
14. oznaczenia Zarządu Województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
15. oznaczenia wnioskodawcy,
16. numeru wniosku o dofinansowanie projektu
17. podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
18. 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).
19. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
20. po terminie,
21. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
22. bez wskazania kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza z uzasadnieniem,
23. d) nie spełnia wymogów określonych w ust. 4.
24. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.
25. Wyczerpanie środków w ramach limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków   
    o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,   
    nie stanowi przeszkody w udzieleniu tego wsparcia na daną operację, jeżeli w wyniku wniesienia protestu albo uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny operacja została wybrana, a Zarząd Województwa ustali, że są spełnione pozostałe warunki udzielenia tego wsparcia, kryteria wyboru operacji są spełnione w takim stopniu, że wsparcie na tę operację powinno zostać udzielone, oraz jeżeli nie została wyczerpana kwota środków, o których mowa w art. 33 ust. 5 rozporządzenia 1303/2013, przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu głównego LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI.
26. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez ZW. Wycofanie protestu następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu w biurze LGD.
27. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę, LGD przekazuje oryginał oświadczenia   
    o wycofaniu protestu do ZW, jeżeli LGD skierowała protest do ZW, śladem rewizyjnym jest kopia oświadczenia pozostawiona w LGD. W przypadku wycofania protestu pozostawia się go bez rozpatrzenia, o czym LGD informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej.
28. Wnioskodawcy po wycofaniu protestu nie przysługuje prawo ponownego jego wniesienia   
    oraz złożenia skargi do Sądu Administracyjnego.

Podstawa prawna i dokumenty programowe

Akty prawa UE:

* 1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., Nr L 347/289 późn. zm.);
  2. 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 Społeczne- go, 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.);
  3. 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 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., Nr L 347/281 późn. zm.);
  4. 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.);
  5. 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);
  6. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE z 28.03.2014 r., Nr L 94/65 z późn. zm.).

Akty prawa krajowego:

1. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r.. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 t.j. z późn. zm.) - *ustawa wdrożeniowa*;
2. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 t.j. z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 t.j. z późn. zm.);
4. 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 (Dz. U. 2018 r., poz. 2081 t.j. z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 r., poz. 1202 t.j. z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2018 r., poz. 1945 t.j.);
7. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395 t.j. z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 t.j. z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);
10. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2018 r., poz. 913 t.j. z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 t.j. z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1330 t.j. z późn. zm.);
13. 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.);
14. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 t.j.);
15. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1509 t.j. z późn. zm.);
16. Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1036 t.j. z późn. zm.);
17. Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2018 r., poz. 1458 t.j. z późn. zm.);
18. Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1530 t.j. z późn. zm.);
19. Ustawa z 15 września 2000 r. kodeks spółek handlowych (Dz. U. 2017 r., poz. 1577 t.j. z późń. zm.);
20. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2017 r., poz. 519 t.j. z późn. zm.);
21. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2018 r., poz. 799 t.j. z późn. zm.);
22. Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2018 r., poz. 2268 t.j. z późn. zm.);
23. Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1834 t.j. z późń. zm.);
24. Ustawa z dnia 09 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2018 r., poz. 1398 t.j.);
25. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1422 t.j. z późn.zm.);
26. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 71 t.j.).
27. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646 z późn. zm.);
28. ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2018 r., poz. 140 t.j. z późn. zm.)
29. Ustawa z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. 2003, Nr 162, poz. 1568 ze zmianami) ;
30. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie prowadzenia rejestru zabytków, krajowej, wojewódzkiej i gminnej ewidencji zabytków oraz krajowego wykazu zabytków skradzionych lub wywiezionych za granicę niezgodnie z prawem (Dz.U. 2011, nr 113, poz. 661);

Rozporządzenia i decyzje dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis:

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 z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Komisji (UE) 2017/1084 z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do pomocy na infrastrukturę portową i infrastrukturę portów lotniczych, progów powodujących obowiązek zgłoszenia pomocy na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego, pomocy na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną, a także programów regionalnej pomocy operacyjnej skierowanych do regionów najbardziej oddalonych oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 702/2014 w odniesieniu do obliczania kosztów kwalifikowalnych (Dz. Urz. UE L 156 z 20.06.2017 r., s. 1);
3. 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1208);
4. Rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1594 t.j.);
5. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje wspierające efektywność energetyczną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1363);
6. Komunikat Komisji w sprawie stosowania reguł Unii Europejskiej w dziedzinie pomocy państwa w odniesieniu do rekompensaty z tytułu usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE C 8 z dnia 11.01.2012, str. 4);
7. Decyzja Komisji z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE 2012 L 7 z dnia 11.01.2012, str. 3);
8. Komunikat Komisji Zasady ramowe Unii Europejskiej dotyczących pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych (2011) (Dz. Urz. UE 2012 C 8 z dnia 11.01.2012, str. 15);
9. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 360/2012 z dnia 25.04.2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE 2012 L 114, 26.04.2012, str. 8 z późn. zm.);
10. 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.U.UE.L.2013.352.1 z późn. zm.);
11. 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. z 2015 r., poz. 488).

Wytyczne właściwego ministra ds. rozwoju regionalnego:

1. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 23 sierpnia 2017 r.;
2. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 03 listopada 2016 r.;
3. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 11 kwietnia 2018 r.;
4. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 - 2020 obowiązujące od dnia 28 października 2015 r.;
5. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 07 marca 2018 r.;
6. Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 18 stycznia 2019 r.
7. Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 19 grudnia 2017 r.;
8. Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 obowiązujące od 02 sierpnia 2016 r.;
9. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju regionalnego na lat a2014-2020 obowiązujące od 09 stycznia 2018 r.

Dokumenty IZ RPOWP:

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.
3. Informacja o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji

Nabór jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

* Lokalna Strategia Rozwoju Lokalnej Grupy Działania Szlak Tatarski 2014-2020;
* Procedura oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego;
* Regulamin Rady Lokalnej Grupy Działania Szlak Tatarski.

Ww. dokumenty udostępnione są w siedzibie biura Stowarzyszenia LGD Szlak Tatarski, ul. Grodzieńska 1, 16-100 Sokółka oraz na stronie www.szlaktatarski.org.pl

Dane kontaktowe:

**Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski**

ul. Grodzieńska 1, 16-100 Sokółka; tel.: (85) 711 50 50

**Godziny pracy biura:**

Poniedziałek-piątek w godz. 8:00-16:00

1. Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie [↑](#footnote-ref-1)
2. Taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie. [↑](#footnote-ref-2)
3. Nie dotyczy sytuacji, w której sąd prawomocnym wyrokiem uzna prawidłowość poniesienia wydatku, a byto to przedmiotem sporu sądowego. Wydatki uznane przez sąd za prawidłowo poniesione będą stanowić wydatki kwalifikowalne. [↑](#footnote-ref-3)
4. 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.) [↑](#footnote-ref-4)
5. Metodologia wyliczenia kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku 2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności. [↑](#footnote-ref-5)
6. Bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności. [↑](#footnote-ref-6)