



L
G
D Brama na
Podlasie

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA

NABÓR nr 2/2017

w ramach

Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania:

Stowarzyszenie „Brama na Podlasie”

CEL 3. Dostępność i atrakcyjność infrastrukturalna obszaru

3.2. Cel szczegółowy: Zwiększenie dostępności mieszkańców do zrewitalizowanych obszarów służących poprawie jakości życia mieszkańców LGD

PRZEDSIĘWZIĘCIE 3.2.3: Inwestycje w obiekty działające w sferze dziedzictwa kulturowego zmierzające do zwiększenia ich dostępności dla mieszkańców

w ramach

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

OŚ VIII: Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej

Działanie 8.6: Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego

w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Typ projektu nr 7 (Dziedzictwo kulturowe)

Wysokie Mazowieckie, 27.01.2017r

Konkurs zamknięty

Niniejszy dokument został opracowany przez Stowarzyszenie Lokalną Grupę Działania „Brama na Podlasie”, na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa. Na podstawie art. 50 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 „Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów

SPIS TREŚCI

1. PODSTAWY PRAWNE	3
2. PRZEDMIOT NABORU	6
3. WARUNKI UCZESTNICTWA OBOWIĄZUJĄCE w RAMACH NABORU	8
3.1 TYP WNIOSKODAWCY	8
3.2 WSKAŹNIKI	8
3.3 FORMA WSPARCIA	10
3.4. OGÓLNE ZASADY PROMOCJI PROJEKTÓW FINANSOWANYCH W RAMACH RPOWP	10
4. ZASADY FINANSOWANIA OBOWIĄZUJĄCE w RAMACH NABORU	11
4.1 LIMIT ŚRODKÓW w RAMACH OGŁOSZONEGO NABORU	11
4.2 KWOTA i POZIOM DOFINANSOWANIA ORAZ WKŁAD WŁASNY	11
4.3 WARTOŚĆ PROJEKTÓW	11
4.4 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	12
4.4.1 OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW	14
4.4.2 RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW	15
4.5 ZASADA UCZCIWEJ KONKURENCJI i ROZEZNANIA RYNKU	15
4.6 PODATEK OD TOWARÓW i USŁUG	16
4.7 POMOC PUBLICZNA/ DE MINIMIS	16
4.8. GRUPA DOCELOWA	17
4.9. WKŁAD WŁASNY	17
4.10. ZASADY KONSTRUOWANIA BUDŻETU PROJEKTU	17
4.11. REGUŁY PROPORCJONALNOŚCI	18
4.12. ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY	18
5 ZASADY PARTNERSTWA	18
6 ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	20
7 FORMA SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	21
8 ZASADY WYBORU OPERACJI	24
8.1. KRYTERIA OCENY	24
8.2. WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA	27
8.3. ETAPY OCENY WNIOSKÓW	29
8.4. ZASADY SKŁADANIA PROTESTU	30
8.5. ZASADA WYCOFANIA WNIOSKU	31
9. ELEMENTY DOKUMENTACJI KONKURSOWEJ	32

1. PODSTAWY PRAWNE

Akty prawa UE:

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

Akty prawa krajowego:

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016r., poz.217, t.j. z dnia 2016.02.22 z późn. zm.) – Ustawa Wdrożeniowa;
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 2164, t.j z dnia 2015.12.22 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, t.j. z dn. 2016.11.18 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. 2016 r., poz. 353, t.j. z dn. 2016.03.16 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r., poz. 290, t.j. z dn. 2016.03.08 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2016 r., poz. 778, t.j. z dnia 2016.06.04 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r., poz. 1047, t.j. z dn. 2016.07.19)
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2016 r., poz. 710, t.j. z dn. 2016.05.25 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922, t.j. z dn. 2016.06.28);
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 486, t.j. z dn. 2016.04.12 z późn. zm.);

- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r., poz. 446, t.j. z dn. 2016.04.04 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2016r., poz. 1764, t.j. z dnia 2016.10.26);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz.1241 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1808, t.j. z dnia 2016.11.04);
- Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2016 r., poz. 1829, t.j. z dn. 2016.11.10 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2012 r., poz. 361 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2014 r., poz. 851 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2013 r., poz. 168, t.j. z dn. 2013.02.05 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. 2016 r., poz. 198, t.j. z dnia 2016.02.18 z późn. zm.);
- Ustawa z 15 września 2000 r. kodeks spółek handlowych (Dz. U. 2016 r., poz. 1578, t.j. z dn. 2016.09.29 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. 2016 r., poz. 672, t.j. z dn. 2016.05.16 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. 2016 r., poz. 2134, t.j. z dn. 2016.12.23 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. 2015 r., poz. 469, t.j. z dn. 2015.04.01 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz.U. 2015r., poz. 1777, t.j. z dnia 2015.11.03 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2012 r., poz. 406, t.j. z dnia 2012.04.16 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. 2014 r., poz. 1446, t.j. z dnia 2014.10.24 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz.U. 2012 r., poz. 987, t.j. z dn. 2012.09.03 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2015r., poz. 378, z dnia 2015.03.18);
- Ustawa z dnia 19 grudnia 2008r. o partnerstwie publiczno-prawnym (Dz.U. 2015r., poz.696 , t.j. z dn. 2015.05.20 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2016 r., poz.657 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie prowadzenia rejestru zabytków, krajowej, wojewódzkiej i gminnej ewidencji zabytków oraz krajowego wykazu zabytków skradzionych lub wywiezionych za granicę niezgodnie z prawem (Dz. U. 2011, nr 113, poz. 661 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 lipca 2011 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich, robót budowlanych, badań konserwatorskich, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz badań archeologicznych (Dz. U. 2015 r., poz. 1789);
- Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach (Dz. U. 2004 r., nr 202, poz. 2073);

- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 15 sierpnia 2015r., w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015r., poz.1208).

Rozporządzenia i decyzje dotyczące pomocy publicznej oraz pomocy de minimis:

- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy [de minimis](#) (Dz. Urz. UE z 24.12.2013 r., nr L 352/1);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE z 26.06.2014 r., nr L 187/1);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 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.2015 r., poz.1364);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U. 2015 r., poz. 488).

Wytyczne właściwego Ministra ds. rozwoju regionalnego:

- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 14 października 2016 r.;
- 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 8 maja 2015r.;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 - 2020 obowiązujące od dnia 31 marca 2015 r.;
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 31 marca 2015 r.;
- 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 marca 2015 r.;
- Wytyczne w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych obowiązujące od dnia 23 października 2015 r.;
- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014- 2020 obowiązujące od 3 marca 2015r.

Dokumenty IZ RPOWP:

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

Dokumenty Stowarzyszenie LGD „Brama na Podlasie” :

- Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia LGD „Brama na Podlasie” ;
- Księga procedur wyboru operacji w ramach wdrażania wielofunduszowej LSR 2014-2020 Stowarzyszenia LGD „Brama na Podlasie” .

UWAGA: w przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych Ministerstwa Rozwoju, LGD zastrzega sobie prawo dokonania zmian w ogłoszeniu naboru. W przypadku zmiany LGD na stronie internetowej www.bramanapodlasie.pl poda informację o zakresie zmiany, aktualną treść ogłoszenia, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Wnioskodawca zobowiązany jest także do stosowania innych aktów prawnych zgodnie ze specyfiką realizowanego projektu.

2. PRZEDMIOT NABORU

Przedmiotem naboru są projekty z zakresu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020:

OŚ VIII: Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej,

Działanie 8.6: Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Typ projektu nr 7 (Dziedzictwo kulturowe)

realizowane na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWP 2014-2020 zgodnie z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”, w ramach:

CEL 3. Dostępność i atrakcyjność infrastrukturalna obszaru

CEL SZCZEGÓŁOWY 3.2.: Zwiększenie dostępności mieszkańców do zrewitalizowanych obszarów służących poprawie jakości życia mieszkańców LGD

PRZEDSIĘWZIĘCIE 3.2.3: Inwestycje w obiekty działające w sferze dziedzictwa kulturowego zmierzające do zwiększenia ich dostępności dla mieszkańców

W ramach konkursu wsparciem mogą być objęte projekty dotyczące dziedzictwa kulturowego a poszczególne rodzaje projektów muszą być zgodne z rodzajami projektów wskazanymi w SZOOP RPOWP w odniesieniu do Działania 8.6. Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego

Wsparcie kierowane jest na projekty dotyczące dziedzictwa kulturowego :

- prace konserwatorskie, restauratorskie, odbudowa, przebudowa obiektów zabytkowych (wpisanych do rejestru lub ewidencji zabytków);
- budowa towarzyszącej infrastruktury technicznej, informacyjnej oraz kompleksowe zagospodarowanie terenu wokół obiektów;
- dostosowanie obiektów do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- zabezpieczenie obiektów na wypadek zagrożeń (np. monitoring, instalacje alarmowe, przeciwpożarowe itp.);
- dostosowanie obiektów zabytkowych do działalności kulturalnej;
- konserwacja muzealiów, starodruków, archiwaliów, księgozbiorów oraz innych zabytków ruchomych wraz z dostosowaniem pomieszczeń do właściwego przechowywania zbiorów i ich zabezpieczenia;
- zakup trwałego wyposażenia wpływającego na unowocześnienie obiektów kultury, w tym m.in. sprzętu wystawienniczego, magazynowego, technicznego i multimedialnego;

Pojęcie dziedzictwa kulturowego oznacza, materialne dobra kultury, takie jak budynki, zabytki, krajobrazy, książki, dzieła sztuki i przedmioty kultury materialnej, niematerialne dobra kultury, takie jak folklor, tradycje, język i wiedza oraz dziedzictwo naturalne, w tym krajobrazy o kulturowym znaczeniu.

W świetle art. 3 pkt 1 Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. 2014 r., poz. 1446 j.t. z późn. zm.), zabytek oznacza nieruchomość lub rzecz ruchomą, ich części lub zespoły, będące dziełem człowieka lub związane z jego działalnością i stanowiące świadectwo minionej epoki bądź zdarzenia, których zachowanie leży w interesie społecznym ze względu na posiadaną wartość historyczną, artystyczną lub naukową.

Obiekty można zaklasyfikować jako dobra ruchome, (np. dzieło sztuki będące elementem wyposażenia budynku, narzędzia, maszyny) lub nieruchome (budynki o różnej funkcji, bądź ich część, parki, cmentarze, historyczne układy urbanistyczne).

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



3. WARUNKI UCZESTNICTWA OBOWIĄZUJĄCE W RAMACH NABORU

3.1 TYP WNIOSKODAWCY

- jednostki samorządu terytorialnego tworzące LGD (gmina Wysokie Mazowieckie, Kulesze Kościelne, Szepietowo, Nowe Piekuty, Czyżew, Ciechanowiec, Klukowo, Rudka, Brańsk, Kołaki Kościelne, Rutki, Szumowo, Zambrów, miasto Brańsk, miasto Wysokie Mazowieckie, miasto Zambrów) oraz ich związki, porozumienia i stowarzyszenia,
- jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną,
- organizacje pozarządowe nie działające w celu osiągnięcia zysku, prowadzące działalność statutową w obszarze kultury,
- spółki prawa handlowego nie działające w celu osiągnięcia zysku lub przeznaczające zyski na cele statutowe, w których większość udziałów lub akcji posiadają jednostki samorządu terytorialnego lub ich związki i stowarzyszenia,
- kościoły i związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych,
- instytucje kultury z sektora finansów publicznych, dla których organem założycielskim są jednostki administracji rządowej lub samorządowej,
- jednostki sektora finansów publicznych posiadające osobowość prawną (państwowe osoby prawne).

Forma prawna Beneficjenta musi być zgodna z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w §7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. 2015, poz.2009 z późn. zm.).

Wnioskodawca nie jest kwalifikowany do wsparcia gdy zachodzą przesłanki:

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

3.2 WSKAŹNIKI

Rezultatem przedsięwzięcia w obszarze ogłoszonego naboru będzie wzrost partycypacji społeczeństwa w kulturze odzwierciedlający się m.in. poprzez wskaźnik zwiedzających obiekty itp. Odpowiednie wykorzystanie dziedzictwa kulturowego regionu, w tym także obszaru realizacji LSR Stowarzyszenia LGD „Brama na Podlasie”; może przyczynić się do wzrostu zatrudnienia, jak również - poprzez dywersyfikację oferty turystycznej- bardziej zrównoważonego wykorzystania środowiska. Dla osiągnięcia tego stanu konieczna jest poprawa stanu zachowania dziedzictwa, jak również stworzenie możliwości jego bezpiecznej eksploatacji przez ogół społeczeństwa, w tym osoby z niepełnosprawnością.

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

Lokalną Strategią Rozwoju opracowaną przez Stowarzyszenie LGD „Brama na Podlasie”, w ramach ogłoszonego naboru w celu realizacji przedsięwzięcia 3.2.3, określa następujące wskaźniki:

Wskaźniki produktu w ramach ogłoszonego naboru:

ID	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej w naborze w LSR dla przedsięwzięcia 3.2.3
122	Liczba zabytków nieruchomych/ ruchomych objętych wsparciem	Sztuk	3
	Definicja wskaźnika	Liczba zabytków ruchomych (ujętych w rejestrze zabytków lub objętych inną formą ochrony, np. wpisanych do inwentarzy muzealnych, wchodzących w skład narodowego zasobu bibliotecznego wchodzących w skład narodowego zasobu archiwalnego), które zostały zrewitalizowane, zachowane, zabezpieczone na wypadek zagrożeń, zdigitalizowane, zrewaloryzowane, poddane konserwacji, renowacji, restauracji. W przypadku ujęcia w rejestrze zbioru zabytków, należy podać szczegółową liczbę jego elementów oraz liczbę nieruchomości obiektów zabytkowych (wpisanych do rejestru zabytków), które zostały zrewitalizowane, zachowane, zabezpieczone na wypadek zagrożeń, zrewaloryzowane, poddane konserwacji, renowacji, restauracji, a także adaptacji na cele kulturalne w ramach realizowanych projektów. Źródło: Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych	
123	Liczba instytucji kultury objętych wsparciem	Sztuk	1
	Definicja wskaźnika	Liczba instytucji kultury, które otrzymały wsparcie na budowę, rozbudowę, modernizację obiektów lub zakup wyposażenia. Instytucja kultury – zakład o charakterze publicznym zajmujący się upowszechnianiem kultury, może być zarówno państwowy jak i samorządowy. Przybiera różne formy organizacji, np. teatr, kino, instytucja filmowa, muzeum, biblioteka, opera, operetka, filharmonia, orkiestra, dom kultury, ognisko artystyczne, galeria sztuki, ośrodek badań i dokumentacji. Zasady organizacji instytucji kultury reguluje ustawa z 25 października 1991 o organizowaniu prowadzeniu działalności kulturalnej. Źródło: Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych	

Wskaźniki rezultatu w ramach ogłoszonego naboru:

ID	Nazwa wskaźnika rezultatu dla celów	Jednostka miary	Wartość
CO09	Wzrost oczekiwanej liczby odwiedzin w-objętych wsparciem miejscach należących do dziedzictwa kulturalnego i naturalnego oraz stanowiących atrakcje turystyczne	Osoby/rok	600
	Definicja wskaźnika	Szacunkowy wzrost liczby wizyt w miejscach należących do dziedzictwa kulturalnego i naturalnego oraz stanowiących atrakcje turystyczne, objętych wsparciem w roku następnym po zakończeniu projektu do końca 2018 roku. Istotnym elementem jest ulepszenie miejsc, które mają na celu przyciągnąć i przyjmować turystów w celu osiągnięcia zrównoważonej turystyki. Wskaźnik dotyczy miejsc, które wcześniej dotyczyły lub nie dotyczyły działalności turystycznej (np. parki krajobrazowe lub budynki adoptowane na muzea). Jeden odwiedzający może odbyć kilka wizyt, w przypadku grup zwiedzających liczbę odwiedzin liczy się jako każdego odwiedzającego. Źródło: KE: The Programming Period 2014-2020 - Guidance document on monitoring and evaluation - European Regional Development Fund and Cohesion Fund - Concepts and Recommendations.	

Wskaźniki produktu w- ramach jednego projektu:

ID	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość minimum wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach złożonego projektu do ogłoszonego naboru
122	Liczba zabytków nieruchomych/ ruchomych objętych wsparciem	Sztuk	1
123	Liczba instytucji kultury objętych wsparciem	Sztuk	1

Wskaźniki rezultatu w- ramach jednego projektu:

ID	Nazwa wskaźnika rezultatu dla celów	Jednostka miary	Wartość
CO09	Wzrost oczekiwanej liczby odwiedzin w objętych wsparciem miejscach należących do dziedzictwa kulturalnego i naturalnego oraz stanowiących atrakcje turystyczne	osoby/rok	50

Preferuje się operacje przyczyniające się do osiągnięcia celów i wpływające na osiąganie wskaźników rezultatu operacji ponad wymagane minimum określone w ogłoszeniu o naborze wniosków.

3.3 FORMA WSPARCIA

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

3.4. 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*.

4. ZASADY FINANSOWANIA OBOWIĄZUJĄCE W RAMACH NABORU

4.1 LIMIT ŚRODKÓW W RAMACH OGŁOSZONEGO NABORU

Ogólna pula środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach ogłoszonego naboru wynosi:
763 770,00 PLN

4.2 KWOTA I POZIOM DOFINANSOWANIA ORAZ WKŁAD WŁASNY

O wsparcie w ramach RPOWP nie mogą się ubiegać projekty kwalifikowalne w ramach POIS

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

- a) Projekty nie objęte pomocą publiczną - Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85 %, 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;
- b) Projekty objęte pomocą publiczną – Kwota pomocy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami, maksymalny udział środków UE (EFRR) nie może przekroczyć 85% kosztów kwalifikowalnych:
 - w przypadku projektów objętych pomocą de minimis – maksymalny poziom dofinansowania nie może przekroczyć 85% kosztów kwalifikowalnych,
 - w przypadku pomocy, o której mowa w art. 53 ust. 6 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, kwota pomocy nie przekracza różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji,
 - w przypadku pomocy, o której mowa w art. 53 ust. 8 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, w przypadku pomocy nie przekraczającej 1 mln EUR, maksymalną kwotę pomocy można ustalić alternatywnie wobec metody, o której mowa w art. 53 ust. 6, na poziomie 80% kosztów kwalifikowalnych. Projekty realizowane przez przedsiębiorstwa inne niż MŚP oraz dla których nie można obiektywnie określić dochodu z wyprzedzeniem podlegają monitorowaniu rzeczywistego dochodu, o którym mowa w art.61 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.

Co do zasady projekty nie będą spełniały definicji projektu generującego dochód (art.61 rozporządzenia ramowego), o ile taka sytuacja wystąpi zastosowanie ma metoda tzw. luki w finansowaniu (art.61 ust 3 lit b).

Minimalny wkład własny Beneficjenta:

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

4.3 WARTOŚĆ PROJEKTÓW

Minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych – **50 000,00 PLN**

Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych: **nie określono**

4.4 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPOWP 2014-2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:

1. Rozporządzeniem 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);
2. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
3. Rozporządzeniem 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 uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. z 20.12.2013 r., Nr L 347/289);
4. Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
5. Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
6. Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
7. Rozporządzeniami pomocowymi w przypadku projektów objętych pomocą publiczną.

Za przykładowe wydatki kwalifikowalne uznaje się m.in.:

1. Koszty modernizacji, nabycia, konserwacji lub poprawy infrastruktury;
2. Koszty zabezpieczenia, ochrony, renowacji i odnowy materialnych i niematerialnych zasobów dziedzictwa kulturowego, w tym dodatkowe koszty przechowywania w odpowiednich warunkach, specjalnych narzędzi, materiałów oraz koszty dokumentacji, badań i digitalizacji;
3. Koszty poprawy dostępu do dziedzictwa kulturowego, w tym koszty digitalizacji i innych nowych technologii, koszty poprawy dostępu dla osób o specjalnych potrzebach (w szczególności rampy i windy dla niepełnosprawnych, objaśnienia w języku Braille’a i eksponaty dotykowe w muzeach);
4. Koszty poprawy dostępu społeczeństwa do instytucji kultury lub obiektów dziedzictwa kulturowego i działań, w tym koszty digitalizacji i stosowania nowych technologii, a także koszty poprawy dostępności dla osób niepełnosprawnych.

Zgodnie z art.65 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 operacje nie mogą zostać wybrane do wsparcia z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych, jeśli zostały one fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed przedłożeniem w Lokalnej Grupie Działania „Brama na Podlasie”/Instytucji Zarządzającej wniosku o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta.

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

1. Prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
2. Odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
3. Koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
4. Kary i grzywny,
5. Świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),

6. Rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi (taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie),
7. Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
8. Koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych z wyjątkiem:
 - a. wydatków związanych z procesem odzyskiwania środków od beneficjentów w trybie ustawy o finansach publicznych (np. opłata komornicza, koszty egzekucji komorniczej, koszty sądowe), po akceptacji IZ PO,
 - b. ponoszonych przez IZ PO/IP PO/IW PO wydatków wynikających z zastosowania procedur odwoławczych,
 - c. wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,
 - d. wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa art. 357 Kodeksu cywilnego,
 - e. wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 Kodeksu cywilnego. Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w pkt c, d, e, nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie. IZ PO może w wytycznych programowych określić szczegółowe wymogi dotyczące kwalifikowania wydatków opisanych w punkcie c, d, e,
10. wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych,
11. 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,
12. wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20% (w przypadku gwarancji procent ten ma zastosowanie do kwoty pożyczki lub innych instrumentów podziału ryzyka, objętych gwarancją). Podniesienie wysokości przedmiotowego limitu może mieć miejsce także w przypadku projektów związanych z ochroną środowiska naturalnego – decyzja w przedmiotowej kwestii należy do IZ PO/IP PO/IW PO i podejmowana jest nie później niż na etapie oceny wniosku o dofinansowanie,
13. 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,
14. inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
15. transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.),
16. wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów,
 - premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. success fee),
17. zgodnie z art. 3 ust. 3 rozporządzenia EFRR – w przypadku projektów współfinansowanych z EFRR – wydatki na rzecz:
 - likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych,

- inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 13 października 2003 r. ustanawiającej system handlu przydziałami emisji gazów cieplarnianych we Wspólnocie oraz zmieniającej dyrektywę Rady 96/61/WE (Dz. U. L 275 z 25.10.2003, str. 32),
- wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,
- beneficjentów będących przedsiębiorstwami w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy publicznej,
- inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko lub klimat,

Uwaga!

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

4.4.1 OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie i Wytycznymi 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 oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczone, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego)².

Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.

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

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

² Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie

- j) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków lub ogłoszeniu o naborze.

4.4.2 RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

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

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

4.5 ZASADA UCZCIWEJ KONKURENCJI I ROZEZNANIA RYNKU

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

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

Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z:

- a) ustawą Pzp – w przypadku beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, albo
- b) zasadą konkurencyjności, o której mowa w- sekcji 6.5.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, w przypadku:

- beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu Pzp w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
- beneficjenta, o którym mowa w lit. a:
 - w przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
 - z uwzględnieniem warunków wynikających z podrozdziału 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

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.

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

UWAGA:

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

4.6 PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG

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

Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, składają oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT, stanowiące załącznik nr 5 do ogłoszenia o naborze. Przy kwalifikowaniu podatku VAT należy uwzględnić ustalenia Trybunału Sprawiedliwości UE (TSUE) z dnia 29 września 2015 r., związane z wyrokiem w sprawie prejudycjalnej C-276/14 oraz uchwałę Naczelnego Sądu Administracyjnego (NSA) akt I FPS 4/15. Konsekwencją wyroku TSUE oraz uchwały NSA jest zmiana dotychczasowego podejścia do statusu podatkowego jednostek samorządu terytorialnego w zakresie podatku VAT oraz wynikające z tego ograniczenia możliwości uznania podatku VAT za kwalifikowany. Podatek VAT należy kwalifikować jedynie w przypadkach, które nie budzą najmniejszych wątpliwości prawnych i w których nie istnieje żadna potencjalna możliwość odzyskania tego podatku, bez względu na możliwy prawnie model realizacji projektu.

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

4.7 POMOC PUBLICZA/ 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 (Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.) 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 w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U. z dn. 07.04.2015, poz. 488) oraz Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U. z dn. 18.09.2015, poz. 1416)

4.8. GRUPA DOCELOWA

Preferuje się operacje realizowane przez wnioskodawców będących przedstawicielami grup defaworyzowanych lub operacje oddziałujące pozytywnie na grupę defaworyzowaną (def. w części 8.1. KRYTERIA OCENY).

W przypadku stwierdzenia, iż wnioskodawca nie jest przedstawicielem grupy defaworyzowanej lub operacja nie będzie skierowana do osób defaworyzowanych nie przyznaje się punktów.

Uzasadnienie kryterium:

Z uwagi na realizację instrumentu RLKS wsparcie ze środków LGD kierowane będzie w pierwszej kolejności do grup/osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji społeczno-gospodarczej, w tym głównie ze względu na dostęp do rynku pracy. Kryterium przyczyni się do efektywnej walki z wykluczeniem i ubóstwem na terenie LGD.

4.9. WKŁAD WŁASNY

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

Wkład własny Beneficjenta jest wykazywany we wniosku, przy czym to Beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego.

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.

4.10. ZASADY KONSTRUOWANIA BUDŻETU PROJEKTU

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

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

Kwoty kosztów bezpośrednich wykazywane w budżecie zadaniowym powinny wynikać z budżetu wniosku, który wskazuje poszczególne koszty jednostkowe związane z realizacją odpowiednich zadań i jest podstawą

do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie weryfikacji wniosku. Stopień uszczegółowienia budżetu powinien dokładnie określać planowane wydatki w ramach zadań.

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

Beneficjent ma do wyboru kategorie kosztów z listy do Działania 8.6 (kategorie kosztów należy wybierać odpowiednio do wydatków planowanych w danym typie projektu z SZOOP; typ 7 (np. dokumentacja techniczna, roboty ogólnobudowlane)

4.11. REGUŁY PROPORCJONALNOŚCI

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

4.12. ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY

Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia niniejszego zabezpieczenia nie później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie, szczegółowe zasady zabezpieczenia regulują zapisy zawarte w §5 umowy o dofinansowanie.

5 ZASADY PARTNERSTWA

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 powinien być zgodny z dokumentem *Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020*.

W ramach niniejszego naboru premiuje się projekty partnerskie z organizacją pozarządową, przez co rozumie się, że wnioskodawca jest organizacją pozarządową i/lub projekt realizowany jest w partnerstwie z organizacją pozarządową. W pierwszej kolejności premiuje się organizacje pozarządowe, które zdecydują się na realizację zadania na rzecz społeczności lokalnej. Ponadto premiovane będą projekty partnerskie z organizacją pozarządową, przez co rozumie się wszelkie sposoby (formalne i nieformalne) włączenia tychże podmiotów w proces realizacji projektu. W przypadku niespełnienia kryterium punkty nie zostaną przyznane. W przypadku, kiedy wnioskodawca jest organizacją pozarządową i realizuje projekt w partnerstwie z inną organizacją pozarządową punkty sumują się.

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

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

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

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

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

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

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

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

Realizacja projektów partnerskich wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

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

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

Na etapie składania wniosku – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – jest wymagana od Wnioskodawcy umowa partnerska (chyba, że wnioskodawca nie ubiega się o otrzymanie dodatkowej

punktacji na etapie oceny wniosków w oparciu o lokalne kryteria wyboru - wówczas na etapie przyjęcia projektu do realizacji, Beneficjent zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. Podpisanie umowy partnerskiej musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie).

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

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

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

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

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

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

Powyższe postępowanie dotyczy również partnerów w projekcie.

6 ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest przesłanie wniosku o dofinansowanie w formie dokumentu elektronicznego za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020 (GWA2014 (EFRR)), która jest dostępna na stronie:

https://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak_skorzystac_z_programu/pobierz_wzory_dokumentow/generator-wnioskow-aplikacyjnych-efrr.html

w terminie od w dniach 27.01.2017 do 24.02.2017 do godz. 15.00

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

Ponadto Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do Stowarzyszenie LGD „Brama na Podlasie” z siedzibą ul. Ludowa 15, 18 – 200 Wysokie Mazowieckie:

- **2 egzemplarzy wniosku o dofinansowanie**, wydrukowanych po wcześniejszym wysłaniu w/w wniosku za pomocą GWA2014 (EFRR), wraz z załącznikami w wersji papierowej (oryginał i kopia lub dwa oryginały), przy czym należy pamiętać iż wersja elektroniczna i papierowa wniosku muszą być identyczne (tożsama suma kontrolna)
- wydrukowanego potwierdzenia przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie;

- wersji nagranej na nośniku elektronicznym np. (CD/DVD) wniosku o dofinansowanie (PDF i XML), wraz z następującymi załącznikami:
 - Analiza Wykonalności Projektu/Studium Wykonalności w formacie PDF,
 - uproszczony model finansowy/ arkusze kalkulacyjne w formie aktywnego arkusza kalkulacyjnego (np. XLM).

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

- Złożenie wniosku w Stowarzyszeniu LGD „Brama na Podlasie” potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią Stowarzyszenia LGD „Brama na Podlasie” i podpisane przez osobę przyjmującą wniosek.
- Wnioski, które wpłyną po terminie nie podlegają ocenie.
Ocenie nie podlegają również wnioski w sytuacji, gdy:
 - wnioski złożono tylko w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, a brakuje 2 egzemplarzy w wersji papierowej wniosku o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami oraz potwierdzenia przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku;
 - wnioski złożone w wersji elektronicznej (XML) za pomocą GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, a 2 egzemplarze w wersji papierowej wniosku o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami oraz potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku po terminie na złożenie wersji papierowych wniosków określonym w ogłoszeniu;
 - brakuje wniosku w wersji elektronicznej (XML) złożonego za pomocą systemu GWA2014. Nie dopuszcza się złożenia wniosku w formacie XML w innej formie niż przesłanej przez aplikację GWA2014 np.: na płycie CD/DVD.
- Pracownik biura Stowarzyszenia LGD „Brama na Podlasie” nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku w polu: „Potwierdzenie przyjęcia przez Stowarzyszenie LGD „Brama na Podlasie”. Numer ten odzwierciedlony zostaje w rejestrze wniosków prowadzonym przez Stowarzyszenie LGD „Brama na Podlasie”

7 FORMA SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

1. Nabór operacji do dofinansowania następuje w oparciu o wypełniony wniosek, którego wzór stanowi **załącznik nr 4 do Ogłoszenia o naborze**, Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć wniosek o dofinansowanie projektu wraz z niezbędnymi załącznikami w dwóch egzemplarzach w wersji papierowej w formacie A4 (w zwartej formie, zaleca się złożenie każdego egzemplarza w osobnym segregatorze z napisem odpowiednio „ORYGINAŁ” i „KOPIA”);
2. W przypadku wykrycia błędów uniemożliwiających poprawne przygotowanie wniosku (błąd aplikacji uniemożliwiający poprawne przygotowanie/przesłanie wniosku) należy zgłosić ten problem przy wykorzystaniu **Formularza zgłaszania uwag.doc** (dokument dostępny na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl> w sekcji: *Dokumenty do pobrania*) na adres: generator_efrr@wrotapodlasia.pl;
3. Wydruk wniosku o dofinansowanie projektu musi być zgodny z wersją elektroniczną, oznacza to pełną zgodność sumy kontrolnej wersji elektronicznej, przesłanej za pomocą aplikacji GWA2014 z sumą kontrolną wydruku;

4. Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim. We wniosku o dofinansowanie projektu, studium wykonalności/analizie wykonalności projektu nie dopuszcza się odręcznych skreśleń, poprawek, adnotacji i zaznaczeń;
5. Grzbiet segregatora powinien być wyraźnie opisany (wydrukem komputerowym/pismem drukowanym) Segregator powinien zostać oznaczony na grzbiecie następującymi danymi:
 - nr naboru,
 - nazwa wnioskodawcy,
 - tytuł projektu.
6. Oryginał wniosku musi być podpisany czytelnie (w przypadku braku pieczętki imiennej) przez osobę wymienioną do reprezentacji w aktach powołujących, np. statut, lub osobę przez nią pisemnie upoważnioną i opatrzony datą oraz pieczęcią firmową na ostatniej stronie wniosku. W przypadku podpisania wniosku przez osobę upoważnioną, konieczne jest sporządzenie i przedłożenie oryginału potwierdzonego notarialnie pełnomocnictwa bądź innego dokumentu upoważniającego, np. uchwała organu;
7. Za kopię wniosku o dofinansowanie projektu uważa się dodatkowy oryginał wniosku lub kserokopię oryginału wniosku. Kserokopia wniosku powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem. Na pierwszej stronie kopii powinien znaleźć się zapis/pieczętka „za zgodność z oryginałem”, dopisek „od strony 1 do xx (ostatniej)” oraz czytelny podpis lub parafka wraz z imienną pieczęcią osoby podpisującej oryginał wniosku/osoby upoważnionej do poświadczania za zgodność z oryginałem oraz data;
8. Załączniki do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu muszą być ponumerowane zgodnie z listą załączników zamieszczoną na końcu wniosku o dofinansowanie projektu. Wszystkie załączniki wniosku więcej niż jednostronicowe powinny być drukowane dwustronnie, być zszyte i mieć ponumerowane strony. Na załącznikach powinna znajdować się data ich sporządzenia/wydania oraz pieczętka z klauzulą uprawomocniającą (jeśli dotyczy). Załączniki do wniosku sporządzone na formularzach IZ RPOWP powinny być dodatkowo opatrzone pieczęcią firmową wystawiającego. Każda strona załącznika składanego w oryginale (w tym studium wykonalności/ analizie wykonalności projektu) powinna być parafowana przez osobę podpisującą wniosek/osobę upoważnioną do podpisania załączników do wniosku. Nie należy parafować oryginalnych dokumentów sporządzonych przez podmiot inny niż Wnioskodawca, o ile składane są w formie oryginału (nie kserokopii);
9. Każdy załącznik do oryginału (segregator oznaczony jako „ORYGINAŁ”) wniosku o dofinansowanie projektu powinien być czytelnie podpisany lub parafowany z imienną pieczęcią przez osobę podpisującą oryginał wniosku/osobę upoważnioną do podpisywania załączników do wniosku i opatrzony datą. W przypadku gdy załącznik dołączany do oryginału wniosku jest kopią, musi zostać poświadczony „za zgodność z oryginałem”, z podaniem stron, których potwierdzenie dotyczy oraz czytelnie podpisany lub parafowany z pieczęcią imienną osoby podpisującej oryginał wniosku/osoby upoważnionej do poświadczania za zgodność z oryginałem oraz opatrzony datą;
10. Każdy załącznik do kopii (segregator oznaczony jako „KOPIA”) wniosku o dofinansowanie projektu powinien być potwierdzony za zgodność z oryginałem. Na pierwszej stronie kopii powinien się znaleźć zapis/pieczętka „za zgodność z oryginałem”, z podaniem stron, których potwierdzenie dotyczy oraz czytelny podpis lub parafa z pieczęcią imienną osoby podpisującej oryginał wniosku/osoby upoważnionej do poświadczania za zgodność z oryginałem i data;
11. Każdy składany wniosek w formie wyżej opisanej musi złożony być również w wersji elektronicznej wniosku (PDF i XML), wraz z załącznikami, nagranych na nośniku elektronicznym (CD/ DVD);

Na kompletny wniosek o dofinansowanie składa się :

- formularz wniosku wygenerowany z systemu GWA2014,
- potwierdzenie wygenerowanego z systemu GWA2014 wniosku o dofinansowanie,
- analiza wykonalności projektu/SW w wersji papierowej podpisane przez osobę upoważnioną,

- analiza wykonalności/SW w wersji elektronicznej w formacie PDF,
- uproszczony model finansowy w wersji papierowej podpisany przez osobę upoważnioną,
- uproszczony model finansowy w wersji elektronicznej w formie aktywnego arkusza kalkulacyjnego (np. XLS),
- komplet wymaganych załączników do wniosku.
 - dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania oceny oddziaływania na środowisko,
 - kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy/dokumenty potwierdzające zagospodarowania przestrzennego,
 - wyciąg z dokumentacji technicznej, kosztorys inwestorski,
 - potwierdzenie prawa do dysponowania gruntem lub obiektem,
 - oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane, umowa najmu, dzierżawy itp.,
 - oświadczenie Beneficjenta o braku możliwości odzyskania podatku VAT)
- wersja elektroniczna wniosku (PDF i XML), wraz ze wszystkimi załącznikami, nagrana na nośniku elektronicznym (CD/ DVD);
- załączniki dodatkowe np. umowa/ porozumienia w ramach partnerstwa itp.

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

Na etapie **ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności operacji** przed zatwierdzeniem, dokonywanej przez Zarząd Województwa podlaskiego możliwe jest do jednorazowego uzupełnienia (po uprzednim pisemnym wezwaniu) wskazanych braków formalnych oraz oczywistych omyłek, obejmujących między innymi uzupełnienia brakujących załączników do wniosku o dofinansowanie. **Nie dopuszcza się uzupełniania Analizy wykonalności projektu oraz uproszczonego modelu finansowego, w przypadku gdy nie dostarczono zarówno wersji papierowej jak i elektronicznej ww. załączników.**

8 ZASADY WYBORU OPERACJI

8.1. KRYTERIA OCENY

ROZWÓJ INFRASTRUKTURY SŁUŻĄCEJ SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ

Przedsięwzięcie nr 3.2.3. Inwestycje w obiekty działające w sferze dziedzictwa kulturowego zmierzające do zwiększenia ich dostępności dla mieszkańców

1. Wnioskodawca jest organizacją pozarządową i/lub projekt realizowany jest w partnerstwie z organizacją pozarządową 0-6 pkt.	Opis kryterium: Wnioskodawca jest organizacją pozarządową i/lub projekt realizowany jest w partnerstwie z organizacją pozarządową. W pierwszej kolejności premiuje się organizacje pozarządowe, które zdecydują się na realizację zadania na rzecz społeczności lokalnej. Ponadto premiowane będą projekty partnerskie z organizacją pozarządową, przez co rozumie się wszelkie sposoby (formalne i nieformalne) włączenia tychże podmiotów w proces realizacji projektu. W przypadku niespełnienia kryterium punkty nie zostaną przyznane. W przypadku, kiedy wnioskodawca jest organizacją pozarządową i realizuje projekt w partnerstwie z inną organizacją pozarządową punkty sumują się. Uzasadnienie kryterium: Z diagnozy obszaru wynika, iż na terenie LGD istnieje duży potencjał lokalnych liderów i organizacji pozarządowych, który jednocześnie nie jest odpowiednio wykorzystany dlatego też należy włączać trzeci sektor w działania społeczne. Dodatkowo zastosowanie kryterium przyczyni się do osiągnięcia obligatoryjnego wskaźnika Programu dotyczącego udziału projektów w pełni lub częściowo realizowanych przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe w ramach realizacji LSR. Źródło weryfikacji: wniosek o udzielenie wsparcia	Wnioskodawca nie jest organizacją pozarządową ani projekt nie jest realizowany w partnerstwie z organizacją pozarządową – 0 pkt. Projekt jest realizowany w partnerstwie z organizacją pozarządową – 2 pkt. Wnioskodawca jest organizacją pozarządową – 4 pkt.
2. Wkład własny wnioskodawcy 0-5 pkt.	Opis kryterium: Wnioskodawca wykazał wkład własny finansowy w realizowaną operację wyższy niż wymagany w programie. Oceniana będzie wysokość zaangażowanych środków własnych. W przypadku stwierdzenia minimalnego wymaganego Programem wkładu własnego w realizowaną operację nie przyznaje się punktów. Uzasadnienie kryterium: Aby zachęcić do większej aktywności podmioty wnioskujące i wesprzeć większą liczbę podmiotów, tym samym w wyższym stopniu zniwelować zdiagnozowany problem braków infrastrukturalnych, premiuje się wnioskodawców, którzy wykazują wkład własny finansowy powyżej minimalnego wymaganego wkładu w Programie. Źródło weryfikacji: wniosek o udzielenie wsparcia	Wykazano minimalny wkład własny finansowy wymagany Programem – 0 pkt. Wykazano wkład własny finansowy wyższy od minimalnego wymaganego Programem o minimum 5% - 2 pkt. Wykazano wkład własny finansowy wyższy od minimalnego wymaganego Programem o minimum 10% - 5 pkt.

3.Komplementarność projektu 0-3 pkt.	Opis kryterium: Komplementarność działań ujętych w projekcie z innymi działaniami w zakresie potrzeb społecznych na obszarze. W ramach kryterium ocenie podlega spójność projektu z innymi zadaniami zrealizowanymi, realizowanymi lub planowanymi do realizacji odpowiadające na zdiagnozowane na obszarze potrzeby społeczne. W przypadku nie wykazania komplementarności operacja nie otrzymuje punktów. Uzasadnienie kryterium: Z uwagi na zintegrowany charakter całej LSR należy premiować projekty spójne z już zrealizowanymi działaniami lub komplementarne z realizowanymi/planowanymi do realizacji działaniami w oparciu o tworzoną infrastrukturę lub uzupełniającymi jej ofertę. Wzajemne uzupełnianie się działań stworzy spójną i kompleksową realizację zdiagnozowanych potrzeb społecznych w zakresie kultury, rekreacji, edukacji. Źródło weryfikacji: wniosek o udzielenie wsparcia / oświadczenie wnioskodawcy	Wnioskodawca nie wykazał komplementarności – 0 pkt. Wnioskodawca wykazał komplementarność z 1 zadaniem – 2 pkt. Wnioskodawca wykazał komplementarność z więcej niż 1 zadaniem - 3 pkt.
Nazwa kryterium	Wyjaśnienie kryterium	Punktacja
1.Doradztwo 0-5 pkt.	Opis kryterium: Skorzystanie przez wnioskodawców z doradztwa biura LGD przy składaniu wniosku. Aby osoba lub podmiot uzyskała punkty za korzystanie z doradztwa ma obowiązek skorzystać z niego od dnia ogłoszenia naboru wniosków na stronie internetowej LGD i nie później niż 3 dni przed zakończeniem naboru wniosków. Doradca ma prawo odmówić udzielenia doradztwa, jeśli w danym czasie udziela innej osobie doradztwa. W trosce o wysoką jakość składanych wniosków preferuje się aby wnioskodawcy korzystali z doradztwa świadczonego przez pracowników biura LGD/ekspertów zatrudnionych na zlecenie biura LGD w zakresie przygotowania wniosku /biznesplanu. Wnioski wnioskodawców nie korzystających z doradztwa przed złożeniem wniosku nie otrzymują punktów. Uzasadnienie kryterium: W analizie SWOT jako zagrożenie dostrzeżono zawiłość procedur związanych z korzystaniem ze wsparcia zewnętrznego oraz niskie kompetencje lokalnych liderów. Aby wyjaśnić wnioskodawcom wiele kwestii proceduralnych a tym samym wpłynąć na sprawną i efektywną realizację operacji premiuje się korzystanie ze wsparcia doradczego dotyczącego przygotowania wniosku. Źródło weryfikacji: rejestr świadczonego doradztwa przez biuro LGD	Wnioskodawca nie korzystał z doradztwa – 0 pkt Wnioskodawca korzystał z doradztwa biura – 5 pkt.
2.Oddziaływanie operacji na grupy defaworyzowane 0-7 pkt.	Opis kryterium: Wpływ operacji na grupy defaworyzowane zidentyfikowane w LSR (w przypadku PROW – osoby młode do 29 r.ż., i osoby powyżej 50 r.ż., w przypadku RPO - osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zdefiniowane w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w perspektywie 2014-2020).	Wnioskodawca nie jest przedstawicielem grupy defaworyzowanej lub do takiej grupy nie jest kierowane wsparcie w projekcie – 0 pkt

	Preferuje się operacje realizowane przez wnioskodawców będących przedstawicielami grup defaworyzowanych lub operacje oddziałujące pozytywnie na grupę defaworyzowaną. W przypadku stwierdzenia, iż wnioskodawca nie jest przedstawicielem grupy defaworyzowanej lub operacja nie będzie skierowana do osób defaworyzowanych nie przyznaje się punktów. Uzasadnienie kryterium: Z uwagi na realizację instrumentu RLKS wsparcie ze środków LGD kierowane będzie w pierwszej kolejności do grup/osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji społeczno-gospodarczej, w tym głównie ze względu na dostęp do rynku pracy. Kryterium przyczyni się do efektywnej walki z wykluczeniem i ubóstwem na terenie LGD. Źródło weryfikacji: wniosek o udzielenie wsparcia/ oświadczenie wnioskodawcy	Wnioskodawca jest przedstawicielem grupy defaworyzowanej lub do takiej grupy kierowane jest wsparcie – 7 pkt.
3.Miejsce realizacji operacji 0-3 pkt.	Opis kryterium: Premiowane będą operacje, których miejsce (lokalizacja operacji lub adres prowadzenia działalności gospodarczej) realizacji znajduje się w miejscowości liczącej do 5 tys. mieszkańców (wg stanu na dzień 31.12.2013 r.). Operacje realizowane poza miejscowościami do 5 tys. mieszkańców nie otrzymają pkt. Uzasadnienie kryterium: Z analizy SWOT wynika, iż obszary wiejskie (definiowane jako miejscowości do 5 tys. mieszkańców), a tym samym ich mieszkańcy, są w znacznie trudniejszej sytuacji niż mieszkańcy obszarów miejskich. Z uwagi na fakt, iż przeważający obszar LGD stanowią obszary wiejskie, a zatem najwięcej zdiagnozowanych problemów, dotyczy właśnie tych mieszkańców, aby nie pogłębiać dysproporcji między obszarami wiejskimi i większymi miastami, wsparcie powinno być skierowane w pierwszej kolejności do terenów wiejskich. Źródło weryfikacji: wniosek o udzielenie wsparcia oraz Bank Danych Lokalnych	Operacja realizowana jest w miejscowości zamieszkałej przez więcej niż 5 tys. mieszkańców – 0 pkt. Operacja realizowana jest w miejscowości do 5 tys. mieszkańców włącznie – 3 pkt.

Warunkiem wyboru operacji jest uzyskanie minimum 60 % z maksymalnej liczby 29 pkt.

Minimalna liczba punktów jakie musi otrzymać operacja wynosi 17,40 pkt

8.2 WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA

**LISTA WARUNKÓW UDZIELENIA WSPARCIA
w ramach działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego
w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
TYP nr 7 (Projekty dotyczące dziedzictwa kulturowego)**

Lp.	Warunek
1	Suma kontrolna wniosku o udzielenie wsparcia w wersji papierowej jest zgodna z wersją elektroniczną przesłaną za pomocą aplikacji GWA2014 (weryfikacja na podstawie Potwierdzenia przesłania wniosku w GWA).
2	Złożono wersję papierową i elektroniczną Biznes Planu/Studium Wykonalności/Analizy wykonalności projektu.
3	Złożona dokumentacja jest kompletna i wypełniona zgodnie z zasadami wskazanymi w Ogłoszeniu o naborze (dotyczy wniosku o udzielenie wsparcia oraz wszystkich niezbędnych załączników).
4	Wniosek wraz z załącznikami został przygotowany zgodnie z wymaganiami wskazanymi w Ogłoszeniu o naborze (dotyczy np. podpisu przez prawnie upoważnioną/-ne do reprezentacji Wnioskodawcy osobę/osoby, parafowania/podpisywania dokumentów, opatrzenia datą sporządzenia dokumentu).
5	Wniosek o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami nie zawiera innych braków formalnych i/lub oczywistych omyłek.

Lp.	Warunek	Definicja
FORMALNE		
1	Wnioskodawca jest kwalifikowany do wsparcia	Wnioskodawca jest zgodny z typem beneficjenta i spełnia wymogi określone w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (SZOOP).
2	Operacja spełnia wymóg minimalnej/maksymalnej wartości operacji oraz maksymalnego poziomu wsparcia	Wartość wydatków kwalifikowalnych operacji nie jest mniejsza niż minimalna wartość określona w SZOOP lub/i Ogłoszeniu o naborze. Wartość wydatków kwalifikowalnych operacji nie jest większa niż maksymalna wartość określona w SZOOP lub/i Ogłoszeniu o naborze. Całkowita wartość operacji jest zgodna z zapisami SZOOP lub/i Ogłoszeniu o naborze. Poziom wnioskowanego wsparcia nie przekracza pułapu lub/i kwoty określonych w SZOOP lub/i Ogłoszeniu o naborze. Wnioskodawca wniósł minimalny wymagany wkład własny wskazany w Ogłoszeniu o naborze. Wnioskowana wartość wsparcia nie przekracza wielkości wyliczonej w oparciu o wskaźnik luki finansowej (jeśli dotyczy). W przypadku operacji objętej pomocą publiczną poziom wsparcia nie przekracza pułapu wynikającego z przepisów dotyczących pomocy publicznej (jeśli dotyczy).
3	Wniosek dotyczy rodzaju operacji, który może zostać dofinansowany w ramach konkursu/działania	Typ operacji jest zgodny z SZOOP i Ogłoszeniem o naborze. Działalność Wnioskodawcy dotycząca operacji nie jest działalnością wykluczoną z możliwości uzyskania wsparcia. Operacja zakłada realizację inwestycji na obszarze objętym LSR, chyba że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem.
4	Termin i okres realizacji operacji jest zgodny z zasadami dofinansowania w ramach RPOWP	Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji operacji jest zgodny z zapisami Ogłoszenia o naborze.
5	Grupa docelowa spełnia warunki konkursu/działania	Grupa docelowa jest zgodna z katalogiem grup docelowych wskazanych w SZOOP. Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia zamieszkują obszar LSR.
6	Operacja spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia (jeśli dotyczy)	Operacja spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia, które zostały wskazane w Ogłoszeniu o naborze.

Lp.	Warunek	Definicja
MERYTORYCZNE		
1	Spójność informacji wykazanych w dokumentacji aplikacyjnej	Informacje niezbędne do dokonania oceny operacji i sposobu jej realizacji zawarte w złożonej dokumentacji są jednoznaczne i spójne. Informacje zawarte we wniosku i załącznikach umożliwiają dokonanie oceny w ramach wymaganych kryteriów merytorycznych.
2	Uzasadnienie potrzeby realizacji operacji	Wnioskodawca wiarygodnie uzasadnił konieczność realizacji operacji. Wnioskodawca wykazał związek celów operacji z celami osi/działania i dokumentami strategicznymi. Operacja jest zgodna z celem(-ami) określonym(-nymi) w RPOWP 2014-2020, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników. Wnioskodawca wiarygodnie uzasadnił potrzebę finansowania operacji środkami publicznymi.

3	Kwalifikowalność wydatków	Wskazane wydatki kwalifikowane operacji są zgodne z zasadami finansowania operacji w ramach działania/konkursu. Wskazane wydatki kwalifikowane operacji są precyzyjnie określone - są identyfikowalne i wystarczająco szczegółowe. Wydatki kwalifikowane operacji zostały oszacowane w sposób wiarygodny oraz są racjonalne i niezbędne do realizacji celów operacji. Koszty kwalifikowane operacji nie są współfinansowane w drodze wkładu z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego. Planowany zakres i warunki stosowania cross-financingu są zgodne z zapisami SZOOP (jeśli dotyczy).
4	Wykonalność techniczna operacji	Wnioskodawca posiada niezbędne prawa własności, pozwolenia, decyzje OOS, licencje itp. niezbędne do realizacji operacji (jeśli dotyczy). Wnioskodawca uprawdopodobnił uzyskanie odpowiednich praw, pozwoleń, licencji itp. (dotyczy ich braku na etapie aplikowania) (jeśli dotyczy). Wnioskodawca posiada odpowiednie zasoby techniczne i ludzkie niezbędne do prawidłowej realizacji operacji (jeśli dotyczy). Wnioskodawca wiarygodnie opisał sposób pozyskania tych zasobów (dotyczy ich braku na etapie aplikowania) (jeśli dotyczy). Harmonogram realizacji operacji jest racjonalny i wykonalny. Operacja nie została ukończona lub zrealizowana, zgodnie z Art. 65 ust. 6 Rozporządzenia 1303/2013 - przed złożeniem wniosku.
5	Wykonalność finansowa operacji	Prognozy finansowe zostały sporządzone zgodnie z zasadami określonymi w Ogłoszeniu o naborze i nie zawierają istotnych błędów rachunkowych. W prognozach finansowych prawidłowo ujęto wszystkie istotne finansowe elementy operacji i wiarygodnie uzasadniono przyjęte wielkości (wartość przychodów, kosztów, składników majątku i pasywów). Źródła finansowania operacji są jednoznaczne oraz wiarygodne. Zapewniona jest płynność finansowa realizacji operacji.
6	Trwałość operacji	Wnioskodawca dokonał analizy czynników ryzyka dotyczących utrzymania trwałości operacji. Z przedstawionych przez Wnioskodawcę dokumentów wynika, że cele operacji zostaną utrzymane po zakończeniu realizacji oraz że operacja nie będzie poddana znaczącym modyfikacjom.
7	Zgodność operacji z zasadami horyzontalnymi	Wpływ operacji na realizację wszystkich zasad horyzontalnych (zrównoważony rozwój, równość szans i zapobieganie dyskryminacji, równość płci, przeciwdziałanie zmianom klimatu i ład przestrzenny, współpraca) wymienionych w art. 7 i 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 oraz w RPOWP na lata 2014-2020 jest neutralny lub pozytywny.
8	Pomoc publiczna (jeśli dotyczy)	Przeprowadzono test pomocy publicznej i prawidłowo zakwalifikowano operację pod względem występowania pomocy publicznej (jeśli dotyczy). Zastosowano właściwe rozporządzenie/rozporządzenia pomocowe w przypadku, gdy operacja jest objęta pomocą publiczną (jeśli dotyczy). Wnioskodawca i operacja spełnia wszystkie wymogi wynikające z rozporządzeń pomocowych krajowych i unijnych (jeśli dotyczy).

Lp.	Warunek	Definicja
SPECYFICZNE – TYP nr 7 (Dziedzictwo kulturowe)		
1	Analiza popytu	Wnioskodawca przeprowadził rzetelną analizę popytu potwierdzającą zapotrzebowanie grupy docelowej, w tym wskazano szacunkową liczbę osób odwiedzających/korzystających z oferty obiektu/-ów kultury i dziedzictwa kulturowego w wyniku realizacji operacji.
2	Poprawa stanu obiektów dziedzictwa kulturowego	Realizacja operacji przyczyni się do zróżnicowania oferty kulturalnej lub przyczyni się do poprawy stanu zachowania dziedzictwa m.in. poprzez lepszą ochronę obiektów dziedzictwa kulturowego lub stworzenie możliwości jego bezpiecznej eksploatacji przez ogół społeczeństwa, w tym osoby niepełnosprawne.
3	Potencjał kulturowy	Realizacja operacji przyczyni się do efektywnego wykorzystania potencjału kulturowego w celu wzmocnienia znaczenia kultury w rozwoju społeczno-gospodarczym obszaru objętego wsparciem.
4	Ranga obiektu (jeśli dotyczy)	W ramach prac konserwatorskich, restauratorskich dotyczących odbudowy oraz przebudowy przy obiektach zabytkowych dokonano wpisu do ewidencji/rejestru zabytków (jeśli dotyczy).
5	Operacja realizowana jest w obszarze kultury oraz nie przekracza wysokości 2 mln euro kosztów kwalifikowalnych (jeśli dotyczy)	Operacja dotyczy inwestycji w zakresie kultury, a jej wartość ogranicza się do infrastruktury małej skali (operacje o wartości nie większej niż 2 mln euro kosztów kwalifikowalnych).

8.3 ETAPY OCENY WNIOSKÓW

Szczegółowe etapy oceny wniosków zawiera „Księga procedur wyboru operacji w ramach wdrażania wielofundusowego LSR 2014-2020, Stowarzyszenia LGD „Brama na Podlasie” (załącznik nr 7 do Ogłoszenia o naborze).

Ocena operacji przebiega zgodnie w następującymi etapami:

1. **Ocena za pomocą Karty oceny wniosku i wyboru operacji** (trwa do 45 dni),
2. **Informacja o wyniku wyboru operacji** w terminie 7 dni od dnia wyboru operacji, LGD informuje pisemnie wnioskodawcę o wynikach oceny wyboru operacji zgodnie z art. 21 ust. 5 ustawy o RLKS, wraz z informacją o możliwości wniesienia protestu,
3. **Przekazanie wniosków o udzielenie wsparcia do Zarządu Województwa Podlaskiego** w terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji, zgodnie z art.23 ust.1 ustawy o RLKS, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
4. **Ostateczna weryfikacja kwalifikowalności operacji przed zatwierdzeniem.** Przekazana Zarządowi Województwa Podlaskiego dokumentacja zostanie zweryfikowana pod kątem spełnienia warunków udzielenia wsparcia zgodnie z Listą warunków udzielenia wsparcia (*patrz. 8.2 Kryteria Oceny i warunki udzielenia wsparcia*). Jeżeli wniosek o przyznanie pomocy zawiera braki lub oczywiste omyłki, IZ RPOWP wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, w formie pisemnej, do ich usunięcia w terminie 7 dni. Jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, pomimo wezwania do usunięcia braków, nie usunął ich w terminie, wniosek pozostawiony jest bez rozpatrzenia, o czym IZ RPOWP informuje podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy w formie pisemnej.

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

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

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

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

Podstawą wszczęcia działań zmierzających do przygotowania umowy o dofinansowanie projektu jest posiadanie kompletu dokumentów wymaganych i wyszczególnionych we wniosku o dofinansowanie

oraz aktualnych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności:

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

8.4 ZASADY SKŁADANIA PROTESTU

Środki odwoławcze przysługujące składającemu wniosek

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 alb
2. nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa - 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.

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

O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa, zgodnie z art.22 ust.6 ustawy o RLKS. Wzór protestu stanowi Załącznik nr 8 do Procedury oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania LSR 2014-2020.

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

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

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

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

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

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

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

8.5 ZASADA WYCOFANIA WNIOSKU

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

9. ELEMENTY DOKUMENTACJI KONKURSOWEJ

1. Wzór umowy o dofinansowanie;
2. Warunki udzielenia wsparcia;
3. Kryteria wyboru operacji;
4. Wzór wniosku o dofinansowanie;
5. Załączniki do wniosku o dofinansowanie;
6. Wzór wniosku o płatność.;
7. Księga procedur wyboru operacji w ramach wdrażania wielofunduszowej LSR 2014-2020, Stowarzyszenia „Brama na Podlasie”;
8. Lokalna Strategia Rozwoju opracowana przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”;
9. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie;
10. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku.
11. Instrukcja użytkownika GWA

DANE KONTAKTOWE

Biuro Stowarzyszenia LGD „Brama na Podlasie”

www.bramanapodlasie.pl; biuro@bramanapodlasie.pl

tel. / faks: 86-275 25 92 w. 38

Kontakt bezpośredni:

p.o. Dyrektora Biura

Iwona Wiernicka

Tel: 86 275 25 92 w. 38

e-mail: i.wiernicka@bramanapodlasie.pl