



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



NABÓR nr 8/2021

w ramach

Lokalne Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania – Puszcza Knyszyńska 2014-2020

CEL I Promowanie włączenia społeczności lokalnej LGD Puszcza Knyszyńska poprzez zwiększenie dostępu do usług społecznych i kulturalnych oraz aktywizację społeczno-zawodową społeczności zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym do 2020(23)r.

CEL I.2. Wsparcie infrastruktury społecznej i rewitalizacji w zgodzie z potrzebami mieszkańców LGD Puszcza Knyszyńska

PRZEDSIĘWZIĘCIE I.2.3. Udostępnianie społeczności dziedzictwa kulturowego LGD Puszcza Knyszyńska

WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA NA OPERACJE REALIZOWANE PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD

z zakresu Działanie 8.6: Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego

**OŚ PRIORYTETOWA 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**

Supraśl, kwiecień 2021 r.

Słownik pojęć.....	3
Informacje ogólne	3
I. Termin składania wniosków	4
II. Miejsce składania wniosków	4
III. Sposób składania wniosków	4
IV. Forma wsparcia	7
V. Warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru	7
V.1 Zakres tematyczny operacji.....	7
V.1.1. Kto może składać wnioski - Typ Wnioskodawcy	8
V.1.2. Na co można otrzymać dofinansowanie - Typ projektu.....	9
V.2. Lokalne kryteria wyboru operacji.....	9
V.3. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia.....	10
V.3.1. Grupa docelowa	10
V.3.2. Wskaźniki stosowane w ramach konkursu oraz ich planowane wartości do osiągnięcia.....	10
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	17
V.3.9. Wkład własny	18
V.3.10. Podatek od towarów i usług	18
V.3.11. Zasady konstruowania budżetu projektu.....	19
V.3.12. Pomoc publiczna/de minimis.....	20
V.3.13. Reguła proporcjonalności.....	21
V.3.14. Ogólne zasady promocji projektów finansowanych w ramach RPOWP	21
V.4. Proces oceny wniosków i wyboru operacji	21
V.4.1. Ocena wniosków i wybór operacji	22
V.4.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	25
VI. Finanse	25
VII. Inne ważne informacje.....	26
VIII. Informacja o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji	30

UWAGA:

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

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

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

Słownik pojęć

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

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

LGD - należy przez to rozumieć stowarzyszenie Lokalną Grupę Działania - Puszcza Knyszyńska

RPO WP- Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego.

IZ- Instytucja Zarządzająca.

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).

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udziela LGD Puszcza Knyszyńska w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres:

Lokalna Grupa Działania – Puszcza Knyszyńska

ul. Piłsudskiego 17, 16-030 Supraśl

Tel/ fax: (85) 710 88 50

e-mail: lgd@puszczaknyszynska.org (w tytule wiadomości należy wpisać tylko nr naboru podany w ogłoszeniu o naborze).

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w dokumencie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.

W uzasadnionych sytuacjach LGD ma prawo anulować ogłoszony przez siebie nabór, np. w związku z: zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń ogłoszenia o naborze; 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 naboru wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu naboru.

I. Termin składania wniosków

Nabór wniosków o udzielenie wsparcia będzie prowadzony od dnia **22.04.2021r.** od godziny 08:00 do dnia **06.05.2021r.** do godziny 16:00 (z wyjątkiem ostatniego dnia naboru tj. **06.05.2021r.** kiedy dokumenty będą przyjmowane do godz. 15.00).

II. Miejsce składania wniosków

Wybór operacji do dofinansowania następuje w oparciu o wypełniony wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia o naborze wraz z załącznikami.

Dokumenty należy złożyć w siedzibie Lokalnej Grupy Działania – Puszcza Knyszyńska, ul. Piłsudskiego 17, 16-030 Supraśl, w dniach trwania naboru.

Uwaga: w dniu zamknięcia naboru tj. 06.05.2021r. wnioski przyjmowane będą do godziny 15.00.

Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską do LGD Puszcza Knyszyńska, w w/w terminie.

W przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do siedziby LGD.

Wnioski, które wpłyną do LGD po terminie, tj. po 06.05.2021r. po godzinie 15.00 nie podlegają ocenie, tj. pozostają bez rozpatrzenia.

III. Sposób składania wniosków

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 15 do Ogłoszenia o naborze), dostępną na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl>) oraz uwzględniając informacje zawarte w *Instrukcji użytkownika GWA2014 EFRR* (załącznik 14 do Ogłoszenia o naborze), dostępną na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl>).

Wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej XML składa się za pomocą aplikacji **Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020** (GWA2014 EFRR), która jest dostępna na stronie: https://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 GWA2014 należy zgłosić problem/ przedstawić uwagi posługując się Formularzem zgłaszania uwag (dokument dostępny na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl> w sekcji: Dokumenty do pobrania) na adres: generator_efrr@wrotapodlasia.pl.

W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu GWA2014 EFRR) LGD Puszcza Knyszyńska 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.

Wnioski o dofinansowanie projektów składane są w terminie określonym powyżej:

- ✓ w wersji elektronicznej (plik xml) za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020 (GWA2014 EFRR), wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w aktualnej na dzień rozpoczęcia naboru wniosków wersji instalacyjnej GWA2014 EFRR.

Co do zasady po ww. terminie nie będzie możliwe przesłanie wniosku.

- ✓ Ponadto Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do LGD Puszcza Knyszyńska:
 - **trzech egzemplarzy** wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji papierowej (oryginał i dwie kopie lub trzy oryginały wraz z załącznikami), wydrukowanych po wysłaniu wniosku za pomocą aplikacji GWA2014 EFRR;
 - **trzech egzemplarzy** wydrukowanego potwierdzenia przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie;
 - **dwóch egzemplarzy** wersji elektronicznej wniosku (PDF i/lub XML), wraz z załącznikiem (tj. Analizą Wykonalności Projektu/Studium Wykonalności w formacie PDF), nagrany na nośniku elektronicznym (CD/ DVD),
 - **oświadczenia** do LGD Puszcza Knyszyńska (załącznik nr 10 do Ogłoszenia o naborze).

W związku z opublikowaniem w dniu 29.12.2020 r. przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej „Informacji o częściowym zawieszeniu stosowania wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020” w zakresie: „Zawiesza się stosowanie rozdziałów od 3 do 11” nie jest wymagane wykonanie analizy finansowej projektu w ramach niniejszego konkursu.

Szczegółowe informacje dotyczące częściowego zawieszenia stosowania wytycznych z dnia 10 stycznia 2019 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 dostępne są na stronie:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-ministra-infrastruktury-i-rozwoju-w-zakresie-zagadnien-zwiazanych-z-przygotowaniem-projektow-inwestycyjnych-w-tym-projektow-generujacych-dochod-i-projektow-hybrydowych-na-lata-2014-2020-1/>

Wersję papierową należy przygotować po wysłaniu wniosku w wersji elektronicznej.

Złożenie wniosku potwierdzone jest na pierwszej stronie wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek.

Zaznacza się, że do kompetencji pracownika LGD przyjmującego wniosek o dofinansowanie nie należy weryfikacji kompletności złożonych dokumentów.

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

Wersja papierowa wniosku powinna być podpisana przez osobę (osoby) do tego upoważnioną (upoważnione) wskazaną/(wszystkie wskazane) w punkcie II.4/II.5 wniosku i opatrzona stosownymi pieczęciami tj.: imiennymi pieczęciami osoby (osób) podpisującej (-ych) oraz pieczęcią jednostki/Wnioskodawcy.

W przypadku braku pieczęci imiennej, wniosek powinien być podpisany czytelnie imieniem i nazwiskiem. Jednocześnie wniosek powinna/y podpisać osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera/ów i/lub Realizatora/ów (jeśli dotyczy) – wszystkie wskazane w punkcie II.4/II.5 wniosku.

Sposób poświadczania kopii dokumentów:

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

Papierowe egzemplarze składanego wniosku powinny być trwale spięte (np. każdy wpięty do oddzielnego skoroszytu), a następnie wpięte do segregatora (trzy wersje papierowe, dwie wersje elektroniczne oraz trzy 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 można złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie (przesyłce) oznaczonej następująco:

..... Nazwa i adres Wnioskodawcy Lokalna Grupa Działania – Puszcza Knyszyńska ul. Piłsudskiego 17 16-030 Supraśl Wniosek o udzielenie wsparcia pt.: „...wpisać tytuł projektu” Nabór numer 8/2021

Ocenie nie podlegają wnioski w sytuacji, gdy:

- wnioski złożono tylko w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, a brakuje tożsamej wersji papierowej wniosku o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami;
- wnioski złożone w wersji elektronicznej (XML) za pomocą GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, a wniosek w wersji papierowej 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. na płycie CD/DVD, e-mail;
- brakuje wniosku w wersji elektronicznej (XML lub/i PDF) na nośniku CD/DVD złożonego wraz z kompletem dokumentacji papierowej określonej w ogłoszeniu w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu.

UWAGA:

Przed złożeniem wniosku do LGD należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem GWA2014. Suma kontrolna wersji XML wysłanej za pomocą generatora GWA2014 musi być taka sama jak suma kontrolna wersji papierowej wniosku. Warunkiem rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie jest dostarczenie do LGD Puszcza Knyszyńska jego wersji papierowej. W przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do siedziby LGD.

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 przez Zarząd Województwa Podlaskiego określone zostały w Liście warunków udzielenia wsparcia w ramach Działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego dla Osi Priorytetowej VIII Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej typ projektu nr 7 - Projekty dotyczące dziedzictwa kulturowego (Załącznik nr 13 do Ogłoszenia o naborze).

V.1 Zakres tematyczny operacji

Przedmiotem naboru jest udzielenie wsparcia projektom wpisującym się w cel szczegółowy I.2: Wsparcie infrastruktury społecznej i rewitalizacji w zgodzie z potrzebami mieszkańców LGD Puszcza Knyszyńska, PRZEDSIĘWZIĘCIE I.2.3. Udostępnianie społeczności dziedzictwa kulturowego LGD Puszcza Knyszyńska, zgodnie z Lokalną Strategią Rozwoju Lokalnej Grupy Działania - Puszcza Knyszyńska 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 7 - Projekty dotyczące dziedzictwa kulturowego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020.

V.1.1. Kto może składać wnioski - Typ Wnioskodawcy

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się podmioty z obszaru realizacji LSR Lokalnej Grupy Działania – Puszcza Knyszyńska, obejmującej gminy: Dobrzyniewo Duże, Czarna Białostocka, Knyszyn, Jasionówka, Michałowo, Gródek, Zabłudów, Juchnowiec Kościelny, Wasilków, Supraśl; z wyłączeniem osób fizycznych. W przypadku jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego o ich zakwalifikowaniu do danego obszaru realizacji LSR decyduje lokalizacja danej jednostki organizacyjnej JST a nie siedziba JST.

Typ wnioskodawcy:

Kluczowym wyznacznikiem zakwalifikowania danego podmiotu jako beneficjenta nie będzie forma prawna wnioskodawcy, a przedmiot jego działalności. Beneficjentami mogą być m. in.:

- kościoły i związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych,
- organizacje pozarządowe nie działające w celu osiągnięcia zysku, prowadzące działalność statutową w obszarze kultury,
- jednostki samorządu terytorialnego oraz ich związki, porozumienia i stowarzyszenia,
- jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną,
- 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,
- 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 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.

W przypadku podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania Wnioskodawcy, IZ RPOWP zwraca się do Ministerstwa Finansów z pisemnym wnioskiem o przekazanie informacji, czy dany Projektodawca – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku o dofinansowanie – nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych. Weryfikacja dokonywana jest przez Ministerstwo Finansów na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Beneficjenta we wniosku o

dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat). W sytuacji, gdy projekt faktycznie realizuje jednostka budżetowa, w sekcji II.3 wniosku o dofinansowanie należy wykazać jej udział jako realizatora projektu.

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 Lokalnej Grupy Działania - Puszcza Knyszyńska 2014-2020 w ramach niniejszego naboru wsparciem będą objęte projekty dotyczące PRZEDSIĘWZIĘCIA I.2.3. Udostępnianie społeczności dziedzictwa kulturowego LGD Puszcza Knyszyńska, działania 8.6 SZOOP RPOWP 2014-2020 typu projektu 7 - Projekty dotyczące dziedzictwa kulturowego.

LSR przewiduje wsparcie projektów inwestycyjnych dotyczących prac konserwatorskich, restauratorskich, odbudowy, przebudowy przy obiektach zabytkowych (wpisanych do rejestru lub ewidencji zabytków) na terenie LGD Puszcza Knyszyńska, obejmujących prace konserwatorskie, restauratorskie, odbudowę, przebudowę obiektów zabytkowych; budowę towarzyszącej infrastruktury technicznej, informacyjnej oraz kompleksowe zagospodarowanie terenu wokół obiektów; dostosowanie obiektów do potrzeb osób niepełnosprawnych; zabezpieczenie obiektów na wypadek zagrożeń (np. monitoring, instalacje alarmowe, przeciwpożarowe, itp.); dostosowanie obiektów zabytkowych do działalności kulturalnej; konserwację muzealiów, starodruków, archiwaliów, księgozbiorów oraz innych zabytków ruchomych wraz z dostosowaniem pomieszczeń do właściwego przechowywania zbiorów i ich zabezpieczenia; zakup 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.

Z uwagi na konieczność zachowania demarkacji pomiędzy działaniami/poddziałaniami w osiach głównych, a działaniem 8.6 warunkiem zakwalifikowania projektu jest złożenie przez Wnioskodawcę oświadczenia o nieubieganiu się o dofinansowanie w ramach projektów realizowanych w osiach głównych, zarówno na etapie wnioskowania (w przypadku konkursów, które już trwają), jak i podpisywania umowy (w przypadku projektów wybranych do dofinansowania) - dotyczy projektów o takim samym zakresie rzeczowym.

V.2. Lokalne kryteria wyboru operacji

Założenia operacji powinny wpisywać się w Lokalne Kryteria Oceny Operacji, zawarte w Karcie oceny wniosku i wyboru operacji (Załącznik nr 12 do Ogłoszenia o naborze) wedle których Rada LGD dokonuje wyboru operacji.

Minimalna liczba punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji to 23,00 pkt.

Maksymalna liczba pkt jaką może otrzymać operacja wynosi 54,00 pkt.

V.3. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia

Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia przez Zarząd Województwa Podlaskiego określone zostały w Liście warunków udzielenia wsparcia w ramach działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego oraz stanowią załącznik nr 13 do Ogłoszenia o naborze.

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) tj. do społeczności lokalnej zamieszkującej 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 LGD Puszcza Knyszyńska obejmuje gminy: Czarna Białostocka, Dobrzyniewo Duże, Gródek, Jasionówka, Juchnowiec Kościelny, Knyszyn, Michałowo, Supraśl, Wasilków i Zabłudów.

Preferuje się wnioski oddziałujące pozytywnie na grupy defaworyzowane tj.: osoby bezrobotne, w tym długotrwale bezrobotne; bezrobotną młodzież; seniorów; osoby zagrożone ubóstwem i wykluczeniem społecznym. Szczegółowa identyfikacja grup defaworyzowanych na obszarze LGD znajduje się w LSR w Rozdziale III. Diagnoza – opis obszaru i ludności.

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 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 Puszcza Knyszyńska w ramach naborów w przedsięwzięciu I.2.3. Udostępnianie społeczności dziedzictwa kulturowego LGD Puszcza Knyszyńska, przewiduje się do osiągnięcia następujące wskaźniki:

Wskaźniki produktu:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej w LSR przedsięwzięcia I.2.3
Liczba zabytków nieruchomych /ruchomych objętych wsparciem	Sztuka	15
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 nieruchomości 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	Sztuka	1
---	--------	---

Definicja wskaźnika:

Liczba instytucji kultury, które otrzymały wsparcie na rozbudowę, modernizację obiektów lub zakup wyposażenia. Instytucja kultury – zakład o charakterze publicznym zajmujący się upowszechnianiem kultury, może być zarówno państwowy jak i samorządowy. Przybiera różne formy 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 25 października 1991 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:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej w LSR dla celu szczegółowego I.2
Wzrost oczekiwanej liczby odwiedzin w objętych wsparciem miejscach należących do dziedzictwa kulturalnego i naturalnego oraz stanowiących atrakcje turystyczne	osoba	1500

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. 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 adoptowane 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.

Definicje innych wskaźników, w pełnym brzmieniu wraz z informacją o sposobie pomiaru, określono w załączniku nr 2 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 dla EFS/EFRR (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 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Zgodnie z Lokalnymi Kryteriami Wyboru Operacji (kryterium - VIII. Partnerstwo):
„Preferuje się operacje realizowane w partnerstwie podmiotów działających na obszarze LSR. Ocenie podlega stopień, w jakim partnerstwo w projekcie przyczyni się do osiągnięcia rezultatów projektu. Aby otrzymać punkty w tym kryterium wniosek musi zawierać opis partnerstwa i musi być dołączona umowa partnerstwa (PROW, EFRR). Opis partnerstwa i umowa partnerstwa muszą zawierać podział obowiązków między partnerami oraz logiczny opis zadań, za które odpowiedzialni są poszczególni Partnerzy w związku z realizacją operacji/działań.

Aby otrzymać 5 pkt – projekt musi być zrealizowany w partnerstwie instytucji integracji społecznej z instytucją rynku pracy i/lub organizacją pozarządową i/lub podmiotem ekonomii społecznej i/lub przedsiębiorstwem społecznym.

Jeśli projekt jest realizowany w innym partnerstwie otrzymuje 3 pkt.
Jeśli projekt nie jest realizowany w partnerstwie – otrzymuje 0 pkt.”

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

kwalikowalne. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie.

Z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej, początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego. Kończącą datą kwalifikowalności wydatków jest 30 czerwca 2023 r.

Koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu projektodawca ponosi na własne ryzyko.

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 projektu i *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności* oraz innymi dokumentami, do których stosowania Beneficjent zobowiąże się w umowie o dofinansowanie projektu.

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. Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu.

Na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu 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). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta umową o dofinansowanie projektu 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 projektu, 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 współfinansowanego ze środków EFS, z zastrzeżeniem pkt 10 i 11 podrozdziału 8.3, a w przypadku projektów współfinansowanych ze środków FS i EFRR – w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu,
- e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu,
- 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 należyście 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*, *Wytycznych PT*, o których mowa w rozdziale 4 pkt 2 lub określonymi przez IZ PO w wytycznych programowych lub regulaminie konkursu lub dokumentacji dotyczącej projektów zgłaszanych w trybie pozakonkursowym.

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) odprawy emerytalno –rentowe personelu projektu,
- g) rozliczony notą księgową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi (taki środek trwały może zostać wniesiony do projektu w formie wkładu niepieniężnego),
- 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 i na rzecz uczestników projektu,
- 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, estakady, obiekty kubaturowe, itp.); 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty rozliczenia wydatku, np. 7 lat od 9 listopada 2014 r. to okres od 9 listopada 2014 r. do 9 listopada 2021 r.,
- k) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany przez beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt lub wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy 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 23 , przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20% (w przypadku gwarancji procent ten ma zastosowanie do kwoty pożyczki lub innych instrumentów podziału ryzyka, objętych gwarancją). Podniesienie wysokości przedmiotowego limitu może mieć miejsce także w przypadku projektów związanych z ochroną środowiska naturalnego – decyzja w przedmiotowej kwestii należy do IZ PO/IP PO/IW PO i podejmowana jest nie później niż na etapie oceny wniosku o dofinansowanie,
- 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, bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1829, z późn. zm.),
- 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 projektu opracowującego np. studium wykonalności,
- r) zgodnie z art. 3 ust. 3 rozporządzenia EFRR – w przypadku projektów współfinansowanych z EFRR – wydatki na rzecz:
 - i. likwidacji lub budowy 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 zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie ze szczegółowymi warunkami i procedurami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

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

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

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

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*.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*, wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny. Spełnienie powyższych wymogów w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie następuje w drodze przeprowadzenia i udokumentowania rozeznania rynku.

Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie rynkowej. W celu potwierdzenia przeprowadzenia rozeznania rynku konieczne jest udokumentowanie dokonanej analizy cen/cenników potencjalnych wykonawców zamówienia –wraz z analizowanymi cennikami. Cenniki można pozyskać ze stron internetowych wykonawców lub poprzez upublicznienie opisu przedmiotu zamówienia wraz z zapytaniem o cenę na stronie internetowej Beneficjenta lub skierowanie zapytań o cenę wraz z opisem przedmiotu zamówienia do potencjalnych wykonawców, itd.

Jeżeli ustalona w wyniku rozeznania rynku cena rynkowa zamówienia przekracza 50 tys. PLN netto, stosuje się zasadę konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, możliwe jest zastosowanie zasady konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.2, zamiast rozeznania rynku. W takiej sytuacji, warunki kwalifikowalności z sekcji 6.5.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, muszą być spełnione.

Rozeznania rynku nie przeprowadza się dla najczęściej finansowanych towarów i usług, dla których IZ PO określiła wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych, o których mowa w pkt 4 podrozdziału 6.2. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

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.

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 jest wydatkiem kwalifikowalnym.

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

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

V.3.10. Podatek od towarów i usług

Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT), mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy

beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest 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 o naborze.

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. 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 sporządzenia 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 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 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 – 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 bezpośrednie powinny być oszacowane **należyście, racjonalne i efektywne**, zgodnie z procedurami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Beneficjent wprowadzając poszczególne wydatki do budżetu projektu wskazuje jakiego zadania i działania one dotyczą. Ponadto dla każdego wydatku w ramach zadań rozliczanych na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych należy określić kategorię kosztu poprzez wybranie z listy rozwijanej kategorii, w ramach której ponoszony jest koszt.

Beneficjent ma do wyboru kategorie kosztów z listy do Działania 8.6 - kategorie kosztów należy wybierać odpowiednio do wydatków planowanych w danym typie projektu z SZOOP; typ 7, np:

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

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

UWAGA:

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

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

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 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 w ramach regionalnych programów operacyjnych 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 należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń albo w przypadku wystąpienia siły wyższej.

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

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

V.4. Proces oceny wniosków i wyboru operacji

Operacja powinna odnosić się w swoich założeniach do Lokalnych Kryteriów Oceny Operacji, wedle których Rada LGD dokonuje wyboru operacji (Załącznik nr 12 do Ogłoszenia o naborze) oraz Listy warunków udzielenia wsparcia w ramach działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, według których Zarząd Województwa Podlaskiego dokona ostatecznej kwalifikowalności operacji (Załącznik nr 13 do Ogłoszenia o naborze).

Wniosek o udzielenie wsparcia może być wybrany, jeśli uzyska co najmniej 23,00 punkty z maksymalnej liczby 54,00 punktów przewidzianych w Karcie oceny wniosku i wyboru operacji oraz ogłoszeniu o naborze.

Proces oceny wniosków określa Procedura oceny wniosków i wyboru operacji w ramach wdrażania LSR 2014-2020 Lokalnej Grupy Działania – Puszcza Knyszyńska (Załącznik nr 23 do Ogłoszenia o naborze).

V.4.1. Ocena wniosków i wybór operacji

Organem decyzyjnym odpowiedzialnym za wybór projektów w Lokalnej Grupie Działania – Puszcza Knyszyńska jest Rada LGD, która składa się z 14 osób, w której ani reprezentanci władz publicznych, ani żadna pojedyncza grupa interesu nie ma więcej niż 49 % praw głosu w podejmowaniu decyzji.

Pomocnicza ocena zgodności operacji z LSR, w tym z Programem oraz weryfikacja spełnienia lokalnych kryteriów wyboru operacji oraz propozycja ustalenia kwoty wsparcia dokonywana jest przez Biuro LGD i jest materiałem pomocniczym do podjęcia uchwały przez Radę.

Wybór operacji jest dokonywany przez Radę zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy o RLKS na podstawie Lokalnych Kryteriów Oceny Operacji. Wykaz Lokalnych Kryteriów Oceny Operacji stanowi Załącznik nr 12 do Ogłoszenia o naborze.

Ocena i wybór operacji przez LGD trwa maksymalnie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia.

Ocena i wybór operacji przebiega zgodnie z częścią nr 3 Procedury oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania LSR, w następujących etapach:

1. Ocena za pomocą Karty oceny wniosku i wyboru operacji – załącznik nr 12 do Ogłoszenia o naborze.

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 jednokrotnie wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

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 lokalnymi kryteriami wyboru operacji, a złożone wyjaśnienia mogłyby zmienić ten stan rzeczy.

Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów będzie miało miejsce w następujących przypadkach:

- 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 w różnych częściach wniosku o przyznanie pomocy lub we wniosku i załącznikach lub w różnych 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.

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

2. Informacja o wyniku wyboru operacji

W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które operacje mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.

W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, LGD informuje pisemnie wnioskodawcę o wynikach oceny wyboru operacji zgodnie z art. 21 ust. 5 ustawy o RLKS, wraz z informacją o możliwości wniesienia protestu.

3. Przekazanie wniosków o udzielenie wsparcia do Zarządu Województwa Podlaskiego (IZ RPOWP)

W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy o RLKS, LGD przekazuje Zarządowi Województwa wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

4. Ostateczna weryfikacja kwalifikowalności operacji odbywa się w IZ (Departament Rozwoju Regionalnego w ramach RPOWP 2014-2020)

Przekazane Instytucji Zarządzającej, tj. Zarządowi Województwa wnioski o dofinansowanie zostaną zweryfikowane pod kątem spełnienia warunków udzielenia wsparcia zgodnie z Listą warunków udzielenia wsparcia (załącznik nr 13 do Ogłoszenia o naborze).

W razie stwierdzenia, że wniosek, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, zawiera braki, jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera oczywiste omyłki, Zarząd Województwa wzywa podmiot ubiegający się o wsparcie do usunięcia tych braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Usunięcie braków lub nieprawidłowości we wniosku o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, lub poprawienie w nim oczywistych omyłek nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji mającej wpływ na wynik wyboru operacji dokonany przez LGD.

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.

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.

5. 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 - załącznik nr 20 do Ogłoszenia o naborze).

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:

- uaktualniony wniosek o dofinansowanie (w zakresie, który nie wpływa na ocenę projektu), który stanowi załącznik do umowy,
- ostateczne pozwolenie 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 starsze niż 3 miesiące. Z obowiązku przedłożenia powyższych zaświadczeń zwolnione są jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne,
- informacja na temat rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby projektu zawierająca: numer rachunku, nazwę właściciela rachunku oraz nazwę i adres banku. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego oprócz danych na temat rachunku projektu wymagane są dane (w takim samym zakresie) na temat rachunku pośredniczącego/transferowego za pomocą, którego będąca stroną umowy jednostka samorządu terytorialnego wprowadzi dotację do budżetu. Dane na temat rachunku pośredniczącego powinny być podpisane przez kierownika właściwej komórki finansowej w urzędzie jednostki samorządu terytorialnego.
- pełnomocnictwa osób upoważnionych do podpisywania umowy w imieniu Wnioskodawcy (jeśli dotyczy),
- harmonogram 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 9 do Ogłoszenia o naborze), 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;
- centralnego rejestru form ochrony przyrody, o którym mowa w art. 113 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody.

IZ RPOWP nie zaleca wypełniania sekcji II.4 na etapie składania wniosku o dofinansowanie, gdyż wiąże się to z koniecznością dopełnienia obowiązków wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Podanie danych dotyczących osób uprawnionych¹ do SL2014 jest wymagane na etapie podpisywania umowy.

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

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

W terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu beneficjent zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

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 projektu stanowiącej Załącznik nr 20 do Ogłoszenia o naborze.

Zgodnie z zapisami art. 37 ust. 3 pkt 1 ustawy wdrożeniowej 2014–2020, nie jest możliwe zawarcie umowy o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą, który został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

VI. Finanse

Wysokość limitu środków w ramach ogłoszonego naboru wynosi 302.759,68 PLN.

Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych: n/d

Maksymalna wartość dofinansowania projektu: n/d

Maksymalny udział środków UE w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi:

- a) projekty nieobjęte pomocą publiczną – kwota pomocy nie może przekroczyć 85% kosztów kwalifikowalnych;
- b) projekty objęte pomocą publiczną – kwota pomocy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami.

¹ Na wniosku o nadanie uprawnień dla osoby upoważnionej reprezentującej partnera w SL2014, w ramach pól Nazwa beneficjenta, NIP beneficjenta należy podać dane partnera. Wniosek powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania danego partnera, gdyż to ta osoba upoważniona wyznacza osobę uprawnioną do reprezentowania danego partnera w systemie. Ponadto wskazane jest, aby wniosek był podpisany również przez osobę upoważnioną do reprezentowania partnera wiodącego (Lidera) jako stronę umowy, zawartej z instytucją, do której ten wniosek jest przekazywany, o ile zapisy tej umowy nie regulują tej kwestii w inny sposób.

Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję) wynosi: 85%.

Minimalny wkład własny Beneficjenta wynosi:

- a) projekty nieobjęte pomocą publiczną - minimalny wkład własny wynosi 15% wydatków kwalifikowalnych;
- b) projekty objęte pomocą publiczną – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną (nie dotyczy projektów objętych pomocą de minimis), wkład własny powinien być pozbawiony znamion środków publicznych.

VII. Inne ważne informacje

Zasady rozpatrywania protestu

Zasady rozpatrywania protestu określa § 17 i 18 części 3 „Procedury oceny wniosków i wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD”, stanowiącej załącznik nr 23 do Ogłoszenia o naborze.

W przypadku negatywnej oceny projektu dokonywanej przez IZ RPOWP, o której mowa w art. 53 ust.2 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca przysługuje prawo wniesienia protestu na 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.

Wycofanie wniosku

Podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wycofania wniosku na każdym etapie oceny i wyboru wniosku. W przypadku wycofania wniosku przez podmiot ubiegający się o wsparcie zobowiązany jest on do pisemnego zawiadomienia LGD o wycofaniu wniosku lub innej deklaracji związanej z wnioskiem z pozostawieniem śladu rewizyjnego.

Biuro LGD archiwizuje zawiadomienia o wycofaniu wniosku lub inne deklaracje związane z wnioskiem. Kopia wycofanego wniosku pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.

Wycofany wniosek (oryginał) podlega zwrotowi podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie bezpośrednio lub korespondencyjnie, zgodnie z wnioskiem wycofującego.

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, licząc od dnia w którym wniosek o wycofanie wpłynął do LGD.

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;
- 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 Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) 1084/2006;
- 4) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 1046/2018 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012;
- 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;
- 6) Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE.
- 7) Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko,
- 8) Dyrektywa Rady Wspólnot Europejskich 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. dotycząca oczyszczania ścieków komunalnych

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 – *ustawa wdrożeniowa*;
- 2) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych;
- 3) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 5) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 6) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
- 7) Ustawa z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
- 8) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa;
- 9) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 10) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- 11) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych;

- 12) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 13) Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej;
- 14) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych;
- 15) Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych;
- 16) Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 17) Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego;
- 18) Ustawa z 15 września 2000 r. kodeks spółek handlowych;
- 19) Ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji;
- 20) Ustawa z dnia 25 października 1997r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej;
- 21) Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym;
- 22) ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- 23) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
- 24) Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- 25) 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;
- 26) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 27) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 28) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko,
- 29) Komunikat Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 27 grudnia 2016 r. w sprawie uchylecia wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych

Rozporządzenia i decyzje dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis:

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) 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. Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa, grudzień 2015;
- 4) 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 ;

- 5) 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;
- 6) 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 ;
- 7) 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;
- 8) Komunikat Komisji w sprawie stosowania reguł Unii Europejskiej w dziedzinie pomocy państwa w odniesieniu do rekompensaty z tytułu usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym;
- 9) 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;
- 10) Komunikat Komisji Zasady ramowe Unii Europejskiej dotyczących pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych (2011).

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;
- 2) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- 3) Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 – 2020;
- 4) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- 5) Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
- 6) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- 7) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
- 8) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.

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;

UWAGA:

W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych Ministerstwa Rozwoju, LGD zastrzega sobie prawo dokonania zmian w warunkach udzielenia wsparcia. W przypadku zmiany, LGD na stronie internetowej www.puszczaknyszynska.org poda informację o zakresie zmiany, aktualną treść Warunków udzielenia wsparcia, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Wnioskodawca zobowiązany jest także do stosowania innych aktów prawnych zgodnie ze specyfiką realizowanego projektu.

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

Nabór jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

- Lokalna Strategia Rozwoju Lokalnej Grupy Działania - Puszcza Knyszyńska 2014-2020;
- Procedury oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania LSR 2014-2020 Lokalnej Grupy Działania – Puszcza Knyszyńska;
- Regulamin Rady Lokalnej Grupy Działania – Puszcza Knyszyńska.

Ww. dokumenty oraz cała dokumentacja konkursowa udostępnione są w siedzibie biura LGD Puszcza Knyszyńska, ul. Piłsudskiego 17, 16-030 Supraśl oraz na stronie www.puszczaknyszynska.org.

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