Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o naborze wniosków 18/2017

NABÓR nr 18/2017
w ramach
Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Tygiel Doliny Bugu”

CEL 1: Podniesienie aktywności mieszkańców i integracji pokoleń na rzecz kapitału społecznego SLGD TDB do 2023 r.

CEL SZCZEGÓŁOWY 1.1. Wsparcie potencjału dzieci i młodzieży, ich otoczenia oraz seniorów na rzecz aktywności społecznej i wykluczenia

PRZEDSIĘWZIĘCIE 1.1.3 Wsparcie instytucjonalne dzieci i młodzieży w czasie wolnym

Nr naboru w GWA2014 EFS: RPPD.09.01.00-IZ.00-20-054/17

WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA NA OPERACJE REALIZOWANE PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD

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

z zakresu typu projektu nr 10

Działania skierowane do rodzin, w tym rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze, dzieci i młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym

OŚ PRIORYTETOWA IX. Rozwój lokalny

Działanie 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego

Drohiczyn, 23.11.2017

Słownik pojęć 3
Informacje ogólne 7
I. Termin składania wniosków 7
II. Miejsce składania wniosków 8
III. Sposób składania wniosków 8
IV. Forma wsparcia 11
V. Warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru 13
V.1 Zakres tematyczny operacji 23
V.1.1. Kto może składać wnioski - Typ Wnioskodawcy 23
V.1.2. Na co można otrzymać dofinansowanie - Typ projektu 24
V.2. Lokalne kryteria wyboru operacji 28
V.3. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia 28
V.3.1. Grupa docelowa 28
V.3.2. Wskaźniki stosowane w ramach naboru oraz ich planowane wartości do osiągnięcia 30
V.3.3. Projekt realizowany w partnerstwie 35
V.3.4. Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków 37
V.3.5. Kwalifikowalność wydatków 38
V.3.6. Weryfikacja kwalifikowalności wydatku 38
V.3.7. Wydatki niekwalifikowalne 40
V.3.8. Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji i rozeznanie rynku 41
V.3.9. Wkład własny 42
V.3.10. Podatek od towarów i usług 43
V.3.11. Zasady konstruowania budżetu projektu 43
V.3.12. Pomoc publiczna/de minimis 50
V.3.13. Reguła proporcjonalności 50
V.3.14. Ogólne zasady promocji projektów finansowanych w ramach RPOWP 51
V.4. Proces oceny wniosków i wyboru operacji 51
V.4.1. Ocena wniosków i wybór operacji 52
V.4.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy 56
VI. Finanse 57
VII. Inne ważne informacje 57
VIII. Informacja o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji a także miejscu ich udostępnienia 61

UWAGA:

W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, 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, zwaną dalej ustawą wdrożeniową) zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w niniejszym 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 takimi samymi kanałami, jakimi zostało udostępnione ogłoszenie o naborze wniosków.

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

Słownik pojęć:

Deinstytucjonalizacja usług - proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w społeczności lokalnej, realizowany w oparciu o „Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności" i wymagający z jednej strony rozwoju usług świadczonych w społeczności lokalnej, z drugiej – stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji jest profilaktyka, mająca zapobiegać umieszczaniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci – rozdzielaniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej.

Koncepcja uniwersalnego projektowania - koncepcja uniwersalnego projektowania definiowana zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

Mechanizm racjonalnych usprawnień - mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

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

Opieka instytucjonalna - usługi świadczone:

1. w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego całodobowego pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 30 osób lub w której:
   a) usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);

b) wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców;
c) mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki;
d) mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem;

2. w placówce opiekuńczo-wychowawczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej powyżej 14 osób.

Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym[1] [2]:

- osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- osoby z niepełnosprawnością – zgodnie z definicją zawartą w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*;
- rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
- osoby, dla których ustalono III profil pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- osoby niesamodzielne;
- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
- osoby korzystające z PO PŻ.

Osoby z niepełnosprawnością - oznaczające osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób

[1] Jak wyżej.
[2] Preferowane do wsparcia są osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek.

niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym należą także osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą lub kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego.

OWU - należy przez to rozumieć „Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020" będące załącznikiem do wzoru minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS, realizowanego przez podmiot inny niż LGD.

Projekt partnerski – projekt partnerski, o którym mowa w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

Ścieżka reintegracji - zestaw kompleksowych i zindywidualizowanych form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie osób, rodzin lub środowiska z ubóstwa lub wykluczenia społecznego. Ścieżka reintegracji może być realizowana w ramach jednego projektu (ścieżka udziału w projekcie) lub – ze względu na złożoność problemów i potrzeb danej osoby lub rodziny – wykraczać poza ramy jednego projektu i być kontynuowana w innym projekcie lub pozaprojektowo. Wsparcie w ramach ścieżki reintegracji może być realizowane przez jedną lub przez kilka instytucji zazwyczaj w sposób sekwencyjny.

Środowisko zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

a) osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, otoczenie tych osób lub społeczność lokalna, w której zamieszkują;
b) społeczność lokalna, którą cechuje co najmniej jedna z przesłanek wykluczających, o których mowa w pkt 13, s. 8-9 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*;
c) społeczność lokalna, która zamieszkuje obszary zdegradowane w rozumieniu *Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020* lub jej udział jest niezbędny w rewitalizacji, o której mowa w ww. wytycznych.

Uczestnik projektu - uczestnik projektu finansowanego ze środków EFS w rozumieniu *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej - usługi świadczone w interesie ogólnym, umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny i społeczności lokalnej, a gdy to nie jest możliwe, gwarantują tym osobom warunki życia jak najbardziej zbliżone do warunków domowych i rodzinnych oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich.
Są to usługi świadczone w sposób:

a) zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby) oraz jak najbardziej zbliżony do warunków odpowiadających życiu w środowisku domowym i rodzinnym;
b) umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą;
c) zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;
d) gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców.

Do usług społecznych świadczonych społeczności lokalnej należą w szczególności:

- usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:
  - praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia" lub „grupami samopomocowymi";
  - pomoc w opiece i wychowaniu dziecka poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej.

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.

Informacje ogólne

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

Przedmiotem naboru są projekty realizowane przez podmioty inne niż LGD dofinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

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

W sprawach związanych z naborem wniosków informacji udzielają pracownicy Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Tygiel Doliny Bugu", ul. Warszawska 51 lok.7, 17-312 Drohiczyn, tel. 797 091 197 e-mail: biuro@tygieldolinybugu.pl . Biuro LGD czynne jest: pon. 8:00 - 16:00, wt. – pt. 7:30 – 15:30.

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 następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

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

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

Nabór wniosków o dofinansowanie w wersji elektronicznej (plik xml), za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020 (GWA2014 EFS), będzie prowadzony od dnia **11.12.2017r.** od godziny **8:00** do dnia **22.12.2017r.** do godziny **15:00**.

Wnioski o udzielenie wsparcia w wersji papierowej (wraz z załącznikami, potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku oraz oświadczeniami do LGD) przyjmowane będą w siedzibie LGD od dnia **11.12.2017r.** od godziny **8:00** do dnia **22.12.2017r.** do godziny **15:00**.

Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli data i godzina z pieczęci LGD / wpisana przez LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data i godzina rozpoczęcia naboru i późniejsza niż data i godzina zakończenia terminu naboru wniosków.

Wnioski, które wpłyną do LGD po terminie o którym mowa powyżej odpadną na etapie oceny zgodności operacji z LSR

II. Miejsce składania wniosków

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

Dokumenty należy złożyć w siedzibie Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Tygiel Doliny Bugu”
ul. Warszawska 51 lok.7; 17-312 Drohiczyn
w dniach trwania naboru, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy biura:
Poniedziałek: od 8:00 do 16:00
Wtorek – piątek: od 7:30 – 15:30

III. Sposób składania wniosków

1) Nabór wniosków o udzielenie wsparcia przeprowadza LGD.

2) Wnioskodawca składa wniosek o udzielenie wsparcia do LGD na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy RLKS w terminie naboru wniosków uzgodnionym z Zarządem Województwa zgodnie z art. 19 ust. 1 ustawy RLKS.

3) Wniosek o dofinansowanie operacji realizowanej przez podmioty inne niż LGD będą składane w wersji elektronicznej XML za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020 (GWA2014 EFS), która jest dostępna na stronie: http://www.rpo.wrotapodlasia.pl w terminie określonym przez LGD w ogłoszeniu o naborze wniosków.
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: gwa_efs@wrotapodlasia.pl.

4) Wnioskodawca ma obowiązek złożyć do LGD 3 egzemplarze papierowej wersji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz 3 egzemplarze wersji elektronicznej na nośniku elektronicznym: CD lub DVD lub PENDRIVE, do każdego egzemplarza papierowej wersji

wniosku dołącza potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie.
Czas na dostarczenie wersji papierowej i dokumentów nagranych na nośnik elektroniczny upływa wraz z terminem zakończenia naboru w generatorze tj. **22 grudnia 2017 r. o godzinie 15:00.**

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

6) Złożenie wniosku następuje **bezpośrednio do LGD, przy czym bezpośrednio oznacza osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.**

7) Wnioskodawca składający do biura LGD wniosek załącza oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych w celach konkursowych (**Załącznik nr 4 do Ogłoszenia o naborze wniosków).**

8) Wnioskodawca składający do biura LGD wniosek załącza oświadczenie o zgodności wersji elektronicznej z wersją papierową wniosku.

9) Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 **(załącznik nr 3 do Ogłoszenia o naborze wniosków)** oraz uwzględniając informacje zawarte w Instrukcji użytkownika GWA2014 EFS, dostępnej na stronie: http://www.rpo.wrotapodlasia.pl).

10) Wnioski o dofinansowanie projektów składane są w terminie określonym powyżej:

a) w wersji elektronicznej za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020 GWA2014 (EFS), wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w wersji instalacyjnej GWA2014 (EFS), aktualnej na dzień ogłoszenia konkursu.
Co do zasady po ww. terminie nie będzie możliwe przesłanie wniosku,
b) w wersji papierowej w trzech egzemplarzach (jeden oryginał i 2 kopie lub 3 oryginały) wraz z Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie za pomocą systemu (GWA2014 EFS),
c) w wersji elektronicznej (plik xml oraz pdf) wniosku nagranej na nośnik elektronicznym: CD lub DVD lub PENDRIV (3 egzemplarze).

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

12) Wersja papierowa wniosku powinna być podpisana przez osobę (osoby) do tego upoważnioną (upoważnione) wskazaną/(wszystkie wskazane) w punkcie II.3 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.

13) 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.3 wniosku.

14) Sposób poświadczania kopii dokumentów:

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

UWAGA:
Brak potwierdzenia „za zgodność z oryginałem" wg wyżej określonego schematu skutkuje koniecznością uzupełnienia wniosku na etapie oceny zgodności operacji z LSR.

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

16) Segregator powinien zostać oznaczony na grzbiecie następującymi danymi:

a) nr naboru,
b) nazwa Wnioskodawcy,
c) tytuł projektu.

17) Wersję papierową należy przygotować po wysłaniu wniosku w wersji elektronicznej.

18) Na etapie Oceny zgodności operacji z LSR odpadają wnioski, które wpłyną do biura Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania- Tygiel Doliny Bugu" po wskazanym w ogłoszeniu terminie, tj. po **22 grudnia 2017 r. po godzinie 15:00** oraz w sytuacji, gdy:

a) wnioski złożono tylko w wersji elektronicznej (plik xml) za pomocą systemu GWA2014 EFS w terminie określonym powyżej a brakuje 3 egzemplarzy w wersji papierowej wniosku o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami,
b) wnioski złożono w wersji elektronicznej (plik xml) za pomocą systemu 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,
c) brakuje wniosku w wersji elektronicznej (XML) złożonego za pomocą systemu GWA2014.

UWAGA:
Przed złożeniem wniosku do LGD należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem GWA2014 EFS. Suma kontrolna wersji elektronicznej (plik xml) wysłanej za pomocą GWA2014 EFS musi być taka sama jak suma kontrolna wersji papierowej wniosku.
Warunkiem rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie jest dostarczenie do SLGD „Tygiel Doliny Bugu" jego wersji papierowej oraz wydrukowanym potwierdzeniem przesłania wniosku w wersji elektronicznej przez GWA2014 EFS.

IV. Forma wsparcia

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

Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (zwaną dalej ustawą o finansach publicznych) w budżecie państwa wyodrębniono budżet środków europejskich (w tym środki z Europejskiego Funduszu Społecznego) oraz przyjęto zasadę, iż płatności ze środków europejskich - w części dotyczącej współfinansowania z EFS (95%) - będą dokonywane na rzecz Beneficjenta przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK).
Środki na realizację projektu są wypłacane jako dofinansowanie w formie zaliczki, zgodnie z harmonogramem płatności określonym w umowie o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w dziale „Rozliczanie i płatności" Ogólnych Warunków Umowy (OWU). W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta.

Transze dofinansowania przekazywane są na rachunek bankowy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. Beneficjenci rozliczający wydatki wyłącznie w oparciu o kwoty ryczałtowe nie mają obowiązku prowadzenia wyodrębnionego na potrzeby projektu rachunku bankowego. IZ RPOWP dopuszcza możliwość przekazania całości dofinansowania jedną transzą, o ile jest to zasadne z punktu widzenia założeń projektu.

Zarówno Beneficjenci jak i członkowie partnerstwa, którzy ponoszą wydatki w projekcie są zobowiązani do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków i kosztów lub do korzystania z odpowiedniego kodu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z danym projektem. Beneficjenci rozliczający wydatki wyłącznie w oparciu o kwoty ryczałtowe nie mają obowiązku prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków.

Pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego w terminie[3] wniosku o zaliczkę w wysokości określonej w harmonogramie płatności (stanowiącym załącznik do umowy

[3] Termin ustalany w zależności od okresu realizacji projektu i daty podpisania umowy o dofinansowanie.

o dofinansowanie projektu), pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia[4], o którym mowa w OWU. Maksymalna wysokość pierwszej transzy jest ustalana indywidualnie dla każdego Projektu przez IZ RPOWP.

Przekazanie drugiej transzy (n+1) następuje po zweryfikowaniu pierwszej wersji wniosku o płatność złożonego przez Beneficjenta.
IZ RPOWP przekazuje kolejną transzę (n+1) Beneficjentowi (o ile wniosek o płatność stanowi podstawę do wypłaty środków), przy czym:
- w przypadku zatwierdzenia wniosku o płatność (n) – środki są przekazywane po zatwierdzeniu co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień zatwierdzania wniosku transz dofinansowania; a w przypadku projektów rozliczanych w całości uproszczonymi metodami, gdy ze względu na założenia harmonogramu rzeczowego nie jest możliwe wykazanie rozliczenia na poziomie co najmniej 70%, po złożeniu przez Beneficjenta oświadczenia, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych transz dofinansowania; w oświadczeniu tym należy wskazać kwotę poniesionych wydatków bezpośrednich i pośrednich;
- w przypadku odesłania wniosku o płatność (n) do poprawy – środki są przekazywane po spełnieniu następujących warunków:
  a) wykazania w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku transz dofinansowania i wydatki w tej kwocie nie wymagają dalszych wyjaśnień; a w przypadku projektów rozliczanych w całości uproszczonymi metodami po spełnieniu warunku, o którym mowa w tiret pierwsze powyżej;
  b) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w OWU (przesłanki rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.

W związku z powyższym, przekazanie kolejnej transzy środków na dofinansowanie projektu może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność (w przypadku gdy wniosek o płatność jest prawidłowy) albo po odesłaniu Beneficjentowi wniosku do poprawy (w przypadku gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt), przy spełnieniu warunków, o których mowa powyżej.12
Kolejna transza zaliczki (n+2) przekazywana jest po spełnieniu następujących warunków:
a) zatwierdzeniu wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę (n), zgodnie z § 6 ust. 7 OWU (informacja o wynikach weryfikacji wniosku o płatność);
b) złożeniu przez Beneficjenta i zweryfikowaniu przez IZ RPOWP pierwszej wersji wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę (n+1), w którym wykazano wydatki kwalifikowalne w wysokości co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień zatwierdzenia lub odsyłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez Beneficjenta dalszych wyjaśnień, a w przypadku projektów rozliczanych w całości uproszczonymi metodami po spełnieniu warunku, o którym mowa w tiret pierwsze;
c) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w OWU (przesłanki rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym).

Kolejne transze dofinansowania są przekazywane z odpowiednim uwzględnieniem powyższego schematu.
Jednocześnie, na podstawie art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych w przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie 14 dni od upływu terminu wynikającego z harmonogramu

[4] Wniesienie zabezpieczenia nie jest wymagane jeżeli Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych.

płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Powyższy przepis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności składane są w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność[5]

We wniosku o dofinansowanie należy każdorazowo zaznaczyć, który wydatek stanowi wkład własny i z jakich źródeł zostanie sfinansowany.

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 na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność, przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Od wygenerowanego dochodu nie są naliczane odsetki. IZ RPOWP może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie niż wskazany powyżej.

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 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego, typ projektu nr 10 Działania skierowane do rodzin, w tym rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze, dzieci i młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, stanowiącą załącznik do uchwały 252/3431/2017 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 31 października 2017r., stanowi **załącznik nr 5 do Ogłoszenia o naborze wniosków.**

Spełnienie poniższych warunków jest konieczne do przyznania dofinansowania.

Lp.	Warunkami merytorycznymi udzielenia wsparcia specyficznymi wynikającymi z zakresu tematycznego, tj. w ramach typu projektu nr 10 są:	**Weryfikacja spełnienia warunku**	**Opis znaczenia warunku**

[5] Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.

1.	Zakres wsparcia w projekcie jest zgodny z warunkami określonymi w Ogłoszeniu o naborze wniosków na podstawie *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020* oraz właściwych regulacji IZ/prawnych odnośnie do danego typu projektu/formy wsparcia zaplanowanej w projekcie[6].	Weryfikacja spełnienia warunku polega na przypisaniu mu wartości logicznych Tak/Nie/ Do uzupełnienia.	Spełnienie warunku jest konieczne do udzielenia wsparcia. Zgodnie z art. 23 ust. 5 ustawy o RLKS możliwe jest uzupełnienie braków lub poprawienie oczywistych omyłek w zakresie niniejszego warunku. Wprowadzenie warunku ma na celu zapewnienie wysokiego standardu oraz jednolitych warunków realizacji usług społecznych w ramach interwencji EFS. Służy również koordynacji działań podejmowanych w projektach z polityką krajową w obszarze włączenia społecznego. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeśli w treści wniosku o dofinansowanie znajdą się informacje/deklaracje potwierdzające spełnienie wszystkich warunków określonych w Ogłoszeniu o naborze wniosków, m.in. na podstawie *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i*

[6] Szczegółowe zapisy dotyczące zakresu wsparcia w projekcie zostaną przekazane LGD wraz z listą warunków szczególnych udzielenia wsparcia dla danego obszaru, w którym ogłaszany jest nabór przez LGD.

			zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 oraz właściwych regulacji IZ/prawnych odnośnie do danego typu projektu/formy wsparcia zaplanowanej w projekcie.
2.	Wsparcie rodziny jest realizowane w zakresie wskazanym w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.	Weryfikacja spełnienia warunku polega na przypisaniu mu wartości logicznych Tak/Nie/ Do uzupełnienia.	Spełnienie warunku jest konieczne do udzielenia wsparcia. Zgodnie z art. 23 ust. 5 ustawy o RLKS możliwe jest uzupełnienie braków lub poprawienie oczywistych omyłek w zakresie niniejszego warunku. Wprowadzenie przedmiotowego warunku wynika z *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.* Warunek ma na celu standaryzację podejścia do każdego uczestnika projektu w zakresie wsparcia rodziny w

			ramach projektu. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeśli w treści wniosku o dofinansowanie, znajdzie się informacja/deklaracja, że realizacja projektu dotyczącego wsparcia rodziny nastąpi poprzez wykorzystanie narzędzi, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3.	Z EFS nie są finansowane świadczenia wypłacane na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.	Weryfikacja spełnienia warunku polega na przypisaniu mu wartości logicznych Tak/Nie/ Do uzupełnienia.	Spełnienie warunku jest konieczne do udzielenia wsparcia. Zgodnie z art. 23 ust. 5 ustawy o RLKS możliwe jest uzupełnienie braków lub poprawienie oczywistych omyłek w zakresie niniejszego warunku. Wprowadzenie przedmiotowego warunku wynika z *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*. Warunek zostanie uznany za spełniony,

			jeśli z wniosku o dofinansowanie będzie wynikać, że w ramach projektu ze środków EFS nie będą finansowane świadczenia wypłacane na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
4.	Wsparcie istniejących placówek wsparcia dziennego prowadzi do zwiększenia liczby miejsc w tych placówkach lub rozszerzenia oferowanego przez nich wsparcia.	Weryfikacja spełnienia warunku polega na przypisaniu mu wartości logicznych Tak/Nie/ Do uzupełnienia.	Spełnienie warunku jest konieczne do udzielenia wsparcia. Zgodnie z art. 23 ust. 5 ustawy o RLKS możliwe jest uzupełnienie braków lub poprawienie oczywistych omyłek w zakresie niniejszego warunku. Wprowadzenie przedmiotowego warunku wynika z *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeśli z wniosku o dofinansowanie będzie wynikać, że w przypadku, gdy w

			ramach projektu realizuje się działania dotyczące istniejących placówek wsparcia dziennego, każdorazowo przedmiotowe wsparcie prowadzi do zwiększenia liczby miejsc w tych placówkach lub rozszerzenia oferowanego przez nich wsparcia.
5.	Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu z zastrzeżeniem, że okres ten nie może być krótszy niż 2 lata Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług pomocy w opiece i wychowaniu w ramach placówek wsparcia dziennego, o których mowa w art. 9 pkt 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.	Weryfikacja spełnienia warunku polega na przypisaniu mu wartości logicznych Tak/Nie/ Do uzupełnienia.	Spełnienie warunku jest konieczne do udzielenia wsparcia. Zgodnie z art. 23 ust. 5 ustawy o RLKS możliwe jest uzupełnienie braków lub poprawienie oczywistych omyłek w zakresie niniejszego warunku. Warunek wynika z obowiązku zastosowania mechanizmów gwarantujących zachowanie trwałości miejsc utworzonych ze środków EFS, nałożonego przez *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020*. Trwałość powinna być rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotu do

			świadczenia usług. Warunek zostanie uznany za spełniony jeśli w treści wniosku o dofinansowanie znajdzie się informacja/deklaracja wskazująca, że Beneficjent zapewnia trwałość miejsc świadczenia usług pomocy w opiece i wychowaniu w ramach placówek wsparcia dziennego utworzonych w ramach projektu po jego zakończeniu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu.
6.	Beneficjent zapewnia, że wsparcie rodzin w postaci pomocy w opiece i wychowywaniu dzieci w formie placówek wsparcia dziennego polega na tworzeniu miejsc świadczenia wyżej wymienionych usług w formie usług świadczonych w lokalnej społeczności[7].	Weryfikacja spełnienia warunku polega na przypisaniu mu wartości logicznych Tak/Nie/ Do uzupełnienia.	Spełnienie warunku jest konieczne do udzielenia wsparcia. Zgodnie z art. 23 ust. 5 ustawy o RLKS możliwe jest uzupełnienie braków lub poprawienie oczywistych omyłek w zakresie niniejszego warunku. Wprowadzenie przedmiotowego warunku wynika z *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i*

[7] Miejsca świadczenia wyżej wymienionych form wsparcia mogą być tworzone zarówno w nowych podmiotach jak i w podmiotach istniejących.

			Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeśli w treści wniosku o dofinansowanie znajdzie się wyraźne wskazanie, że wsparcie rodzin w postaci pomocy w opiece i wychowywaniu dzieci w formie placówek wsparcia dziennego polega na tworzeniu miejsc świadczenia wyżej wymienionych usług w formie usług świadczonych w lokalnej społeczności.
7.	Wnioskodawca przewiduje preferencje uczestnictwa w projekcie: - osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego*	Weryfikacja spełnienia warunku polega na przypisaniu mu wartości logicznych Tak/Nie/ Do uzupełnienia.	Spełnienie warunku jest konieczne do udzielenia wsparcia. Zgodnie z art. 23 ust. 5 ustawy o RLKS możliwe jest uzupełnienie braków lub poprawienie oczywistych omyłek w zakresie niniejszego warunku. Wprowadzenie przedmiotowego warunku wynika z *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu*

	Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020; - osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności; - osób z niepełnosprawnością sprzężoną, oraz osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym osób z niepełnosprawnością intelektualną i osób z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi; - osób korzystających ze wsparcia Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ), a zakres wsparcia dla tych osób lub rodzin stanowi uzupełnienie działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących; - w przypadku realizacji usług opiekuńczych i asystenckich pierwszeństwo ponad wyżej wymienionymi przesłankami mają osoby z niepełnosprawnościami i osoby niesamodzielne,		*Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.* Warunek zostanie uznany za spełniony, jeśli w treści wniosku o dofinansowanie znajdzie się informacja/deklaracja, że Wnioskodawca będzie preferował wskazane w nazwie warunku osoby wraz z opisem zasad preferencji.

	których dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie), o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.		
8.	W placówkach wsparcia dziennego w formie opiekuńczej oraz placówkach prowadzonych w formie pracy podwórkowej obowiązkowo są realizowane zajęcia rozwijające co najmniej dwie z ośmiu kompetencji kluczowych wskazanych w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10): a) porozumiewanie się w języku ojczystym; b) porozumiewanie się w językach obcych; c) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje	Weryfikacja spełnienia warunku polega na przypisaniu mu wartości logicznych Tak/Nie/ Do uzupełnienia.	Spełnienie warunku jest konieczne do udzielenia wsparcia. Zgodnie z art. 23 ust. 5 ustawy o RLKS możliwe jest uzupełnienie braków lub poprawienie oczywistych omyłek w zakresie niniejszego warunku. Warunek zostanie uznany za spełniony, gdy w treści wniosku o dofinansowanie (w części *V. Harmonogram realizacji zadań projektu)* zostanie zamieszczony opis wskazujący, które z kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie, wymienionych w nazwie warunku, będą wspierane poprzez realizację projektu oraz w jaki sposób wskazane kompetencje będą kształtowane poprzez realizację poszczególnych

	naukowo-techniczne; d) kompetencje informatyczne; e) umiejętność uczenia się; f) kompetencje społeczne i obywatelskie; g) inicjatywność i przedsiębiorczość; h) świadomość i ekspresja kulturalna.		działań/zadań projektowych. Przedmiotowe kompetencje kluczowe, o których mowa w warunku, powinny być rozwijane wśród wszystkich uczestników projektu i taka informacja powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie.

V.1 Zakres tematyczny operacji

Przedmiotem naboru jest udzielenie wsparcia projektom wpisującym się w cel szczegółowy LSR SLGD „Tygiel Doliny Bugu" 1.1 *Wsparcie potencjału dzieci i młodzieży, ich otoczenia oraz seniorów na rzecz aktywności społecznej i wykształcenia* oraz wpisującym się w cel szczegółowy Działania 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego określone dla Osi Priorytetowej IX. Rozwój lokalny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

Planowana do realizacji operacja powinna być zgodna z zaplanowanym w Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania- Tygiel Doliny Bugu" Przedsięwzięciem 1.1.3: Wsparcie instytucjonalne dzieci i młodzieży w czasie wolnym tj. powinna stanowić uzupełnienie programów realizowanych metodą PAL- projekty przedkładane przez instytucje samorządowe, pomocy i integracji społecznej, partnerów społecznych i organizacje pozarządowe oraz partnerstwa tych podmiotów dotyczące wspierania tworzenia i funkcjonowania w zdiagnozowanych w zakresie deprywacji społecznej społecznościach lokalnych środowiskowych placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży, w tym klubów dla dzieci/młodzieży; świetlic środowiskowych; ognisk wychowawczych i kół zainteresowań, świetlic socjoterapeutycznych, klubów młodzieżowych organizujących zajęcia socjoterapeutyczne lub z programami socjoterapeutycznymi. W ramach w/w typu projektów przewidziana została **Komplementarność tj. świetlice środowiskowe infrastruktura ze środków EFRR natomiast zajęcia ze środków EFS.**

V.1.1. Kto może składać wnioski - Typ Wnioskodawcy

W ramach Działania 9.1, zgodnie z SZOOP RPOWP 2014-2020, o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się **Lokalne Grupy Działania[8] oraz inne podmioty z obszaru realizacji LSR lub realizujące projekty na obszarze LSR z wyłączeniem osób fizycznych, w szczególności: jednostki samorządu terytorialnego lub ich jednostki organizacyjne, partnerstwo JST z jednostkami spoza sektora publicznego, instytucje pomocy i integracji społecznej, publiczne i prywatne instytucje opieki medycznej, jednostki organizacyjne systemów wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, podmioty ekonomii społecznej oraz organizacje pozarządowe.**

[8] Dotyczy operacji własnych LGD oraz projektów grantowych.

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.

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

W przypadku podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania Wnioskodawcy, IZ RPOWP zwraca się do Ministerstwa Finansów z pisemnym wnioskiem o przekazanie informacji, czy dany Projektodawca – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku o dofinansowanie – nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych. Weryfikacja dokonywana jest przez Ministerstwo Finansów na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat). W sytuacji, gdy projekt faktycznie realizuje jednostka budżetowa, w sekcji II.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 (dalej jako SZOOP RPOWP 2014-2020) oraz Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania- Tygiel Doliny Bugu" w ramach niniejszego naboru wsparciem będą objęte projekty dotyczące **typu projektu nr 10** w ramach Działania 9.1, tj.:

Działania skierowane do rodzin, w tym rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze, dzieci i młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w szczególności poprzez typ projektu:

10a) Wsparcie dla tworzenia i funkcjonowania środowiskowych placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży, m. in. ogniska wychowawcze i koła zainteresowań, świetlice

środowiskowe, świetlice socjoterapeutyczne, kluby młodzieżowe organizujące zajęcia socjoterapeutyczne lub z programami socjoterapeutycznymi.

Wymagania dotyczące realizacji danego typu projektu:
Możliwy zakres usług wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz podmioty uprawnione do realizacji tych usług określa ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Usługi społeczne są realizowane przez podmioty prowadzące w swojej działalności statutowej usługi społeczne lub przez podmioty prowadzące w swojej działalności statutowej jednocześnie usługi społeczne i zdrowotne.

Wynagrodzenie za pracę/stawka za godzinę pracy osób bezpośrednio świadczących usługi społeczne w projekcie nie mogą być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę/minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. W przypadku osób świadczących usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej do końca 2016 r., wysokość stawki godzinowej nie może być niższa niż iloraz minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz liczby godzin roboczych przypadających w danym miesiącu. Zapis nie dotyczy osób świadczących usługi nieodpłatnie.

Z EFS nie są finansowane świadczenia wypłacane na podstawie ww. ustawy. Świadczenia te mogą stanowić wkład własny do projektu.

Usługi wsparcia rodziny w postaci pomocy w opiece i wychowaniu dzieci w formie placówek wsparcia dziennego polegają na tworzeniu nowych miejsc opieki i wychowania w ramach nowo tworzonych placówek wsparcia dziennego lub na wsparciu istniejących placówek.

Wsparcie istniejących placówek wsparcia dziennego jest możliwe wyłącznie, pod warunkiem:
a) zwiększenia liczby miejsc w tych placówkach lub
b) rozszerzenia oferty wsparcia.

Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości miejsc po zakończeniu realizacji projektu (wsparcia udzielanego na tworzenie nowych miejsc w placówkach wsparcia dziennego), co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług pomocy w opiece i wychowaniu dziecka w ramach placówek wsparcia dziennego. IZ RPOWP weryfikuje spełnienie powyższego warunku po upływie okresu wskazanego w decyzji lub umowie o dofinansowanie projektu.

W placówkach wsparcia dziennego w formie opiekuńczej oraz placówkach prowadzonych w formie pracy podwórkowej **obowiązkowo są realizowane zajęcia rozwijające, co najmniej dwie z ośmiu kompetencji kluczowych** wskazanych w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10):

a) porozumiewanie się w języku ojczystym;

b) porozumiewanie się w językach obcych;
c) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne;
d) kompetencje informatyczne;
e) umiejętność uczenia się;
f) kompetencje społeczne i obywatelskie;
g) inicjatywność i przedsiębiorczość;
h) świadomość i ekspresja kulturalna.

Placówka wsparcia dziennego współpracuje z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi.

Pobyt dziecka w placówce wsparcia dziennego jest nieodpłatny.

Placówka wsparcia dziennego może być prowadzona w formie:
a) opiekuńczej, w tym kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych;
b) specjalistycznej;
c) pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę.

Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie opiekuńczej zapewnia dziecku:
a) opiekę i wychowanie,
b) pomoc w nauce,
c) organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań.

Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie specjalistycznej w szczególności:
a) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne;
b) realizuje indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprofilaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię.

Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie pracy podwórkowej realizuje działania animacyjne i socjoterapeutyczne.

Ponadto **obowiązkowo** należy odnieść się do typów projektów (wskaźników) monitorowanych na szczeblu krajowym, wskazując w pkt III.1.1. wniosku o dofinansowanie, tj. określić czy projekt można zakwalifikować do typu nie wynikającego z SZOOP RPOWP 2014-2020:

1) Projekt, w którym zadeklarowano, że nie stosuje się zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Poprzez dostępność należy rozumieć właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno - komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalającą osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także poprzez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami. Brak zastosowania zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oznacza zadeklarowanie neutralności w tym zakresie.

2) Projekt realizowany w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe

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

Organizacja pozarządowa (NGO) to organizacja założona przez obywateli z własnej inicjatywy, która nie działa dla osiągnięcia zysku i jest zorganizowana na szczeblu lokalnym, krajowym lub międzynarodowym. Organizacje pozarządowe - zorientowane na działanie i prowadzone przez ludzi, którym przyświeca wspólny cel – realizują szereg usług i funkcji humanitarnych, przedstawiają rządom państw obawy obywateli, wspierają i monitorują realizację polityk oraz stymulują udział polityków poprzez dostarczanie informacji.

Projekt jest częściowo realizowany przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe, kiedy wśród projektodawców (rozumianych jako Beneficjentów lub Partnerów projektu) znajdują się m.in. partnerzy społeczni lub organizacje pozarządowe.

Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicjami Eurofound (partnerzy społeczni) oraz NGO Global Network (organizacje pozarządowe).

Wskaźnik obejmuje Beneficjentów inicjujących i wdrażających projekty zgodnie z art. 2 Rozporządzenia nr 1303/2013.

3) Projekt ukierunkowany na trwały udział kobiet w zatrudnieniu i rozwoju ich kariery zawodowej

Należy wykazać *projekty realizowane w celu zwiększenia trwałego udziału kobiet w zatrudnieniu, a tym samym zwalczania feminizacji ubóstwa, zmniejszenia podziału ze względu na płeć i zwalczania stereotypów dotyczących płci na rynku pracy. W zakresie kształcenia i szkolenia - upowszechnienie godzenia życia zawodowego i prywatnego oraz równego podziału obowiązków związanych z opieką pomiędzy mężczyznami i kobietami.*

Definicja opracowana na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego nr 1304/2013, art. 7. Promowanie równości między kobietami i mężczyznami.

Sformułowania zapisane kursywą są identyczne jak w rozporządzeniu dot. EFS.

4) Projekt obejmujący administrację publiczną lub służby publiczne na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym

Europejski Fundusz Społeczny wzmacnia zdolności instytucjonalne i skuteczność administracji publicznej na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym.

Należy wykazać projekty realizowane w celu zapewnienia wsparcia w ww. obszarach. Za służby publiczne uznaje się publiczne lub prywatne podmioty, które świadczą usługi publiczne (w przypadku usług publicznych zlecanych przez państwo podmiotom prywatnym lub świadczonych w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego).

UWAGA:

Wszystkie realizowane formy wsparcia w ramach projektu muszą być zgodne z prawodawstwem krajowym, z warunkami określonymi w dokumencie **„Zasady realizacji projektów w ramach Działań Aktywnej Integracji"**, stanowiącym załącznik nr 1 do dokumentu ***Zasady wdrażania instrumentu RLKS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa***

Podlaskiego na lata 2014-2020 będącego załącznikiem nr 6 do SZOOP RPOWP 2014-2020.

Konieczność zachowania zgodności planowanych działań z ww. warunkami wynika również z obowiązującego w ramach naboru warunku udzielenia wsparcia, tj.: Zakres wsparcia w projekcie jest zgodny z warunkami określonymi w Ogłoszeniu o naborze wniosków na podstawie *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020* oraz właściwych regulacji IZ/prawnych odnośnie do danego typu projektu/formy wsparcia zaplanowanej w projekcie[9] (zob. Lista warunków udzielenia wsparcia - **załącznik nr 5 do Ogłoszenia o naborze wniosków).**

V.2. Lokalne kryteria wyboru operacji

Założenia operacji powinny wpisywać się w Lokalne Kryteria Wyboru Operacji, zawarte w Karcie oceny wniosku i wyboru operacji o udzielenie wsparcia (**Załącznik nr 7 do Ogłoszenia o naborze wniosków**) wedle których Rada LGD dokonuje wyboru operacji.

Minimalna liczba punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji to **60%** sumy możliwych do uzyskania punktów tj. minimum **36 punktów**.

W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji takiej samej liczby punktów na podstawie lokalnych kryteriów wyboru, o miejscu na liście operacji wybranych decyduje:

1) przyznanie punktów w kryterium wyboru operacji oddziaływania operacji na grupy defaworyzowane, zgodnie z zasadą: „czy przyznano punkty w ramach kryterium", a w przypadku gdy ta metoda selekcji okaże się nieskuteczna,

2) przyznanie punktów w kryterium wyboru operacji korzystania z doradztwa, zgodnie z zasadą: „czy przyznano punkty w ramach kryterium", a w przypadku gdy ta metoda selekcji okaże się nieskuteczna,

3) o miejscu na liście operacji wybranych decyduje data i godzina złożenia wniosku w biurze LGD zgodnie z zasadą: „im wcześniejsza data, godzina, minuta złożenia wniosku do biura LGD, tym wyższe miejsce na liście".

V.3. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia

Lista warunków udzielenia wsparcia w ramach działania 9.1 *Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego* w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego stanowi **załącznik nr 5 do Ogłoszenia o naborze wniosków**.

V.3.1. Grupa docelowa

Projekty składane w ramach naboru muszą być skierowane do grup docelowych (zgodnie z katalogiem grup docelowych dla Działania 9.1 wymienionych w SZOOP RPOWP 2014-2020), tj.:

[9] Szczegółowe zapisy dotyczące zakresu wsparcia w projekcie zostaną przekazane LGD wraz z listą warunków szczególnych udzielenia wsparcia dla danego obszaru, w którym ogłaszany jest nabór przez LGD.

Społeczność lokalna z obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują ona na obszarze danej LGD w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze danej LGD).

W skład obszaru LGD wchodzą następujące gminy z Powiatu Siemiatyckiego: Dziadkowice, Grodzisk, Mielnik, Milejczyce, Nurzec-Stacja, Perlejewo, Siemiatycze, Miasto i Gmina Drohiczyn oraz Miasto Siemiatycze

Jednocześnie, zgodnie z SZOOP RPOWP 2014-2020, w ramach typu projektu nr 10 ostatecznymi odbiorcami wsparcia jest grupa docelowa wskazana w Osi priorytetowej VII RPOWP 2014-2020, tj:

- rodziny, w tym rodziny z dziećmi oraz dzieci i młodzież zagrożone wykluczeniem społecznym
- otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (tylko w zakresie, jakim jest to niezbędne do skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w ramach projektu).

UWAGA:
Z możliwości otrzymania wsparcia w ramach typu projektu 10a wyłączone są podmioty i osoby otrzymujące ten sam zakres wsparcia w odpowiednich działaniach w osiach głównych (decyduje tożsamość czasowa realizacji projektu).

Z uwagi na konieczność zachowania linii demarkacyjnej pomiędzy działaniami/poddziałaniami w osiach głównych a Działaniem 9.1, warunkiem zakwalifikowania osoby jako uczestnika projektu jest złożenie oświadczenia o jednoczesnym niekorzystaniu z takich samych form wsparcia w ramach projektów realizowanych w osiach głównych.

Kryteria rekrutacji grupy docelowej (osób bezpośrednio korzystających ze wsparcia) powinny być określone w sposób przejrzysty i jednoznaczny, bez możliwości ich szerokiej interpretacji oraz z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym równości płci. Dobór kryteriów rekrutacji musi być spójny z diagnozą sytuacji przedstawioną we wniosku o dofinansowanie oraz z pozostałą częścią wniosku.

Każdy projekt realizowany w ramach RPOWP 2014-2020 powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu. Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn został opracowany w oparciu o zał. 1 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* i będzie poddawany weryfikacji w ramach Karty weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia.

Wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie. W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej kryteria wymienione w powyższym punkcie, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień. W odniesieniu do projektów realizowanych w ramach RPOWP 2014-2020 oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz w projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników (np. uczniowie/wychowankowie określonego specjalnego ośrodka szkolno wychowawczego), wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu. Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 000 zł.

Mechanizm racjonalnych usprawnień:
W przypadku dostosowań do potrzeb konkretnych uczestników, znanych już na etapie planowania projektu, ich koszty są uwzględniane w budżecie i nie wchodzą w limit 12 000 zł. Tego typu dostosowania nie są traktowane jako koszty mechanizmu racjonalnych usprawnień w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.
Ponadto Wnioskodawca w projektach ogólnodostępnych nie powinien zabezpieczać w ramach budżetu projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień. W przypadku takich projektów mechanizm racjonalnych usprawnień jest uruchamiany w momencie pojawiania się w projekcie osoby z niepełnosprawności, a limit przewidziany na sfinansowanie ww. mechanizmu na jedną osobę wynosi 12 000 zł.

Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach wraz z przykładowym katalogiem kosztów zostały uwzględnione w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

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

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

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

We wniosku o dofinansowanie w części *VI. Wskaźniki* należy wybrać w GWA2014 EFS z listy rozwijanej wszystkie wskaźniki, które dotyczą bezpośrednio form wsparcia oraz grup docelowych zaplanowanych w projekcie. Dla wskaźników adekwatnych (realizowanych w ramach projektu) należy określić wartości docelowe większe od zera.

Zgodnie z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Tygiel Doliny Bugu" 2014-2020 w ramach **przedsięwzięcia 1.1.3 Wsparcie instytucjonalne dzieci i młodzieży w czasie wolnym** planuje się realizację:

- **wskaźnika produktu:**

Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie.

- **wskaźnika rezultatu**

Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych istniejących po zakończeniu projektu.

Wskaźniki produktu:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej w ramach naboru
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie	Osoba	60
Definicja wskaźnika		
Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (definicja jak we wskaźniku: *liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie*), które otrzymały wsparcie w postaci usług społecznych w ramach projektu. Usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym należy rozumieć zgodnie z definicją usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej wskazaną w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.*		

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do

		osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej w ramach naboru
Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych istniejących po zakończeniu projektu	Sztuka	1

Definicja wskaźnika

Miejsce świadczenia usługi społecznej to:

1. miejsce wsparte ze środków EFS, w którym świadczona jest usługa społeczna lub miejsce gotowe do świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu; są to miejsca m. in. w placówkach dziennego pobytu, świetlicach, mieszkaniach o charakterze wspomaganym.
2. osoba, np. asystent czy opiekun osób niesamodzielnych, która otrzymała wsparcie EFS (np. szkolenie) lub której wynagrodzenie jest finansowane ze środków projektu EFS (np. koordynator rodzinnej pieczy zastępczej), świadcząca lub gotowa do świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu.

Zakres świadczonych usług określony jest w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.*

W zakresie usług asystenckich wskaźnik mierzy liczbę asystentów.

W zakresie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania wskaźnik mierzy liczbę opiekunów zawodowych i innych osób świadczących usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania. We wskaźniku nie należy wykazywać opiekunów faktycznych.

W zakresie usług opiekuńczych w ośrodkach wsparcia (formy dzienne), rodzinnych domach pomocy, domach pomocy społecznej i innych miejscach całodobowego lub dziennego pobytu, wskaźnik mierzy liczbę miejsc w wymienionych podmiotach.

W zakresie wsparcia rodziny wskaźnik mierzy:

- liczbę asystentów rodziny,
- odnośnie konsultacji i poradnictwa specjalistycznego, terapii i mediacji, usług dla rodzin z dziećmi, pomocy prawnej ,
- liczbę specjalistów, np. pedagogów, psychologów,
- liczbę grup samopomocowych i grup wsparcia,
- liczbę miejsc w placówkach wsparcia dziennego (w przypadku pracy podwórkowej – liczbę wychowawców),
- liczbę rodzin wspierających.

W zakresie rodzinnej pieczy zastępczej wskaźnik mierzy:

- liczbę rodzin zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych),
- liczbę rodzin-kandydatów na rodziny zastępcze (spokrewnione, niezawodowe),
- liczbę miejsc w rodzinach zastępczych zawodowych,
- maksymalną liczbę miejsc możliwych do utworzenia w rodzinie-kandydacie na rodzinę zastępczą zawodową,
- liczbę koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej,
- liczbę miejsc w rodzinnych domach dziecka.

W zakresie pieczy zastępczej wskaźnik mierzy:
- liczbę miejsc w placówkach opiekuńczo- wychowawczych typu rodzinnego,
- liczbę miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, interwencyjnego, specjalistyczno-terapeutycznego do 14 osób.

W zakresie mieszkań wspomaganych i mieszkań chronionych wskaźnik mierzy liczbę miejsc w mieszkaniach wspomaganych i w mieszkaniach chronionych.
Moment pomiaru wskaźnika: w ciągu 4 tygodni od zakończenia projektu. Wartość wskaźnika należy zweryfikować w miejscu świadczenia usług społecznych lub w miejscu realizacji projektu, np. podczas kontroli, na podstawie analizy dokumentów oraz obserwacji. Obowiązek weryfikacji wartości wskaźnika należy do instytucji podpisującej umowę z beneficjentem.

Ponadto Wnioskodawca na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie **powinien** zdefiniować **własne wskaźniki** – specyficzne dla projektu, o ile wynikają z zaplanowanych działań.

Definicje innych wskaźników, w pełnym brzmieniu wraz z informacją o sposobie pomiaru, określono w Załączniku nr 2 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014 dla EFS/EFRR (dalej zwana: WLWK) do *Wytycznych w zakresie monitowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

W przypadku, gdy projekt będzie rozliczany na podstawie kwot ryczałtowych należy w taki sposób dobrać wskaźniki (specyficzne dla projektu), aby możliwe było sprawne rozliczenie poszczególnych kwot ryczałtowych. Należy więc zwrócić szczególną uwagę na dopasowanie poszczególnych wskaźników do zadań projektu (mając na uwadze zasadę: jedno zadanie = jedna kwota ryczałtowa) i zdefiniować je w taki sposób, aby nie było wątpliwości, jakie wskaźniki będą miały wpływ na rozliczenie danej kwoty ryczałtowej (czyli zadania). Jeden wskaźnik specyficzny dla projektu nie powinien być przypisany do więcej niż jednego zadania. Jednocześnie dla każdego zadania powinien zostać określony przynajmniej jeden wskaźnik specyficzny dla projektu. Wskaźniki powinny umożliwiać stwierdzenie, że całe zadanie zostało zrealizowane (odnosić się do form wsparcia przewidzianych w danym zadaniu). W opisie wskaźników należy również określić jakie dokumenty potwierdzające wykonanie danego wskaźnika (czyli rozliczenie kwoty ryczałtowej) będą dołączane do wniosku o płatność, a jakie będą dostępne podczas kontroli na miejscu.

Dodatkowo w ramach WLWK 2014-2020 zawarto **wskaźniki horyzontalne**, które również należy wziąć pod uwagę, o ile wynika to z zakresu projektu:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	Sztuka
Definicja wskaźnika: Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie.	

Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).
Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzono.
Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba osób objętych szkoleniami /doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	Osoba

Definicja wskaźnika:
Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).
Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy cross-financingu w projektach POPC i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POIŚ przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	Sztuka

Definicja wskaźnika:
Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.
Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.
Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.
Definicja na podstawie: *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne [szt.]	Sztuka

Definicja wskaźnika:

Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.
Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.
W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014.
Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.
W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1". W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.

V.3.3. Projekt realizowany w partnerstwie

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

Realizacja projektów w partnerstwie będzie premiowana w lokalnych kryteriach wyboru operacji Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania- Tygiel Doliny Bugu" które stanowią załącznik nr 13 do ogłoszenia o naborze wniosków.

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

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

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

Realizacja projektów partnerskich 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 – od Wnioskodawcy wymagana jest umowa partnerska.

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

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 zlecanie 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 realizuję jednostka budżetowa w sekcji II.2 wniosku o dofinansowanie należy wykazać jej udział jako realizatora projektu.

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.

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.

Data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż **11 grudnia 2017 r., tj.** dzień ogłoszenia o naborze, z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu projektodawca ponosi na własne ryzyko. Końcowa data kwalifikowalności wydatków w projekcie jest określona w umowie o dofinansowanie i nie może być późniejsza niż **30 grudnia 2020 r.**

Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te, mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności 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.*

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

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

V.3.5. Kwalifikowalność wydatków

Warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla EFS są określone w *Wytycznych 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 poświadczone, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego)[10]. Weryfikacja kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.

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

a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, z zachowaniem warunków określonych w podrozdziale 6.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
c) jest zgodny z RPOWP 2014-2020 i SZOOP RPOWP2014-2020,
d) został uwzględniony w budżecie projektu, z zastrzeżeniem pkt 11 i 12 podrozdziału 8.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
h) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
i) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej*,
j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 6.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,*
k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* lub określonymi przez IZ RPO.

Beneficjent powinien zapewnić, aby wydatki zaplanowane w ramach realizacji projektu były zgodne z poziomem określonym w Wykazie dopuszczalnych stawek dla towarów i usług stanowiącym **załącznik nr 9 do Ogłoszenia o naborze wniosków.** W przypadku gdy specyfika projektu wymusza zwiększenie ww. poziomu powinno to być odpowiednio uzasadnione w treści wniosku, np. w polu. „Uzasadnienie poszczególnych wydatków wymagających wg Beneficjenta dodatkowego uzasadnienia oraz uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT".

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

V.3.7. Wydatki niekwalifikowalne

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

a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
d) kary i grzywny,
e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
f) w ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowalne są odprawy emerytalno – rentowe,
g) rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi[11],
h) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
i) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
j) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych[12],
k) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
l) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu[13],
m) 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*,
n) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
o) transakcje 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,
p) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów,
q) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności,
r) w przypadku projektów współfinansowanych z EFS - wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross – financing, o którym mowa w podrozdziale 8.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* z zastrzeżeniem lit. l.

[11] Taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.
[12] 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. do okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.).
[13] Metodologia wyliczenia kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku 2 do Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.*
Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi Beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

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

Beneficjent jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Spełnienie powyższych wymogów następuje w drodze zastosowania przepisów Pzp lub zasady konkurencyjności.

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

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

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

Przy zlecaniu usług cateringowych i informacyjno-promocyjnych, o ile takie kategorie są przewidziane w budżecie zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zostanie zobowiązany w umowie o dofinansowanie projektu do stosowania klauzul społecznych[14], w szczególności dotyczących ograniczenia możliwości złożenia oferty do kręgu podmiotów ekonomii społecznej[15], kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, w przypadku gdy jest zobowiązany stosować do nich PZP albo zasadę konkurencyjności.

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

[14] Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujęta w podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym pod adresem: https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0021/30279/Aspekty_spoleczne_w_zamowieniach_publicznych_Podrecznik_Wydanie_II.pdf

[15] „Podmiot ekonomii społecznej" należy rozumieć zgodnie z definicją zawartą w *Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.*

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 5 % ogółem wartości projektu.**
Wkład własny wnoszony przez Beneficjenta, na rzecz projektu, w postaci nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy stanowi wkład niepieniężny i jest wydatkiem kwalifikowalnym.

Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich, wówczas należy go traktować jako wkład pieniężny.

Co do zasady o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny Beneficjenta/Partnera (w przypadku projektów partnerskich)/strony trzeciej (w przypadku wnoszenia wkładu w formie wynagrodzeń).

W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym Wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

Wycena wkładu niepieniężnego powinna być dokonywana zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*. Wkład własny niepieniężny może być wniesiony np. w postaci sal. W takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji).

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

Wkład własny w projektach objętych pomocą publiczną (nie dotyczy projektów objętych pomocą de minimis) powinien być pozbawiony znamion środków publicznych, co będzie każdorazowo weryfikowane przez osoby sprawdzające dany wniosek.
Za wkład własny jednostek samorządu terytorialnego nie mogą być uznane daniny publiczne, do których zgodnie z art. 5 ust. 2 pkt 1 Ustawy o finansach publicznych zalicza się: podatki, składki, opłaty, a także inne świadczenia pieniężne, których obowiązek ponoszenia na rzecz jednostek

samorządu terytorialnego oraz innych jednostek sektora finansów publicznych wynika z odrębnych ustaw.
Natomiast za wkład własny można uznać między innymi takie dochody jak: dochody uzyskiwane przez gminne jednostki budżetowe oraz wpłaty od gminnych zakładów budżetowych, dochody z majątku gminy, spadki, zapisy i darowizny na rzecz gminy czy też odsetki od pożyczek udzielanych przez gminę, odsetki od środków finansowych gromadzonych na rachunkach bankowych gminy.

V.3.10. Podatek od towarów i usług

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

Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia 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 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* oraz *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*).

Wnioskodawca przedstawia zakładane koszty projektu we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w formie budżetu zadaniowego, który zawiera: koszty bezpośrednie (w tym koszty objęte cross-financingiem) oraz koszty pośrednie.

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, racjonalne i efektywne**, zgodnie z procedurami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* z uwzględnieniem stawek rynkowych zgodnie z **załącznikiem nr 9 do Ogłoszenia o naborze wniosków**, tj. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług.

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 powinien ograniczyć się do przyporządkowania wydatków **tylko** do wskazanych poniżej kategorii kosztów.

Beneficjent ma do wyboru następujące kategorie kosztów z listy do Działania 9.1, typ projektu nr 10 Działania skierowane do rodzin, w tym rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze, dzieci i młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, np.:

- Doradztwo zawodowe;
- Środowiskowe placówki wsparcia dziennego
- Rodziny wspierające
- Asystentura rodzinna
- Poradnictwo specjalistyczne
- Kursy/szkolenia
- Warsztaty
- Inne wydatki, niekwalifikujące się do żadnej z powyższych kategorii

W polu Opis kosztu w danej kategorii kosztów należy podać dokładną nazwę kosztu np.: „Wynagrodzenie doradcy - umowa zlecenie – ilość godzin" lub „Wynagrodzenie doradcy – ½ etatu".
We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca wskazuje:

a) formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
b) planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin)[16],
c) przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło[17],

co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Beneficjent wykazuje we wniosku swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z Beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które Wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

Należy pamiętać, aby w ramach jednego zadania nie wystąpiły dwie identyczne nazwy kosztów.
Wymóg nie powtarzających się kosztów dotyczy jedynie sekcji VII.1, tj. kosztów bezpośrednich rozliczanych na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych (w przypadku projektów z wartością wkładu publicznego powyżej 100 000 EUR). W ramach ww. projektów nie może wystąpić dwa razy ta sama nazwa kosztu w ramach jednego zadania i jednej kategorii kosztów.

Cross-financing – zasada elastyczności, polegająca na możliwości komplementarnego, wzajemnego finansowania działań ze środków EFRR i EFS.
Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań w ramach RPOWP 2014-2020.

W przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:
a) zakupu nieruchomości,
b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
W przypadku projektów komplementarnych względem realizowanych w ramach Działania 8.6 (EFRR) przez tego samego beneficjenta, cross-financing wynosi 0%.

Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku są niekwalifikowalne.

Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu. Należy przy tym pamiętać o przedstawieniu we wniosku o dofinansowanie (w sekcji VII.6, pkt. 2) uzasadnienia konieczności zakupu / wynajmu / leasingu /

[16] Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.
[17] Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły.

amortyzacji lub innej metody pozyskania do projektu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości jednostkowej równej i powyżej 3 500 PLN netto.

Konieczność poniesienia wydatków w ramach cross-financingu oraz środków trwałych musi być bezpośrednio wskazana we wniosku i uzasadniona.

We wnioskach złożonych w ramach naboru wartość środków trwałych (o wartości jednostkowej równej lub wyższej niż 3500 PLN netto) zakupionych w ramach kosztów bezpośrednich wynosi maksymalnie 10 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym **łączna wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może przekroczyć 10 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.**

W przypadku wykazania w budżecie projektu wydatków na zakup środków trwałych o wartości od 3500,00 zł do 4305,00 zł, w celu zweryfikowania poprawności odznaczenia w kolumnie "Wydatki podlegające limitom", należy kolumnę „Opis kosztu w ramach działania/Opis kosztu w danej kategorii kosztów" uzupełnić o informację „%" stawki VAT, np.: „... (23% VAT)".

Środki trwałe, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:
a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole),
b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w lit. a, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem beneficjenta opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w lit. b, o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3500,00 zł, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2 *Wytycznych*. W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i *cross-financingu*.

Jeżeli środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, o których mowa w lit. b, wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonanym w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje sekcję 6.12.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Koszty pośrednie:

Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
i) opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych, liczonych od kosztów bezpośrednich:

a) 25 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[18] do 830 tys. PLN włącznie,
b) 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[19] powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
c) 15 % kosztów bezpośrednich –w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[20] powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,

[18] Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

[19] Jak wyżej.

d) 10 % kosztów bezpośrednich – przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[21] przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. Podczas weryfikacji kwalifikowalności zostanie sprawdzone, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu IZ RPOWP zatwierdzając wniosek o płatność weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie określone powyżej.

UWAGA:
Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto Beneficjenta obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku.
Zarząd Województwa Podlaskiego, będący stroną umowy rozlicza Beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku, w oparciu o zasady określone w przedmiotowej umowie.

Uproszczone metody rozliczania wydatków

W niniejszym naborze możliwe jest stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków w postaci kwot ryczałtowych.
W projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 euro, **tj. 424 320,00 zł**[22], stosowanie wyżej wymienionej uproszczonej metody rozliczania wydatków jest obligatoryjne ze względu na brzmienie warunku: „Projekty o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 euro wkładu publicznego[23] są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, a projekty o wartości przekraczającej 100 000 euro wkładu publicznego[24] - na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków” z poniższym zastrzeżeniem.

Nie dopuszcza się stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków w przypadku, gdy wszystkie działania/zadania projektu są realizowane zgodnie z podrozdziałem 6.5 *Wytycznych*, dotyczącym zamówień udzielanych w ramach projektu (zgodnie z ustawą Pzp, zasadą konkurencyjności, rozeznaniem rynku). Oznacza to, że projekty o wartości nieprzekraczającej

[20] Jak wyżej.
[21] Jak wyżej.
[22] Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia naboru. Kurs publikowany na stronie internetowej:
http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm
[23] Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia naboru.
[24] Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia naboru.

wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 euro wkładu publicznego, w których wszystkie działania/zadania projektu są zlecane w całości wykonawcy nie mogą być przyjmowane do dofinansowania.
Jeżeli jednak tylko część projektu jest zlecana, stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków, tj. kwot ryczałtowych jest obligatoryjne w przypadku projektów o równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego.

Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.

Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia, jednak IZ RPOWP będąca stroną umowy uzgadnia z Wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumentację, potwierdzającą wykonanie rezultatów, produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonej metody dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.
W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-financingiem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie

W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu. W przypadku kwot ryczałtowych – w razie niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako niekwalifikowalna (rozliczenie w systemie „spełnia - nie spełnia").

W przypadku realizacji zadania niezgodnie z podstawowymi założeniami wniosku o dofinansowanie (zgodnie z warunkami zawartej umowy) uznane zostanie, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.
Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.

Jednocześnie stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez Wnioskodawcę w projektach o wartości wkładu publicznego (środków publicznych) przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100.000 euro nie jest możliwe.
Nie dopuszcza się stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków w przypadku, gdy realizacja projektu jest zlecana w całości wykonawcy zgodnie z podrozdziałem 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, dotyczącym zamówień udzielanych w ramach projektu (zgodnie z ustawą Pzp, zasadą konkurencyjności, rozeznaniem rynku). Oznacza to, że projekty o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego, zlecane w całości wykonawcy nie mogą być przyjmowane do dofinansowania.
Jeżeli jednak tylko część projektu jest zlecana, stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków, tj. kwot ryczałtowych jest obligatoryjne w przypadku projektów o równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego.

V.3.12. Pomoc publiczna/de minimis

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

Podstawowym dokumentem wspólnotowym regulującym pomoc publiczną jest rozporządzenie Komisji (WE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. W zakresie pomocy de minimis, podstawowym aktem jest rozporządzenie Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

Na gruncie krajowego porządku prawnego kwestie dotyczące pomocy publicznej reguluje ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz wydane na jej podstawie rozporządzenia wykonawcze.
Natomiast regulacje dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu 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. Reguła proporcjonalności

Na etapie rozliczenia końcowego wniosku o płatność kwalifikowalność wydatków w projekcie oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności". Założenia merytoryczne projektu mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określone we wniosku o dofinansowanie.
Zgodnie z regułą proporcjonalności, w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu IZ RPOWP będąca stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane, zgodnie z § 22 ust. 1 OWU. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu.

Wydatki niekwalifikowalne z tytułu reguły proporcjonalności obejmują wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego/-ych założenia nie zostały osiągnięte.

Zasadność rozliczenia projektu w oparciu o regułę proporcjonalności oceniana jest przez IZ RPOWP, według stanu na zakończenie realizacji projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* IZ RPOWP podejmuje decyzję o:

a) odstąpieniu od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku wystąpienia siły wyższej,

b) obniżeniu wysokości albo odstąpieniu od żądania zwrotu wydatków niekwalifikowalnych z tytułu reguły proporcjonalności, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.

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

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

V.4. Proces oceny wniosków i wyboru operacji

Zasady ogólne

Ocena operacji obejmuje:

I. Ocenę zgodności operacji z LSR.
II. Ocenę zgodności realizacji operacji z lokalnymi kryteriami wyboru.

I. Ocenę zgodności operacji z LSR:

1. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która spełnia wymagania określone w art. 21 ust. 2 ustawy RLKS.
2. Ocena zgodności operacji z LSR, a także wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia muszą być dokonane w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy RLKS, natomiast gdy zaistnieje sytuacja o której mowa § 14 termin ten zostaje wydłużony o 7 dni.
3. Ocena zgodności operacji z LSR, dokonywana jest zgodnie z procedurą oraz przy zastosowaniu karty oceny, stanowiącej **Załącznik nr 3.1 do Procedury w części A Karty**.
4. Ocena zgodności operacji z LSR (**część A Karty**), dokonywana jest przez dwóch pracowników biura LGD: pracownika sprawdzającego nr 1 i sprawdzającego nr 2, którzy po wypełnieniu wszystkich punktów kontrolnych przechodzą do WYNIKU OCENY zgodności operacji z LSR.
5. Pracownik biura LGD przed przystąpieniem do oceny zgodności operacji z LSR składa pisemne oświadczenie o bezstronności poprzez wypełnienie formularza, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3.4** do Procedury.
6. Operacje, które nie są zgodne z LSR, nie podlegają ocenie według lokalnych kryteriów wyboru oraz nie jest ustalana kwota wsparcia. Wobec tych operacji Rada podejmuje decyzję w formie uchwały o nie wybraniu operacji, odrębnie do każdej operacji.
7. Operacje, które przeszły pozytywnie ocenę zgodności operacji z LSR (**część A Karty**) w tym oceny zgodności z warunkami przyznania pomocy określonymi w RPOWP na lata 2014-2020 (ocena na **załączniku nr 1 do części A Karty**) podlegają dalszej ocenie operacji do dofinansowania na podstawie lokalnych kryteriów wyboru (**część B Karty**).
8. Ocena zgodności operacji z LSR przez pracowników biura LGD stanowi materiał pomocniczy – ostateczną decyzję dotyczącą zgodności operacji z LSR podejmuje Rada w formie uchwały.
9. W przypadku, gdy Członek/-owie Rady nie zgadzają się z propozycją oceny zgodności operacji z LSR, wykonaną przez pracowników biura LGD, wniosek jest oceniany przez dwóch członków

Rady wskazanych przez Przewodniczącego Rady, przy czym ostateczna decyzja jest podejmowana w formie uchwały z zachowaniem obowiązujących parytetów.

II. Ocena i wybór operacji na podstawie lokalnych kryteriów wyboru

1. Ocena w sprawie wyboru operacji odbywa się poprzez wypełnienie przez każdego członka Rady kart zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru przyjętymi przez LGD (chyba że dochodzi do wyłączenia członka z oceny operacji). Przeprowadzana jest przy użyciu karty stanowiącej **Załącznik nr 3.1 do Procedury w części B Karty**.
2. W przypadku, gdy konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia należy obowiązkowo wypełnić Załącznik nr 1 do części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji.
3. Liczbę punktów uzyskanych w ramach oceny ogłasza Przewodniczący informując jednocześnie o osiągnięciu lub nie wymaganej minimalnej liczby punktów, warunkującej dokonanie wyboru. Wyniki oceny dotyczącej każdej operacji odnotowuje się w protokole Komisji Skrutacyjnej.
4. Głosowanie w sprawie wyboru operacji następuje poprzez podjęcie uchwał w sprawie wyboru oraz ustalenia kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych).

Minimalna liczba punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji to 36 pkt. tj. 60% z maksymalnej liczby 60 pkt. możliwych do uzyskania.

V.4.1. Ocena wniosków i wybór operacji

Organem decyzyjnym odpowiedzialnym za wybór projektów w Stowarzyszeniu „Lokalna Grupa Działania - Tygiel Doliny Bugu" jest Rada LGD, która składa się z 8 członków, w której w składzie organu decyzyjnego władze publiczne ani pozostałe grupy interesu nie posiadają więcej niż 49% głosów oraz gwarantuje on, że w przypadku każdej operacji co najmniej 50% głosów decydujących o jej wyborze pochodzić będzie od członków niebędących władzami publicznymi – weryfikacja ta dotyczy składu podejmującego finalną i wiążącą decyzję o wyborze operacji czyli podjęcie uchwały o wyborze.

Ocenę zgodności operacji z LSR 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. Wykaz Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji stanowi **Załącznik nr 2.1 do części III Procedury ustalania lub zmiany lokalnych kryteriów wyboru operacji** Stowarzyszenia „Lokalnej Grupy Działania – Tygiel Doliny Bugu"

Ocena zgodności operacji z LSR, a także wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia muszą być dokonane w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy RLKS., natomiast gdy zaistnieje sytuacja o której mowa § 14 termin ten zostaje wydłużony o 7 dni.

Ocena operacji w LGD przebiega zgodnie z **Załącznikiem 3.1 do części II.B. do Procedury oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia** w ramach wdrażania LSR stanowiące **załącznik nr 7 do Ogłoszenia o naborze wniosków.**

Ostateczna weryfikacja kwalifikowalności operacji odbywa się w ZW (Departament EFS 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 5 do Ogłoszenia o naborze wniosków).** 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.

W przypadku usunięcia wskazanych uchybień, 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

Zgodnie z art. 23 ust. 4 ustawy o RLKS, jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, Zarząd Województwa Podlaskiego udziela wsparcia i podpisuje umowę o dofinansowanie projektu (wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu ... - **załącznik nr 11 do Ogłoszenia o naborze wniosków**). Podstawą wszczęcia działań zmierzających do przygotowania umowy o dofinansowanie projektu jest posiadanie aktualnych dokumentów niezbędnych do podpisania ww. umowy:

Dokumenty, które należy dostarczyć **w jednym egzemplarzu**:

a) statut – w przypadku, gdy dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy, jest dokument inny niż wpis do KRS;
b) informacja zawierająca imię i nazwisko osób/osoby, które w imieniu Wnioskodawcy podpiszą umowę o dofinansowanie;
c) wypełnione **wnioski o nadanie dostępu dla osób uprawnionych do obsługi SL2014 (Załącznik nr 15 do Ogłoszenia o naborze wniosków, oryginał).** Należy pamiętać, aby dane we wniosku o nadanie dostępu były tożsame z danymi znajdującymi się we wniosku o dofinansowanie (o ile Wnioskodawca wypełnił pkt II.4 wniosku o dofinansowanie);

   IZ RPOWP nie zaleca wypełniania sekcji II.4 na etapie składania wniosku o dofinansowanie, gdyż wiąże się to z koniecznością dopełnienia obowiązków wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Podanie danych dotyczących osób uprawnionych[25] do SL2014 jest wymagane na etapie podpisywania umowy.

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

d) umowa/porozumienie między partnerami – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie.
e) informacja na temat rachunku bankowego, wyodrębnionego na potrzeby projektu.

W przypadku projektów, w których koszty bezpośrednie rozliczane będą na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków:

- informacja na temat rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby projektu zawierająca: numer rachunku, nazwę właściciela rachunku oraz nazwę i adres banku. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego oprócz danych na temat rachunku projektu wymagane są dane (w takim samym zakresie) na temat rachunku pośredniczącego/transferowego za pomocą, którego będąca stroną umowy jednostka samorządu terytorialnego wprowadzi dotację do budżetu. Dane na temat rachunku pośredniczącego powinny być podpisane przez kierownika właściwej komórki finansowej w urzędzie jednostki samorządu terytorialnego;
- analogiczne dane dotyczące rachunku bankowego realizatora projektu (jeśli dotyczy).

W przypadku projektów rozliczanych wyłącznie metodami uproszczonymi:

- informacja na temat rachunku bankowego Wnioskodawcy, na który zgodnie z umową zostaną przekazane transze. Informacja powinna zawierać: numer rachunku, nazwę właściciela rachunku oraz nazwę i adres banku;

UWAGA: Numer rachunku bankowego powinien być zgodny z numerem wskazanym w tej wersji wniosku o dofinansowanie, która będzie stanowiła załącznik do umowy.

Dodatkowo, IZ RPOWP może wymagać następujących dokumentów:

a) zaświadczenia o numerze indentyfikacyjnym REGON Wnioskodawcy; dokument powinien być aktualny, tj. nie starszy niż 3 miesiące od daty złożenia w celu zawarcia umowy,
b) decyzje w sprawie nadania numeru identyfikacji podatkowej Wnioskodawcy;
c) dokument rejestrowy (zaświadczenie o wpisie do właściwego rejestru albo wypis z właściwego rejestru) Wnioskodawcy;

jeżeli nie są one możliwe do pozyskania z ogólnodostępnych rejestrów.

Dokumenty które, należy dostarczyć **w dwóch egzemplarzach**, ponieważ będą stanowiły załączniki do umowy o dofinansowanie projektu:

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

Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny, tj.:

- ✓ W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer projektu, numer naboru w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania;
- ✓ Ponadto w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu ..., w sprawie realizacji projektu pod nazwą ..., w tym do:
  - podpisania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
  - potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu,

- podpisania umowy o dofinansowanie,
- podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie,
- zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, w przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową".

c) Pełnomocnictwo/pełnomocnictwa do reprezentowania Partnera/Partnerów projektu – w przypadku, gdy projekt będzie realizowany w ramach partnerstwa Beneficjent powinien posiadać dwa pełnomocnictwa:

- do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów.
- do reprezentowania partnera/partnerów w zakresie niezbędnym do zawarcia Porozumienia w sprawie przetwarzania danych osobowych - przedmiotowe Porozumienie jest załącznikiem do umowy o dofinansowanie.

d) Harmonogram płatności.

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

Załącznikami do umowy są również:

a) Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
   w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,
b) Porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych,
c) Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 koniecznych do wprowadzenia do SL2014,
d) Wzór zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu (nie dotyczy Beneficjentów rozliczających wydatki wyłącznie w oparciu o kwoty ryczałtowe).

Dokumenty te przygotuje IZ RPOWP, a stanowić one będą integralną część umowy o dofinansowanie realizacji projektu.

Załącznik do umowy o dofinansowanie stanowi również wniosek o dofinansowanie projektu, w którym należy podać dane osób uprawnionych 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 wysłania do Wnioskodawcy pisma dotyczącego wyników weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia i przygotowania niezbędnych dokumentów do umowy. W szczególnych przypadkach, termin ten może zostać wydłużony, o czym Wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej.

Należy również pamiętać, iż 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.

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 rozporządzeniu ministra ds. rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.
Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową stanowi **załącznik nr 12 do Ogłoszenia o naborze wniosków.**

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie. W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia w terminie wskazanym w OWU zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z IZ RPOWP przekracza limit 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. 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):

a) pieniężna;
b) poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
c) gwarancja bankowa;
d) gwarancja ubezpieczeniowa;
e) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
f) weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
g) zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
h) zastaw rejestrowy, na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów;
i) hipoteka;
j) poręczenie według prawa cywilnego.

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

Wysokość limitu środków w ramach ogłoszonego naboru wynosi **250 000,00 PLN**

Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych: **250 000,00 PLN.**

Beneficjent (Wnioskodawca) jest zobowiązany do wniesienia do projektu **wkładu własnego** stanowiącego minimum **5% wydatków kwalifikowanych.**

Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **95%.**

VII. Inne ważne informacje

I. Wycofanie wniosku:

1. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku.
2. Wnioskodawca zawiadamia LGD pisemnie (podpisane przez Wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy) o wycofaniu wniosku lub innej deklaracji, przy czym:
   a) kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD (ślad rewizyjny) wraz z oryginałem prośby (wniosku) o jego wycofanie,
   b) jest możliwość zwrotu Wnioskodawcy złożonych dokumentów (na jego wniosek) bezpośrednio lub korespondencyjnie.
3. Biuro LGD archiwizuje zawiadomienia o wycofaniu wniosku lub innych deklaracji.
4. Wycofanie dokumentu sprawi, że Wnioskodawca znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia.
5. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.
6. Jeśli Wnioskodawca skutecznie wycofał wniosek, jednak nie zakończył się nabór wniosków w ramach którego wycofał wniosek, ma możliwość złożenia nowego wniosku w tym właśnie naborze.

II. Autokontrola:

1. „Autokontrola" LGD jest dokonywana na podstawie art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.).
2. Rada w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie lokalnych kryteriów wyboru i zarzutów podnoszonych w proteście, i:
   1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy operacji wybranych przez LGD do udzielenia wsparcia, informując o tym Wnioskodawcę, albo

2) kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do Zarządu Województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informuje Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.

3. Niezależnie od powyższego, o wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa.

4. Decyzja Rady w przedmiocie autokontroli może zostać podjęta w trybie obiegowym w formie uchwały.

III. Zasady rozpatrywania protestu

1. 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 (dalej „Wnioskodawcom") przysługuje prawo do wniesienia protestu od:

a) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR, albo

b) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS, albo

c) 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, albo

d) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o której mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS.

3. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,

b) oznaczenie wnioskodawcy,

c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,

d) wskazanie kryteriów wyboru, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem

e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,

f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

4. Oprócz elementów określonych w ust 3. protest od:

1) 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 1303/2013, nie zgadza się z tą oceną, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;

2) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana 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 tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.

5. Protest jest wnoszony bezpośrednio oznacza osobiście albo przez pełnomocnika, albo przez osobę upoważnioną w biurze LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa przy uwzględnieniu rozwiązania zawartego w art. 22 ust. 8 ustawy o RLKS.

6. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa.

7. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego ww. wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja (LGD lub zarząd województwa) 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.
8. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:
   a) oznaczenia zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
   b) oznaczenia Wnioskodawcy,
   c) numeru wniosku o dofinansowanie projektu,
   d) podpisu Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
9. LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w § 17 ust. 3 lit. d i e Procedury.
10. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 9. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.
11. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
    a) po terminie,
    b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
    c) bez wskazania kryteriów oceny, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem,
    d) nie spełnia wymogów określonych w ust. 4.
12. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.
13. Wzór protestu stanowi **Załącznik nr 3.6** do Procedury.
14. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do Zarządu Województwa wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji zgodnie z art. 22 ust. 7 ustawy o RLKS.

Wnioskodawcy przysługuje możliwość zastosowania środków odwoławczych od wyniku oceny dokonanej na każdym etapie, również od oceny przeprowadzonej przez IZ RPOWP w formie protestu oraz w formie skargi do sądu administracyjnego – na zasadach i w trybie wskazanym w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.

IV. Wycofanie protestu

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez ZW. Wycofanie protestu następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu w biurze LGD.
2. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę LGD przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do ZW, jeżeli LGD skierowała protest, śladem rewizyjnym jest kopia oświadczenia pozostawiona w LGD.
3. Wnioskodawcy po wycofaniu protestu nie przysługuje prawo ponownego jego wniesienia, w takim przypadku Wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

V. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów

1. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia zaistnieje konieczność uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie, trybie oraz formie wskazanych w ust. 4, 5 i 6 - wzór pisma dla Wnioskodawcy stanowi **załącznik 3.9** do Procedury.
2. Śladem rewizyjnym pozostaje wysłane pismo do Wnioskodawcy oraz karta oceny wniosku i wyboru operacji o udzielenie wsparcia w części A wraz z załącznikiem oraz załącznik nr 1 do części B karty oceny wniosku i wyboru operacji.
3. Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na wnioskodawcy, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
4. W przypadku, gdy we wniosku o przyznanie pomocy zawarty jest e-mail, wezwanie, o którym mowa w ust. 1 przekazywane jest jako skan pisma drogą poczty elektronicznej, a termin do złożenia wyjaśnień lub dokumentów wynosi **3 dni** i liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
5. W przypadku braku we wniosku o przyznanie pomocy adresu e-mail, wezwanie, o którym mowa w ust. 1 przekazywane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (oryginał pisma), a termin wynosi **3 dni** i liczy się od dnia doręczenia niniejszego wezwania.
6. Wszelkie wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia powinny być doręczone w formie papierowej bezpośrednio przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy (decyduje data wpływu dokumentów do LGD) lub drogą pocztową (liczy się data nadania ze stempla pocztowego).
7. Brak złożenia na wezwanie LGD dokumentów lub wyjaśnień lub we wniosku stwierdzono zmiany wykraczające poza wskazane w piśmie powoduje, że wniosek będzie weryfikowany na podstawie pierwotnie złożonych dokumentów.
8. Wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia złożone po terminie o którym mowa w ust. 4 i 5 oraz w formie innej niż wskazana w ust. 6 nie będą podlegały weryfikacji/rozpatrzeniu, a LGD dokonuje oceny pierwotnie złożonego wniosku wraz z załącznikami, nie uwzględniając przy tym odpowiedzi Wnioskodawcy na wystosowane przez LGD wezwanie.
9. Uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o udzielenie wsparcia.
10. W przypadku wezwania Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR pracownicy biura wypełniają kolumnę „DO UZUP." oraz w polu UWAGI wskazują zakres wezwania. W zależności od formy wezwania, o której mowa w ust. 4 i 5 pracownicy Biura LGD wypełniają pole: *Informacja o terminach (...).* Po otrzymaniu odpowiedzi na wezwanie, pracownicy biura przechodzą do wypełnienia pola OSTATECZNY WYNIK OCENY zgodności z LSR (uwzględniając uzyskane od Wnioskodawcy wyjaśnienia lub dokumenty) z zastrzeżeniem ust. 9.
11. W przypadku wezwania Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności realizacji operacji z lokalnymi kryteriami wyboru Radny wysyła e-mailem lub

składa osobiście w biurze LGD załącznik nr 1 do części B karty oceny wniosku i wyboru operacji.

12. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów jest sporządzone przez pracowników biura LGD na podstawie wezwań wynikających z części A oceny zgodności operacji z LSR oraz z załącznika nr 1 do części B karty oceny wniosku i wyboru operacji.
13. Nie jest możliwe ponowne wezwanie co do dokumentu lub wyjaśnień, do których złożenia Wnioskodawca był uprzednio zobowiązany w wezwaniu.
14. Wezwanie o którym mowa w ust. 1 jest wysyłane do Wnioskodawcy, przynajmniej w przypadku gdy:
    a) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;
    b) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
    c) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.
15. Po wpłynięciu wyjaśnień lub dokumentów wniosek poddawany jest ocenie uwzględniając punkty kontrolne których dotyczyło wezwanie.
16. Różnice w ocenie operacji przez poszczególnych członków organu decyzyjnego LGD nie stanowią podstawy do wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.

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

VIII. Informacja o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji a także miejscu ich udostępnienia

Nabór jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

1. Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Tygiel Doliny Bugu";
2. Procedury oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania LSR 2014-2020 Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Tygiel Doliny Bugu";
3. Regulamin Rady Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Tygiel Doliny Bugu".

Ww. dokumenty udostępnione są na stronie www.tygieldolinybugu.pl

Podstawa prawna i dokumenty programowe:

1) Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (DZ. U. C 326.13 z 26.10.2012);
2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych

dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347.289 z 20.12.2013);

3) 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 L 347.320 z 20.12.2013);

4) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347.470 z 20.12.2013);

5) rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352.1 z 24.12.2013);

6) rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187.1 z 26.06.2014);

7) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 t.j. z późn. zm.)- ustawa wdrożeniowa;

8) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1808 t.j. z późn. zm.);

9) ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2015r. poz. 378 t.j. z późn. zm.);

10) ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1829 t.j. z późn. zm.);

11) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579);

12) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 t.j. z późn. zm.);

13) ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r. poz. 769);

14) ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2017 r. poz. 1221 t.j. z późn. zm.);

15) ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1764);

16) ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922);

17) ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2017r. poz. 880 t.j. z późn. zm.);

18) ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2017 r. poz. 1769 t.j. z późn. zm.);

19) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2017 r. poz. 1065 t.j. z późn. zm.);

20) ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2016 r. poz. 487 t.j. z późn. zm.);
21) ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1638 t.j. z późn. zm.);
22) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 t.j. z późn. zm.);
23) ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 2046 t.j. z późn. zm.);
24) ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2017 r. poz. 882);
25) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 t.j. z późn. zm.);
26) ustawa z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 1828);
27) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2017 r. poz. 783 t.j. z późn. zm.);
28) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2015 r. poz. 1390);
29) ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz.U. z 2006 r., Nr 94 poz. 651 t.j. z późn. zm.);
30) ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2017 r. poz. 697 t.j. z późn. zm.);
31) ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U. z 2016 r. poz. 1654 t.j. z późn. zm.);
32) rozporządzenie 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 (Dz.U. z 2015 r. poz. 1073);
33) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. 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 (Dz.U. z 2016 r. poz. 1161);
34) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2017 r., poz. 1078);
35) Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
36) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
37) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa, grudzień 2015;
38) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 20142020;
39) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
40) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;

41) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

42) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;

43) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 wraz z załącznikiem nr 1 Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS oraz Instrukcją do standardu minimum realizacji zasad równości szans kobiet i mężczyzn w Programach Operacyjnych współfinansowanych z EFS;

44) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

45) Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;

46) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;

47) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;

48) Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014 - 2020 - Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;

49) Poradnik dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania - Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020;

50) Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu Europa 2020.