Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o naborze

NABÓR nr 9/2017

w ramach
Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania – Puszcza Knyszyńska 2014-2020

CEL I.2. Wsparcie infrastruktury społecznej i rewitalizacji w zgodzie z potrzebami mieszkańców LGD Puszcza Knyszyńska
PRZEDSIĘWZIĘCIE I.2.3. Udostępnianie społeczności dziedzictwa kulturowego LGD Puszcza Knyszyńska

WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA NA OPERACJE REALIZOWANE PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD

DZIAŁANIE 8.6. Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego
OŚ PRIORYTETOWA VIII. Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej
Typ projektu nr 7 Projekty dotyczące dziedzictwa kulturowego

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

Supraśl, lipiec 2017 r.

SPIS TREŚCI:

Słownik pojęć....3
1. Informacje ogólne:....4
2. Zakres tematyczny operacji....4
3. Termin naboru....5
4. Miejsce składania wniosków o udzielenie wsparcia....5
4.1. Sposób składania wniosków....6
5. Forma wsparcia....8
6. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru....8
6.1. Typ wnioskodawcy....9
6.2. Wymagania dotyczące grupy docelowej....10
6.3. Wskaźniki....10
6.4. Wymagania dotyczące partnerstwa....12
6.5. Wydatki kwalifikujące się do dofinansowania....14
6.6 Wydatki niekwalifikowane....16
6.7. Wkład własny....17
6.8. Zasady konstruowania budżetu projektu....18
Należy pamiętać aby w ramach jednego zadania nie wystąpiły dwie identyczne nazwy kosztów. 6.9. Podatek od towarów i usług....18
6.10. Pomoc publiczna / de minimis....19
7. Proces oceny wniosków i kryteria wyboru operacji....20
7.1. Ocena operacji na poziomie LGD....20
7.2. Ocena operacji na poziomie IZ RPOWP....21
7.3. Wycofanie wniosku....24
7.4. Zasady rozpatrywania protestu....24
8. Finanse....25
9. Ogólne zasady promocji projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPOWP na lata 2014-2020....26
10. Inne uwagi....26
11. Podstawy prawne i dokumenty programowe....27
Dokumenty, potwierdzające spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji:....27
Akty prawa UE:....27
Akty prawa krajowego:....28
Rozporządzenia i decyzje dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis:....28
Wytyczne właściwego ministra ds. rozwoju regionalnego:....28
Dokumenty IZ RPOWP:....29
12. Informacja o miejscu udostępnienia dokumentacji....29

Słownik pojęć

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

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

LGD - należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania - Puszcza Knyszyńska

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

IZ- Instytucja Zarządzająca

RPOWP- Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego

ZW- Zarząd Województwa

JST- Jednostka Samorządu Terytorialnego

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

1. Informacje ogólne:

Funkcję Instytucji Zarządzającej dla RPOWP 2014-2020 (dalej IZ RPOWP) pełni Zarząd Województwa Podlaskiego. Projekty dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji: o zasadach jego przeprowadzania, listy projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oraz listy projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania).

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udzielają pracownicy Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania - Puszcza Knyszyńska w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres:

Lokalna Grupa Działania – Puszcza Knyszyńska
ul. Piłsudskiego 17
16-030 Supraśl
Tel/ fax: (85) 710 88 50
e-mail: lgd@puszczaknyszynska.org (w tytule wiadomości należy wpisać tylko nr naboru podany w ogłoszeniu o naborze).

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

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

2. Zakres tematyczny operacji

Przedmiotem konkursu jest udzielenie wsparcia projektom wpisującym się w cele szczegółowe I.2 Wsparcie infrastruktury społecznej i rewitalizacji w zgodzie z potrzebami mieszkańców LGD Puszcza Knyszyńska, przedsięwzięcie I.2.3 Udostępnianie społeczności dziedzictwa kulturowego LGD Puszcza Knyszyńska zgodnie z **Lokalną Strategią Rozwoju Lokalnej Grupy Działania - Puszcza Knyszyńska 2014-2020 (zwanej LSR)** oraz wpisującym się w szczegółowe Działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego, Osi Priorytetowej VIII. Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, typ projektu 7 projekty dotyczące dziedzictwa kulturowego.

Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 w ramach niniejszego konkursu, wsparciem będą objęte projekty dotyczące **ochrony zabytków oraz ochrony obiektów dziedzictwa kulturowego,** tj.:

- 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.

Działania z wykorzystaniem i rozwojem aplikacji i usług TIK, w tym digitalizacja, jedynie w przypadku gdy stanowią uzupełniający i integralny element szerszego projektu.
Nie przewiduje się budowy od podstaw nowej infrastruktury kulturalnej oraz wspierania przedsięwzięć mających na celu organizację imprez o charakterze kulturalnym, takich jak wystawy, festiwale, itp.

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).

3. Termin naboru

Nabór wniosków o udzielenie wsparcia będzie prowadzony od dnia 10.08.2017 r. od godziny 08:00 do dnia 31.08.2017r. do godziny 15:00.

4. Miejsce składania wniosków o udzielenie wsparcia

Dokumenty należy złożyć w siedzibie Lokalnej Grupy Działania – Puszcza Knyszyńska, ul. Piłsudskiego 17, 16-030 Supraśl, w dniach trwania naboru, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00-16.00.
Uwaga: w dniu zamknięcia naboru tj. 31.08.2017 r. wnioski przyjmowane będą do godziny 15.00.

Wnioski które wpłyną w wersji elektronicznej i papierowej (zgodnie z Warunkami udzielenia wsparcia pkt. 4.1.) po ww. terminie nie podlegają ocenie.

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

W przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do LGD. Wnioski, które wpłyną do LGD po terminie tj. po 31 sierpnia 2017 roku po godzinie 15.00 nie podlegają ocenie tj. pozostają bez rozpatrzenia.

4.1. Sposób składania wniosków

Nabór operacji do dofinansowania następuje w oparciu o wypełniony wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia o naborze. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić według Instrukcji użytkownika (GWA2014) (załącznik nr 14 do Ogłoszenia o naborze) oraz Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (załącznik nr 15 do Ogłoszenia o naborze). Załączniki do wniosku należy przygotować zgodnie z Instrukcją wypełniania załączników (załącznik nr 16 do Ogłoszenia o naborze). Konieczne jest dołączenie do wniosku wszelkich wymaganych załączników dla danego rodzaju projektu.

Wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej XML składa się za pomocą aplikacji **Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020** (GWA2014), która jest dostępna na stronie: http://www.rpo.wrotapodlasia.pl. 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.

- Wnioski o dofinansowanie projektów składane są w terminie określonym w pkt. 3 (termin naboru):W wersji elektronicznej (XML):

Wersję elektroniczną składa się za pomocą aplikacji **Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020 (**GWA2014) (aplikacji która jest dostępna na stronie: http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) w terminie naboru. Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w aktualnej na dzień rozpoczęcia naboru wniosków wersji instalacyjnej GWA2014.

- Ponadto Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do LGD Puszcza Knyszyńska:

- trzech egzemplarzy wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji papierowej (oryginał i dwie kopie lub trzy oryginały wraz z załącznikami), wydrukowanych po wysłaniu wniosku za pomocą aplikacji GWA2014;
- trzech egzemplarzy wydrukowanego potwierdzenia przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie;
- dwóch egzemplarzy wersji elektronicznej wniosku (PDF i/lub XML), wraz z załącznikami (tj. Analizą Wykonalności Projektu/Studium Wykonalności w formacie PDF oraz uproszczonym modelem finansowym/arkuszem kalkulacyjnym w formie aktywnego arkusza kalkulacyjnego np. XLM), nagranych na nośniku elektronicznym (CD/ DVD),
- oświadczenia do LGD Puszcza Knyszyńska (Załącznik nr 10 do Ogłoszenia o naborze).

Obowiązkowym załącznikiem do wniosku o dofinansowanie jest Studium Wykonalności lub Analiza Wykonalności Projektu.
Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie projektu nie będącego projektem generującym dochód nie jest zobowiązany do złożenia Studium Wykonalności. W takim przypadku rekomenduje się złożenia uproszczonego dokumentu alternatywnego, tj. Analizy Wykonalności Projektu, zawierającej najistotniejsze informacje, które nie zostały uwzględnione w innych załączonych dokumentach, w tym we wniosku o dofinansowanie, a są niezbędne do dokonania oceny projektu. Na przykład, formularz wniosku o dofinansowanie zawiera właściwe pola na uzasadnienie celów realizacji projektu i spójności inwestycji z dokumentami strategicznymi, w związku z czym nie należy powielać tego rodzaju informacji, natomiast nie zawiera odrębnych pól na test występowania pomocy publicznej, analizę warunków realizacji projektu czy też analizę popytu, zatem informacje w tym zakresie powinny znaleźć się w Analizie Wykonalności Projektu.

Szczegółowe warunki dotyczące Analizy Wykonalności Projektu/Studium Wykonalności znajdują się w Instrukcji wypełniania załączników - Załącznik nr 16 do Ogłoszenia o naborze.

Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim. We wniosku o dofinansowanie projektu, Analizie Wykonalności Projektu/Studium Wykonalności nie dopuszcza się odręcznych skreśleń, poprawek, adnotacji i zaznaczeń.

Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć wniosek o dofinansowanie projektu wraz z niezbędnymi załącznikami w trzech egzemplarzach w wersji papierowej w formacie A4 (w zwartej formie, zaleca się złożenie każdego egzemplarza w osobnym segregatorze z napisem odpowiednio „ORYGINAŁ" i „KOPIA").

Grzbiet segregatora powinien być wyraźnie opisany (wydrukiem komputerowym/pismem drukowanym) – zalecamy posłużyć się przedstawionym w dokumentacji wzorem etykiet na segregatory (załącznik nr 18 do Ogłoszenia o naborze). Dokumentacja zawiera zestaw logotypów zalecany do stosowania przez Wnioskodawców, w zależności od formy wydruku (załączniki nr 19_a i 19_b do Ogłoszenia o naborze).

Wersja papierowa wniosku powinna być podpisana przez osobę (osoby) do tego upoważnioną (upoważnione) wskazaną/(wszystkie wskazane) w punkcie II.4 wniosku i opatrzona stosownymi pieczęciami tj.: imiennymi pieczęciami osoby (osób) podpisującej (-ych) oraz pieczęcią jednostki/Wnioskodawcy. W przypadku braku pieczęci imiennej, wniosek powinien być podpisany czytelnie imieniem i nazwiskiem. Jednocześnie wniosek powinna/y podpisać osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera/ów i/lub Realizatora/ów (jeśli dotyczy) – wszystkie wskazane w punkcie II.5 wniosku.

Sposób poświadczania kopii dokumentów:

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

Załączniki do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu muszą być ponumerowane zgodnie z listą załączników zamieszczoną na końcu wniosku o dofinansowanie projektu. Wszystkie załączniki do wniosku więcej niż jednostronicowe zaleca się, aby były drukowane dwustronnie, były zszyte i powinny mieć ponumerowane strony. Na załącznikach powinna znajdować się data ich sporządzenia/wydania oraz pieczątka z klauzulą uprawomocniającą (jeśli dotyczy). Załączniki do wniosku sporządzone na formularzach stanowiących załączniki do Ogłoszenia powinny być dodatkowo opatrzone pieczątką firmową wystawiającego. Każda strona załącznika składanego w oryginale (w tym Analizie Wykonalności Projektu/Studium Wykonalności) 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).

Wniosek można złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie oznaczonej następująco:

…… Nazwa i adres Wnioskodawcy Lokalna Grupa Działania – Puszcza Knyszyńska Ul. Piłsudskiego 17 16-030 Supraśl Wniosek o udzielenie wsparcia pt.: „…wpisać tytuł projektu …..” Nabór numer 9/2017

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 egzemplarzy w wersji papierowej wniosku o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami;
- wnioski złożone w wersji elektronicznej (XML) za pomocą GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, a egzemplarze w wersji papierowej wniosku o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami oraz potwierdzeniem przesłania do IZRPOWP elektronicznej wersji wniosku, po terminie na złożenie wersji papierowych wniosków określonym w ogłoszeniu;
- brakuje wniosku w wersji elektronicznej (XML) złożonego za pomocą systemu GWA2014. Nie dopuszcza się złożenia wniosku w formacie XML w innej formie niż przesłanej przez aplikację GWA2014 np. na płycie CD/DVD, e-mail;
- brakuje wniosku w wersji elektronicznej (XML lub/i PDF) na nośniku CD/DVD złożonego wraz z kompletem dokumentacji papierowej określonej w ogłoszeniu w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu.

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

5. Forma wsparcia

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

6. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru

Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia przez Zarząd Województwa Podlaskiego określone zostały w Liście warunków udzielenia wsparcia w ramach Działania 8.6. Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (załącznik nr 13 do Ogłoszenia o naborze).

W ramach aktualnego konkursu wymagana jest zgodność projektu z warunkami technicznymi, formalnymi, merytorycznymi oraz warunkami specyficznymi TYP nr 7 (Dziedzictwo kulturowe).

6.1. Typ wnioskodawcy

Kluczowym wyznacznikiem zakwalifikowania danego podmiotu jako beneficjenta nie będzie forma prawna wnioskodawcy, a przedmiot jego działalności. Wsparcie otrzymają w szczególności:

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

Beneficjentem w tym konkursie mogą być podmioty wyżej wymienione z obszaru realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania - Puszcza Knyszyńska.

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 r., poz. 2009).

Wnioskodawca nie jest kwalifikowany do wsparcia gdy zachodzą przesłanki:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- przepisów zawartych w art. 37 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020.

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

Wnioskodawca (będący przedsiębiorstwem w myśl przepisów unijnych) nie jest kwalifikowany do

wsparcia gdy znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa (w szczególności Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014) lub gdy na Wnioskodawcy ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym (dotyczy projektów objętych pomocą publiczną).

Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat). W sytuacji, gdy projekt faktycznie realizuje jednostka budżetowa, w sekcji II.3 wniosku o dofinansowanie należy wykazać jej udział jako realizatora projektu.

6.2. Wymagania dotyczące grupy docelowej

Projekty składane w ramach naboru muszą być skierowane do grupy docelowej (zgodnej z katalogiem grup docelowych dla Działania 8.6 wymienionych w SZOOP RPOWP 2014-2020): społeczność lokalna zamieszkująca obszar objęty Lokalną Strategią Rozwoju (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze danej LGD w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze danej LGD).
Obszar LSR Puszcza Knyszyńska obejmuje gminy: Czarna Białostocka, Dobrzyniewo Duże, Gródek, Jasionówka, Juchnowiec Kościelny, Knyszyn, Michałowo, Supraśl, Wasilków i Zabłudów.

Preferuje się wnioski oddziałujące pozytywnie na grupę defaworyzowaną. Identyfikacja grup defaworyzowanych na obszarze LGD znajduje się w LSR w Rozdziale III. Diagnoza – opis obszaru i ludności.
Zgodnie z Lokalnymi Kryteriami Wyboru Operacji premiowane będą projekty, w ramach których planowane są rozwiązania infrastrukturalne zwiększające dostępność obiektu dziedzictwa kulturowego/pomieszczeń dla osób niepełnosprawnych oraz w ramach których planowane jest stworzenie przejrzystego systemu udostępniania obiektu.

6.3. Wskaźniki

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.
Wskaźniki należy oszacować rzetelnie mając na uwadze, że Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania postępu w zakresie ich osiągania oraz będzie rozliczany z ich wypełnienia. Współfinansowanie będzie podlegało pomniejszeniu proporcjonalnie do nieosiągniętych wartości docelowych wskaźników/celów projektu w sposób określony w §11 ust. 2 Umowy o dofinansowanie projektu. W celu racjonalnego oszacowania wartości wskaźników zasadne jest wykorzystanie dokumentu Metodologia szacowania wartości docelowych dla wskaźników

wybranych do realizacji w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, dostępnego na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl
Poniżej wskazano listę wskaźników, które będą monitorowane w ramach projektów składanych w odpowiedzi na przedmiotowy konkurs i które obligatoryjnie powinny znaleźć się w projekcie z uwzględnieniem typu projektu/grupy docelowej objętej wsparciem.
We wniosku o dofinansowanie w części VI. Wskaźniki należy wybrać w GWA2014 z listy rozwijanej wszystkie wskaźniki, które dotyczą projektu. Dla wskaźników adekwatnych (realizowanych w ramach projektu) należy określić wartości docelowe większe od zera.
Zgodnie z LSR Puszcza Knyszyńska w ramach naborów w przedsięwzięciu I.2.3. Udostępnianie społeczności dziedzictwa kulturowego LGD Puszcza Knyszyńska, przewiduje się do osiągnięcia następujące wskaźniki:

Wskaźniki produktu:

Nazwa wskaźnika	**Jednostka miary**	**Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej w LSR przedsięwzięcia I.2.3**
Liczba zabytków nieruchomych /ruchomych objętych wsparciem	Sztuka	15
Definicja wskaźnika: Liczba zabytków ruchomych (ujętych w rejestrze zabytków lub objętych inną formą ochrony, np. wpisanych do inwentarzy muzealnych, wchodzących w skład narodowego zasobu bibliotecznego wchodzących w skład narodowego zasobu archiwalnego), które zostały zrewitalizowane, zachowane, zabezpieczone na wypadek zagrożeń, zdigitalizowane, zrewaloryzowane, poddane konserwacji, renowacji, restauracji. W przypadku ujęcia w rejestrze zbioru zabytków, należy podać szczegółową liczbę jego elementów oraz liczbę nieruchomych obiektów zabytkowych (wpisanych do rejestru zabytków), które zostały zrewitalizowane, zachowane, zabezpieczone na wypadek zagrożeń, zrewaloryzowane, poddane konserwacji, renowacji, restauracji, a także adaptacji na cele kulturalne w ramach realizowanych projektów.		
Liczba instytucji kultury objętych wsparciem	sztuka	1
Definicja wskaźnika: Liczba instytucji kultury, które otrzymały wsparcie na rozbudowę, modernizację obiektów lub zakup wyposażenia. Instytucja kultury – zakład o charakterze publicznym zajmujący się upowszechnianiem kultury, może być zarówno państwowy jak i samorządowy. Przybiera różne formy organizacji, np. teatr, kino, instytucja filmowa, muzeum, biblioteka, opera, operetka, filharmonia, orkiestra, dom kultury, ognisko artystyczne, galeria sztuki, ośrodek badań i dokumentacji. Zasady organizacji instytucji kultury reguluje ustawa z 25 października 1991 o organizowaniu prowadzeniu działalności kulturalnej.		

Wskaźniki rezultatu:

Nazwa wskaźnika	**Jednostka miary**	**Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej w LSR dla celu szczegółowego I.2**
Wzrost oczekiwanej liczby odwiedzin w objętych wsparciem miejscach należących do dziedzictwa kulturalnego i naturalnego oraz stanowiących atrakcje turystyczne	osoba	1500
Definicja wskaźnika: Szacunkowy wzrost liczby wizyt w miejscach należących do dziedzictwa kulturalnego i naturalnego oraz stanowiących atrakcje turystyczne, objętych wsparciem w roku następnym po zakończeniu projektu. Istotnym elementem jest ulepszenie miejsc, które mają na celu		

przyciągnąć i przyjmować turystów w celu osiągnięcia zrównoważonej turystyki. Wskaźnik dotyczy miejsc, które wcześniej dotyczyły lub nie dotyczyły działalności turystycznej (np. parki krajobrazowe lub budynki adoptowane na muzea). Jeden odwiedzający może odbyć kilka wizyt, w przypadku grup zwiedzających liczbę odwiedzin liczy się jako każdego odwiedzającego.

Ponadto Wnioskodawca na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie może zdefiniować własne wskaźniki – specyficzne dla projektu, o ile wynikają z zaplanowanych działań.
Definicje innych wskaźników, w pełnym brzmieniu wraz z informacją o sposobie pomiaru, określono w załączniku nr 1 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014 dla EFS/EFRR (dalej zwana: WLWK) do Wytycznych w zakresie monitowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

6.4. Wymagania dotyczące partnerstwa

Zgodnie z Lokalnymi Kryteriami Wyboru Operacji (kryterium - VIII. Partnerstwo) premiowane będą projekty realizowane w partnerstwie podmiotów z różnych sektorów działające na obszarze LSROcenie podlegać będzie stopień, w jakim partnerstwo w projekcie przyczyni się do osiągnięcia rezultatów projektu wyrażonych poprzez wskaźniki monitorowania. Zatem Wnioskodawca powinien opisać kto będzie partnerem w ramach planowanej operacji oraz jaki będzie zakres tego 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.

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

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

Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z ustawą wdrożeniową, mogą być uznane za niekwalifikowalne przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowanych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy.

Realizacja projektów partnerskich wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

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

odpowiadających realizowanym zadaniom).

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

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

Na etapie składania wniosku – W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – nie jest wymagana od Wnioskodawcy umowa partnerska. W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, Beneficjent zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. Podpisanie umowy partnerskiej musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie.

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

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

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

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

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

6.5. Wydatki kwalifikujące się do dofinansowania

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 (do współfinansowania mogą się kwalifikować wydatki poniesione na opracowanie i aktualizację dokumentacji niezbędnej do przygotowania projektu poniesione przed podpisaniem umowy). Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie.

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

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

Weryfikacja kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie i Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności oraz innymi dokumentami, do których stosowania Beneficjent zobowiąże się w umowie o dofinansowanie.
Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta. Niemniej, na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczone, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego)1. Weryfikacja kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.

Za przykładowe wydatki kwalifikowane 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 Braill'e i eksponaty dotykowe w muzeach);

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

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 przez przedłożeniem Instytucji Zarządzającej wniosku o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta.

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, z zastrzeżeniem pkt 11 i 12 podrozdziału 8.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków lub w przypadku projektów finansowanych z FS i EFRR w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie.
e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
h) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,
i) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej,
j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 6.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,
k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków lub w warunkach udzielenia wsparcia.

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

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 w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020.
W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż ustawa Pzp wyłącza się stosowanie ustawy Pzp, Beneficjent, który jest zobowiązany do stosowania Pzp, przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem tych przepisów.
W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określonych w podrozdziale 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, IZ RPOWP będąca stroną umowy uznaje całość lub część wydatków związanych z tym

zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

Uwaga: Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny. Spełnienie powyższych wymogów w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie następuje w drodze przeprowadzenia i udokumentowania rozeznania rynku.
Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa. Do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, niezbędne jest przedstawienie co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej beneficjenta wraz z otrzymanymi ofertami, lub potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu.
W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

6.6 Wydatki niekwalifikowane

Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą między innymi:
a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
d) kary i grzywny,
e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
f) rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi[2],
g) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
h) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych[3] z wyjątkiem:
   i) wydatków związanych z procesem odzyskiwania środków od beneficjentów w trybie ustawy o finansach publicznych (np. opłata komornicza, koszty egzekucji komorniczej, koszty sądowe), po akceptacji IZ RPOWP na lata 2014-2020,
   ii) wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,
   iii) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 357[1] Kodeksu cywilnego,

[2] Taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.
[3] Nie dotyczy sytuacji, w której sąd prawomocnym wyrokiem uzna prawidłowość poniesienia wydatku, a było to przedmiotem sporu sądowego. Wydatki uznane przez sąd za prawidłowo poniesione będą stanowić wydatki kwalifikowalne.

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

i) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych[4],
j) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zwanej dalej ustawą o VAT, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.19.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
k) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu[5], przy czym w przypadku terenów poprzemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, zakup lokali mieszkalnych,
l) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
m) transakcje[6] dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.),
n) 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,
o) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. Analizę Wykonalności Projektu/Studium Wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez Beneficjenta (ang. success fee),
p) zakup zabytków ruchomych, eksponatów, dzieł sztuki etc.,
r) budowę od podstaw nowej infrastruktury (w tym infrastruktury kultury),
s) organizację imprez o charakterze kulturalnym, takich jak wystawy, festiwale itp.,
t) remont, przebudowę, adaptację budynków wykorzystywanych w celach administracyjnych.

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

W ramach niniejszego naboru nie ma możliwości kwalifikowania kosztów pośrednich.

6.7. Wkład własny

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

[4] 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np.7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.)
[5] Metodologia wyliczenia kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku 2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
[6] Bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności

Wkład własny beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego. Każdy podmiot ubiegający się o dofinansowanie w ramach niniejszego naboru jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej nie mniej niż 15% wartości kosztów kwalifikowanych (5% w przypadku projektów rewitalizacyjnych).
Wycena wkładu niepieniężnego powinna być dokonywana zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.

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

6.8. Zasady konstruowania budżetu projektu

Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków. Wnioskodawca przedstawia zakładane koszty projektu we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w formie budżetu zadaniowego, który zawiera:

Koszty bezpośrednie:

stanowią koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez Beneficjenta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami. Poszczególne zadania projektu należy definiować odpowiednio do zakresu merytorycznego danego projektu. Kwoty kosztów bezpośrednich wykazywane w budżecie zadaniowym powinny wynikać z budżetu wniosku, który wskazuje poszczególne koszty jednostkowe związane z realizacją odpowiednich zadań i jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie weryfikacji wniosku. Stopień uszczegółowienia budżetu powinien dokładnie określać planowane wydatki w ramach zadań.

Koszty bezpośrednie powinny być oszacowane **należycie, racjonalne i efektywne**, zgodnie z procedurami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

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

Beneficjent ma do wyboru kategorie kosztów z listy dostępnej w generatorze wniosków w ramach Działania 8.6, ściśle związane z typem projektu nr 7, np.: dokumentacja techniczna, nadzór inwestorski, roboty ogólnobudowlane.
Należy pamiętać aby w ramach jednego zadania nie wystąpiły dwie identyczne nazwy kosztów.

6.9. Podatek od towarów i usług

Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek 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.
Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia razem z wnioskiem o dofinansowanie oświadczenia o braku możliwości odzyskania podatku VAT, zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, oświadczają, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT) oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta.
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 zgodnie z wzorem IZ RPOWP. 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.
Oświadczenie o którym mowa wyżej jest obowiązkowym załącznikiem do wniosku o dofinansowanie (załącznik nr 6 do Ogłoszenia o naborze).

6.10. Pomoc publiczna / de minimis

Warunki oraz formy udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis wynikają bezpośrednio z uregulowań wspólnotowych oraz znajdują odzwierciedlenie w krajowych programach pomocowych, stanowiących podstawę dla udzielenia pomocy publicznej. Podstawowym dokumentem wspólnotowym regulującym pomoc publiczną jest rozporządzenie Komisji (WE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. W zakresie pomocy de minimis, podstawowym aktem jest rozporządzenie Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis. Na gruncie krajowego porządku prawnego kwestie dotyczące pomocy publicznej reguluje ustawa z dnia 30 kwietnia 2004

roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz wydane na jej podstawie rozporządzenia wykonawcze. Natomiast regulacje dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego zawarte są w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014- 2020.

7. Proces oceny wniosków i kryteria wyboru operacji

Operacja powinna odnosić się w swoich założeniach do Lokalnych Kryteriów Oceny Operacji, wedle których Rada LGD dokonuje wyboru operacji (Załącznik nr 12 do Ogłoszenia o naborze) oraz Listy warunków udzielenia wsparcia w ramach działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, według których Zarząd Województwa Podlaskiego dokona ostatecznej kwalifikowalności operacji (Załącznik nr 13 do Ogłoszenia o naborze). Wniosek o udzielenie wsparcia może być wybrany, jeśli uzyska co najmniej 26 punktów z maksymalnej liczby 66 punktów przewidzianych w Karcie oceny wniosku i wyboru operacji oraz ogłoszeniu o naborze.
Proces oceny wniosków określa Procedura oceny wniosków i wyboru operacji w ramach wdrażania LSR 2014-2020 Lokalnej Grupy Działania – Puszcza Knyszyńska (Załącznik nr 23 do Ogłoszenia o naborze).

7.1. Ocena operacji na poziomie LGD

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

Weryfikacja wstępna wniosku i ocena zgodności operacji z LSR i Programem dokonywana jest przez Biuro LGD i jest materiałem pomocniczym dla Rady.

Wybór operacji jest dokonywany przez Radę zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy o RLKS na podstawie lokalnych kryteriów wyboru operacji. Wykaz lokalnych kryteriów wyboru operacji stanowi Załącznik nr 12 do Ogłoszenia o naborze.
Ocena operacji przez LGD trwa maksymalnie 45 dni.
Ocena operacji przebiega zgodnie z częścią nr 3 Procedury oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania LSR, w następujących etapach:

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

W przypadku stwierdzenia uchybień na etapie oceny wstępnej możliwe jest uzupełnianie braków formalnych i poprawy oczywistych omyłek, w terminie wyznaczonym przez LGD, nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Przy czym do wezwania Wnioskodawcy stosuje się adres do szybkiego kontaktu określony przez Wnioskodawcę w oświadczeniu - stanowiącym załącznik do wniosku – email lub fax. LGD może poinformować dodatkowo Wnioskodawcę telefonicznie o przekazanym wezwaniu.
Możliwe do jednorazowego uzupełnienia braki formalne dotyczą w szczególności:
uzupełnienia podpisów i pieczątek, uzupełnienia nieczytelnych kopii załączników, braku potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii złożonych dokumentów, uzupełnienia brakujących stron załączników; o ile jest to niezbędne do weryfikacji i oceny dokonywanej przez LGD w zakresie

oceny zgodności operacji z LSR i Programem i jeśli nie można dokonać pozytywnej weryfikacji na podstawie przedłożonej dokumentacji; uzupełnienia niezbędnych załączników na nośniku elektronicznym, o ile wystąpiły w oryginale wersji papierowej.

Złożenie uzupełnień/poprawek braków formalnych przez Wnioskodawcę po terminie wskazanym w piśmie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. Ponowna weryfikacja wymogów formalnych dokonywana jest niezwłocznie po dostarczeniu przez Wnioskodawcę skorygowanej/ uzupełnionej dokumentacji aplikacyjnej.

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

Po zatwierdzeniu projektów wybranych do dofinansowania LGD Puszcza Knyszyńska na stronie internetowej www.puszczaknyszynska.org zamieszcza informację w formie odrębnej listy zawierającej projekty ocenione pozytywnie z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania wraz z kwotą wsparcia oraz powiadamia Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego wniosku.

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 (IZ RPOWP)
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.

7.2. Ocena operacji na poziomie IZ RPOWP

Przekazana Zarządowi Województwa Podlaskiego dokumentacja zostanie oceniona pod kątem spełnienia warunków udzielenia wsparcia zgodnie z Listą warunków udzielenia wsparcia będącą załącznikiem nr 13 do Ogłoszenia o naborze. IZ RPOWP jest podmiotem odpowiedzialnym za ostateczną weryfikację wydatków pod kątem kwalifikowalności przed ich zatwierdzeniem w ramach wniosku o dofinansowanie. 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 pieczątek
- błędów pisarskich
- dostarczenia tylko jednego kompletu dokumentacji, tj. wniosku wraz z załącznikami
- nieczytelności kopii załączników
- braku potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii złożonych dokumentów
- korekty w zakresie omyłek rachunkowych
- uzupełnienia brakujących załączników do wniosku o dofinansowanie

UWAGA: Nie dopuszcza się uzupełnienia:
Studium wykonalności/Analizy Wykonalności Projektu oraz modelu finansowego, w przypadku, gdy nie dostarczono zarówno wersji papierowej jak i elektronicznej ww. załączników.

Dodatkowo IZ może wezwać do uzupełnienia/poprawy innych elementów wniosku niewymienionych powyżej, których nie przewidziano na etapie formułowania niniejszych Warunków udzielenia wsparcia, a ich uzupełnienie/poprawa nie będzie skutkować istotną modyfikacją, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
Oczywistą omyłką jest to widoczna, łatwa do zauważenia, niezamierzona niedokładność lub niespójność, oczywistość omyłki powinna wynikać bądź z natury samego błędu bądź z porównania poszczególnych treści zawartych w dokumentacji projektowej; polega ona w szczególności na błędzie pisarskim, rachunkowym lub innej oczywistej omyłce.
Braki formalne to takie warunki szczególne, które zostały określone w Warunkach udzielenia wsparcia jako te, które muszą być spełnione przy wnoszeniu wniosku o dofinansowanie projektu i bez spełnienia, których wniosek o dofinansowanie projektu nie może otrzymać prawidłowego biegu.
Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
Przez „istotne modyfikacje" należy rozumieć nieuzasadnione zmiany, tj. wykraczające poza braki formalne lub/i oczywiste omyłki, w szczególności dotyczące:
- zakresu rzeczowego projektu (w tym kategorii wydatków),
- wartości projektu (kwota dofinansowania, wydatki kwalifikowalne),
- wartości wskaźników,
- terminów realizacji projektu,
- celów projektu.
W przypadku usunięcia wskazanych uchybień (przede wszystkim w związku z niespełnieniem warunków technicznych) zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej wniosku, wraz z uzupełnionym wnioskiem Wnioskodawca składa oświadczenie, iż nie dokonał zmian w punktach innych niż wskazane w piśmie IZ RPOWP.

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.

Podstawę dofinansowania projektu stanowi **umowa o dofinansowanie projektu**. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 20 do Ogłoszenia o naborze.
Podstawą wszczęcia działań zmierzających do przygotowania umowy o dofinansowanie projektu jest posiadanie kompletu dokumentów wymaganych i wyszczególnionych we wniosku o dofinansowanie oraz aktualnych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności:
- uaktualniony wniosek o dofinansowanie (w zakresie, który nie wpływa na ocenę projektu), który stanowi załącznik do umowy,
- ostateczne pozwolenie na budowę – jeśli nie zostało dołączone na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy),
- aktualne zaświadczenie o nie zaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa wydane przez właściwy organ podatkowy i przez właściwy oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych nie starsze niż 3 miesiące. Z obowiązku przedłożenia powyższych zaświadczeń zwolnione są jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne,
- informacja na temat rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby projektu zawierająca: numer rachunku, nazwę właściciela rachunku oraz nazwę i adres banku. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego oprócz danych na temat rachunku projektu wymagane są dane (w takim samym zakresie) na temat rachunku pośredniczącego/transferowego za pomocą, którego będąca stroną umowy jednostka samorządu terytorialnego wprowadzi dotację do budżetu. Dane na temat

rachunku pośredniczącego powinny być podpisane przez kierownika właściwej komórki finansowej w urzędzie jednostki samorządu terytorialnego.
- pełnomocnictwa osób upoważnionych do podpisywania umowy w imieniu Wnioskodawcy (jeśli dotyczy),
- harmonogram płatności,
- porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych,
- oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
-oświadczenia o wszystkich realizowanych przez siebie z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych funduszy UE projektach,
- w przypadku Wnioskodawców, którzy zobligowani są do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych i rozpoczęli realizację projektów przed złożeniem wniosku o dofinansowanie – komplet dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych,
- innych ewentualnych dokumentów uzależnionych od specyfiki projektu i typu Wnioskodawcy.

W ramach aktualnego naboru Wnioskodawca przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu będzie zobowiązany złożyć oświadczenie (wzór oświadczenia załącznik nr 9 do Ogłoszenia o naborze), iż nie zalega z informacją wobec niżej wymienionych rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska (GDOŚ):
- bazy danych o ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko, o której mowa w art. 128 oraz 129 ust. 1 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 z późn. zm.);
-centralnego rejestru form ochrony przyrody, o którym mowa w art. 113 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2013, poz. 627 z późn. zm.).

IZ RPOWP nie zaleca wypełniania sekcji II.4 na etapie składania wniosku o dofinansowanie, gdyż wiąże się to z koniecznością dopełnienia obowiązków wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Podanie danych dotyczących osób uprawnionych[2] do SL2014 jest wymagane na etapie podpisywania umowy.
Dokumenty które, należy dostarczyć w dwóch egzemplarzach, ponieważ będą stanowiły załączniki do umowy o dofinansowanie projektu:

a) Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT. Oświadczenie powinno być opatrzone kontrasygnatą księgowego lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowość i/ bądź poświadczone przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe). Tożsamy wymóg złożenia oświadczenia o kwalifikowalności VAT dotyczy również partnera/ów oraz realizatora/ów projektu partnerskiego;
b) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (gdy wniosek jest podpisany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy).

Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny:

- W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania;
- Ponadto w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielonego pełnomocnictwa np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczenia woli w imieniu……., w spawie realizacji projektu pod nazwą….., w tym do:
  - podpisania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,

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

- potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu,
- podpisania umowy o dofinansowanie,
- podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie,
- zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, w przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco".

c) Pełnomocnictwo/pełnomocnictwa do reprezentowania Partnera/Partnerów projektu – w przypadku gdy projekt będzie realizowany w ramach partnerstwa Beneficjent powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów.
d) Harmonogram płatności.

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

Umowę o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą podpisuje Województwo Podlaskie, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podlaskiego, w terminie 30 dni roboczych od daty wysłania do Wnioskodawcy pisma dotyczącego spełnienia warunków udzielenia wsparcia i przygotowania niezbędnych dokumentów do przygotowania umowy. W szczególnych przypadkach, termin ten może zostać wydłużony, o czym Wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej.
W terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu beneficjent zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie.
Szczegółowe informacje na temat wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikają z umowy o dofinansowanie projektu stanowiącej Załącznik Nr 20 do Ogłoszenia o naborze.

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

7.3. Wycofanie wniosku

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

7.4. Zasady rozpatrywania protestu

1. W zakresie określonym w art.22 ust.1 ustawy o RLKS, tj. zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD do ZW 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. 5 ustawy o RLKS, przy uwzględnieniu rozwiązania zawartego w art. 22 ust. 8 ww Ustawy. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa, zgodnie z art. 22 ust. 6 ustawy o RLKS.

2. 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.
3. Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, tj.:
   1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
   2) oznaczenie wnioskodawcy;
   3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
   4) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
4. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu autokontroli, o której mowa w § 18 Procedury oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania LSR 2014-2020 Lokalnej Grupy Działania – Puszcza Knyszyńska.
5. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do Zarządu Województwa wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji zgodnie z art. 22 ust. 7 ustawy o RLKS.

W przypadku negatywnej oceny projektu dokonanej przez IZ RPOWP, o której mowa w art. 53 ust.2 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej (Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. 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.

8. Finanse

Wysokość środków przeznaczonych na działanie I.2.3 w ramach LSR 1 800 000,00 PLN.

Wysokość limitu środków w ramach ogłoszonego naboru wynosi **1.074.523,82 PLN.**
Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych: n/d.
Maksymalna wartość dofinansowania projektu: 500 000,00 zł

Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi: 85%. Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE+ ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję) - 95% w przypadku projektów rewitalizacyjnych tj. wynikających z zatwierdzonych programów rewitalizacji.
W przypadku projektów objętych pomocą publiczną (nie dotyczy projektów objętych pomocą de minimis), wkład własny powinien być pozbawiony znamion środków publicznych.
Nie ma możliwości ubiegania się o wsparcie projektów kwalifikowalnych w ramach POiŚ.

W przypadku projektów generujących dochód, maksymalny poziom dofinansowania zostanie ustalony na podstawie wyliczonego wskaźnika luki w finansowaniu.

Projektom, w których występuje pomoc publiczna, wsparcie będzie mogło być udzielane na podstawie programu pomocowego wydanego przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 w oparciu o art. 56 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, jako pomoc de minimis na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U z 2015 r., poz. 488).

W związku z charakterem realizowanych projektów w typie z zakresu dziedzictwa kulturowego nie przewiduje się wsparcia wydatków działań objętych zakresem EFS (cross-financing).

9. Ogólne zasady promocji projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPOWP na lata 2014-2020

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. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania logotypu LGD Puszcza Knyszyńska w pasku logotyp w miejscu określonym w ww. Podręczniku, zgodnie z załącznikiem nr 19_a i 19_b do Ogłoszenia o naborze.

10. Inne uwagi

1. W zakresie obliczania terminów (w procesie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania) mają zastosowanie zasady wynikające z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

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

3. W uzasadnionych sytuacjach LGD ma prawo anulować ogłoszony przez siebie nabór, np. w związku z: zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń ogłoszenia o naborze; zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru operacji uzyskujących wsparcie; po wcześniejszej konsultacji z ZW. W przypadku anulowania naboru LGD przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu naboru wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu naboru.

4. Wnioskodawca powinien wskazać preferowaną formę komunikacji (e-mail lub fax) w składanym wraz z wnioskiem o dofinansowanie Oświadczeniem do LGD (załącznik nr 10 do Ogłoszenia o naborze).

11. Podstawy prawne i dokumenty programowe

Dokumenty, potwierdzające spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji:

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

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

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

Akty prawa UE:

1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) 1084/2006;
4) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 966/2012 z dnia 25.10.2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002;
5) Dyrektywa nr 2003/4/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2003 r. w sprawie publicznego dostępu do informacji dotyczących środowiska i uchylająca dyrektywę Rady 90/313/EWG;
6) Dyrektywa nr 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31marca2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielenia zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi.

Akty prawa krajowego:

1) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 – *ustawa wdrożeniowa*;
2) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych;
3) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
4) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
5) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
6) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
7) Ustawa z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
8) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa ;
9) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
10) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
11) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych;
12) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
13) Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej;
14) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych;
15) Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych;
16) Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
17) Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego;
18) Ustawa z 15 września 2000 r. kodeks spółek handlowych;
19) Ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji;
20) Ustawa z dnia 25 października 1997r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej;
21) Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym;
22) ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.

Rozporządzenia i decyzje dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis:

1) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
2) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
3) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020. Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa, grudzień 2015.

Wytyczne właściwego ministra ds. rozwoju regionalnego:

1) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu

Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 14 października 2016 r.;

2) 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 2015 r.;
3) Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 - 2020 obowiązujące od dnia 28 października 2015 r.;
4) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 31 marca 2015 r.;
5) 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.;
6) Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014- 2020 obowiązujące od dnia 3 marca 2015 r.

Dokumenty IZ RPOWP:

1) Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
2) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
3) Uchwała Nr 173/2263/2016 Zarządu Województwa Podlaskiego.

UWAGA: W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, Lokalna Grupa Działania - Puszcza Knyszyńska (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. – art. 41 ust. 4 i 5) zastrzega sobie prawo dokonania zmian w dokumencie. W przypadku ww. zmian w treści dokumentu, LGD przekazuje potencjalnym Wnioskodawcom informację o zmianie dokumentu, aktualną jego treść wraz z uzasadnieniem oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Projektodawca zobowiązany jest także do stosowania innych aktów prawnych zgodnie ze specyfiką realizowanego projektu.

12. Informacja o miejscu udostępnienia dokumentacji

Dokumenty związane z konkursem są dostępne na stronie www.rpo.wrotapodlasia.pl www.funduszeeuropejskie.gov.pl oraz www.puszczaknyszynska.org w odniesieniu do Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania – Puszcza Knyszyńska, Procedur oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania LSR 2014-2020 Lokalnej Grupy Działania – Puszcza Knyszyńska, Regulaminu Rady.