

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku  
z dnia 26 czerwca 2019 roku

**wzywa**

**Lokalne Grupy Działania,  
dla których jako fundusz wiodący wskazano  
Europejski Fundusz Społeczny,  
do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu  
na wsparcie kosztów bieżących i aktywizacji  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020**

**OŚ PRIORYTETOWA IX ROZWÓJ LOKALNY  
DZIAŁANIE 9.1**

**Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego**

**nr naboru RPPD.09.01.00-IZ.00-20-037/19**

**Przyjmowanie wniosków trwa w okresie  
od dnia 27.06.2019 r. do dnia 22.07.2019 r.**

## Spis treści

I. Podstawa prawna i dokumenty programowe .....	3
II. Informacje ogólne.....	5
III. Przedmiot naboru.....	6
IV. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu .....	8
V. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie .....	9
VI. Procedura wyboru projektów do realizacji .....	11
VII. Procedura wycofania wniosku .....	12
VIII. Wymagania dotyczące grupy docelowej.....	12
IX. Wskaźniki stosowane w ramach naboru .....	14
X. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów .....	18
XI. Zasady dotyczące finansowania realizacji projektu.....	19
XII. Reguła proporcjonalności .....	19
XIII. Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy .....	20
XIV. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....	22
XV. Weryfikacja wniosków o dofinansowanie projektu na wsparcie KBiA.....	22
XVI. Kwalifikowalność wydatków .....	22
XVII. Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków .....	23
XVIII. Ocena kwalifikowalności wydatku .....	23
XIX. Wydatki niekwalifikowalne .....	24
XX. Zamówienia udzielane w ramach projektu .....	26
XXI. Wkład własny .....	27
XXII. Podatek od towarów i usług.....	27
XXIII. Budżet projektu .....	28
XXIV. Uproszczone metody rozliczania wydatków .....	32
XXV. Pomoc publiczna/de minimis .....	33
XXVI. Postanowienia końcowe .....	33
XXVII. Kontakt oraz dodatkowe informacje.....	33
XXVIII. Załączniki .....	34

## I. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu na wsparcie kosztów bieżących i aktywizacji (zwanymi dalej KBiA) lokalnych grup działania (zwanymi dalej również LGD) zostało przygotowane w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
- 2) Strategię na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu Europa 2020;
- 3) 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;
- 4) 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; zwane dalej Rozporządzeniem ogólnym;
- 5) 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;
- 6) rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- 7) rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych);
- 8) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
- 9) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa z dnia 21 maja 2014 r.;
- 10) ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności – zwaną dalej ustawą o RLKS;
- 11) ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, zwana dalej ustawą wdrożeniową;
- 12) ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 13) ustawę z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców ;
- 14) ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych;
- 15) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zwana dalej ustawą o finansach publicznych;
- 16) ustawę z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 17) ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 18) ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- 19) ustawę z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 20) ustawę z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
- 21) ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 22) ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 23) ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

- 24) 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;
- 25) 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;
- 26) 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;
- 27) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa, Warszawa, grudzień 2015;
- 28) Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- 29) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego, w tym Zasady wdrażania instrumentu RLKS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- 30) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- 31) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- 32) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 - zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków;
- 33) Wytyczne Ministra Rozwoju 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, zwane dalej Wytycznymi w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa;
- 34) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwane dalej Wytycznymi w zakresie monitorowania;
- 35) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- 36) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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, zwane dalej Wytycznymi w zakresie realizacji równości szans i niedyskryminacji;
- 37) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 38) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
- 39) 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;
- 40) 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.

**UWAGA:**

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

W przypadku ww. zmian w treści Wezwania, IZ RPOWP przekazuje LGD, zwanych dalej również Projektodawcami/Wnioskodawcami oraz zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) (zwanej dalej stroną internetową) informację o zmianie Wezwania, aktualną treść Wezwania wraz z uzasadnieniem oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

Dodatkowo w przypadku zmian, które będą miały charakter wyłącznie informacyjny i nie będą wymagały ponownego złożenia wniosków, IZ RPOWP niezwłocznie i indywidualnie, tj. na adres e-mail wskazany w pkt. II.1 wniosku o dofinansowanie poinformuje o zmianach każdego wnioskodawcę, a więc podmiot, który w ramach trwającego naboru złożył już wniosek o dofinansowanie. Natomiast, gdy zmiany w Wezwaniu będą powodowały konieczność ponownego złożenia wniosków, każdy wnioskodawca zostanie o tym fakcie poinformowany pisemnie.

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

2) Projekty realizowane w ramach naboru muszą być zgodne z prawodawstwem krajowym, warunkami określonymi w dokumencie Zasady wdrażania instrumentu RLKS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 będącego załącznikiem nr 6 do SZOOP RPOWP 2014-2020.

W przypadku rozbieżności między zapisami Załącznika nr 6 do SZOOP RPOWP a zapisami: *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* pierwszeństwo mają zapisy obowiązujących Wytycznych na dzień ogłoszenia naboru.

**II. Informacje ogólne**

1. Funkcję Instytucji Zarządzającej dla RPOWP 2014-2020 (dalej IZ RPOWP) pełni Zarząd Województwa Podlaskiego.
2. Instytucją IZ RPOWP wzywającą do złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu na wsparcie kosztów bieżących i aktywizacji (zwanych dalej również KBiA) jest Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (adres: ul. Poleska 89, 15-874 Białystok).
3. Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu na wsparcie KBiA składany jest w odpowiedzi na Wezwanie IZ RPOWP.
4. Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania.
5. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udziela IZ RPOWP w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres: Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok lub na adresy poczty elektronicznej lub telefonicznie. Dane kontaktowe zostały wskazane w rozdziale XXVI Wezwania.
6. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl). W przypadku znaczącej liczby pytań mogących negatywnie wpływać na realizację podstawowych zadań,

IZ RPOWP zastrzega sobie prawo do publikowania odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się najczęściej pytania. Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu opublikowania zmiany odpowiedzi. Jeżeli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa Wnioskodawcy, którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wnioski o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

7. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Wezwaniu, 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 następnny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.
8. W uzasadnionych sytuacjach IZ RPOWP 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 Wezwania IZ RPOWP przekaże do wiadomości LGD będącym stronami Wezwania, informację o anulowaniu naboru wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano Wezwanie.

### III. Przedmiot naboru

1. Przedmiotem naboru są projekty określone dla Działania 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego – typ projektu nr 11) Bieżąca działalność związana z realizacją strategii oraz działania animacyjne dotyczące LSR, w których funduszem wiodącym będzie EFS; tj. projekty na wsparcie KBiA, realizowane przez lokalne grupy działania, współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Osi Priorytetowej IX Rozwój Lokalny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.
2. Projekty na wsparcie KBiA lokalnych grup działania muszą być zgodne z prawodawstwem krajowym oraz właściwymi wytycznymi określonymi przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, w szczególności z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*. Ponadto powinny przyczyniać się do realizacji celów RPOWP oraz być spójne z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPOWP 2014-2020.
3. W okresie realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
  - a) realizacji Projektu oraz zobowiązań, o których mowa w § 5 Umowy ramowej, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 pkt 19 Umowy ramowej; tj. m.in.:
    - realizacji lokalnej strategii rozwoju, w tym Planu komunikacji z lokalną społecznością (poprzez m.in. zapewnienie wsparcia doradczego dla potencjalnych beneficjentów LSR w opracowaniu projektów, przygotowaniu wniosków i realizacji projektów);
    - osiągnięcia, w wyznaczonych terminach, zatwierdzonych w ramach wniosku o dofinansowanie wskaźników;
  - b) zatrudniania pracowników w łącznym wymiarze co najmniej jednego etatu<sup>1</sup>, przy czym przeciętny wymiar zatrudnienia będzie weryfikowany jako średnia arytmetyczna liczby etatów w danym roku realizacji projektu;
  - c) zapewnienia funkcjonowania biura LGD umożliwiającego sprawną i efektywną pracę LGD, w tym w szczególności:
    - posiadania tytułu prawnego do pomieszczenia;
    - doskonalenia zawodowego osób uczestniczących w realizacji LSR;

---

<sup>1</sup> Ilekroć w Umowie o dofinansowanie projektu na wsparcie kosztów bieżących i aktywizacji jest mowa o etacie rozumie się przez to stosunek pracy powstały na podstawie umowy o pracę.

- d) prowadzenia strony internetowej na potrzeby realizacji LSR, w tym w szczególności zamieszczenia na tej stronie Planu komunikacji;
- e) dokumentowania zrealizowania Projektu lub jego części oraz przechowywania całości dokumentacji związanej z otrzymanym dofinansowaniem na Projekt, z uwzględnieniem § 15 ogólnych warunków umów o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 stanowiące załącznik nr 1 do umowy o dofinansowanie realizacji projektu (zwane dalej OWU).

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:

a) **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. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (na przykład strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane<sup>2</sup> obiekty, zakupione środki transportu) mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami.

W wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu projektu. O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy wnioskodawca wykaże we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników. W projektach współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego wymaga się wykazania pozytywnego wpływu realizacji projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

b) **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 rządowi 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

<sup>2</sup> W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z EFSiL.

NGO Global Network (organizacje pozarządowe).

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

**c) 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.

**d) 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 zleczanych przez państwo podmiotom prywatnym lub świadczonych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego).

**IV. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu**

1. O dofinansowanie projektu na wsparcie KBiA mogą się ubiegać:

1.	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski
2.	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”
3.	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”
4.	Lokalna Grupa Działania – Fundusz Biebrzański
5.	Lokalna Grupa Działania Biebrzański Dar Natury
6.	Stowarzyszenie „Suwalsko-Sejneńska” Lokalna Grupa Działania
7.	Lokalna Grupa Działania „Puszcza Białowieska”
8.	Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania - Kanał Augustowski”

2. 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.



3. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie:
  - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - b) 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,
  - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
4. 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.

#### V. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w oparciu o wypełniony **wniosek o dofinansowanie**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do Wezwania**. Wniosek o dofinansowanie projektu na wsparcie KBiA - zwany dalej wnioskiem - należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją użytkownika (GWA2014 oraz GWA2014 EFS)* oraz *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego na wsparcie kosztów bieżących i aktywizacji lokalnej grupy działania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*, stanowiącą **Załącznik nr 1 do Wezwania** oraz uwzględniając informacje zawarte w *Instrukcji użytkownika (GWA2014 oraz GWA2014 EFS)* będącej do pobrania ze strony: [http://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak\\_skorzystac\\_z\\_programu/pobierz\\_wzory\\_dokumentow/generator-wnioskow-aplikacyjnych-efs.html#\\_zzzthw](http://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak_skorzystac_z_programu/pobierz_wzory_dokumentow/generator-wnioskow-aplikacyjnych-efs.html#_zzzthw) pod nazwą *Instrukcja użytkownika GWA2014 - v. 6.0*.
  2. W przypadku wykrycia błędów uniemożliwiających poprawne przygotowanie wniosku (błąd aplikacji uniemożliwiający poprawne przygotowanie/przesłanie wniosku) należy zgłosić ten problem przy wykorzystaniu **Formularza zgłaszania uwag.doc** (dokument dostępny na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl> w sekcji poświęconej GWA2014 (EFS), zakładka: *Dokumenty do pobrania*) na adres: [gwa\\_efs@wrotapodlasia.pl](mailto:gwa_efs@wrotapodlasia.pl)
  3. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów, w wersji elektronicznej (plik xml), będzie prowadzony od dnia **27.06.2019 r. od godziny 08:00 do dnia 22.07.2019 r. do godziny 15:00<sup>3</sup>**.
  4. Wnioski o dofinansowanie projektów składane są w terminie określonym powyżej:
    - ✓ w wersji elektronicznej (plik xml) za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020 (GWA2014 (EFS)), która jest dostępna na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl>; wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w wersji instalacyjnej GWA2014 (EFS) **nie starszej niż 2.1.1.**
- LGD ma obowiązek złożyć 2 egzemplarze w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) oraz *Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie* w ciągu 3 dni roboczych (decyduje data wpływu do IZ RPOWP), licząc od pierwszego dnia

<sup>3</sup> Co do zasady po tym terminie nie będzie możliwe przesłanie pliku xml wniosku do IZ RPOWP.

robotycznego następującego po dniu złożenia wniosku w GWA2014 (EFS).

**Wersję papierową należy przygotować po wysłaniu wniosku w wersji elektronicznej.**

W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria aplikacji GWA2014 (EFS)) IZ RPOWP zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w Wezwaniu informując LGD, niezwłocznie w postaci informacji e-mail.

**UWAGA:** Przed złożeniem wniosku do IZ RPOWP należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem GWA2014 (EFS).

Jeśli wniosek złożono tylko w wersji elektronicznej (XML) za pomocą aplikacji GWA2014 (EFS) w ww. terminie, tj. brak egzemplarza wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) oraz Potwierdzenia przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie, IZ RPOWP wezwie Wnioskodawcę do przedłożenia brakującego egzemplarza wersji papierowej o tożsamej sumie kontrolnej z sumą kontrolną wniosku złożonego w wersji elektronicznej.

Jeśli nie złożono wniosku w wersji elektronicznej (XML) za pomocą aplikacji GWA2014 (EFS) w terminie określonym w Wezwaniu IZ RPOWP ponownie wzywa LGD do złożenia wniosku w odpowiedzi na Wezwanie.

**Termin na złożenie wniosku o dofinansowanie może ulec zmianie/wydłużeniu na pisemną prośbę LGD i po uzyskaniu pozytywnej odpowiedzi IZ RPOWP.**

5. Dwa egzemplarze składanego wniosku powinny być **trwale spięte (np. wpięte do skoroszytu)** (2 wersje papierowe wraz z Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie w ramach RPOWP na lata 2014-2020).

Wniosek należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie (przesyłce) oznaczonej następująco:

.....

*Nazwa i adres Wnioskodawcy*

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu

pt.: „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Stowarzyszenia ...”

**nabór nr RPPD.09.01.00-IZ.00-20-037/19**

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

Działanie 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego

**Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego  
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego  
ul. Poleska 89, 15-874 Białystok  
(kancelaria, pok. 19)**

6. Wersja papierowa wniosku powinna być podpisana przez osobę (osoby) do tego upoważnioną (upoważnione) wskazaną/(wszystkie wskazane) w punkcie II.3 wniosku o dofinansowanie oraz opatrzona stosownymi pieczęciami tj.: imiennymi pieczęciami osoby (osób) podpisującej/y(ch) oraz pieczęcią wnioskodawcy. W przypadku braku pieczęci imiennej, wniosek powinien być podpisany czytelnie imieniem i nazwiskiem.

7. Dokumenty w wersji papierowej należy składać w siedzibie Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok, pok. 19 (kancelaria), od poniedziałku do piątku w godzinach:

- poniedziałek: od 8:00 do 16:00
- wtorek – piątek: od 7:30 do 15:30

Przy dostarczeniu wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca, który chce uzyskać **potwierdzenie** jego złożenia, może przedłożyć wydrukowane i wypełnione potwierdzenie (**Załącznik nr 3 do Wezwania**). Na ww. oświadczeniu pracownik kancelarii DEFS potwierdza jego przyjęcie. Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.

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

Zaznacza się, że do kompetencji pracownika kancelarii nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów.

9. Sposób poświadczania kopii dokumentów:

- a) umieszczenie pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem” opatrzonego datą oraz podpisem osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części VIII wniosku o dofinansowanie (czytelny w przypadku braku pieczętki imiennej) na każdej stronie dokumentu, lub
- b) umieszczenie pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...”, daty oraz podpisu osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części VIII wniosku o dofinansowanie (czytelny w przypadku braku pieczętki 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 weryfikacji warunków technicznych udzielenia wsparcia.

## VI. Procedura wyboru projektów do realizacji

1. Weryfikacja projektu nie jest dokonywana w ramach prac Komisji Oceny Projektów. Weryfikacji dokonuje dwóch pracowników Departamentu EFS.
2. Pracownicy Departamentu EFS przed rozpoczęciem weryfikacji projektu podpisują deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności.
3. Nie później niż w terminie 5 dni roboczych od wpływu wniosku do IZ RPOWP, IZ RPOWP dokonuje rejestracji wniosku LGD w SL2014.
4. Projekt podlega weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia, w terminie 21 dni roboczych od dnia wpływu wniosku uzupełnionego/poprawionego do IZ RPOWP, na podstawie Karty weryfikacji projektów w ramach RLKS stanowiącej **Załącznik nr 4 do Wezwania**, w szczególności pod względem racjonalności i zasadności wydatków.
5. W przypadku stwierdzenia przez któregokolwiek z weryfikujących pracowników, że wniosek zawiera braki, błędy i/lub oczywiste omyłki, IZ RPOWP wzywa LGD do uzupełnienia braków i/lub poprawy wniosku w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania pisma, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
6. Za doręczenie wezwania, o którym mowa w ust. 5, uznaje się potwierdzenie odbioru pisma wysłanego drogą pocztową na adres podany we wniosku o dofinansowanie.
7. Usuwając ww. uchybienia Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym od IZ RPOWP wezwaniu, o którym mowa w ust. 5 oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania wniosku o dofinansowanie opisanych w *Instrukcji użytkownika (GWA2014 oraz GWA2014 EFS)* oraz w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*, stanowiącej **Załącznik nr 1 do Wezwania**.
8. Po uzupełnieniu przez Wnioskodawcę wniosku i/lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek dokonywana jest ponowna weryfikacja spełnienia warunków udzielenia wsparcia.

9. Gdy projekt, na podstawie zakończonej weryfikacji, spełnia wszystkie warunki określone w ramach naboru, IZ RPOWP przekazuje pismo informujące LGD o pozytywnej weryfikacji projektu i możliwości jego dofinansowania.
10. W terminie 5 dni roboczych od zaistnienia zdarzenia, które powoduje zmianę statusu ostatniego ze zweryfikowanych projektów na ZATWIERDZONY w SL2014 IZ RPOWP przygotowuje informację o wybranych do dofinansowania projektach w formie elektronicznej w celu umieszczenia jej na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) i portalu.
11. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru został przedstawiony w rozdziale XXVI Postanowienia końcowe.
12. W uzasadnionych przypadkach termin prac weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia przedłożonych wniosków w ramach naboru może zostać zmieniony decyzją Dyrektora DEFS. Informacja o zmianie terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej.
13. Po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Podlaskiego ostatecznej wersji projektu oraz wszystkich wymaganych załączników do umowy, IZ RPOWP podpisuje z Projektodawcą umowę o dofinansowanie, której wzór stanowi **Załącznik nr 6 do Wezwania**.

## **VII. Procedura wycofania wniosku**

1. Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IZ RPOWP o wycofanie złożonego przez siebie wniosku z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.
2. Wycofanie wniosku jest możliwe na każdym etapie naboru i weryfikacji projektu. Prośba o wycofanie wniosku złożona do IZ RPOWP w formie pisemnej powinna zawierać następujące informacje:
  - jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku,
  - tytuł projektu oraz sumę kontrolną i numer wniosku,
  - pełną nazwę i adres Wnioskodawcy,
  - nr naboru, w odpowiedzi na który wniosek został złożony.
3. Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do reprezentowania Beneficjenta (zasadnym jest by była to osoba, która wcześniej podpisywała złożony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu).
4. Gdy wniosek będzie wycofywany po złożeniu jedynie wersji elektronicznej w GWA2014 (EFS) wraz z prośbą o wycofanie wniosku należy złożyć *Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*.
5. W przypadku wycofania wniosku Wnioskodawcy zostanie zwrócony oryginał wniosku (o ile wersja papierowa wniosku została złożona).

## **VIII. Wymagania dotyczące grupy docelowej**

1. Projekty składane w ramach naboru muszą być skierowane do grup docelowych (zgodnie z katalogiem grup docelowych dla Działania 9.1 w SZOOP RPOWP 2014-2020, typ projektu nr 11), tj.:
  - 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);
  - Podmioty deklarujące/realizujące wsparcie na obszarze LSR;
  - Pracownicy Biura LGD, Członkowie organów stowarzyszenia LGD (zarząd LGD, organ kontroli wewnętrznej LGD, rada LGD).
2. Projekty składane w ramach naboru muszą być skierowane do ww. społeczności lokalnej z obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju ze szczególnym uwzględnieniem osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym.

Zgodnie z definicją uczestnika, zgodną z *Wytycznymi w zakresie monitorowania*:

*Uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bez względu na wiek lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby i podmioty, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (w przypadku osób fizycznych oraz wsparcia pracowników instytucji dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Zakres danych uzyskiwanych od podmiotów wskazano w załączniku nr 7 do niniejszych wytycznych.*

*Osób lub podmiotów niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. **Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby/podmiotu, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).***

*Wsparciem bezpośrednim dla podmiotu jest wsparcie realizowane na rzecz jego funkcjonowania (np. w formie stworzenia dodatkowego miejsca pracy, wprowadzenia zmiany jakościowej w jego funkcjonowaniu, oddelegowania pracownika przez pracodawcę na szkolenie/staż zagraniczny) lub promowania zmiany organizacyjnej i innowacji w tej instytucji.*

*Wsparciem bezpośrednim dla danego podmiotu nie jest przeszkolenie lub inna forma wsparcia jego pracownika w sytuacji, gdy nie wynika to z potrzeb tej instytucji (np. pracownik zgłasza się na szkolenie z własnej inicjatywy).*

Przykładem wsparcia bezpośredniego w projekcie KBiA, co powoduje każdorazowo konieczność ujęcia uczestnika danego wsparcia w zakładce Monitorowanie uczestników w SL jest np.:

- szkolenie dla członków Rady LGD,
- szkolenie dla pracowników biura LGD,
- szkolenie dla potencjalnych beneficjentów, itd.

Powyższe wsparcie jest wsparciem bezpośrednim gdyż prowadzi do uzyskania konkretnej korzyści w postaci zdobycia nowych kompetencji przez uczestników danego wsparcia a dodatkowo związane jest z poniesieniem przez Beneficjenta konkretnych kosztów jak np. koszt związany z zatrudnieniem trenera podczas szkolenia, zapewnienia materiałów szkoleniowych, cateringu, itd.

Przed przystąpieniem do przetwarzania danych osobowych w związku z uczestnictwem danej osoby w bezpośrednim wsparciu należy dołożyć wszelkich starań, aby w sposób wyczerpujący poinformować potencjalnego uczestnika o przysługujących mu prawach w związku z ww. procesem przetwarzania jego danych osobowych przez LGD. Należy bezwzględnie w tym zakresie przestrzegać zapisów umowy o dofinansowanie projektu (w tym Porozumienia o przetwarzaniu danych osobowych).

Natomiast w przypadku działań, które mają charakter stricte informacyjno - promocyjny i skierowane są do szerokiego grona odbiorców (np. podczas festynu, pikniku rodzinnego, imprezy o charakterze lokalnym), na które są przeznaczone określone środki, ale gdzie korzyść dla odbiorców działania jest nieznaczną a zebranie minimalnego zakresu danych osobowych jest utrudnione lub wręcz niemożliwe, LGD nie ma obowiązku monitorowania wsparcia wobec danej osoby tj. nie ma obowiązku wypełnienia zakładki Monitorowanie uczestników w SL. W takim przypadku LGD powinna być w posiadaniu dokumentów potwierdzających, że dane wsparcie się odbyło.

3. Kryteria rekrutacji (w tym selekcji) 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.

4. Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 stanowiące załącznik nr 2 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 mają zastosowanie do projektów wyłonionych w wyniku wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (na przykład strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane<sup>4</sup> obiekty, zakupione środki transportu) mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami.
5. We wniosku o dofinansowanie projektu wymaga się wykazania pozytywnego wpływu realizacji projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
6. 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*.

#### IX. Wskaźniki stosowane w ramach naboru

We wniosku o dofinansowanie projektu na wsparcie KBiA, w części VI. Wskaźniki GWA2014 (EFS) należy wybrać z listy rozwijanej wskaźnik produktu kluczowy/specyficzny dla programu, który dotyczy jednej z obowiązkowo wskazywanych grup docelowych w projekcie:

##### 1) wskaźnik produktu:

**Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie [jednostka miary: osoba]**

Definicja wskaźnika
Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodna z 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.
Ocena spełnienia poszczególnych kryteriów następuje poprzez potwierdzenie/weryfikację statusu: 1) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej - np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej, przy czym nie ma obowiązku wskazywania, która przesłanka określona w ww. ustawie została spełniona; 2) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym - np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z właściwej instytucji, przy czym nie ma obowiązku wskazywania, która przesłanka określona w ww. ustawie została spełniona;

<sup>4</sup> W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z EFSiI.

- 3) osoby przebywające w pieczy zastępczej, w tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, 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 - np. oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna prawnego w przypadku osób niepełnoletnich np. rodzica zastępczego (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z właściwej instytucji lub zaświadczenie od kuratora;
- 4) 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 - np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od kuratora lub zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym lub inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości.
- 5) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty) - np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii;
- 6) osoby z niepełnosprawnością tj. osoby z niepełnosprawnością 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 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014 - 2020 -odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia (zgodnie z definicją wskaźnika wspólnego *liczba osób z niepełnosprawnością objętych wsparciem w programie*);
- 7) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością - np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;
- 8) osoby niesamodzielne - np. - oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna, jeśli niemożliwe jest uzyskanie oświadczenia uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od lekarza lub odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia, 9. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań - np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;
- 9) osoby odbywające kary pozbawienia wolności w formie dozoru elektronicznego - np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;
- 10) osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 - oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający korzystanie z Programu.
- 11) Zapisy 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 dot. definicji osób zagrożonych ubóstwem lub

wykluczeniem społecznym są nadrzędne w stosunku do informacji przedstawionej powyżej.

## 2) wskaźnik rezultatu:

**Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) [jednostka miary: osoba]**

Definicja wskaźnika
a) Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jak we wskaźniku: <i>liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie.</i>
b) Definicja osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) jak we wskaźniku wspólnym: <i>liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu.</i>
c) Tym samym wskaźnik dotyczy wyłącznie tych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu były bezrobotne lub bierne zawodowo.

Do wskaźnika nie są wliczane osoby, które nie ukończyły 18 r. życia w chwili wejścia do projektu.

Wnioskodawca na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie powinien zdefiniować własne wskaźniki – specyficzne dla projektu, o ile wynikają z zaplanowanych działań. Dla wszystkich wskaźników (dotyczy wskaźników kluczowych/specyficznych dla programu oraz specyficznych dla projektu) należy określić wartości docelowe większe od zera.

W przypadku, gdy projekt będzie rozliczany na podstawie kwot ryczałtowych, należy dołożyć wszelkiej staranności, aby dokumenty rozliczające kwoty ryczałtowe w projekcie rzeczywiście potwierdzały osiągnięcie ww. wskaźników.

### **UWAGA!**

**Należy obligatoryjnie dodać w ramach wskaźników specyficznych dla projektu również wskaźniki określone w lokalnych strategiach rozwoju lokalnych grup działania dotyczące KBiA.**

W przypadku, gdy wskaźnik wynikający z LSR nie będzie dotyczył rozliczenia kwoty ryczałtowej, w polu Kod należy wpisać brak.

### **UWAGA! W przypadku, gdy projekt będzie rozliczany na podstawie kwot ryczałtowych:**

- ✓ należy w taki sposób dobrać wskaźniki (specyficzne dla programu oraz specyficzne dla projektu), aby możliwe było sprawne rozliczenie poszczególnych kwot ryczałtowych;
- ✓ należy 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;
- ✓ dla każdego zadania powinien zostać określony przynajmniej jeden wskaźnik specyficzny dla projektu;
- ✓ wskaźniki powinny umożliwiać stwierdzenie, że całe zadanie zostało zrealizowane, czyli odnosić się do form wsparcia przewidzianych w danym zadaniu;
- ✓ w opisie wskaźników należy 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.



Przykładowe wskaźniki specyficzne dla projektu na wsparcie KBiA (cz. VI Wskaźniki) wraz z przykładowymi produktami w ramach zadań (cz. V. Harmonogram realizacji zadań projektu) zawiera **Załącznik nr 11 do Wezwania**.

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
<b>Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami</b>	Sztuka
<p>Definicja wskaźnika:</p> <p>Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty rozumie się obiekty budowlane, czyli 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, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych.</p>	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
<b>Liczba osób objętych szkoleniami /doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych</b>	Osoba
<p>Definicja wskaźnika:</p> <p>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).</p> <p>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. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych</p>	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
<b>Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami</b>	Sztuka
<p>Definicja wskaźnika:</p> <p>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.</p>	

<p>Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. 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. Do wskaźnika wliczane są zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane.</p>	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
<b>Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne</b>	Sztuka
<p>Definicja wskaźnika:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	

#### **X. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów**

1. Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego Wnioskodawcy stanowiącego minimum 5% wydatków kwalifikowalnych.
2. Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 95%.
3. Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 95%.
4. Maksymalna kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów na lata 2016-2023 wynosi 21 183 710,00 PLN (kurs 1 € = 4,00 zł).
5. Maksymalna kwota środków przeznaczona na wsparcie KBiA danej lokalnej grupy działania w latach 2016 - 2023, dla której funduszem wiodącym jest EFS, została wskazana w § 4 ust. 3 umowy ramowej.

6. W ramach niniejszego Wezwania kwota środków, jaka może być przeznaczona na wsparcie funkcjonowania danej LGD w okresie od 01 stycznia 2020 do 31 grudnia 2020<sup>5</sup> roku lub od 01 stycznia 2020 roku do 30 czerwca 2023 roku będzie wynikała z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu na wsparcie KBiA po uwzględnieniu sumy ostatecznie rozliczonej wartości wydatków dotyczących funkcjonowania LGD w latach 2016-2018 i wartości dofinansowania wynikającej z podpisanej umowy o dofinansowanie projektu na wsparcie KBiA w roku 2019.
7. Mając na uwadze fakt, że alokacja w ramach RPOWP określona jest w Euro, dla prawidłowego określenia ww. limitu dostępnej alokacji IZ RPOWP zastrzega sobie jednocześnie możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie ww. projektów w wyniku zmiany kursu walutowego.

#### **XI. Zasady dotyczące finansowania realizacji projektu**

1. Zgodnie z 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 Beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK).
2. 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 § 4 OWU Rozliczanie i płatności. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta.
3. 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.
4. We wniosku o dofinansowanie należy każdorazowo zaznaczyć, który wydatek stanowi wkład własny i z jakich źródeł zostanie sfinansowany.
5. Beneficjenci, którzy ponoszą wydatki w projekcie są zobowiązani do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków i kosztów lub do korzystania z 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..
6. 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.**

#### **XII. Reguła proporcjonalności**

1. 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.

---

<sup>5</sup> Na wniosek lokalnej grupy działania i za zgodą IZ RPOWP okres realizacji projektu może zostać wydłużony.

2. 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.
3. Wydatki niekwalifikowalne z tytułu reguły proporcjonalności obejmują wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego/-ych założenia nie zostały osiągnięte.
4. 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.
5. 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 należyście uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.

### **XIII. Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy**

1. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu IZ RPOWP będzie wymagać od podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie złożenia, w terminie 10 dni roboczych od daty otrzymania przez Projektodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu, następujących załączników (oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem – zgodnie z zasadami wymienionymi w pkt V. 9) **Beneficjent podpisze umowę na najbardziej aktualnym wzorze obowiązującym na dzień zawarcia umowy.**
2. Dokumenty, które należy dostarczyć **w jednym egzemplarzu**:
  - a) informację zawierającą imię i nazwisko osób/osoby, które w imieniu Wnioskodawcy podpiszą umowę o dofinansowanie wraz ze wskazaniem pełnionej funkcji/stanowiska;
  - b) wypełnione wnioski o nadanie dostępu dla osób uprawnionych do obsługi SL2014 (**załącznik nr 10 do Wezwania**, oryginały). 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);

**Nie jest wskazane wypełnianie sekcji II.4 na etapie składania wniosku o dofinansowanie gdyż wiąże się to z koniecznością dopełnienia obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Podanie danych dotyczących osób uprawnionych do SL2014 jest wymagane na etapie podpisywania umowy.**

- c) informacje dotyczące rachunków bankowych, na które zostaną przekazane środki finansowe w ramach projektu:
  - W przypadku projektów, w których koszty bezpośrednio 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 identyfikacyjnym 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.

3. 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);
- 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:

- W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer naboru w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania oraz numer projektu;
- 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 i deklaracji wystawcy weksla in blanco”.

c) Harmonogram płatności.

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

5. 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 przygotowuje IZ RPOWP, a stanowią one będą integralną częścią umowy o dofinansowanie realizacji projektu.

6. Załącznik do umowy o dofinansowanie stanowi również wniosek o dofinansowanie projektu w którym należy podać dane osób uprawnionych do SL2014.
7. **Należy również pamiętać, iż każdorazowo przed podpisaniem umowy o dofinansowanie weryfikowane jest czy Wnioskodawcy, których projekty uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego zostały wybrane do dofinansowania, nie zalegają z opłatami za korzystanie ze środowiska. 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.**

#### **XIV. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

1. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu, na kwotę wartości dofinansowania w formie weksła 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, 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 deklaracji wystawcy weksła in blanco wraz z wekslem stanowi Załącznik nr 7 do Wezwania.**
2. 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.

#### **XV. Weryfikacja wniosków o dofinansowanie projektu na wsparcie KBiA**

1. Weryfikacja wniosku będzie odbywała się w oparciu o Kartę weryfikacji wniosków w ramach RLKS, która zostanie uzupełniona o wskazane poniżej warunki udzielenia wsparcia (techniczne, formalne, merytoryczne ogólne i merytoryczne specyficzne wynikające z zakresu tematycznego danego typu projektu).
2. 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, stanowiącą załącznik do uchwały 9/66/2019 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 8 stycznia 2019 r., stanowi **Załącznik nr 5 do Wezwania.**

#### **XVI. Kwalifikowalność wydatków**

1. Ujednolicone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla EFRR, EFS oraz FS są określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, **obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.**

2. 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.

## **XVII. Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków**

1. 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.
2. Okres realizacji projektu<sup>6</sup> powinien być wskazany jako od 01 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 roku lub od 01 stycznia 2020 do 30 czerwca 2023 roku.
3. Końcowa data kwalifikowalności wydatków jest określona w umowie o dofinansowanie i nie może być późniejsza niż **31 grudnia 2023 r.**
4. Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do ostatniego dnia 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*.

## **XVIII. Ocena kwalifikowalności wydatku**

1. Ocena 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.
2. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego)<sup>7</sup>. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.
3. 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*;

<sup>6</sup> Na wniosek lokalnej grupy działania i za zgodą IZ RPOWP okres realizacji projektu może zostać wydłużony.

<sup>7</sup> Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie.

- b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie;
  - c) jest zgodny z RPOWP na lata 2014-2020 i SzOOP RPOWP na lata 2014-2020;
  - d) został uwzględniony w budżecie projektu, z zastrzeżeniem pkt 11 i 12 podrozdziału 8.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*;
  - e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie;
  - f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu;
  - g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - h) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*;
  - i) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej*;
  - j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 6.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*;
  - k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* lub w Wezwaniu.
4. Spełnienie wymogów, których mowa w punkcie 3 g) - w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) - następuje w drodze przeprowadzenia i udokumentowania rozeznania rynku. Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.
5. Beneficjent powinien zapewnić, aby wydatki finansowane w ramach Projektu były zgodne z poziomem określonym w Wykazie dopuszczalnych stawek dla towarów i usług stanowiącym **Załącznik nr 8 do Wezwania**. W przypadku, gdy specyfika projektu wymusza zwiększenie ww. poziomu, powinno to być odpowiednio uzasadnione w treści wniosku, np. w polu VII.6.7 „**Uzasadnienie dla wydatków wymagających wg Beneficjenta dodatkowego uzasadnienia oraz uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT**”.

#### **XIX. Wydatki niekwalifikowalne**

1. Wydatkiem niekwalifikowalnym jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.
2. 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<sup>8</sup>,
  - 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 środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi<sup>9</sup>,
  - h) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),

<sup>8</sup> Również instrumenty finansowe nie mogą być wykorzystywane w charakterze zaliczkowego finansowania dotacji (patrz art. 37 pkt 9 rozporządzenia ogólnego).

<sup>9</sup> Taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.



- 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 (podobnie w przypadku robót budowlanych, w wyniku których dzięki współfinansowaniu powstały obiekty liniowe czy inżynieryjne, np.: mosty, wiadukty, estakady, obiekty kubaturowe, itp.)<sup>10</sup>,
  - k) podatek od towarów i usług VAT, który może zostać odzyskany przez beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.18.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
  - l) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu<sup>11</sup>, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki limit ten wynosi 15% (...),
  - 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<sup>12</sup> dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej,
  - 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.
3. Do współfinansowania nie kwalifikują się wydatki niezgodne z Wytycznymi czy też wyłączone przez IZ RPOWP w SZOOP, w umowie o dofinansowanie, dokumentacji dotyczącej projektu, o ile wyłączenie to nie stoi w sprzeczności z Wytycznymi.
4. Dodatkowo Załącznik nr 2 do dokumentu *Zasady wdrażania instrumentu RLKS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* zawiera przykładowe wydatki niekwalifikowalne w zakresie wsparcia z EFS KBiA, takie jak:
- a) ubezpieczenie cywilne funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej;
  - b) odprawy pracownicze;
  - c) nagrody jubileuszowe, nagrody specjalne oraz wypłaty z funduszu nagród i premii wypłaconych za wykonywanie zadań niekwalifikowalnych;

<sup>10</sup> 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.).

<sup>11</sup> Metodologia wyliczenia kosztu kwalifikowanego została przedstawiona w załączniku 2 do *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

<sup>12</sup> Bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności.

- d) wynagrodzenie wypłacane w okresie wypowiedzenia bez obowiązku świadczenia pracy oraz w okresie tymczasowego aresztowania;
  - e) ubezpieczenia na życie pracowników (z wyjątkiem ubezpieczeń na życie w zakresie obowiązkowego ubezpieczenia NNW w przypadku zagranicznych podróży służbowych);
  - f) koszty usług zdrowotnych, których finansowanie przez pracodawcę nie wynika z przepisów prawa;
  - g) bony towarowe;
  - h) legitymacje kolejowe;
  - i) koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze;
  - j) artykuły gospodarstwa domowego;
  - k) zakup środków transportu;
  - l) wydatki na ulepszanie środków transportu;
  - m) certyfikat jakości instytucji;
  - n) zakup nieruchomości;
  - o) wydatki związane z powierzchnią, która nie jest bezpośrednio wykorzystana w trakcie realizacji zadań kwalifikowalnych, np. parking, elewacja budynku, tereny zielone.
2. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.
3. Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi Beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

## **XX. Zamówienia udzielane w ramach projektu**

1. Beneficjent jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. PLN netto<sup>13</sup>, 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<sup>14</sup>.
2. W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, w celu zapewnienia, iż wydatki będą ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny beneficjent ma obowiązek przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku.
3. Szczegółowe zapisy dotyczące procedury rozeznania rynku i zasady konkurencyjności zostały opisane odpowiednio w podrozdziale 6.5.1 i 6.5.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.
4. IZ RPOWP zobowiąże beneficjenta w umowie o dofinansowanie do uwzględnienia aspektów społecznych<sup>15</sup> w szczególności dotyczących ograniczenia możliwości złożenia oferty do kręgu podmiotów ekonomii społecznej, kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym przy zlecaniu usług cateringowych i informacyjno-promocyjnych, o ile takie są przewidziane w budżecie projektu.

---

<sup>13</sup> Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

<sup>14</sup> Zgodnie z zasadami regulującymi wydatkowanie funduszy EFSiL, środki unijne mają na celu m.in. realizację strategii na rzecz inteligentnego, zrównoważonego wzrostu sprzyjającego włączeniu społecznemu. Cele te są realizowane poprzez wydatkowanie środków w sposób zapewniający tworzenie m.in. wysokiej jakości miejsc pracy, czy ochronę środowiska. W związku z powyższym w przypadku zamówień, których wartość przekracza 5 225 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane oraz 209 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi, należy rozważyć zobowiązanie wykonawców do przestrzegania przepisów prawa pracy, prawa socjalnego, prawa ochrony środowiska.

<sup>15</sup> 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\\_spoeczne\\_w\\_zamowieniach\\_publicznych\\_Podrecznik\\_Wyda\\_nie\\_II.pdf](https://www.uzp.gov.pl/data/assets/pdf_file/0021/30279/Aspekty_spoeczne_w_zamowieniach_publicznych_Podrecznik_Wyda_nie_II.pdf)

5. 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.
6. 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.
7. Ogólne warunki realizacji zamówień publicznych określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

## **XXI. Wkład własny**

1. 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.
2. Wkład własny Beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to Beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego. Każdy podmiot ubiegający się o dofinansowanie, w ramach niniejszego Wezwania, jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej nie mniej niż 5% wydatków kwalifikowalnych projektu.
3. 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.
4. Co do zasady o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny Beneficjenta.
5. 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.
6. 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).
7. 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).
8. Wkład własny w projektach rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków (w tym kwot ryczałtowych) należy traktować jako wkład finansowy.

## **XXII. Podatek od towarów i usług**

1. Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT), mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości ich odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego.
2. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub

ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

3. Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym powyżej, nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.
4. IZ RPOWP może podjąć decyzję, zgodnie z którą VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.
5. Biorąc pod uwagę, iż prawo do obniżenia VAT należnego o VAT naliczony może powstać zarówno w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu, IZ RPOWP zapewnia, aby beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, zobowiązali się dołączyć do wniosku o dofinansowanie „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT”, którego wzór stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie. Oświadczenie składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT). Natomiast w części drugiej beneficjent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.
6. Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, oświadczają w treści wniosku, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie mogą odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT) oraz zobowiązują się do zwrotu zrefundowanej części VAT jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Beneficjenta.
7. 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”.

### **XXIII. Budżet projektu**

1. Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-20201*.
2. Wnioskodawca przedstawia zakładane koszty projektu we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w formie budżetu zadaniowego, który **zawiera wyłącznie koszty bezpośrednie** stanowiące **koszty bieżące i aktywizacji LGD:**

**Koszty bieżące** - koszty związane z zarządzaniem wdrażania strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, które mogą obejmować m.in.:

- koszty operacyjne,
- koszty personelu,
- koszty szkoleń,
- koszty związane z public relations,
- koszty finansowe
- koszty związane z monitorowaniem i ewaluacją strategii

Ww. koszty powinny zapewniać sprawną i efektywną pracę LGD oraz doskonalenie zawodowe osób

bezpośrednio zaangażowanych w realizację LSR tak, aby potencjalnym Beneficjentom zostało zapewnione należyte wsparcie w opracowywaniu założeń projektowych, następnie przygotowaniu i ostatecznie zrealizowaniu projektów.

**Koszty aktywizacji** - zgodnie z art. 35 ust. 1 lit. e rozporządzenia 1303/2013, obejmują animowanie realizacji strategii kierowanej przez społeczność w celu ułatwienia wymiany między zainteresowanymi podmiotami, aby zapewniać informacje i propagować strategię oraz aby wspierać potencjalnych beneficjentów w celu opracowywania operacji i przygotowywania wniosków.

3. Koszty bezpośrednio stanowią koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez Beneficjenta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami. Zadania projektu należy definiować odpowiednio do zakresu merytorycznego danego projektu.
4. Kwoty kosztów bezpośrednich wykazywane w budżecie zadaniowym powinny wynikać z budżetu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, który wskazuje poszczególne koszty jednostkowe związane z realizacją odpowiednich zadań i jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu. Stopień uszczegółowienia budżetu powinien dokładnie określać planowane wydatki w ramach zadań.
5. W przypadku umieszczenia w budżecie projektu kosztu zestawu np. sprzętu, mebli, wyposażenia itp. należy szczegółowo wskazać w polu „**Uzasadnienie poszczególnych wydatków wymagających wg beneficjenta dodatkowego uzasadnienia oraz uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT**” jakie elementy stanowią składowe zestawu z podaniem liczby sztuk oraz cen jednostkowych tak, aby ich łączna wartość sumowała się na wartość danego kosztu wskazanego w budżecie projektu.
6. Koszty bezpośrednie powinny być oszacowane **należyście, racjonalnie i efektywnie**, zgodnie z procedurami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* z uwzględnieniem stawek rynkowych zgodnie z **Załącznikiem 8 do Wezwania**, z zastrzeżeniem pkt 11 podrozdziału 6.15 *Wytycznych*<sup>16</sup>.
7. IZ RPOWP może wymagać od beneficjenta uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie należytego szacowania kosztów zawartych w budżecie projektu.
6. 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 (merytorycznej), w ramach której ponoszony jest koszt.

**Beneficjent powinien ograniczyć się do przyporządkowania wydatków tylko do następujących kategorii<sup>17</sup>:**

- strona internetowa,
- materiały informacyjno-promocyjne,
- koszty informowania o funkcjonowaniu LGD i realizacji LSR,
- koszty zarządu,
- koszty wynagrodzeń,
- koszty szkoleń dla osób uczestniczących w realizacji LSR,
- funkcjonowanie i eksploatacja biura,
- zakup sprzętu i wyposażenia,
- monitoring i ewaluacja,

---

<sup>16</sup> Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są kwalifikowalne w pełnej wysokości, z zastrzeżeniem sekcji 6.12.1, wyłącznie w przypadku personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu. W przypadku personelu projektu zaangażowanego na podstawie stosunku pracy w wymiarze poniżej ½ etatu lub na podstawie innych form zaangażowania, koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są niekwalifikowalne.

<sup>17</sup> Nie dotyczy projektu rozliczanego uproszczonymi metodami.

- doradztwo,
- kursy/szkolenia dla potencjalnych Beneficjentów,
- warsztaty,
- usługi,
- inne wydatki, niekwalifikujące się do żadnej z powyższych kategorii.

7. W polu Opis kosztu w danej kategorii kosztów należy podać dokładną nazwę kosztu np.:

„Wynagrodzenie pracownika biura LGD – 1 etat”, pamiętając przy tym, aby w ramach jednego zadania nie wystąpiły dwie identyczne nazwy kosztów”.

Wymóg niepowtarzających 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.

**UWAGA:**

Sposób zatrudnienia personelu projektu powinien być zgodny z warunkami określonymi w podrozdziale 6.15 i 8.4 pkt 9 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*. Należy przy tym pamiętać, iż zgodnie z definicją znajdującą się w *Wytycznych*, do personelu projektu **nie zalicza się** osób zatrudnionych na podstawie stosunku cywilnoprawnego.

**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. Cross - financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

**W przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:**

- a) zakupu nieruchomości (z zastrzeżeniem rozdziału XIX Wezwania),
- 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.

8. **Wydatki objęte cross - financingiem w projekcie nie mogą przekroczyć 10 % wartości projektu.**

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

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

10. 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 **łącznie wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może przekroczyć 10 % wydatków kwalifikowalnych projektu.**

11. Konieczność poniesienia wydatków w ramach cross-financingu oraz środków trwałych musi być bezpośrednio wskazana we wniosku o dofinansowanie i uzasadniona.
12. 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.: „Laptop (23% VAT)”.
13. Środki trwałe, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:
- środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole),
  - 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), 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 dokonany 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*.
14. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
15. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje:
- formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
  - planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin),
  - przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

**UWAGA:** Sposób zatrudnienia personelu projektu powinien być zgodny z warunkami określonymi w podrozdziale 6.15 oraz 8.5 pkt 2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków

16. Beneficjent wykazuje we wniosku o dofinansowanie 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.
17. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie

muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IZ RPOWP rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

18. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu, w oparciu o zasady określone w § 26 OWU.

#### **XXIV. Uproszczone metody rozliczania wydatków**

1. W niniejszym naborze możliwe jest stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków w postaci kwot ryczałtowych.
2. **W projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 Euro, tj. 429 510, 00 zł<sup>18</sup>, 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<sup>19</sup> są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, a projekty o wartości przekraczającej 100 000 euro wkładu publicznego<sup>20</sup> - na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków” z poniższym zastrzeżeniem (ust. 3).
3. Nie dopuszcza się stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków w przypadku, gdy wszystkie działania/zadania projektu są realizowane 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 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.
4. Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie.
5. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.
6. 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 o dofinansowanie projektu. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonej metody dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.
7. 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.

<sup>18</sup> 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/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm)

<sup>19</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia naboru.

<sup>20</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia naboru.



8. 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 100 000,00 euro nie jest możliwe.

#### **XXV. Pomoc publiczna/de minimis**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

#### **XXVI. Postanowienia końcowe**

1. IZ RPOWP szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia weryfikacji wniosków złożonych w ramach naboru przypadnie na **październik 2019 roku**.
2. Czas trwania poszczególnych etapów weryfikacji ww. wniosków - wyniesie odpowiednio:
  - a) nabór wniosków – **od 27.06.2019 r. do 22.07.2019 r.**;
  - b) weryfikacja warunków udzielenia wsparcia – w ciągu 21 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku, w tym wniosku uzupełnionego/poprawionego do IZ RPOWP;
  - c) wysłanie do Projektodawcy pisma informującego o pozytywnej weryfikacji wniosku i możliwości uzyskania dofinansowania projektu – niezwłocznie po zakończeniu weryfikacji wniosku.

#### **XXVII. Kontakt oraz dodatkowe informacje**

1. W sprawach związanych z naborem informacji udzielają telefonicznie i za pomocą poczty elektronicznej pracownicy Referatu Wdrażania RLKS w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Poniżej przedstawione są dane kontaktowe Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego:
  - ul. Poleska 89, 15-874 Białystok (godz. otwarcia: pn. 8.00 – 16.00, wt. – pt. 7.30 – 15.30)
  - tel. 85 66 54 260 (sekretariat), fax 85 66 54 201
  - e-mail: [sekretariat.efs@wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat.efs@wrotapodlasia.pl)
3. REFERAT WDRAŻANIA RLKS:  
Aneta Gryc, tel. (85) 66 54 262, e-mail: [aneta.gryc@wrotapodlasia.pl](mailto:aneta.gryc@wrotapodlasia.pl)  
Izabela Matyszewska, tel. (85) 66 54 288, e-mail: [izabela.matyszewska@wrotapodlasia.pl](mailto:izabela.matyszewska@wrotapodlasia.pl)  
Marlena Żukowska, tel. (85) 66 54 958, e-mail: [marlena.zukowska@wrotapodlasia.pl](mailto:marlena.zukowska@wrotapodlasia.pl)  
Ewelina Aleszczyk, tel. (85) 66 54 296, e-mail: [ewelina.aleszczyk@wrotapodlasia.pl](mailto:ewelina.aleszczyk@wrotapodlasia.pl)  
Łukasz Banach, tel. (85) 66 54 961, e-mail: [lukasz.banach@wrotapodlasia.pl](mailto:lukasz.banach@wrotapodlasia.pl)  
Karolina Lewandowska, tel. (85) 66 54 297, e-mail: [karolina.lewandowska@wrotapodlasia.pl](mailto:karolina.lewandowska@wrotapodlasia.pl)

4. W sprawach dotyczących funkcjonowania GWA (EFS) informacji udzielają pracownicy IZ RPOWP:
  - e-mail: [gwa\\_efs@wrotapodlasia.pl](mailto:gwa_efs@wrotapodlasia.pl) (problemy należy zgłaszać na formularzu dostępnym na stronie [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) - zakładka Generator Wniosków Aplikacyjnych)
  - kontakt telefoniczny: (85) 66 54 933/360
5. Dodatkowo informacji udzielają pracownicy Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich działających w województwie podlaskim:
  - w Białymstoku, Infolinia: 0 801 308 013, e-mail: [gpi@wrotapodlasia.pl](mailto:gpi@wrotapodlasia.pl)
  - w Suwałkach, tel. 87 563 02 11, 87 563 02 19, 87 562 02 76, e-mail: [lpi@ares.suwalki.pl](mailto:lpi@ares.suwalki.pl)
  - w Łomży, tel. 86 216 33 26, 86 473 53 20, e-mail: [lpi@podlaskie.org.pl](mailto:lpi@podlaskie.org.pl)

#### **XXVIII. Załączniki**

1. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego na wsparcie kosztów bieżących i aktywizacji lokalnej grupy działania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
2. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
3. Wzór potwierdzenia złożenia wersji papierowej wniosku o dofinansowanie
4. Wzór karty weryfikacji wniosków w ramach RLKS
5. Lista warunków udzielenia wsparcia w ramach Działania 9.1 *Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego* w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego
6. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu na wsparcie kosztów bieżących i aktywizacji Lokalnej Grupy Działania
7. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco wraz z wekslem
8. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług
9. Wzór oświadczenia o bezstronności i deklaracji poufności EFS
10. Wzór wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej do obsługi SL2014
11. Przykładowe wskaźniki specyficzne dla projektu na wsparcie kosztów bieżących i aktywizacji (cz. VI Wskaźniki) wraz z przykładowymi produktami w ramach zadań (cz. V. Harmonogram realizacji zadań projektu)