

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia

NABÓR nr I/EFRR/2021

Stowarzyszenia „Suwalsko – Sejneńska” Lokalna Grupa Działania

Cel ogólny I: Poprawa jakości życia mieszkańców terenu realizacji LSR do roku 2023

Cel szczegółowy I.1 - Poprawa materialnej i niematerialnej sfery życia na terenie LSR w zakresach: kultury, sztuki, edukacji, turystyki, rekreacji oraz integracji społecznej do roku 2023

Przedsięwzięcie I.1.6 - Pamiętajmy skąd przyszliśmy, nie zapominajmy gdzie żyjemy

OŚ VIII: Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej

Działania 8.6 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego

**Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego
w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**

TYP nr 9 – Rewitalizacja małej skali

Numer w generatorze wniosków aplikacyjnych GWA RPPD.08.06.00-IZ.00-20-002/21

Suwałki, grudzień 2020r.

Spis treści

Słownik pojęć	4
Informacje ogólne:	5
Zmiana treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz lokalnych kryteriów wyboru operacji:.....	5
I. Termin składania wniosków	5
II. Miejsce składania wniosków	6
III. Sposób składania wniosków	6
IV. Forma wsparcia.....	8
V. Warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru	8
V.1 Zakres tematyczny operacji.....	8
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.....	11
V.3. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia	11
V.3.1. Grupa docelowa	11
V.3.2. Wskaźniki stosowane w ramach konkursu oraz ich planowane wartości do osiągnięcia	11
V.3.3. Projekt realizowany w partnerstwie.....	13
V.3.4. Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków	14
V.3.5. Kwalifikowalność wydatków	14
V.3.6. Weryfikacja kwalifikowalności wydatku	15
V.3.7. Wydatki niekwalifikowalne	16
V.3.8. Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji i rozeznanie rynku	18
V.3.9. Wkład własny.....	19
V.3.10. Podatek od towarów i usług.....	19
V.3.11. Zasady konstruowania budżetu projektu	20
V.3.12. Pomoc publiczna/de minimis	21
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
1. Ocena i wybór operacji przez LGD	22
2. Informacja o wyniku wyboru operacji	23
3. Przekazanie wniosków o udzielenie wsparcia do Zarządu Województwa Podlaskiego.....	23
V.4.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	24
VI. Finanse	25
VII. Inne ważne informacje.....	26
Wycofanie wniosku	26
Zasady rozpatrywania protestu.....	26



Podstawa prawna i dokumenty programowe	27
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 ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, Lokalna Grupa Działania (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 LGD zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz www.su-se.pl (zwanej dalej stroną internetową) oraz na portalu www.funduszeuropejskie.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 aktualnych 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 „Suwalsko – Sejneńska” Lokalna Grupa Działania

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 wzmocnienie 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)

Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania, listy projektów, które spełniły kryteria lokalne i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania), protokołu z posiedzenia Rady.

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udziela Biuro „Suwalsko – Sejneńskiej” LGD w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres:

Stowarzyszenie „Suwalsko-Sejneńska” Lokalna Grupa Działania

Biuro w Suwałkach - Ul. Kościuszki 71 16-400 Suwałki

tel.: (87) 565 53 64

Biuro w Sejnach – Ul. Jerzego Grodzińskiego 1, 16-500 Sejny

tel.: 604 920 602

e-mail: biuro@su-se.pl

od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 – 15:30

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:

- a) zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń ogłoszenia o naborze,
- b) 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 przekaze do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano i informację o ogłoszeniu naboru.

I. Termin składania wniosków

Nabór wniosków o udzielenie wsparcia w wersji elektronicznej XML za pomocą aplikacji GWA2014 EFRR będzie prowadzony od dnia **18 stycznia 2021r. od godziny 08:00 do dnia 15 lutego 2021r. 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 **18 stycznia 2021r. od godziny 08:00 do dnia 15 lutego 2021r. do godziny 15:30.**

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.

II. Miejsce składania wniosków

Dokumenty należy złożyć w Biurze stowarzyszenia „Suwalsko – Sejneńska” Lokalna Grupa Działania, ul. Kościuszki 71, 16-400 Suwałki, w terminie trwania naboru, od poniedziałku do piątku w godzinach: 7.30 -15.30, a w pierwszym dniu naboru od godz. 8:00 do godz. 15:30.

III. 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 3 do Ogłoszenia**), dostępną na stronie: <http://www.rpo.wrota-podlasia.pl> oraz uwzględniając informacje zawarte w Instrukcji użytkownika GWA2014 (EFRR) dostępną na stronie: <http://www.rpo.wrota-podlasia.pl>).
3. Wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej XML składa się za pomocą aplikacji GWA2014 (EFRR), która jest dostępna na stronie: <https://rpo.wrota-podlasia.pl/pl/jak-skorzystac-z-programu-pobierz-wzory-dokumentow/genera-tor-wnioskow-aplikacyjnych-efrr.html>
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: <https://rpo.wrota-podlasia.pl/resource/file/download-file/id.1645> w sekcji: Dokumenty do pobrania) na adres: generator_efrr@wrota-podlasia.pl.
5. Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu składane są, w terminie określonym powyżej w:
 - a) 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.00-20-002/21** Co do zasady po ww. terminie nie będzie możliwe przesłanie wniosku.
 - b) trzech egzemplarzach w wersji papierowej wniosku wraz z wymaganymi załącznikami i potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie (jeden oryginał i dwie kopie lub trzy oryginały),
 - c) trzech egzemplarzach wersji elektronicznej wniosku (PDF i XML), nagranej na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD) wraz z wymaganymi załącznikami do wniosku:
 - studium wykonalności/analiza wykonalności projektu (**załącznik nr 18 do Ogłoszenia**)
 - oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych do LGD (**załącznik nr 21 do Ogłoszenia**)
6. Złożenie wniosku następuje bezpośrednio w siedzibie LGD, przy czym bezpośrednio oznacza osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.
7. Złożenie wniosku potwierdzone 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.

8. We wniosku nie dopuszcza się odręcznych skreśleń, poprawek, adnotacji i zaznaczeń.
9. 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.
10. 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.
11. 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 (czytelne- go w przypadku braku pieczętki imiennej). Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu stron wniosku
12. Papierowe egzemplarze składanego wniosku powinny być trwale spięte (np. każdy wpięty do oddzielnego skoroszytu) a następnie wpięte do segregatora (trzy wersje papierowe oraz potwierdzenia przestania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku w ramach RPOWP na lata 2014-2020). Segregator powinien zostać oznaczony na grzbiecie następującymi danymi: nr na- boru, nazwa Wnioskodawcy, tytuł projektu. Wniosek należy złożyć w skoroszycie i segregatorze, przy czym okładki powinny być oznaczone następująco:

Nazwa i adres Wnioskodawcy

.....

Stowarzyszenie „Suwalsko – Sejneńska”
Lokalna Grupa Działania
ul. Kościuszki 71
16-400 Suwałki

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

Nabór numer II/EFRR/2020

Ocenie nie podlegają wnioski, które wpłyną do biura „Suwalsko – Sejneńskiej” Lokalnej Grupy Działania po wskazanym w ogłoszeniu terminie oraz w sytuacji, gdy:

- wnioski złożono tylko w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, a brakuje 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 przestania 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 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 EFRR. Warunkiem rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie jest dostarczenie do „Suwalsko – Sejneńskiej” LGD jego wersji papierowej oraz potwierdzenia przesłania 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.

IV. Forma wsparcia

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

V. 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 9: **Rewitalizacja małej skali** stanowi (Załącznik nr 15 do Ogłoszenia).

V.1 Zakres tematyczny operacji

Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz Lokalnej Strategii Rozwoju „Suwalsko – Sejneńskiej” Lokalnej Grupy Działania w ramach niniejszego naboru wsparciem będą objęte projekty dotyczące Działania 8.6 SZOOP RPOWP 2014-2020 **typu projektu 9 - Rewitalizacja małej skali**.

V.1.1. Kto może składać wnioski - Typ Wnioskodawcy

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się podmioty z obszaru realizacji LSR z wyłączeniem osób fizycznych. Kluczowym wyznacznikiem zakwalifikowania danego podmiotu jako beneficjenta nie będzie forma prawna wnioskodawcy, a przedmiot jego działalności. Wsparcie otrzymają w szczególności:

- Jednostki samorządu terytorialnego lub ich jednostki organizacyjne (*jednostki sektora finansów publicznych*),
- Jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną,
- Partnerstwo JST z jednostkami spoza sektora publicznego,
- Organizacje pozarządowe,
- Podmioty działające w oparciu o ustawę o partnerstwie publiczno-prywatnym,
- Jednostki zaliczane do sektora finansów publicznych.

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).

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.

Wnioskodawca (będący przedsiębiorstwem w myśl przepisów unijnych) nie jest kwalifikowany do wsparcia gdy znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa (w szczególności 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014)) lub gdy na Wnioskodawcy ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym (dotyczy projektów objętych pomocą publiczną).

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 Stowarzyszenia „Suwalsko – Sejneńskiej” Lokalnej Grupy Działania w ramach niniejszego naboru wsparciem będzie objęty **typ projektu 9: Rewitalizacja małej skali**. W ramach niniejszego naboru przewiduje się realizację projektów w zakresie:

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

W miastach powiatowych projekty do 1 mln kosztów całkowitych oraz spełniające definicję projektów rewitalizacyjnych określoną w *Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020*.

Uwaga:

Operacja nie może dotyczyć wyłącznie remontu/modernizacji/przebudowy obiektu bez wpływu na rozwiązanie zdiagnozowanych problemów grupy docelowej.

Uwaga:

Operacja wpisująca się w typ projektu 9 – Rewitalizacja małej skali, musi zawierać analizę potrzeb pod kątem prognozowanego popytu, tj. analizę społeczno-gospodarczą (w tym analizę wpływu inwestycji na otoczenie społeczno- gospodarcze) i urbanistyczną sytuacji problemowych na rewitalizowanym obszarze, uwzględniając m.in. diagnozę potrzeb i deficytów, trendów demograficznych itp., ujętą w Studium Wykonalności/ Analizie Wykonalności Projektu. Dla operacji wpisującej się w typ projektu 9 nie jest wymagany gminny program rewitalizacji.

Przedsięwzięcia w zakresie rewitalizacji muszą być realizowane jako kompleksowe i zintegrowane projekty dotyczące wszystkich aspektów rewitalizacji danego obszaru. Kompleksowa rewitalizacja koncentrować się powinna nie tylko na rewitalizacji przestrzeni, procesie przebudowy lub adaptacji wybranych obszarów/budynków, ale

przede wszystkim na działaniach o charakterze społecznym na rzecz aktywizacji i integracji społeczno-gospodarczej, ograniczenia koncentracji ubóstwa, sprzyjających włączeniu społecznemu, podniesieniu jakości życia lokalnych społeczności, poprawy dostępu do usług społecznych, a w aspekcie gospodarczym sprzyjać rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia, wspierania gospodarki społecznej, itd. Planowane działania powinny uwzględniać zachodzące w społeczeństwie procesy demograficzne, a przestrzeń publiczna powinna być przekształcana w szczególności z uwzględnieniem potrzeb osób starszych.

Definicje dotyczące rewitalizacji:

Rewitalizacja – kompleksowy proces wyprowadzania ze stanu kryzysowego obszarów zdegradowanych poprzez działania całościowe (powiązane wzajemnie przedsięwzięcia obejmujące kwestie społeczne oraz gospodarcze lub przestrzenno-funkcjonalne lub techniczne lub środowiskowe), integrujące interwencję na rzecz społeczności lokalnej, przestrzeni i lokalnej gospodarki, skoncentrowane terytorialnie i prowadzone w sposób zaplanowany oraz zintegrowany poprzez programy rewitalizacji. Rewitalizacja zakłada optymalne wykorzystanie specyficznych uwarunkowań danego obszaru oraz wzmacnianie jego lokalnych potencjałów (w tym także kulturowych) i jest procesem wieloletnim, prowadzonym przez interesariuszy (m.in. przedsiębiorców, organizacje pozarządowe, właścicieli nieruchomości, organy władzy publicznej, etc.) tego procesu, w tym przede wszystkim we współpracy z lokalną społecznością. Działania służące wspieraniu procesów rewitalizacji prowadzone są w sposób spójny: wewnętrznie (poszczególne działania pomiędzy sobą) oraz zewnętrznie (z lokalnymi politykami sektorowymi, np. transportową, energetyczną, celami i kierunkami wynikającymi z dokumentów strategicznych i planistycznych). Dla prowadzenia rewitalizacji wymagane są:

- uwzględnienie rewitalizacji jako istotnego elementu całościowej wizji rozwoju gminy;
- pełna diagnoza służąca wyznaczeniu obszaru rewitalizacji oraz analizie dotyczących go problemów; diagnoza obejmuje kwestie społeczne oraz gospodarcze lub przestrzenno- funkcjonalne lub techniczne lub środowiskowe;
- ustalenie hierarchii potrzeb w zakresie działań rewitalizacyjnych;
- właściwy dobór narzędzi i interwencji do potrzeb i uwarunkowań danego obszaru;
- zsynchronizowanie działań w sferze społecznej, gospodarczej, przestrzenno- funkcjonalnej, technicznej, środowiskowej;
- koordynacja prowadzonych działań oraz monitorowanie i ewaluacja skuteczności rewitalizacji;
- realizacja wynikającej z art. 5 ust. 1 rozporządzenia ogólnego zasady partnerstwa polegającej na włączeniu partnerów w procesy programowania i realizacji projektów rewitalizacyjnych w ramach programów operacyjnych oraz konsekwentnego, otwartego i trwałego dialogu z tymi podmiotami i grupami, których rezultaty rewitalizacji mają dotyczyć.

Rewitalizacja jest prowadzona zgodnie z zasadami zawartymi w Umowie Partnerstwa, a w szczególności z zasadami polityki przestrzennej zawartymi w rozdziale 1.5.4 UP.

Program rewitalizacji:

- inicjowany, opracowany i uchwalony przez radę gminy, na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 t.j.), wieloletni program działań w sferze społecznej oraz gospodarczej lub przestrzenno- funkcjonalnej lub technicznej lub środowiskowej, zmierzający do wyprowadzenia obszarów rewitalizacji ze stanu kryzysowego oraz stworzenia warunków do ich zrównoważonego rozwoju, stanowiący narzędzie planowania, koordynowania i integrowania różnorodnych aktywności w ramach rewitalizacji (np. lokalne programy rewitalizacji, miejskie programy rewitalizacji),
- gminny program rewitalizacji, o którym mowa w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 1398 t.j.).

Projekt rewitalizacyjny – projekt w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, wynikający z programu rewitalizacji, tj. zaplanowany w programie rewitalizacji i ukierunkowany na osiągnięcie jego celów albo logicznie

powiązany z treścią i celami programu rewitalizacji, zgłoszony do objęcia albo objęty współfinansowaniem UE z jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego. Wynikanie projektu rewitalizacyjnego z programu rewitalizacji oznacza zatem albo wskazanie (wymienienie) go wprost w programie rewitalizacji albo określenie go w ogólnym (zbiorczym) opisie innych, uzupełniających rodzajów działań rewitalizacyjnych.

UWAGA

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

Żałożenia operacji powinny wpisywać się w Lokalne Kryteria Wyboru Operacji, zawarte w Karcie oceny wniosku i wyboru operacji. Lokalne Kryteria wyboru operacji stanowią **załącznik nr 19 do Ogłoszenia**.

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 9: Rewitalizacja małej skali** stanowi **załącznik nr 15 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)

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 Stowarzyszenia „Suwalsko – Sejneńska” Lokalna Grupa Działania podczas realizacji **typu projektu 9: Rewitalizacja małej skali** założono do osiągnięcia wskaźniki:

wskaźnik produktu obligatoryjne:

Liczba wspartych obiektów infrastruktury zlokalizowanych na rewitalizowanych obszarach (jednostka miary: szt.)

Definicja wskaźnika: Wskaźnik dotyczy obiektów infrastruktury, jakie znajdują się na rewitalizowanych obszarach i w wyniku interwencji następuje ich przebudowa, przez co należy rozumieć wykonywanie robót budowlanych, w wyniku których następuje zmiana parametrów użytkowych lub technicznych istniejącego obiektu budowlanego, z wyjątkiem charakterystycznych parametrów, jak: kubatura, powierzchnia zabudowy, wysokość, długość, szerokość bądź liczba kondygnacji.

Przekształcenie oznacza zmianę celu funkcjonowania danego obiektu.

Przez rewitalizację należy rozumieć kompleksowy, skoordynowany, wieloletni, prowadzony na określonym obszarze proces przemian przestrzennych, technicznych, społecznych i ekonomicznych, koordynowany przez samorząd terytorialny (głównie lokalny) w celu wyprowadzenia tego obszaru ze stanu kryzysowego, poprzez nadanie mu nowej jakości funkcjonalnej i stworzenie warunków do jego rozwoju, w oparciu o charakterystyczne uwarunkowania endogeniczne. Zgodnie z powyższym, rewitalizacja ma charakter kompleksowy, tym samym w jej ramach prowadzony jest szereg wielowątkowych, wzajemnie uzupełniających się i wzmacniających działań, mających na celu wywołanie jakościowej pozytywnej zmiany na zidentyfikowanym obszarze.

Źródło: Metodologia szacowania wartości docelowych dla wskaźników wybranych do realizacji w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020

i

- Powierzchnia zrewitalizowanych obszarów

Definicja wskaźnika: Przez rewitalizację należy rozumieć kompleksowy, skoordynowany, wieloletni, prowadzony na określonym obszarze proces przemian przestrzennych, technicznych, społecznych i ekonomicznych, koordynowany przez samorząd terytorialny (głównie lokalny) w celu wyprowadzenia tego obszaru ze stanu kryzysowego, poprzez nadanie mu nowej jakości funkcjonalnej i stworzenie warunków do jego rozwoju, w oparciu o charakterystyczne uwarunkowania endogeniczne.

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

Źródło: Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych

wskaźnik rezultatu:

- Otwarta przestrzeń utworzona lub rekultywowana na obszarach miejskich

Definicja wskaźnika: Powierzchnia zrewitalizowanych / nowo opracowany publicznie dostępnych obszarów na świeżym powietrzu. Nie obejmują zmian zawartych (zdefiniowanych) w "standardowych" wspólnych wskaźnikach (m.in. drogi, grunty zrewitalizowane, tereny szkolne, itp).

Źródło: Metodologia szacowania wartości docelowych dla wskaźników wybranych do realizacji w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020

Nazwy innych wskaźników, w pełnym brzmieniu wraz z informacją o sposobie pomiaru, określono w załączniku nr 1 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014 dla EFS/EFRR (dalej zwana: WLWK) do Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Wskaźniki należy oszacować rzetelnie mając na uwadze, że Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania postępu w zakresie ich osiągania oraz będzie rozliczany z ich wypełnienia. Współfinansowanie będzie podlegało pomniejszeniu proporcjonalnie do nieosiągniętych wartości docelowych wskaźników/celów projektu w sposób określony w § 11 ust. 2 Umowy o dofinansowanie projektu. W celu racjonalnego oszacowania wartości wskaźników zasadne jest wykorzystanie dokumentu Metodologia szacowania wartości docelowych dla wskaźników wybranych do realizacji w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, dostępnego na stronie RPO WP www.rpo.wrotapodlasia.pl w zakładce *Zapoznaj się z prawem i dokumentami*

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.

UWAGA:

Realizacja projektów w partnerstwie jest premiowana w lokalnych kryteriach wyboru operacji. Preferowane będą operacje realizowane w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe.

"Partnerzy społeczni" to termin szeroko używany w całej Europie w odniesieniu do przedstawicieli pracodawców i pracowników (organizacji pracodawców i związków zawodowych).

Organizacja pozarządowa (NGO) to organizacja założona przez obywateli z własnej inicjatywy, która nie działa dla osiągnięcia zysku i jest zorganizowana na szczeblu lokalnym, krajowym lub międzynarodowym.

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 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.

LGD nie wyraża zgody na rozwiązanie umowy partnerstwa w celu wspólnej realizacji projektu w przypadku, gdy w ramach ogłoszonego naboru, poprzez lokalne kryteria wyboru operacji premiowane są projekty realizowane 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 realizuje jednostka budżetowa w sekcji II.2 wniosku o dofinansowanie należy wykazać jej udział jako realizatora projektu.

Dopuszcza się stosowanie innych form partnerstwa niż wskazane powyżej.

V.3.4. Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków

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

Z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej, początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego. Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu Wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie weryfikacji wniosku pod względem spełnienia warunków technicznych, formalnych i merytorycznych, ewentualne poprawy/uzupełnienia oraz czas niezbędny na przygotowanie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy o dofinansowanie.

W uzasadnionych przypadkach IZ RPOWP może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji projektu na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie.

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 poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego)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:

- a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, z zachowaniem warunków określonych w podrozdziale 6.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
- c) jest zgodny z RPOWP 2014-2020 i SZOOP RPOWP2014-2020,
- d) został uwzględniony w budżecie projektu, z zastrzeżeniem pkt 11 i 12 podrozdziału 8.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, lub w przypadku projektów finansowanych z FS i EFRR- w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie,
- e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
- f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
- h) 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 IŻ

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

PO,

- i) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej,
- j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 6.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, Wytycznych TP, o których mowa w rozdziale 4 pkt 2 lub określonymi przez IZ PO w wytycznych programowych lub regulaminie konkursu (tj. warunkach udzielenia wsparcia w ramach RLKS).

V.3.7. Wydatki niekwalifikowalne

Wydatkiem niekwalifikowanym 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) rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi²,
- g) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- h) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych³, 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. 357 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 krajowych⁴,
- 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*,

² Taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie

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

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.)

- k) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu⁵, 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 RPO i podejmowana jest nie później niż na etapie oceny wniosku o dofinansowanie,
- l) 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,
- m) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
- n) transakcje⁶ 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.),
- o) 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,
- p) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez Beneficjenta (ang. success fee),
- r) zgodnie z art. 3 ust. 3 rozporządzenia EFRR – w przypadku projektów współfinansowanych z EFRR – wydatki na rzecz:
- likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych,
 - inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 13 października 2003 r. ustanawiającej system handlu przydziałami emisji gazów cieplarnianych we Wspólnocie oraz zmieniającej dyrektywę Rady 96/61/WE (Dz. U. L 275 z 25.10.2003, str. 32),
 - wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,
 - beneficjentów będących przedsiębiorstwami w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy publicznej,
 - inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko lub klimat.

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.

⁵ Metodologia wyliczenia kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku 2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

⁶ Bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności.

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*.

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 wykona- na po cenie nie wyższej niż cena rynkowa. Do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, niezbędne jest przedstawienie co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej beneficjenta⁷ wraz z otrzymanymi ofertami⁸, lub potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami⁹. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków stron internetowych¹⁰ z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili¹¹ z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu¹².

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.

⁷. IZ PO może wskazać w umowie o dofinansowanie, w SZOOP lub w regulaminie naboru wniosków o dofinansowanie lub dokumentacji dotyczącej wyboru projektów w trybie pozakonkursowym inną stronę internetową przeznaczoną do umieszczania zapytań ofertowych. Udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Jeżeli w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta, wówczas należy uzupełnić udokumentowanie o ofertę pochodzącą z innego źródła (np. jednej z pozostałych wskazanych w pkt 2 możliwości). Jedna oferta nie jest wystarczająca dla udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa. Oferta niezgodna z ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej.

⁸. Udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Wymóg będzie spełniony, gdy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe zostaną złożone co najmniej dwie ważne oferty, przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej.

9. Tj. co najmniej dwóch.
10. Tj. co najmniej dwóch.
11. Tj. dokumentu świadczącego o istnieniu co najmniej dwóch ofert. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych
12. z potencjalnymi wykonawcami nie może być uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.

V.3.9. Wkład własny

Wkład własny mogą zapewnić 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 może być wydatkiem kwalifikowalnym.

Wycena wkładu niepieniężnego powinna być dokonywana zgodnie z Wytocznymi 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 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 13 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 (DU/2016/1454 z późn. zm.) wdrażającej wyrok Trybunału w sprawie prejudycjalnej C-276/14 oraz uchwałę Naczelnego Sądu Administracyjnego (NSA) akt I FPS 4/15.

Podatek VAT należy kwalifikować jedynie w przypadkach, które nie budzą najmniejszych wątpliwości prawnych i w których nie istnieje żadna potencjalna możliwość odzyskania tego podatku, bez względu na możliwy prawnie model realizacji projektu.

Beneficjent, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny zobowiązany jest do przedstawienia w dokumentacji

aplikacyjnej szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Powyższa deklaracja wraz z uzasadnieniem powinna być ujęta co najmniej w Oświadczeniu o kwalifikowalności VAT. Dodatkowo, w celu potwierdzenia wiarygodności przedstawionej deklaracji, zalecany załącznikiem na etapie aplikowania jest interpretacja indywidualna właściwej Izby Administracji Skarbowej wydana w przedmiotowym zakresie. Jednakże w przypadku nie przedłożenia przedmiotowej opinii do dokumentacji aplikacyjnej Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć ją przed podpisaniem umowy. Od przedłożenia interpretacji indywidualnej zwolnieni są Wnioskodawcy, którzy są zwolnieni przedmiotowo i podmiotowo z obowiązku rozliczania VAT, nie ubiegają się o rozliczanie podatku VAT w ramach kosztów kwalifikowalnych lub dostarczyli interpretację na etapie aplikowania. Powyższe odnosi się również do Partnera(ów), Realizatora(ów) ponoszącego(ych) wydatki w ramach projektu.

V.3.11. Zasady konstruowania budżetu projektu

Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. 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 **należycie, racjonalne i efektywne**, zgodnie z procedurami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

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

Beneficjent ma do wyboru kategorie kosztów z listy dostępnej w generatorze wniosków w ramach Działania 8.6, ściśle związane z typem projektu, np.: dokumentacja techniczna, nadzór inwestorski, roboty ogólnobudowlane

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

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 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 internetowej www.rpo.wrotaPodlasia.pl w zakładce *Zapoznaj się z prawem i dokumentami*.

V.4. Proces oceny wniosków i wyboru operacji

Założenia operacji powinny wpisywać się w Lokalne Kryteria Wyboru Operacji zawarte w Karcie oceny wniosku i wyboru operacji **Załącznik nr 19 do Ogłoszenia o naborze** wedle których Rada LGD dokonuje wyboru operacji.

Minimalna liczba punktów warunkująca wybór operacji: 25 pkt.

Szczegółowy przebieg procesu oceny wniosków i wyboru operacji określa Regulamin Rady LGD (**załącznik nr 20 do Ogłoszenia**)

V.4.1. Ocena wniosków i wybór operacji

Organem decyzyjnym odpowiedzialnym za wybór projektów w Stowarzyszeniu „Suwalsko – Sejneńska” Lokalna Grupa Działania 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.

1. Ocena i wybór operacji przez LGD

Ocena zgodności operacji z LSR, wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia są dokonywane w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenia 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 w terminie 7 dni kalendarzowych.

W przypadku, gdy we wniosku o dofinansowanie zawarty jest e-mail, wezwanie, o którym mowa w ust. 2 przekazywane jest jako skan pisma drogą poczty elektronicznej, a termin wskazany w ust. 2 liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.

W przypadku braku we wniosku o dofinansowanie adresu e-mail, wezwanie, o którym mowa w ust. 2 przekazywane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (oryginał pisma), a termin liczy się od dnia doręczenia 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.

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

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.

Uchwałę o wyborze operacji podejmuje Rada Lokalnej Grupy Działania.

2. Informacja o wyniku wyboru operacji

W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, LGD:

a) przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie, pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru - zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków, zgodnie z art. 21 ust. 5 oraz ust. 5a ustawy o RLKS, przy czym informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając:

- termin do wniesienia protestu,
- do którego Zarządu Województwa należy skierować protest i za pośrednictwem której LGD,
- wymogi formalne protestu

b) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.

c) w przypadku operacji wybranych przez LGD, 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, jeżeli nie oryginał pisma – listem poleconym.

d) w pozostałych przypadkach (innych niż w ust. 2), skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia daty doręczenia pisma

3. Przekazanie wniosków o udzielenie wsparcia do Zarządu Województwa Podlaskiego

Zgodnie z art. 23 ust 1 ustawy RLKS, w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje Zarządowi Województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o których mowa w art. 35 ust. 1 lit. b tego rozporządzenia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

Ostateczna weryfikacja kwalifikowalności operacji przez Zarząd Województwa, Departament Europejskiego Funduszu Regionalnego.

Przekazane Zarządowi Województwa wnioski o dofinansowanie zostaną zweryfikowane pod kątem spełnienia warunków udzielenia wsparcia zgodnie z Listą warunków udzielenia wsparcia **w ramach działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (załącznik nr 15 do Ogłoszenia).**

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. 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.

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.

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 5 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.

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

V.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 umowy o dofinansowanie projektów - **załącznik nr 4 do Ogłoszenia**).

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

- a) uaktualnionego wniosku o dofinansowanie (w zakresie, który nie wpływa na ocenę projektu), który stanowi załącznik do umowy,
- b) ostatecznego pozwolenia na budowę – jeśli nie zostało dołączone na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy),
- c) aktualne zaświadczenie o nie zaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa wydane przez właściwy organ podatkowy i przez właściwy oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych nie starszych niż 3 miesiące. Z obowiązku przedłożenia powyższych zaświadczeń zwolnione są jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne,
- d) wskazanie wyodrębnionego rachunku bankowego Wnioskodawcy do obsługi projektu,
- e) dokumenty potwierdzające zabezpieczenie wkładu własnego,
- f) pełnomocnictwa osób upoważnionych do podpisywania umowy w imieniu Wnioskodawcy (jeśli dotyczy),
- g) harmonogramu płatności,
- h) porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych,
- i) oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
- j) oświadczenia o wszystkich realizowanych przez siebie z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych funduszy UE projektach,

- k) 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,
- l) innych niezbędnych dokumentów wynikających ze specyfiki projektu oraz typu Wnioskodawcy

W ramach aktualnego naboru Wnioskodawca przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu będzie zobowiązany złożyć oświadczenie (wzór oświadczenia **załącznik nr 16 do ogłoszenia**), iż nie zalega z informacją wobec niżej wymienionych rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska (GDOŚ):

- a) 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.);
- b) centralnego rejestru form ochrony przyrody, o którym mowa w art. 113 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2013 r. poz. 627 z późn. zm.)

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 uprawnionych 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.

VI. Finanse

Całkowita kwota środków EFRR przeznaczonych na nabór w ramach naboru:

TYPU PROJEKTU 9: Rewitalizacja małej skali wynosi **1 138 616,69 PLN**

Maksymalna wartość dofinansowania: **200 000,00 PLN.**

Inne limity:

1. Wkład własny:

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

2. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu:

„Projekty nie objęte pomocą publiczną – maksymalnie 85% kosztów kwalifikowalnych na poziomie projektu, przy czym w przypadku projektów generujących dochód, maksymalny poziom dofinansowania zostanie ustalony na podstawie wyliczonego wskaźnika luki w finansowaniu, zgodnie z Wytycznymi Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych. 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.

VII. Inne ważne informacje

W związku z opublikowaniem w dniu 28.04.2020 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.

Wycofanie wniosku

1. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące wniosek lub inną deklarację związaną z wnioskiem podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
2. LGD jest zobowiązana do zwrotu złożonych dokumentów podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie w oryginale na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony bezpośrednio lub korespondencyjnie. W powyższej sytuacji LGD przechowuje kopię wycofanego dokumentu wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
3. 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. W zakresie określonym w art.22 ust.1 Ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności z dnia 20 lutego 2015r. podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo do wniesienia protestu od:
 - 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
 - 2) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b, albo
 - 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013
 - 4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

2. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD do Zarządu Województwa w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny zgodności operacji z LSR i wyniku wyboru na formularzu stanowiącym Załącznik do Regulaminu Rady.
3. Szczegółowe zasady rozpatrywania protestu Regulamin Rady LGD - **załącznik nr 20 do Ogłoszenia** o naborze.

W przypadku negatywnej oceny projektu dokonywanej przez IZ RPOWP, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej (Ustawa z dnia 11 lipca o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych 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.

Dopuszczalne jest cofnięcie protestu złożonego przez Wnioskodawcę. Powinno to nastąpić na piśmie do czasu upływu terminu na jego rozpatrzenie lub ewentualnie do czasu wydania rozstrzygnięcia w sprawie. W powyższej sytuacji środek odwoławczy pozostawia się bez rozpatrzenia, i w takich przypadkach Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do sądu administracyjnego. Dla powyższej czynności wymagana jest forma pisemna. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

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 Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., Nr L 347/320 z późn. zm.);
- 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 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., Nr L 347/281 późn. zm.);
- 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 (Dz. Urz. UE z dnia 14.02.2003 r., Nr L 41/26);
- 6) 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 (Dz. Urz. UE z dnia 28.01.2012r., Nr L 26/1 z późn. zm.)

- 7) Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2012/27/UE z dnia 25 października 2012 r. w sprawie efektywności energetycznej, zmiany dyrektyw 2009/125/WE i 2010/30/UE oraz uchylenia dyrektyw 2004/8/WE i 2006/32/WE
- 8) 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 2019 r. poz. 1791 j.t.);
- 10) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r., poz. 512 t.j. z późn. zm.);
- 11) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 t.j. z późn. zm.);
- 12) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1429 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 2019 r., poz. 1387 t.j. z późn. zm.);
- 16) Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 865 t.j. z późn. zm.);
- 17) Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2019 r., poz. 1440 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 dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2019 r., poz. 1396 t.j. z późn. zm.);
- 20) Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2018 r., poz. 1614 t.j. z późn. zm.);
- 21) Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2018 r., poz. 2268 t.j. z późn. zm.);
- 22) Ustawa z dnia 20 maja 2016 r. o efektywności energetycznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 545 z późn. zm.)
- 23) Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 1445 t.j. z późn. zm.);

- 24) Ustawa z dnia 09 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2018 r., poz. 1398 t.j.);
- 25) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2019 r., poz. 1893 t.j.).
- 26) Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646 z późn. zm.);
- 27) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 r., poz. 971 j.t.)

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 9 września 2019 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. **oraz Informacja 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 obowiązujące od dnia 28 kwietnia 2020 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 lata 2014-2020 obowiązujące od 31.07.2019 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;

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 na lata 2014-2020 Stowarzyszenia „Suwalsko – Sejneńska” Lokalna Grupa Działania ,
- Regulamin Rady LGD.

Ww. Dokumenty udostępnione są na stronie **www.su-se.pl**