

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

**NABÓR nr 8/2019**

**w ramach**

**Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2016-2022 Stowarzyszenia  
„Lokalna Grupa Działania – Kanał Augustowski”**

**CEL główny:**

Aktywizacja, integracja i lepsze wykorzystanie zasobów społecznych i gospodarczych obszaru LGD-  
Kanał Augustowski na rzecz poprawy warunków życia

**Cel szczegółowy 1.2:**

Zrównoważone wykorzystanie walorów przyrodniczych subregionu i wzmocnienie  
przedsiębiorczości lokalnej (w tym innowacji) związanej z potencjałem LGD

**Przedsięwzięcie 1.2.2:**

Poprawa jakości życia mieszkańców w zgodzie z ochroną przyrody  
w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

**OŚ PRIORYTETOWA VIII: Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej**

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

**Typ projektu nr 5 – Ochrona bioróżnorodności i klimatu**

**Nr naboru w GWA2014 EFRR: RPPD.08.06.00-IZ.00-20-028/19**

*Augustów, 28.06.2019 r.*

Słownik pojęć.....	3
Informacje ogólne .....	3
I. Termin składania wniosków .....	4
II. Miejsce składania wniosków .....	4
III. Sposób składania wniosków .....	4
IV. Forma wsparcia .....	7
V. Warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru .....	7
V.1 Zakres tematyczny operacji.....	7
V.1.1. Kto może składać wnioski - Typ Wnioskodawcy .....	7
V.1.2. Na co można otrzymać dofinansowanie - Typ projektu.....	8
V.2. Lokalne kryteria wyboru operacji.....	9
V.3. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia.....	9
V.3.1. Grupa docelowa .....	9
V.3.2. Wskaźniki stosowane w ramach konkursu oraz ich planowane wartości do osiągnięcia.....	9
V.3.3. Projekt realizowany w partnerstwie .....	12
V.3.4. Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków .....	14
V.3.5. Kwalifikowalność wydatków .....	14
V.3.6. Weryfikacja kwalifikowalności wydatku .....	14
V.3.7. Wydatki niekwalifikowalne .....	16
V.3.8. Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji i rozeznanie rynku .....	18
V.3.9. Wkład własny .....	19
V.3.10. Podatek od towarów i usług .....	19
V.3.11. Zasady konstruowania budżetu projektu.....	19
V.3.12. Pomoc publiczna/de minimis .....	21
V.3.13. Reguła proporcjonalności.....	24
V.3.14. Ogólne zasady promocji projektów finansowanych w ramach RPOWP .....	21
V.4. Proces oceny wniosków i wyboru operacji .....	22
V.4.1. Ocena wniosków i wybór operacji .....	22
V.4.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....	25
VI. Finanse .....	25
VII. Inne ważne informacje .....	26

**UWAGA:**

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

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

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

## **Słownik pojęć**

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

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

**LGD** - należy przez to rozumieć Stowarzyszenie „Lokalną Grupę Działania – Kanał Augustowski”;

**IZ RPOWP** – Instytucja Zarządzająca dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego 2014-2020

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

**ZW**-Zarząd Województwa

**JST**- Jednostka Samorządu Terytorialnego

**EFRR**- Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego ma na celu wzmocnienie spójności gospodarczej i społecznej Unii Europejskiej poprzez korygowanie dysproporcji między poszczególnymi regionami.

## **Informacje ogólne**

Funkcję Instytucji Zarządzającej dla RPOWP 2014-2020 (dalej IZ RPOWP) pełni Zarząd Województwa Podlaskiego.

Projekty dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania, listy projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu weryfikacji oraz listy projektów, które spełniły kryteria lokalne i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania) są publikowane na stronie [www.lgd-kanal.augustow.pl](http://www.lgd-kanal.augustow.pl)

W sprawach dotyczących naboru pracownicy Biura udzielają informacji osobiście, telefonicznie oraz za pomocą poczty elektronicznej **od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 – 15:30**.

## **Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania – Kanał Augustowski”**

ul. Mickiewicza 1 (Wydział Edukacji i Sportu, pokój nr 4)

e-mail: [biuro@lgd-kanal.augustow.pl](mailto:biuro@lgd-kanal.augustow.pl)

tel.: 87 643 11 44

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w dokumencie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następną dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

W uzasadnionych sytuacjach LGD ma prawo anulować ogłoszony nabór, np. w związku z:

- a) zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego naboru,
- b) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces naboru projektów do dofinansowania.

W przypadku anulowania naboru LGD przekaże do wiadomości potencjalnym Beneficjentom, informację o anulowaniu naboru wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informacje o naborze wniosków.

## **I. Termin składania wniosków**

Termin, od którego można składać wnioski w wersji elektronicznej: 24.07.2019r. od godziny 8:00

Termin, do którego można składać wnioski w wersji elektronicznej: 07.08.2019r. do godziny 15:00

Termin, od którego można składać wnioski w wersji papierowej: 24.07.2019r. od godziny 8:00

Termin, do którego można składać wnioski w wersji papierowej: 08.08.2019r. do godziny 15:00

**Wnioski, które wpłyną do LGD po terminie nie podlegają ocenie, tj. pozostają bez rozpatrzenia.**

## **II. Miejsce składania wniosków**

Wybór operacji do dofinansowania następuje w oparciu o wypełniony wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia wraz z załącznikami.

Wnioski w wersji papierowej wraz z załącznikami należy złożyć w biurze Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Kanał Augustowski”, ul. Mickiewicza 1 (Wydział Edukacji i Sportu pokój nr 4) 16-300 Augustów w dniach trwania naboru, od poniedziałku do piątku w godzinach: 8:00 – 15:00.

## **III. Sposób składania wniosków**

Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* (załącznik nr 5 do Ogłoszenia), dostępną na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl>) oraz uwzględniając informacje zawarte w *Instrukcji użytkownika GWA2014EFRR* (załącznik nr 6 do Ogłoszenia), dostępną na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl>).

Wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej XML składa się za pomocą aktualnej na dzień rozpoczęcia naboru aplikacji GWA2014, która jest dostępna na stronie: [https://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak\\_skorzystac\\_z\\_programu/pobierz\\_wzory\\_dokumentow/generator-](https://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak_skorzystac_z_programu/pobierz_wzory_dokumentow/generator-)

[wnioskow-aplikacyjnych-efrr.html](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) W przypadku wykrycia błędów uniemożliwiających poprawne przygotowanie wniosku (awaria aplikacji, błąd uniemożliwiający poprawne przygotowanie wniosku) lub chęci zgłoszenia rozwiązań poprawiających funkcjonalność GWA2014 należy zgłosić problem/ przedstawić uwagi posługując się Formularzem zgłaszania uwag (dokument dostępny na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl> w sekcji: Dokumenty do pobrania) na adres: [generator\\_efrr@wrotapodlasia.pl](mailto:generator_efrr@wrotapodlasia.pl).

Do wniosku dołącza się wszystkie wymagane załączniki i dodatkowo **studium/analizę wykonalności projektu** w formacie PDF oraz **uproszczony model finansowy** w formie aktywnego arkusza kalkulacyjnego (np. xlsx). Nie jest wymagane dostarczanie wszystkich załączników w wersji elektronicznej.

W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu GWA2014), IZ RPOWP podejmie odpowiednie decyzje mając na uwadze konkretne okoliczności.

Ponadto Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia:

- 3 egzemplarzy wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej ( 3 oryginały, 2 oryginały i kopia lub oryginał i 2 kopie) wraz z załącznikami (jeśli dotyczą), wydrukowanych po wystąpieniu wniosku za pomocą GWA2014 (EFRR);
- 3 potwierdzenia przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie;
- Wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie (XML i PDF) nagranej na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD); wraz z załącznikami:
  - a. Analiza Wykonalności Projektu/ Studium Wykonalności ( PDF)
  - b. Uproszczony model finansowy/arkusze kalkulacyjne w formie aktywnego arkusza kalkulacyjnego ( np. XLS)
- Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych( załącznik nr 11)
- Oświadczenie dotyczące zgodności maila wnioskodawcy z mailem zawartym we wniosku ( załącznik nr 18)

Wnioski należy składać osobiście lub przez pełnomocnika w w/w terminie. O przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do LGD.

Przy dostarczeniu wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca, który chce uzyskać potwierdzenie jego złożenia, może otrzymać kopię strony na której pracownik LGD potwierdził wpływ wniosku.

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

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

Pracownik biura Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Kanał Augustowski” nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku w polu: „Potwierdzenie przyjęcia przez Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania – Kanał Augustowski”. Numer ten odzwierciedlony zostaje w rejestrze wniosków prowadzonym przez Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania – Kanał Augustowski”.

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

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

**Sposób poświadczania kopii dokumentów:**

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

**UWAGA:**

Brak potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” wg wyżej określonego schematu skutkuje koniecznością uzupełnienia wniosku na etapie weryfikacji wstępnej.

Papierowe egzemplarze składanego wniosku powinny być trwale spięte (np. każdy wpięty do oddzielnego skoroszytu), a następnie wpięte do segregatora (**trzy wersje papierowe oraz Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku w ramach RPOWP na lata 2014-2020**).

Segregator powinien zostać oznaczony na grzbiecie następującymi danymi:

- nr naboru,
- nazwa Wnioskodawcy,
- tytuł projektu.

Ocenie nie podlegają wnioski w sytuacji, gdy:

- wnioski złożono tylko w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, a brakuje 3 egzemplarzy wersji papierowej wniosku o udzielenie wsparcia wraz załącznikami oraz brakuje potwierdzenia przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie;
- wnioski złożone w wersji elektronicznej (XML) za pomocą GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, a 3 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.

**UWAGA:**

Przed złożeniem wniosku do LGD należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem GWA2014. Suma kontrolna wersji XML wysłanej za pomocą generatora GWA2014 musi być taka sama jak suma kontrolna wersji papierowej wniosku. Warunkiem rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie jest dostarczenie do LGD jego wersji papierowej.

## **IV. Forma wsparcia**

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

Transze dofinansowania przekazywane są na rachunek bankowy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. Zarówno Beneficjent jak i członkowie partnerstwa, którzy ponoszą wydatki w projekcie są zobowiązani do utrzymania odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z danym projektem. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku, gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu na rachunek IZ RPOWP. Kwestie związane z dochodem, jego ujawnieniem, postępowaniem szczegółowo regulują zapisy Umowy o dofinansowanie, a zwłaszcza § 7 Umowy.

## **V. Warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru**

Warunki udzielenia wsparcia przez Zarząd Województwa Podlaskiego określone zostały w Liście warunków udzielenia wsparcia w ramach Działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego, typ projektu 5 Ochrona bioróżnorodności i klimatu RPOWP na lata 2014-2020 (Załącznik nr 2 do Ogłoszenia).

### **V.1 Zakres tematyczny operacji**

Przedmiotem naboru jest udzielenie wsparcia projektom wpisującym się w cel ogólny 1 Aktywizacja, integracja i lepsze wykorzystanie zasobów społecznych i gospodarczych obszaru LGD Kanał Augustowski na rzecz poprawy warunków życia, Cel szczegółowy 1.2 Zrównoważone wykorzystanie walorów przyrodniczych subregionu i wzmocnienie przedsiębiorczości lokalnej (w tym innowacji) związanej z potencjałem LGD Przedsięwzięcie 1.2.2 Poprawa jakości życia mieszkańców w zgodzie z ochroną przyrody oraz wpisującym się w cele szczegółowe Działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego dla Osi Priorytetowej VIII Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej, typ projektu 5 Ochrona bioróżnorodności klimatu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

#### **V.1.1. Kto może składać wnioski - Typ Wnioskodawcy**

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się podmioty z obszaru realizacji LSR (gmina Augustów, gmina Płaska i Miasto Augustów) z wyłączeniem Parków Narodowych i osób fizycznych. Decydujący będzie przedmiot działalności Wnioskodawcy, a nie forma prawna. Wsparcie otrzymają podmioty, które z racji regulacji prawnych oraz działalności statutowej odpowiedzialne są za ochronę różnorodności biologicznej:

- parki krajobrazowe;
- JST, ich związki i stowarzyszenia;
- podmioty, w których większość udziałów lub akcji posiadają JST lub ich związki i stowarzyszenia;
- jednostki zaliczane do sektora finansów publicznych (niewymienione wyżej);
- organizacje pozarządowe;
- podmioty działające w oparciu o umowę/porozumienie w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego; - porozumienia podmiotów wyżej wymienionych reprezentowane przez lidera; - przedsiębiorcy.

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 nr., poz. 2009).

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie: art. 37 ust. 3 z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, 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.

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.2 wniosku o dofinansowanie należy wykazać jej udział jako realizatora projektu.

### **V.1.2. Na co można otrzymać dofinansowanie - Typ projektu**

Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2016-2020 Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania-Kanał Augustowski” w ramach niniejszego naboru wsparciem będzie objęty typ projektu : Ochrona bioróżnorodności i klimatu a w szczególności :

- Projekty związane z łagodzeniem skutków zmiany klimatu sprzyjające odbudowie cennych ekosystemów;
- Projekty rozwijające infrastrukturę związaną z właściwym ukierunkowaniem ruchu turystycznego na obszarach cennych przyrodniczo, m.in. szlaki turystyczne, mała infrastruktura turystyczna, z zastrzeżeniem, że projekty będą bezpośrednio i silnie związane z promowaniem biologicznej i przyrodniczej różnorodności (wraz z działaniami z zakresu edukacji ekologicznej).

Działania realizowane na obszarze NATURA 2000 muszą być zgodne z wymogami Priorytetowych Ram Działań dla sieci NATURA 2000 na Wieloletni Program Finansowania UE w latach 2014-2020 (PAF). Zakwalifikowanie danego projektu realizowanego na NATURA 2000 (obszar interwencji POIŚ) i parku krajobrazowego, rezerwatu przyrody (obszar interwencji RPOWP) do interwencji w Programie nastąpi tylko w części interwencji leżącej na obszarze parku krajobrazowego lub rezerwatu przyrody.

Działania z zakresu edukacji ekologicznej mogą być elementem uzupełniającym projektu ale nie koniecznym i nie mogą stanowić jedyne przedmiotu projektu.

W przypadku projektów mogących oddziaływać na jednolite części wód powierzchniowych i wód podziemnych, współfinansowane będą tylko projekty niemające negatywnego wpływu na stan lub potencjał jednolitych części wód, które znajdują się na listach nr 1 będących załącznikami do Masterplanów dla dorzeczy Odry i Wisły.



**UWAGA :**

Z uwagi na konieczność zachowania linii demarkacyjnej pomiędzy działaniami/poddziałaniami w osiach głównych a Działaniem 8.6 Wnioskodawca **zobowiązany jest** złożyć oświadczenie o jednoczesnym niekorzystaniu z takich samych form wsparcia w ramach projektów realizowanych w osiach głównych, zarówno na etapie wnioskowania ( w przypadku konkursów, które już trwają) jak i podpisywania umowy (w przypadku projektów wybranych do dofinansowania)- dotyczy projektów o takim samym zakresie rzeczowym.

**V.2. Lokalne kryteria wyboru operacji**

Warunkiem wyboru operacji jest uzyskanie minimum 14,40 punktów z 72 punktów możliwych do zdobycia (20% sumy punktów) w ramach oceny zgodnie z lokalnymi kryteriami oceny operacji.

Założenia operacji powinny wpisywać się w Lokalne Kryteria Oceny Operacji, zawarte w Karcie oceny wniosku i wyboru operacji (Załącznik nr 3 do do Ogłoszenia) wedle których Rada LGD dokonuje wyboru operacji, a w szczególności przyczynić się do osiągnięcia wskaźników produktu:

- liczba wspartych form ochrony przyrody – 1szt.
- długość utworzonych/przebudowanych szlaków turystycznych – 1km
- liczba ośrodków prowadzących działalność w zakresie edukacji ekologicznej objętych wsparciem – 3szt.
- liczba przeprowadzonych kampanii informacyjno-edukacyjnych związanych z edukacją ekologiczną – 1szt.

Oraz rezultatu:

- Powierzchnia terenów chronionych na których ukierunkowany został ruch turystyczny z poszanowaniem środowiska przyrodniczego – 5km<sup>2</sup>;

Warunkiem wyboru operacji jest uzyskanie minimum 20% sumy punktów możliwych do uzyskania w ramach oceny zgodnie z lokalnymi kryteriami oceny operacji.

**V.3. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia**

Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia przez Zarząd Województwa Podlaskiego określone zostały w Liście Warunków Udzielenie Wsparcia w ramach Działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego ( załącznik nr 2 do ogłoszenia).

W ramach aktualnego konkursu wymagana jest zgodność projektu z warunkami technicznymi formalnymi, merytorycznymi oraz warunkami specyficznymi Typ 5 ( Ochrona bioróżnorodności i klimatu).

**V.3.1. Grupa docelowa**

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

**V.3.2. Wskaźniki stosowane w ramach konkursu oraz ich planowane wartości do osiągnięcia**

Rezultatem przedsięwzięcia w obszarze ogłoszonego naboru będzie poprawa jakości życia mieszkańców w zgodzie z ochroną przyrody poprzez realizację poniższych wskaźników.

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

Poniżej wskazano listę wskaźników, które będą monitorowane w ramach projektów składanych w odpowiedzi na przedmiotowy konkurs i które powinny znaleźć się w projekcie z uwzględnieniem typu projektu/grupy docelowej objętej wsparciem.

We wniosku o dofinansowanie w części VI. *Wskaźniki* należy wybrać w GWA2014 z listy rozwijanej wszystkie wskaźniki, które dotyczą bezpośrednio form wsparcia oraz grup docelowych zaplanowanych w projekcie.

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 FS/EFRR (dalej zwana: WLWK) do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Wskaźniki należy oszacować rzetelnie mając na uwadze, że wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania postępu w zakresie ich osiągania oraz będzie rozliczany z ich wypełnienia. Współfinansowanie będzie podlegało pomniejszeniu proporcjonalnie do nieosiągniętych wartości docelowych wskaźników/celów projektu w sposób określony w § 11 ust. 2 Umowy o dofinansowanie projektu. W celu racjonalnego oszacowania wartości wskaźników zasadne jest wykorzystanie dokumentu Metodologia szacowania wartości docelowych dla wskaźników wybranych do realizacji w RPOWP na lata 2014-2020, dostępnego na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl).

**Dla wskaźników adekwatnych (realizowanych w ramach projektu) należy określić wartości docelowe większe od zera.**

#### Wskaźniki produktu

Wskaźnik	Jednostka pomiaru wskaźnika	Wartość bazowa (2015 r.)	Wartość docelowa (2023 r.)
Liczba wspartych form ochrony przyrody	sztuka	0	1
Definicja wskaźnika	Liczba form ochrony przyrody jak np.: - parki narodowe; - rezerваты przyrody; - parki krajobrazowe; - obszary chronionego krajobrazu; - pomniki przyrody; - stanowiska dokumentacyjne; - użytki ekologiczne; - zespoły przyrodniczo-krajobrazowe; - ochrona gatunkowa roślin, zwierząt i grzybów, które otrzymały wsparcie. Źródło: Ustawa z dn. 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody, Dz. U. 2004 Nr 92 poz. 880.		
Długość utworzonych/przebudowanych szlaków turystycznych	km	0	1
Definicja wskaźnika	Szlakiem turystycznym jest wytyczona w terenie trasa służąca do odbywania wycieczek, oznakowana jednolitymi znakami (symbolami) i		

	<p>wyposażona w urządzenia informacyjne, które zapewniają bezpieczne i spokojne jej przebycie turystyce o dowolnym poziomie umiejętności i doświadczenia, o każdej porze roku i w każdych warunkach pogodowych, o ile szczegółowe wymagania nie stanowią inaczej (okresowe zamykanie w przypadku niekorzystnych warunków pogodowych lub ze względów przyrodniczych na terenach chronionych). Rozróżnia się następujące rodzaje szlaków turystycznych: piesze górskie i nizinne oraz ścieżki spacerowe, przyrodnicze i dydaktyczne, narciarskie, rowerowe, kajakowe, jeździeckie. Definicja na podstawie: „Instrukcja znakowania szlaków turystycznych PTTK”.  <i>Źródło: Metodologia szacowania wartości docelowych dla wskaźników wybranych do realizacji w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.</i></p>		
Liczba ośrodków prowadzących działalność w zakresie edukacji ekologicznej objętych wsparciem	sztuka	0	3
Definicja wskaźnika	Liczba ośrodków prowadzących działalność w zakresie edukacji ekologicznej, które otrzymały wsparcie na rozbudowę, modernizację, doposażenie lub prowadzenie kampanii informacyjno-edukacyjnych.		
Liczba przeprowadzonych kampanii informacyjno-edukacyjnych związanych z edukacją ekologiczną	sztuka	0	1
Definicja wskaźnika	Liczba przeprowadzonych kampanii reklamowych promujących walory ekologiczne i turystyczne.		

#### Wskaźnik rezultatu

Wskaźnik	Jednostka pomiaru wskaźnika	Wartość bazowa (2015 r.)	Wartość docelowa (2023 r.)
Powierzchnia terenów chronionych na których ukierunkowany został ruch turystyczny z poszanowaniem środowiska przyrodniczego	km <sup>2</sup>	0	5
Definicja wskaźnika	Powierzchnia obszaru objętego formą ochrony przyrody na której został określony kierunek działania ruchu turystycznego z uwzględnieniem środowiska naturalnego. Obszary cenne przyrodniczo mające służyć turystyce a ich kształtowanie winno polegać na mało inwazyjnych formach użytkowania terenów w celu zachowania naturalnej formy.		

### V.3.3. Projekt realizowany w partnerstwie

Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 ustawy wdrożeniowej. Projekt, aby mógł zostać uznany za partnerski, musi spełnić wymagania określone wskazaną wyżej ustawą oraz jest zgodny z dokumentem *Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020*.

#### **UWAGA:**

Preferuje się operacje realizowane w partnerstwie podmiotów z różnych sektorów, w szczególności z organizacją pozarządową lub podmiotem ekonomii społecznej działającym na obszarze LSR. Ocenie podlega, czy partnerstwo w projekcie przyczyni się do osiągnięcia rezultatów projektu wyrażonych poprzez wskaźniki monitorowania.

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.

Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, zobowiązany jest do wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, zgodnie z zapisami art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

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 w ramach RPOWP 2014-2020 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 dodatkowych 10 punktów na etapie oceny wniosków w oparciu o lokalne kryteria wyboru). 1 egzemplarz umowy lub porozumienia jednoznacznie określający reguły partnerstwa oraz zawierające zadania i obowiązki partnerów w związku z realizacją projektu, oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez pracownika biura LGD lub notariusza. Podpisanie umowy partnerskiej musi nastąpić przez dzień 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.

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 odpowiednie kryteria.

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. Jednocześnie w przypadku, gdy wnioskodawca zakłada zlecenie usług merytorycznych w ramach projektu, powinien zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu. W przeciwnym razie, wydatki poniesione na ich realizację mogą zostać uznane za niekwalifikowalne na etapie rozliczania projektu.

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.

IZ RPOWP nie wyraża zgody na rozwiązanie partnerstwa w ramach projektu, gdy w przypadku naboru, w ramach którego złożono wniosek o dofinansowanie, premiuje się w jakikolwiek sposób projekty realizowane w partnerstwie.

Zmiany dotyczące obecności partnerów w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie (rezygnacja partnera/partnerów lub wypowiedzenie partnerstwa) traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IZ RPOWP na zasadach określonych w OWU. Zatwierdzenie zmian w projekcie w zakresie rezygnacji dotychczasowych partnerów lub wypowiedzenia partnerstwa wymaga aneksowania umowy o dofinansowanie projektu oraz w przypadku zmiany partnera dodatkowo podpisania nowej umowy o partnerstwie.

Zmiana partnera może nastąpić, za zgodą IZ RPOWP, w przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu.

#### **V.3.4. Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków**

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

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

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu Wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie weryfikacji wniosku pod względem spełnienia warunków technicznych, formalnych i merytorycznych, ewentualne poprawy/uzupełnienia oraz czas niezbędny na przygotowanie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy o dofinansowanie.

#### **V.3.5. Kwalifikowalność wydatków**

Warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla EFRR są określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zwane dalej *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Do weryfikacji kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, **obowiązującą w dniu poniesienia wydatku**.

Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* **obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy**. Wszczęcie postępowania jest

tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w podrozdziale 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.

### **V.3.6. Weryfikacja kwalifikowalności wydatku**

Weryfikacja kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie i *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności* oraz innymi dokumentami, do których stosowania Beneficjent zobowiąże się w umowie o dofinansowanie.

Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta. Niemniej, na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego)<sup>1</sup>. Weryfikacja kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.

Zgodnie z 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 2014-2020 i SZOOP RPOWP2014-2020,
- d) został uwzględniony w budżecie projektu, z zastrzeżeniem pkt 11 i 12 podrozdziału 8.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, lub w przypadku projektów finansowanych z EFRR i FS- 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, z uwzględnieniem pkt 4 podrozdziału 6.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- h) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- i) został wykazany we wniosku o płatność,

---

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

- 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 określonymi przez IZ RPO w wytycznych programowych lub regulaminie konkursu (tj. warunkach udzielenia wsparcia w ramach RLKS),

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 Stowarzyszeniu „Lokalna Grupa Działania – Kanał Augustowski”/Instytucji Zarządzającej wniosku o Dofinansowanie w ramach programu operacyjnego, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta.

### **V.3.7. Wydatki niekwalifikowalne**

Wydatkiem niekwalifikowalnym jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*. Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą między innymi:

- a) wydatki pośrednie m.in. działania informacyjno-promocyjne, zarządzanie projektem,
- b) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- c) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
- d) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji, e) kary i grzywny,
- f) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- i) rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi<sup>2</sup>,
- j) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- k) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych<sup>345</sup>, z wyjątkiem:
  - 1) 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,
  - 2) ponoszonych przez IZ RPO wydatków wynikających z zastosowania procedur odwoławczych,
  - 3) wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,
  - 4) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 357<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego,
  - 5) 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 3, 4, 5 nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie.

- l) 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<sup>4</sup>,

<sup>2</sup> Taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.

<sup>3</sup> Nie dotyczy sytuacji, w której sąd prawomocnym wyrokiem uzna prawidłowość poniesienia wydatku, a byto to przedmiotem sporu sądowego. Wydatki uznane przez sąd za prawidłowo poniesione będą stanowić wydatki kwalifikowalne.

<sup>4</sup> 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

<sup>5</sup> listopada 2007 r.)



- ł) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o VAT, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.19.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- m) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu<sup>6</sup>, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20% (w przypadku gwarancji procent ten ma zastosowanie do kwoty pożyczki lub innych instrumentów podziału ryzyka, objętych gwarancją). Podniesienie wysokości przedmiotowego limitu może mieć miejsce także w przypadku projektów związanych z ochroną środowiska naturalnego – decyzja w przedmiotowej kwestii należy do IZ RPO i podejmowana jest nie później niż na etapie oceny wniosku o dofinansowanie,
- n) 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,
- o) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
- p) transakcje<sup>7</sup> 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.),
- r) 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,
- s) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez Beneficjenta (ang. success fee),
- t) zgodnie z art. 3 ust. 3 rozporządzenia EFRR – w przypadku projektów współfinansowanych z EFRR – wydatki na rzecz:
1. likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych,
  2. 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),
  3. wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,
  4. beneficjentów będących przedsiębiorstwami w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy publicznej,
  5. inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko lub klimat.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

---

<sup>6</sup> Metodologia wyliczenia kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku 2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

<sup>7</sup> Bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności.

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

### **V.3.8. Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji i rozeznanie rynku**

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

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

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

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

#### **UWAGA:**

W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) raz 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 zgodnie z zapisami rozdziału 6.5.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, t.j. 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.

### **V.3.9. Wkład własny**

Wkład własny mogą stanowić środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania.

Wartość wkładu własnego stanowi różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny Beneficjenta jest wykazywany we wniosku, przy czym to Beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego. Każdy podmiot ubiegający się o dofinansowanie w ramach niniejszego naboru jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej nie mniej niż 15% ogółem kosztów kwalifikowalnych.

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

### **V.3.10. Podatek od towarów i usług**

Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT), mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości ich odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego.

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym powyżej, nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.

IZ RPOWP może podjąć decyzję, zgodnie z którą VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.

Biorąc pod uwagę, iż prawo do obniżenia VAT należnego o VAT naliczony może powstać zarówno w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu, IZ RPOWP zapewnia, aby beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, zobowiązali się dołączyć do wniosku o dofinansowanie „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT”, którego wzór stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie. Oświadczenie składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części beneficjent oświadcza, 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).

Natomiast w części drugiej beneficjent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.

Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie 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 (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, oświadczają w treści wniosku, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie mogą odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT) oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Beneficjenta.

Uzasadnienie to oraz oświadczenie, o którym mowa wyżej należy zamieścić w polu „Uzasadnienie poszczególnych wydatków wymagających wg Beneficjenta dodatkowego uzasadnienia oraz uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT”.

Powyższe odnosi się również do Partnera(ów), Realizatora(ów) ponoszącego(ych) wydatki w ramach projektu.

### **V.3.11. Zasady konstruowania budżetu projektu**

Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Wnioskodawca ma możliwość zapoznać się z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* na stronie <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl>.

Wytyczne określają ujednocnione warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla funduszy strukturalnych i Funduszy Spójności.

Wnioskodawca przedstawia zakładane koszty projektu we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w formie budżetu zadaniowego, który zawiera: koszty bezpośrednie i/lub koszty pośrednie.

#### ***Koszty pośrednie***

Koszty pośrednie to koszty niezbędne do realizacji projektu, ale nie dotyczą bezpośrednio głównego przedmiotu projektu.

#### **UWAGA:**

**Koszty pośrednie w tym koszty personelu projektu są niekwalifikowane w ramach niniejszego konkursu.**

#### ***Koszty bezpośrednie***

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

Kwoty kosztów bezpośrednich wykazywane w budżecie zadaniowym powinny wynikać z budżetu wniosku, który wskazuje poszczególne koszty jednostkowe związane z realizacją odpowiednich zadań i jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie weryfikacji wniosku. Stopień uszczegółowienia budżetu powinien dokładnie określać planowane wydatki w ramach zadań.

Koszty bezpośrednie powinny być oszacowane **należycie, racjonalnie i efektywnie**, 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 do Działania 8.6 (kategorie kosztów należy wybierać odpowiednio do wydatków planowanych w danym typie projektu z SZOOP; typ 5 np. dokumentacja techniczna, nadzór inwestorski, roboty ogólnobudowlane).

### **V.3.12. Pomoc publiczna/de minimis**

Warunki oraz formy udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis wynikają bezpośrednio z uregulowań wspólnotowych oraz znajdują odzwierciedlenie w krajowych programach pomocowych, stanowiących podstawę dla udzielenia pomocy publicznej.

Podstawowym dokumentem wspólnotowym regulującym pomoc publiczną jest rozporządzenie Komisji (UE) 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 (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.

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

### **V.3.13. 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.

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

Obowiązki Beneficjenta wynikają z *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* dostępnego na stronie internetowej

[https://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak\\_skorzystac\\_z\\_programu/pobierz\\_wzory\\_dokumentow/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-info--promo.html](https://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak_skorzystac_z_programu/pobierz_wzory_dokumentow/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-info--promo.html).

Wzory materiałów promocyjnych zamieszczone zostały na stronie internetowej

[https://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak\\_skorzystac\\_z\\_programu/pobierz\\_wzory\\_dokumentow/zestaw-](https://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak_skorzystac_z_programu/pobierz_wzory_dokumentow/zestaw-)

[logotypow-efrr.html](http://logotypow-efrr.html).

Do oznaczeń promujących projekt należy dołączyć informację o finansowaniu projektu ze środków na realizację Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia "Lokalna Grupa Działania – Kanał Augustowski" i umieścić logo LGD, które jest udostępnione na stronie [www.lgd-kanal.augustow.pl](http://www.lgd-kanal.augustow.pl).

#### **V.4. Proces oceny wniosków i wyboru operacji**

Założenie operacji powinny wpisywać się w Lokalne Kryteria Oceny Operacji, zawarte w Karcie Oceny Wniosku i Wyboru Operacji ( załącznik nr 3 do ogłoszenia), wedle których Rada LGD dokonuje wyboru operacji.

Warunkiem wyboru operacji jest uzyskanie minimum 14,40 punktów z 72 punktów możliwych do zdobycia w ramach oceny zgodnie z Lokalnymi Kryteriami Oceny Operacji.

##### **V.4.1. Ocena wniosków i wybór operacji**

Organem decyzyjnym odpowiedzialnym za wybór projektów w Stowarzyszeniu „Lokalnej Grupie Działania – Kanał Augustowski” jest Rada LGD, która składa się z 9 członków, w której ani reprezentanci władz publicznych, ani żadna pojedyncza grupa interesu nie ma więcej niż 49 % praw głosu w podejmowaniu decyzji. Skład Rady jest udostępniony na stronie <http://lgd-kanal.augustow.pl/czlonkowie-rady/>.

Weryfikacja wstępna wniosku i ocena zgodności operacji z LSR i Programem dokonywana jest przez Biuro LGD i jest materiałem pomocniczym dla Rady LGD. Wybór operacji jest dokonywany przez Radę LGD zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy o RLKS na podstawie Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji.

Ocena operacji przez LGD trwa maksymalnie 45 dni.

#### **Ostateczna weryfikacja kwalifikowalności operacji odbywa się w ZW (Departament Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPOWP 2014-2020)**

Przekazane Zarządowi Województwa wnioski o dofinansowanie zostaną zweryfikowane pod kątem spełnienia warunków udzielenia wsparcia zgodnie z Listą warunków udzielenia wsparcia (załącznik nr 2 do Ogłoszenia). 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.

**Oczywista omyłka** 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 jak 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. wykaraczające 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.

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

- uzupełnienie 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,
- uzupełnienie brakujących załączników do wniosku o dofinansowanie

UWAGA: Nie dopuszcza się uzupełnienie:

- Studium wykonalności/ Analizy wykonalności w przypadku, gdy nie dostarczono zarówno wersji papierowej, jak i elektronicznej ww. załączników,
- Modelu finansowego gdy nie dostarczono żadnej wersji,

Dodatkowo IZ może wezwać do uzupełnienie/ poprawy elementów wniosku niewymienionych powyżej, których nie przewidziano na etapie formułowania niniejszych warunków udzielania wsparcia, ich uzupełnienie/poprawa nie będzie skutkowało istotną modyfikacją, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

**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.**

**Podpisanie umowy o dofinansowanie**

Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana z Wnioskodawcą, którego wniosek znajduje się na liście projektów wybranych do dofinansowania, dołączone zostały wszystkie załączniki wymagane na etapie podpisania Umowy i nie ma innych przeszkód formalnych ani prawnych do podpisania Umowy, a alokacja dostępna w ramach konkursu pozwala na dofinansowanie realizacji projektu.

Podstawę dofinansowania projektu stanowi Umowa o dofinansowanie projektu (wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu - załącznik nr 14 do ogłoszenia).

Podstawą wszczęcia działań zmierzających do przygotowania Umowy o dofinansowanie projektu jest **posiadanie kompletu dokumentów** wymaganych i wyszczególnionych we wniosku oraz aktualnych dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności:

- uaktualnionego wniosku o dofinansowanie (w zakresie, który nie wpływa na ocenę projektu), który stanowi załącznik do Umowy,
- ostatecznego pozwolenia na budowę – jeśli nie zostało dołączone na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy),
- aktualnego zaświadczenia o nie zaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa wydane przez właściwy organ podatkowy i przez właściwy oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych nie starszych niż 3 miesiące
- wskazania wyodrębnionego rachunku bankowego Wnioskodawcy do obsługi projektu,
- pełnomocnictwa osób upoważnionych do podpisywania Umowy w imieniu Wnioskodawcy (jeśli dotyczy),

- Harmonogramu płatności,
- Oświadczenia o niekaralności (jeśli dotyczy),
- Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy),
- Indywidualnej interpretacji właściwej izby Skarbowej w sprawie możliwości kwalifikowania podatku VAT (jeśli dotyczy i nie dołączono na etapie aplikowania),
- Oświadczenia o wszystkich realizowanych przez siebie z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych funduszy UE projektach,
- Porozumienia o przetwarzaniu danych osobowych,
- kompletu dokumentacji dotyczącej wyboru wykonawców/dostawców (dotyczy Wnioskodawców, którzy rozpoczęli realizację projektów przed podpisaniem Umowy),
- innych ewentualnych dokumentów uzależnionych od specyfiki projektu i typu Wnioskodawcy (np. pozwolenia wodno prawnego).

**W ramach aktualnego konkursu Wnioskodawca** przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu będzie zobowiązany złożyć oświadczenie, iż nie zalega z informacją wobec niżej wymienionych rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska (GDOŚ):

- rejestru informacji o prowadzonych ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko, o którym mowa w art. 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.2017.0.1405 t.j)
- centralnego rejestru form ochrony przyrody, o którym mowa w art. 113 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2015, poz. 1651 z późn. zm.).

Wymienione oświadczenie dotyczy Wnioskodawców, którzy są jednocześnie podmiotami zobowiązanymi do przekazania do GDOŚ informacji, o których mowa powyżej.

Każdorazowo przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie weryfikowane jest, czy Wnioskodawcy, których projekty zostały wybrane do dofinansowania, nie zalegają z opłatami za korzystanie ze środowiska (o ile dotyczy danego podmiotu). Nieuregulowanie opłat za korzystanie ze środowiska skutkuje wstrzymaniem procesu zawarcia Umowy o dofinansowanie do czasu wywiązania się przez Wnioskodawcę z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.

Wzory dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy o dofinansowanie dostępne są na stronie internetowej <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl> w zakładce *Skorzystaj/Pobierz wzory dokumentów/ Podpisanie Umowy*. Załącznik do umowy o dofinansowanie stanowi również wniosek o dofinansowanie projektu, w którym należy podać dane osób upoważnionych do SL2014( o ile na etapie aplikowania dane te nie zostały podane lub wymagają zmiany).

Umowę o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą podpisuje Województwo Podlaskie, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podlaskiego, w terminie 30 dni roboczych od daty wystąpienia 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.

Uwzględniając zapisy Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, IZ RPOWP zastrzega prawo wstrzymania procedury podpisania Umowy o dofinansowanie. Do najczęściej występujących nieprawidłowości stwierdzanych przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu należą nieprawidłowości w zamówieniach publicznych (w przypadku projektów rozpoczętych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie), a także wynikające np. z przedłożenia fałszywych dokumentów.

Sposób postępowania z nieprawidłowościami uzależniony jest od rodzaju i charakteru nieprawidłowości:

- w przypadku wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego, Zarząd Województwa Podlaskiego (IZ RPOWP) w formie uchwały wstrzymuje podpisanie Umowy o dofinansowanie do czasu wyjaśnienia sprawy;



- w sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, Zarząd Województwa Podlaskiego (IZ RPOWP) w formie Uchwały odstępuje od zawarcia Umowy o dofinansowanie;
- w przypadku Wnioskodawców, którzy zobligowani są do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych i rozpoczęli realizację projektów przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, konieczna jest weryfikacja dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych. Na czas weryfikacji procedura podpisywania Umowy o dofinansowanie może zostać wstrzymana.

W terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy (nie dotyczy Beneficjentów będących jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa). Zgodnie z zapisami art. 37 ust. 3 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, nie jest możliwe zawarcie Umowy o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą, który został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

#### **V.4.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia niniejszego zabezpieczenia nie później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie, a jeśli ustanowienie zabezpieczenia w tej formie nie jest możliwe, w jednej z form określonych w Umowie o dofinansowanie a jeśli ustanowienie zabezpieczenia w tej formie nie jest możliwe, w jednej z form określonych w Umowie o dofinansowanie. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie. Szczegółowe informacje na temat wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikają z umowy o dofinansowanie stanowiącej załącznik nr 14 do ogłoszenia.

**W stosunku do Beneficjenta będących jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także do BGK, postanowień nie stosuje się.**

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

## **VI. Finanse**

**Maksymalny poziom dofinansowania UE** wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi: **85 %** Beneficjent (Wnioskodawca) jest zobowiązany do wniesienia do projektu **wkładu własnego** stanowiącego: minimum **15 %** wydatków kwalifikowanych.

Ogólna pula środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach ogłoszonego naboru wynosi **363 000,00zł**

i operacja zakłada osiągnięcie co najmniej minimalnych wskaźników.

## VII. Inne ważne informacje

### ***Dane osobowe***

Dane osobowe pozyskane od wnioskodawców w czasie naboru będą przetwarzane przez Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania – Kanał Augustowski”, które dokonuje wyboru operacji do finansowania. Dane te używane będą w celu dokonania wyboru operacji do dofinansowania oraz publikowane w zakresie określonym dla procedury wyboru wniosków w ramach realizacji LSR, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016. poz. 922 z późniejszymi zmianami) oraz wymaganiami określonymi w §4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).

Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 11 do Ogłoszenia) jest dobrowolne, jednak brak tejże zgody będzie równoznaczny z brakiem możliwości skutecznego aplikowania o środki.

### ***Środki odwoławcze przysługujące składającemu wniosek***

Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu wnioskodawca powinien złożyć w biurze LGD pismo wycofujące podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy.

LGD informuje pisemnie o wycofaniu wniosku lub innej deklaracji przez podmiot ubiegający się o wsparcie, kopia informacji oraz kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie pozostaje w dokumentacji LGD.

Biuro LGD archiwizuje zawiadomienia o wycofaniu wniosku lub innej deklaracji związane z wnioskiem.

Kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.

Wycofany wniosek podlega zwrotowi (oryginał) podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie bezpośrednio lub korespondencyjnie.

### ***Zasady rozpatrywania protestu***

Zgodnie z art. 22 ustawy o RLKS podmiotom ubiegającym się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 przysługuje prawo do wniesienia protestu od:

- negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
- niezyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS, albo
- wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,

Oprócz elementów określonych w art. 54 ust.2 ustawy w zakresie polityki spójności, protest od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art.35 ust.1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tą oceną oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.

1. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD do ZW w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny i rozpatrywany jest przez zarząd województwa. Protest jest niezwłocznie przekazywany do ZW wraz z informacją o wpłynięciu protestu do LGD. Wzór protestu stanowi załącznik nr 7 do Procedury. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do ZW wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.
2. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
  - oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;

- oznaczenie wnioskodawcy;
  - numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie tej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
3. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja 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.
4. Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, tj.:
- oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - oznaczenie wnioskodawcy;
  - numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
5. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla zarządu województwa).
6. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.
7. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez właściwą instytucję, o której mowa w art. 55 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020.
- Wycofanie protestu następuje przez złożenie instytucji, o której mowa w art. 39 ust. 1 w/w ustawy, pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.

W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę właściwa instytucja, o której mowa w art. 39 ust. 1 :

- pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej;
- przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do właściwej instytucji, o której mowa w art. 55, jeżeli skierowała protest do tej instytucji

W przypadku, o którym mowa w ust.3 pkt 2, właściwa instytucja, o której mowa w art. 55, pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne oraz wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego

### **Wycofanie wniosku**

1. Na każdym etapie oceny i wyboru operacji Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące wniosek o przyznanie pomocy lub inną deklarację związaną z wnioskiem (podpisane przez Wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy).
2. LGD musi zachować ślad rewizyjny wycofania wniosku.

3. LGD jest zobowiązana do zwrotu złożonych dokumentów podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie w oryginale na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony bezpośrednio lub korespondencyjne. W powyższej sytuacji LGD przechowuje kopię wycofanego dokumentu wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
4. Wycofanie dokumentu sprawia, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajduje 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.

### **Podstawa prawna i dokumenty programowe**

Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, a także odpowiednich przepisów prawa unijnego z prawem krajowym, przepisy prawa unijnego stosuje się wprost w pierwszej kolejności.

### **Akty prawa UE**

- 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 uchylecia 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 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., Nr L 347/320 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) 1084/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., Nr L 347/281);
- 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 2008/50/WE z dnia 21 maja 2008 r. w sprawie jakości powietrza i czystszej powietrza dla Europy (Dz. Urz. UE z dnia 11.06.2008 r., Nr L 152/1);
- Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz. Urz. UE z dnia 22.12.2000 r., Nr L 327/1 z późn. zm.);
- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiająca ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią (Dz. Urz. UE z dnia 31.10.2009 r., Nr L 285/10 z późn. zm.);
- Dyrektywa 2006/32/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 kwietnia 2006 r. w sprawie efektywności końcowego wykorzystania energii i usług energetycznych oraz uchylająca dyrektywę

- Rady 93/76/EWG (Dz. Urz. UE z dnia 27.04.2006 r., Nr L 114/64 z późn. zm.);
- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/31/UE z dnia 19 maja 2010 r. w sprawie charakterystyki energetycznej budynków (Dz. Urz. UE z dnia 18 czerwca 2010 r., Nr L 153/13);
  - Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. Urz. UE z dnia 28.01.2012r., Nr L 26/1 z późn. zm.);
  - Dyrektywa Rady nr 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz. Urz. UE dnia 22.07.1992 r., Nr L 206/7 z późn. zm.);
  - Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2009/147/WE z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie ochrony dzikiego ptactwa (Dz. Urz. UE z dnia 26.01.2010 r., Nr L 20/7 z późn. zm.);
  - Dyrektywa nr 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielenia zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi (Dz. Urz. UE z dnia 30.04.2004 r., Nr L 134/114 z późn. zm.);
  - Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2009/28/WE z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie promowania stosowania energii odnawialnych zmieniająca i w następstwie uchylająca dyrektywę Rady 2001/77/WE oraz 2003/30/WE (Dz. Urz. UE z dnia 5.06.2009 r., Nr L 140/16 z późn. zm.).

### **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 2016 r., poz. 217 j.t.) –ustawa wdrożeniowa;
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2016r., poz. 383 j.t);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. -Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku, jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. 2016r., poz. 353j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2016r., poz. 290j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2015 r., poz. 199 j.t.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016r., poz. 1047);
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016r., poz. 710j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 j.t.);
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządziejewództwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 596 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r., poz. 446j.t. );
- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 2058j.t. z późn. zm.);
- 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 2007 r., Nr 59 poz. 404 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 851 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. 2013 r., poz. 168 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016r., poz. 198j.t.);
- Ustawa z 15 września 2000 r. kodeks spółek handlowych ((Dz. U. 2016 r., poz. 1578 j.t. );
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2016r., poz. 672 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2015r., poz. 1651j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2015 r., poz. 469 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (Dz. U. z 2012 r., poz. 1059 j.t. z późn. zm.);

- Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (Dz. U. z 2015 r., poz. 478 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów (Dz. U. z 2014 r., poz. 712 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 20 maja 2016 r. o efektywności energetycznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 831);
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 2014 r. o charakterystyce energetycznej budynków (Dz. U. z 2014 r., poz. 1200 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 696 j.t. z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U z 2015 r., poz. 1422 j.t.);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (Dz. U. z 2009 r., Nr 43, poz. 346 j.t z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 27 lutego 2015 r. w sprawie metodologii wyznaczania charakterystyki energetycznej budynku lub części budynku oraz świadectw charakterystyki energetycznej (Dz. U. z 2015, poz. 376);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 71 j.t);
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 18 października 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu obowiązków uzyskania i przedstawienia do umorzenia świadectw pochodzenia, uiszczenia opłaty zastępczej, zakupu energii elektrycznej i ciepła wytworzonych w odnawialnych źródłach energii oraz obowiązku potwierdzania danych dotyczących ilości energii elektrycznej wytworzonej w odnawialnym źródle energii (Dz. U. 2012 r., poz. 1229 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie energią elektryczną (Dz. U. z 2013 r., poz. 1200 j.t.);
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 4 maja 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków funkcjonowania systemu elektroenergetycznego (Dz. U. z 2007 r., Nr 93 poz. 623 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. z 2010 r., Nr 44 poz. 255).
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia z dnia 10 sierpnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobu sporządzania audytu efektywności energetycznej, wzoru karty audytu efektywności energetycznej oraz metod obliczania oszczędności energii(Dz.U. 2012 r., poz. 962)
- Obwieszczenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 17 lipca 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. 2015 poz. 1422 j.t.)

***Rozporządzenia i decyzje dotyczące pomocy publicznej i 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) zwane dalej GBER;
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015, poz. 488);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje wspierające efektywność energetyczną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015, poz. 1363);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U z 2015 r., poz. 2021).

### **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 od 14 października 2016 r.;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 -2020 obowiązujące od dnia 28 października 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 gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 3 marca 2015 r.

### **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;
- Uchwała Nr 12/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 1 czerwca 2015 r.;
- Uchwała Nr 7/2016 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 17 marca 2016 r.

#### **UWAGA:**

W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych Ministerstwa Rozwoju, LGD (pod warunkiem zachowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014r. – 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. Informacje te publikowane są na stronie internetowej LGD- [www.lgd-kanal.augustow.pl](http://www.lgd-kanal.augustow.pl) oraz udostępnione w biurze LGD.

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

### **Informacja o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji**

Nabór jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

- Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2016-2022 Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Kanał Augustowski”;
- Procedury Lokalnej Grupy Działania – Kanał Augustowski;
- Regulamin Rady Lokalnej Grupy Działania (zawarte są w ww. Procedrach LGD)

**Ww. Dokumenty udostępnione są na stronie [www.lgd-kanal.augustow.pl](http://www.lgd-kanal.augustow.pl)** , wersje papierowe znajdują się w biurze Stowarzyszenia. Ponadto w biurze Stowarzyszenia „ Lokalna Grupa Działania-Kanał Augustowski” udostępniona jest Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2014-2022, formularz wniosku o udzielenie wsparcia, formularz wniosku o płatność oraz formularz umowy o udzielenie wsparcia.

***Dane kontaktowe***

Stowarzyszenie „Loklana Grupa Działania – Kanał Augustowski”  
Ul. Mickiewicza 1 (Wydział Edukacji i Sportu, pokój nr 4) 16-300 Augustów  
tel.: (87) 643 11 44  
e-mail: [biuro@lgd-kanal.augustow.pl](mailto:biuro@lgd-kanal.augustow.pl)