



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Regulamin Wyboru Projektów

Program	Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
Priorytet	IV. Przestrzeń społeczna wysokiej jakości
Działanie	4.6 Inwestycje w kulturę i turystykę
Typ	<ol style="list-style-type: none">1. Zachowanie i modernizacja obiektów dziedzictwa kulturowego na cele prowadzenia działalności kulturalnej.2. Kompleksowe prace konserwatorskie i restauratorskie zabytków ruchomych oraz zabytkowych muzealiów, starodruków, księgozbiorów, materiałów bibliotecznych, archiwalnych i zbiorów audiowizualnych, (w tym filmowych) wraz z ich ochroną, digitalizacją i udostępnieniem w szczególności nowym grupom odbiorców, w tym ze specjalnymi potrzebami.3. Rozwój infrastruktury (przebudowa, rozbudowa, wyposażenie) do prowadzenia działalności kulturalnej ważnej dla edukacji i aktywności kulturalnej (m.in. teatry, zespoły artystyczne, galerie, biblioteki, centra kultury, muzea).
Nabór	FEPD.04.06-IZ.00-001/24
Ogłoszenie naboru	19.04.2024 r.
Nabór wniosków	19.04.2024 r. od godz. 10:00 –28.06.2024 r. do godz. 15:00
Sposób wyboru	Konkurencyjny

Białystok, maj 2024 r.

Spis treści

1. WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ	3
2. PODSTAWY PRAWNE I INNE WAŻNE DOKUMENTY	5
3. WPROWADZENIE	7
4. INFORMACJE OGÓLNE O NABORZE	8
4.1 PRZEDMIOT NABORU	8
4.2 WARUNKI SZCZEGÓLNE	8
4.3 WYKLUCZENIA	11
5. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE	11
6. INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTU	12
7. POMOC PUBLICZNA	12
8. WYDATKI KWALIFIKUJĄCE SIĘ DO DOFINANSOWANIA	13
9. WSKAŹNIKI	16
10. SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKU	21
10.1 APLIKACJA WOD2021	22
10.2 SPOSÓB SKŁADANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU.....	22
10.3 PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKU O ZMIANY W PROJEKCIE PO WYBRANIU DO DOFINANSOWANIA	23
11. SPOSÓB KOMUNIKACJI	23
12. OCENA I SPOSÓB WYBORU PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA	24
12.1 OCENA FORMALNA	24
12.2 OCENA MERYTORYCZNA	25
12.3 PROCEDURA ODWOŁAWCZA	26
13. PROCEDURA ZAWIERANIA UMÓW O DOFINANSOWANIE	29
14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	30
15. DANE KONTAKTOWE	32
16. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW	33

1. Wykaz skrótów i pojęć

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego, tj. na potrzeby niniejszego konkursu – podmiot publiczny lub prywatny, podmiot mający osobowość prawną lub niemający osobowości prawnej lub osoba fizyczna, odpowiedzialne za inicjowanie operacji lub inicjowanie i wdrażanie operacji

DNSH – zasada DNSH „nie czynić znaczącej szkody” (Do not significant harm) środowisku, której wymóg wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającego Instrument na Rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności. Oznacza niewspieranie ani nieprowadzenie działalności gospodarczej, która czyni poważne szkody dla któregośkolwiek z celów środowiskowych, w rozumieniu art. 17 rozporządzenia (UE) 2020/852

Dofinansowanie – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu, lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi umowa o dofinansowanie projektu albo decyzja o dofinansowaniu projektu

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

FEoP 2021-2027/Program – Program regionalny Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027

ION – Instytucja Organizująca Nabór

IZ FEoP – Instytucja Zarządzająca programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027

KM FEoP 2021-2027 – Komitet Monitorujący program regionalny Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027

KE – Komisja Europejska

Koncepcja uniwersalnego projektowania – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne

KOP – Komisja Oceny Projektów

Kpa – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego

Oczywista omyłka – ewidentny błąd np. logiczny, pisarski, rachunkowy lub inny podobny wynikający z niewłaściwego (wbrew zamierzeniu wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb, błędy w wykonaniu działania matematycznego, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jednak jest omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i/lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens dokumentu pozostaje bez zmian

OOŚ – Ocena Oddziaływania na Środowisko

Osoby z niepełnosprawnościami (OzN) – osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach

funduszy unijnych na lata 2021-2027, tj. osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.), osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123)

Portal Funduszy Europejskich (PFE)/Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego, dostępny na stronie www.funduszeuropejskie.gov.pl

Projekt – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych w ramach programu

Projekt partnerski – Projekt w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej

Partner – Podmiot, który jest uwzględniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie z innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo w umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe

Pzp – Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

Regulamin – niniejszy Regulamin wyboru projektów

Rozporządzenie EFRR – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności

Rozporządzenie ogólne – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej

SL2021 – Aplikacja Centralnego systemu teleinformatycznego wspierająca realizację projektów

Strona internetowa FEdP 2021-2027/strona FEdP 2021-2027 – strona www.funduszeuепodlaskie.eu

SZOP – Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027

Umowa Partnerstwa – Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce

UMWP – Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

Ustawa wdrożeniowa – Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027

Wnioskodawca – w rozumieniu ustawy wdrożeniowej to podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu

WOD/Wniosek o dofinansowanie – formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów

WOD2021/aplikacja WOD2021 – aplikacja w ramach Centralnego Systemu Teleinformatycznego dedykowana prowadzeniu i dokumentowaniu procesu wyboru projektów do dofinansowania

2. Podstawy prawne i inne ważne dokumenty

Dokument ten został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.

Regulacje unijne

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (rozporządzenie ogólne).
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności.
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
4. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko.

Regulacje krajowe

1. Umowa Partnerstwa dla Realizacji Polityki Spójności w Polsce na lata 2021-2027 zatwierdzona przez Komisję Europejską 30 czerwca 2022 r.
2. Strategia Rozwoju Województwa Podlaskiego 2030.
3. Program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (FEdP 2021-2027), zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z 7 grudnia 2022 r.
4. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (SZOP) obowiązujący od dnia 30 listopada 2023 r.

5. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (ustawa wdrożeniowa).
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
8. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
9. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
10. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
11. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
12. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.
13. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
14. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
15. Ustawa z 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
16. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
17. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.
18. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
19. Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 6 czerwca 2016 r.
20. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.
21. Rządowy Program Dostępność Plus 2018-2025.
22. Strategia na rzecz Osób z Niepełnosprawnościami 2021-2030 przyjęta uchwałą nr 27 Rady Ministrów z dnia 16 lutego 2021 r. w sprawie przyjęcia dokumentu Strategia na rzecz Osób z Niepełnosprawnościami 2021-2030.
23. Wytyczne, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w szczególności:
 - Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
 - Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
 - Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027;
 - Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
 - Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

- Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027
- Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.

Nieznajomość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie projektu, nieprawidłowe wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu (części merytorycznej oraz budżetu) i inne konsekwencje skutkujące obniżeniem liczby przyznanych punktów lub uzyskaniem oceny negatywnej.

3. Wprowadzenie

Instytucją Organizującą Nabór (ION) jest Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (IZ FEdP), którą stanowi Zarząd Województwa Podlaskiego obsługiwany w zakresie naboru przez Departament Rozwoju Regionalnego, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok.

Niniejszy Regulamin wyboru projektów (Regulamin) w szczególności określa cel i zakres postępowania w zakresie wyboru projektów, zasady organizacji tego postępowania, sposób wyboru projektów oraz informacje niezbędne do przygotowania wniosków o dofinansowanie projektów.

Wybór projektów do dofinansowania jest przeprowadzany w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny, w oparciu o zasadę równego traktowania Wnioskodawców oraz równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.

Opisane w niniejszym Regulaminie postępowanie w zakresie wyboru projektów dotyczy **konkurencyjnego** sposobu wyboru projektów.

Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów Kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników ION oraz obliczania terminów (art. 24 i art. 57 § 1-4), o ile ustawa wdrożeniowa lub postanowienia Regulaminu nie stanowią inaczej.

Do doręczenia pisemnej informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną stosuje się przepisy Kpa w zakresie doręczeń (Dział I Rozdział 8 Kpa).

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o umowie o dofinansowanie, należy przez to rozumieć także decyzję o dofinansowaniu projektu.

Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją postanowień niniejszego Regulaminu oraz jego załączników.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, Szczegółowego Opisu Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, odpowiednich przepisów prawa

krajowego i wspólnotowego oraz wytycznych wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

Dofinansowania nie może uzyskać projekt, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie projektu właściwej instytucji.

Przez projekt fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

Po wyborze projektu do dofinansowania, w uzasadnionych przypadkach, IZ FEoP 2021-2027 zgodnie z art. 62 ustawy wdrożeniowej, może wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian w projekcie, m.in. dot. lokalizacji, zakresu rzeczowego i przypisanych do nich wydatków.

4. Informacje ogólne o naborze

4.1 Przedmiot naboru

Niniejszy nabór, prowadzony w sposób konkurencyjny, dotyczy priorytetu FEoP.04 Przestrzeń społeczna wysokiej jakości, Działania 04.06 Inwestycje w kulturę i turystykę, typy projektów:

1. Zachowanie i modernizacja obiektów dziedzictwa kulturowego na cele prowadzenia działalności kulturalnej.
2. Kompleksowe prace konserwatorskie i restauratorskie zabytków ruchomych oraz zabytkowych muzealiów, starodruków, księgozbiorów, materiałów bibliotecznych, archiwalnych i zbiorów audiowizualnych, (w tym filmowych) wraz z ich ochroną, digitalizacją i udostępnieniem w szczególności nowym grupom odbiorców, w tym ze specjalnymi potrzebami.
3. Rozwój infrastruktury (przebudowa, rozbudowa, wyposażenie) do prowadzenia działalności kulturalnej ważnej dla edukacji i aktywności kulturalnej (m.in. teatry, zespoły artystyczne, galerie, biblioteki, centra kultury, muzea).

Wspierane będą projekty, które nie zostały objęte interwencją Działania 5.4 Lokalna kultura i turystyka, gdzie wspierane są działania o zasięgu lokalnym oraz Działania 5.2 Zintegrowana terytorialnie kultura i turystyka miejska, gdzie wspierane są działania o zasięgu subregionalnym, obejmującym obszar ZIT. W Działaniu 4.6 wspierane są projekty ponadlokalne.

4.2 Warunki szczegółowe

Warunki dotyczące projektów składanych w ramach typu 1:

- Wsparcie nie może być kierowane na działania ad hoc w sferze renowacji i restauracji zabytków, ale powinno być oparte o analizę popytu. Renowacja, konserwacja, rewaloryzacja i restauracja obiektów zabytkowych (w tym pomników) nie może być pojedynczą interwencją, tylko musi stanowić część większego przedsięwzięcia, które wiąże rozwój kultury z rozwojem gospodarczym, włączeniem społecznym i innowacjami społecznymi w skali kraju, regionu lub lokalnej;

- Elementem uzupełniającym mogą być niezbędne prace związane z zagospodarowaniem terenu, głównie dotyczące zwiększenia ich dostępności

Warunki dotyczące projektów składanych w ramach typu 3:

- Infrastruktura i oferta kulturalna musi służyć aktywności społecznej, kulturalnej, włączeniu społecznemu, zwiększyć uczestnictwo mieszkańców regionu w życiu kulturalnym.

Warunki dotyczące wszystkich projektów:

- Zgodnie z zapisami Umowy Partnerstwa – w formie dotacji wspierana będzie realizacja inwestycji publicznych nienastawionych na osiągnięcie zysku, promujących zachowanie i ochronę dziedzictwa kulturowego oraz poprawiających dostęp do usług społecznych w obszarze kultury.
- Każdy projekt musi przyczyniać się do rozwoju gospodarczego, włączenia społecznego i rozwoju innowacji społecznych.
- Projekty muszą uwzględniać pozytywny wpływ na mniejszości i lokalne społeczności oraz konieczność mocniejszego uwzględnienia aspektów społecznych.
- Projekty z dziedziny kultury muszą realizować zapisy dokumentów strategicznych EU:
 - Nowy europejski program na rzecz kultury
 - Europejskie ramy działania w zakresie dziedzictwa kulturowego z 2018 r.
 - konkluzje Rady w sprawie planu prac w dziedzinie kultury na lata 2019-2022
- W projektach wpływających na dziedzictwo kulturowe zasadne będzie wykorzystanie zaleceń wynikających z „Europejskich Zasad Jakości dla finansowanych przez UE interwencji o potencjalnym wpływie na dziedzictwo kulturowe” opracowanych przez ICOMOS (dobre praktyki w kulturze).
- Projekty w obszarze kultury, dziedzictwa kulturowego i turystyki powinny uwzględniać zalecenia wynikające ze sprawozdań ETO w sprawie kultury 08/2020 i turystyki 27/2021.
- Projekty będą także dążyć do realizacji założeń nowej Europejskiej Inicjatywy Bauhaus i Europejskiego Zielonego Ładu.
- W projektach musi zostać zapewniona trwałość finansowa (w tym w oparciu o analizę popytu), trwałość środowiskowa, odporność na przyszłe kryzysy m.in. kryzys klimatyczny.
- Projekty powinny przyczyniać się do dywersyfikacji źródeł dochodów własnych i poprawy samowystarczalności finansowej wspieranych obiektów.
- Projekty muszą uwzględniać rozwiązania mające na celu ułatwienie dostępu do obiektów dziedzictwa kulturowego, zabytków, instytucji kultury, w tym dostosowanie ww. obiektów do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.
- Zwiększony nacisk będzie skierowany na zastosowanie cyfrowych technologii, umożliwiających nowatorskie rozwiązania w zakresie świadczenia oferty, jak i zarządzania zasobami pozostającymi w dyspozycji instytucji i ich bezpieczeństwa.

- Wymagana jest komplementarność z działaniami miękkimi, np. z EFS+, w tym w zakresie budowania kompetencji kadr kultury, promowania oferty kulturalnej i innowacji społecznych.
- Preferowane będzie wsparcie istniejącej infrastruktury, natomiast nowe inwestycje będą dopuszczalne tylko w wyjątkowych, uzasadnionych okolicznościach.
- Inwestycje w elementy infrastruktury drogowej (w tym w parkingi) nie będą wspierane, chyba że stanowią nieodłączny element większego projektu, nie są one dominującym elementem tego projektu a ich koszt nie przekracza 15% kosztów kwalifikowalnych. W miastach projekty te nie mogą obejmować budowy nowych dróg lub parkingów oraz w odniesieniu do istniejących - zwiększenia ich pojemności lub przepustowości, ani nie mogą w inny sposób przyczyniać się do zwiększenia natężenia ruchu samochodowego (dotyczy całego celu szczegółowego).
- Należy dążyć do zwiększania powierzchni biologicznie czynnych i unikać tworzenia powierzchni uszczelnionych.
- W projektach, w których będzie to zasadne i możliwe, zastosowane zostaną rozwiązania w zakresie obiegu cyrkularnego (w tym efektywności energetycznej i użycia energii ze źródeł odnawialnych – maksymalnie 10% kosztów kwalifikowalnych, wykorzystanie materiałów pochodzących z odzysku materiałów i recyklingu), jak również elementy sprzyjające adaptacji do zmiany klimatu i łagodzeniu jej skutków (w szczególności zielona i niebieska infrastruktura, efektywne wykorzystanie zasobów wodnych).
- Wsparcie udzielane projektom dotyczącym obiektów prowadzonych/nadzorowanych na poziomie regionalnym i istotnych z punktu widzenia regionu, zgodnych z linią demarkacyjną.
- Koszty budowy, modernizacji, konserwacji lub poprawy infrastruktury kultury i dziedzictwa kulturowego kwalifikują się do wsparcia, jeżeli w skali roku przynajmniej 80% czasu lub powierzchni tej infrastruktury jest wykorzystywane do celów związanych z kulturą.

Dofinansowane projekty muszą być zgodne z art. 9 rozporządzenia ogólnego, tj.:

- przepisami Karty Praw Podstawowych i Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych;
- zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności osób z niepełnosprawnościami (zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027);
- zasadą równości kobiet i mężczyzn (zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027);
- zasadą zrównoważonego rozwoju oraz zasadą DNSH (nie mogą oddziaływać negatywnie na żaden z sześciu celów środowiskowych oraz wnoszą istotny wkład w realizację co najmniej jednego z celów środowiskowych wymienionych w art. 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852).

W ramach niniejszego naboru nie dopuszcza się realizacji projektu w formule zaprojektuj i wybuduj.

Wnioskodawca zobowiązany jest do jednoznacznego zdefiniowania przedmiotu projektu, a tym samym ograniczenia zakresu rzeczowego projektu wyłącznie do wymaganego warunkami niniejszego naboru. Do obowiązków Wnioskodawcy należy także przedstawienie wyczerpujących informacji opisowych (deklaracje nie stanowią podstawy do spełnienia kryteriów wyboru projektu).

4.3 Wykluczenia

Dofinansowania nie może uzyskać podmiot:

- który został wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych;
- na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE (dotyczy projektów objętych pomocą państwa, dla których warunków został uwzględniony w programie pomocowym);
- karany na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych;
- jednostka samorządu terytorialnego, która podjęła jakiekolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, jak również podmiot kontrolowany lub zależny od tych jednostek;
- karany na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- który jest osobą fizyczną lub prawną lub powiązaną z nimi osobą fizyczną lub prawną wymienioną w załączniku I do Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (ww. osoby i podmioty objęte są również decyzjami Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji ws. wpisu na listę osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, o których mowa w ustawie o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego).

5. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

O dofinansowanie w ramach postępowania w zakresie wyboru projektów jako Wnioskodawcy mogą ubiegać się:

- Administracja publiczna

- Instytucje nauki i edukacji
- Organizacje społeczne i związki wyznaniowe
- Partnerstwa
- Przedsiębiorstwa
- Służby publiczne.

Ze wsparcia w ramach naboru wyłączone są projekty, których Wnioskodawcą jest członek Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego, Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Suwałk oraz Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Miasta Łomży, a także jednostki podległe ww. członkom.

6. Intensywność wsparcia i finansowanie projektu

Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach naboru wynosi: **15 000 000,00 PLN.**

ION przed zakończeniem postępowania zastrzega możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze.

Całkowita wartość projektu nie została ustalona.

Maksymalna wartość projektu: nie została ustalona.

Maksymalna wartość dofinansowania: **2 000 000,00 PLN.**

Maksymalny poziom dofinansowania UE w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85% (z zastrzeżeniem zasad dotyczących pomocy publicznej).

Minimalny wkład własny Beneficjenta wynosi 15% kosztów kwalifikowalnych (z zastrzeżeniem zasad dotyczących pomocy publicznej).

7. Pomoc publiczna

Unijna podstawa prawna:

- bez pomocy,
- 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,
- 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.

Krajowa podstawa prawna:

- bez pomocy,
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027,
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 24 sierpnia 2023 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027,

- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027,
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 sierpnia 2023 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.

Wnioskodawca **ma obowiązek przeprowadzenia testu pomocy publicznej** wraz z wyczerpującym uzasadnieniem dla każdej z przesłanek wystąpienia pomocy publicznej. Analiza powinna być szczegółowa i przeprowadzona w oparciu o zapisy *Komunikatu Komisji – Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust.1 TFUE*.

Analizę należy zawrzeć w Studium wykonalności, natomiast we wniosku o dofinansowanie przedstawić jedynie jej wynik.

8. Wydatki kwalifikujące się do dofinansowania

Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach programu FEdP 2021-2027 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z dokumentem Wytuczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (dalej Wytuczne).

Co do zasady, za kwalifikowalne uznaje się wydatki poniesione w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2029 r. (z zastrzeżeniem zasad dotyczących pomocy publicznej).

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu, jest natomiast określony w umowie o dofinansowanie projektu.

Za kwalifikowalne uznaje się wszystkie wydatki niezbędne do realizacji projektu, ponoszone zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie oraz Wytucznych.

Punktem wyjścia dla oceny kwalifikowalności wydatku jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu. Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.

Wydatek jest kwalifikowalny, jeżeli:

- a) jest zgodny z przepisami prawa;
- b) jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu i Wytucznymi oraz innymi procedurami, do stosowania których Beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu;
- c) został faktycznie poniesiony zgodnie z zasadą określoną w podrozdziale 3.1 Wytucznych, w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu;

- d) spełnia warunki określone w programie i SZOP oraz regulaminie wyboru projektów,
- e) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu lub jego przygotowaniem, o ile SZOP lub regulamin wyboru projektów dopuszcza kwalifikowalność kosztów związanych z przygotowaniem projektu;
- f) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- g) został należycie udokumentowany zgodnie z wymogami określonymi w Wytocznych oraz z zasadami określonymi przez IZ;
- h) został rozliczony we wniosku Beneficjenta o płatność,
- i) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót budowlanych zrealizowanych, w tym zaliczek, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 3.1 Wytocznych.

Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach naboru obejmuje m.in.:

- a) wydatki związane z kompleksowymi pracami konserwatorskimi, restauratorskimi pozwalającymi zachować walory i charakter obiektów dziedzictwa kulturowego,
- b) wydatki dotyczące kompleksowych prac konserwatorskich i restauratorskich zabytków ruchomych oraz zabytkowych muzealiów, starodruków, księgozbiorów, materiałów bibliotecznych, archiwalnych i zbiorów audiowizualnych, (w tym filmowych) wraz z ich ochroną, digitalizacją i udostępnieniem w szczególności nowym grupom odbiorców, w tym ze specjalnymi potrzebami,
- c) wydatki związane z rozwojem (przebudowa, rozbudowa, wyposażenie) infrastruktury o prowadzenia działalności kulturalnej ważnej dla edukacji i aktywności kulturalnej (m.in. teatry, zespoły artystyczne, galerie, biblioteki, centra kultury, muzea),
- d) infrastruktura drogowa (w tym w parkingi), pod warunkiem, że stanowi nieodłączny element większego projektu, nie jest dominującym elementem projektu, a jej koszt nie przekracza 15% kosztów kwalifikowalnych (z zastrzeżeniem pkt 4.2 Warunki szczegółowe niniejszego Regulaminu),
- e) koszt nadzoru nad robotami budowlanymi, o ile wynika to z przepisów prawa;
- f) koszt pośrednie, zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności (5% kosztów kwalifikowalnych bezpośrednich) – **pozycja obligatoryjna w każdym projekcie**. Tego rodzaju wydatki będą rozliczane za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków tj. stawki ryczałtowej w wysokości 5% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich (zgodnie z art. 54 rozporządzenia ogólnego). Katalog kwalifikowalnych kosztów pośrednich został określony w Podrozdziale 3.12. Koszty pośrednie, Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;

- g) wydatki dotyczące rozwiązań w zakresie obiegu cyrkularnego oraz adaptacji do zmiany klimatu i łagodzenia jej skutków – maksymalnie 10% kosztów kwalifikowalnych;
- h) wydatki na szkolenia kadry – w ramach cross-finansingu (max 15% kosztów kwalifikowalnych);
- i) inne koszty przygotowawcze (z wyłączeniem wydatków związanych z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie, Studium wykonalności, Biznesplanu), w szczególności koszty sporządzenia projektu budowlanego lub/i dokumentacji technicznej.

Katalog wydatków niekwalifikowalnych w ramach naboru obejmuje m.in.:

- a) wydatki wskazane w art. 64 rozporządzenia ogólnego, art. 7 ust. 1 i 5 rozporządzenia EFRR i FS, art. 16 ust. 1 rozporządzenia EFS+, art. 9 rozporządzenia FST;
- b) kary i grzywny;
- c) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych;
- d) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- e) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
- f) rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego będącego własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi (taki środek trwały może zostać wniesiony do projektu w formie wkładu niepieniężnego);
- g) nagrody jubileuszowe przeznaczone dla personelu projektu;
- h) odprawy pracownicze przeznaczone dla personelu projektu;
- i) wpłaty dokonywane na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w tym wpłaty dokonywane przez stronę trzecią;
- j) świadczenia na rzecz personelu projektu realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
- k) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej;
- l) koszty składek i opłat fakultatywnych na rzecz personelu projektu, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa, chyba że:
 - zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania lub innych właściwych przepisach prawa pracy;
 - zostały wprowadzone co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu;
 - potencjalnie obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu projektu oraz pozostałych pracowników Beneficjenta;

- m) koszty zaangażowania personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w IZ, IP, IW, gdy zachodzi konflikt interesów rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste;
- n) koszt zaangażowania pracownika Beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej innej niż umowa o dzieło, z wyjątkiem:
 - przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy;
 - prac badawczo-rozwojowych;
- o) transakcje, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
- p) zaliczka wypłacona przez beneficjenta niezgodnie z postanowieniami umowy lub jeśli element objęty zaliczką nie jest kwalifikowalny lub nie został faktycznie zrealizowany lub dostarczony w okresie kwalifikowalności projektu;
- q) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu oraz Studium wykonalności;
- r) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. Studium wykonalności;
- s) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych.

Ponadto w ramach naboru niekwalifikowalne są:

- a) wydatki na zakup nieruchomości,
- b) wydatki na zakup samochodów.

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

9. Wskaźniki

Wybierając wskaźniki i określając ich wartości docelowe na etapie pisania wniosku i ubiegania się o dofinansowanie Wnioskodawca deklaruje, że będzie w stanie je wykazać i monitorować w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu (w okresie jego trwałości).

W pierwszej kolejności należy zapoznać się ze wskaźnikami przypisanymi do działania, w którym projekt będzie realizowany. Następnie należy dobrać do projektu odpowiednie produkty i rezultaty oraz określić ich wartości docelowe, czyli te, które dzięki realizacji inwestycji, zostaną osiągnięte.

Dla wskaźników produktu, wartość bazowa zawsze wynosi zero „0”, a docelowa stanowi odzwierciedlenie zakresu rzeczowego projektu np. sztuki.

Dla wskaźników rezultatu wartość bazowa co do zasady wynosi 0. Dla niektórych rezultatów można określić wartość bazową inną niż 0, czyli wskazać wyjściowy poziom wskaźnika, od którego będzie liczona wartość docelowa.

Każdy wskaźnik ma przypisaną definicję i sposób rozliczenia – ważne, aby Wnioskodawca był w stanie wybrane przez siebie wskaźniki rozliczyć tj. przedstawić wymagane dokumenty, które potwierdzą zrealizowanie założeń w projekcie.

W dokumentacji aplikacyjnej należy wskazać sposób szacowania wartości docelowych wskaźników w oparciu o wiarygodne dane i dokumenty potwierdzające przyjęte wartości. Wnioskodawca powinien dysponować dokumentacją źródłową potwierdzającą oszacowane wartości wskaźników.

Wskaźniki produktu – są rzeczowym i bezpośrednim efektem inwestycji, mierzonym konkretnymi wielkościami. Postęp w ich realizacji wykazywany jest w składanych wnioskach o płatność, a najpóźniej we wniosku o płatność końcową. Na potrzeby rozliczenia wskaźnika należy wykazać dokumenty, które potwierdzą osiągniętą wartość wskaźnika np. protokół końcowy odbioru robót budowlanych.

Wskaźniki rezultatu – to efekty projektu, które pojawiają się w wyniku zrealizowania zakresu rzeczowego inwestycji, np. wzrost liczby osób korzystających z dofinansowanej infrastruktury. Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie określa termin osiągnięcia wskaźników rezultatu:

- na moment zakończenia realizacji projektu lub
- w okresie 12 miesięcy od zakończenia jego realizacji - w takim przypadku beneficjent przekazuje informację o osiągniętych wartościach wskaźników rezultatu do 30 dni od wskazanej daty (rok po zakończeniu realizacji + 30 dni).

W celu racjonalnego oszacowania wartości wskaźników oraz zapoznania z pełną definicją poszczególnych wskaźników zasadne jest wykorzystanie dokumentu Lista Wskaźników Kluczowych EFRR + FS, dostępnego na stronie internetowej:

<https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/lista-wskaznikow-kluczowych/lista-wskaznikow-kluczowych-efrr>, oraz Metodyką ram wykonania

wskaźników wybranych do realizacji programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego na lata 2021-2027, dostępnej na stronie:

https://funduszeupodlaskie.eu/pl/dowiedz_sie_wiecej_o_programie/zapoznaj_sie_z_dokumentami/zapoznaj_sie_z_prawem_i_dokument/metodyka-ram-wykonania-wskaznikow-wybranych-do-realizacji-programu-fundusze-europejskie-dla-podlaskiego-na-lata-2021-2027.html.

W zależności od specyfiki projektu, Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wskaźników adekwatnych dla realizowanego projektu z listy poniżej.

W pierwszej kolejności należy rozpatrzyć możliwość wprowadzenia wskaźników: ***Liczba obiektów kulturalnych i turystycznych objętych wsparciem, Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, Liczba osób odwiedzających obiekty kulturalne i turystyczne objęte wsparciem.***

Wskaźniki produktu:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
WLWK-PLRO132 - Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS)	szt.
Definicja	
<p>Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.</p>	
WLWK-PLRO199 - Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS)	szt.
Definicja	
<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. 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 powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027). Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1 - co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia</p>	

dla wartości wykazywanej we wskaźniku. Definicja na podstawie: Wytoczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.	
WLWK-PLRO141 - Liczba instytucji kultury objętych wsparciem	szt.
Definicja	
Liczba instytucji kultury, które otrzymały wsparcie na budowę, rozbudowę, modernizację obiektów lub zakup wyposażenia. Instytucja kultury – zakład o charakterze publicznym zajmujący się upowszechnianiem kultury, może być zarówno państwowy jak i samorządowy, który przybiera różne formy organizacji, np. teatr, kino, instytucja filmowa, muzeum, biblioteka, opera, operetka, filharmonia, orkiestra, dom kultury, ognisko artystyczne, galeria sztuki, ośrodek badań i dokumentacji. Zasady organizacji instytucji kultury reguluje ustawa z 25 października 1991 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.	
WLWK-RCO077 - Liczba obiektów kulturalnych i turystycznych objętych wsparciem	szt.
Definicja	
Liczba obiektów kulturalnych i turystycznych wspieranych przez Fundusze	
WLWK-PLRO140 - Liczba wspartych obiektów o charakterze niezabytkowym	szt.
Definicja	
Liczba obiektów niezabytkowej infrastruktury kultury, w których zostały wykonane roboty budowlane o zakresie możliwym na podstawie zapisów programu. W ramach obiektów niezabytkowej infrastruktury kultury należy rozumieć obiekty niezabytkowe, w których prowadzona jest działalność kulturalna, w tym m.in. niezabytkowe obiekty instytucji kultury (m.in. muzea, galerie, teatry, filharmonie, biblioteki, centra kultury), jak również szkoły i uczelnie artystyczne. Jako obiekt traktuje się budynek lub budowlę w rozumieniu prawa budowlanego.	
WLWK-PLRO139 - Liczba zabytków nieruchomych objętych wsparciem	szt.
Definicja	
Wskaźnik mierzy liczbę zabytków nieruchomych (wpisanych do rejestru zabytków lub objętych inną formą ochrony), które zostały, zachowane, zabezpieczone na wypadek zagrożeń, zrewaloryzowane, poddane konserwacji, renowacji, restauracji, a także adaptacji na cele kulturalne w ramach realizowanego projektu. Zabytek – nieruchomość lub rzecz ruchoma, jej część lub zespoły, będące dziełem człowieka lub związane z jego działalnością i stanowiące świadectwo minionej epoki bądź	

zdarzenia, których zachowanie leży w interesie społecznym ze względu na posiadaną wartość historyczną, artystyczną lub naukową (art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, tekst jedn.). Zabytek nieruchomy – nieruchomość, jej część lub zespół nieruchomości, o których mowa powyżej. Zabytki nieruchome są w szczególności: a) krajobrazami kulturowymi, b) układami urbanistycznymi, ruralistycznymi i zespołami budowlanymi, c) dziełami architektury i budownictwa, d) dziełami budownictwa obronnego, e) obiektami techniki, a zwłaszcza kopalniami, hutami, elektrowniami i innymi zakładami przemysłowymi, f) cmentarzami, g) parkami, ogrodami i innymi formami zaprojektowanej zieleni, h) miejscami upamiętniającymi wydarzenia historyczne bądź działalność wybitnych osobistości lub instytucji (art. 3 pkt 2 i art. 6 pkt 1.1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, tekst jedn.).

WLWK-PLRO138 - Liczba zabytków ruchomych objętych wsparciem

szt.

Definicja

Wskaźnik mierzy liczbę zabytków ruchomych (ujętych w rejestrze zabytków lub objętych inną formą ochrony, np. wpisanych do inwentarzy muzealnych, wchodzących w skład narodowego zasobu bibliotecznego, wchodzących w skład narodowego zasobu archiwalnego), które zostały zachowane, zabezpieczone na wypadek zagrożeń, zdigitalizowane, zrewaloryzowane, poddane konserwacji, renowacji, restauracji. Zabytek – nieruchomość lub rzecz ruchoma, jej część lub zespoły, będące dziełem człowieka lub związane z jego działalnością i stanowiące świadectwo minionej epoki bądź zdarzenia, których zachowanie leży w interesie społecznym ze względu na posiadaną wartość historyczną, artystyczną lub naukową (art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, tekst jedn.). Zabytek ruchomy – rzecz ruchoma, jej część lub zespół rzeczy ruchomych, o których mowa powyżej. Zabytki ruchome są w szczególności: a) dziełami sztuk plastycznych, rzemiosła artystycznego i sztuki użytkowej, b) kolekcjami stanowiącymi zbiory przedmiotów zgromadzonych i uporządkowanych według koncepcji osób, które tworzyły te kolekcje, c) numizmatami oraz pamiątkami historycznymi, a zwłaszcza militariami, sztandarami, pieczęciami, odznakami, medalami i orderami, d) wytworami techniki, a zwłaszcza urządzeniami, środkami transportu oraz maszynami i narzędziami świadczącymi o kulturze materialnej, charakterystycznymi dla dawnych i nowych form gospodarki, dokumentującymi poziom nauki i rozwoju cywilizacyjnego, e) materiałami bibliotecznymi, o których mowa w art. 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829), f) instrumentami muzycznymi, g) wytworami sztuki ludowej i rękodzieła oraz innymi obiektami etnograficznymi, h) przedmiotami upamiętniającymi wydarzenia historyczne bądź działalność wybitnych osobistości lub instytucji; (art. 3 pkt 3 i art. 6 pkt 1.2 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, tekst jedn.).

Wskaźniki rezultatu

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
-----------------	-----------------

WLWK-RCR077 - Liczba osób odwiedzających obiekty kulturalne i turystyczne objęte wsparciem	odwiedzający/rok
Definicja	
Szacunkowa roczna liczba odwiedzających obiekty kulturalne i turystyczne objęte wsparciem. Liczbę odwiedzających należy oszacować ex post rok po zakończeniu interwencji. Wartość bazowa wskaźnika odnosi się do oszacowanej rocznej liczby odwiedzających obiekty objęte wsparciem w roku poprzedzającym rozpoczęcie interwencji i wynosi zero w przypadku nowych obiektów kulturalnych i turystycznych. Wskaźnik nie obejmuje obszarów naturalnych, w przypadku których dokładne oszacowanie liczby odwiedzających nie jest możliwe.	

W przypadku, gdy ze względu na specyficzny charakter projektu Wnioskodawca uzna, że możliwe do wyboru ww. wskaźniki dla Programu nie w pełni odzwierciedlają zakres lub cele projektu, należy dodatkowo wprowadzić wskaźnik produktu specyficzny dla projektu. ION zaleca wybór wyłącznie wskaźników niezbędnych oraz mierzalnych.

Prawidłowość ujęcia w projekcie wskaźników z listy oraz zasadność użycia w projekcie wskaźnika specyficznego będzie badana na etapie oceny merytorycznej.

10. Sposób składania wniosku

Wnioski o dofinansowanie projektów oraz załączniki składane są wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą aplikacji WOD2021 w centralnym systemie teleinformatycznym na stronie: <https://wod.cst2021.gov.pl>. **Wersja papierowa nie jest składana.**

W dniu rozpoczęcia naboru ION udostępni formularz wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji WOD2021, aby Wnioskodawca mógł go wypełnić, a następnie złożyć wniosek w trakcie trwania naboru.

Wniosek o dofinansowanie oraz załączniki powinny zostać sporządzone w języku polskim zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim, z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażeń w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie do ION uznaje się datę złożenia (wysłania) wniosku za pośrednictwem aplikacji WOD2021.

Po upływie terminu na składanie wniosku WOD2021 uniemożliwi przesłanie wniosku do ION.

W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od ION np. awarii aplikacji WOD2021, ION zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu składania wniosków o dofinansowanie lub składania uzupełnień/wyjaśnień do wniosku.

ION o zmianie terminu składania wniosków informuje na stronie internetowej FEdP 2021- 2027 <https://funduszeuopodlaskie.eu> oraz na portalu <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>.

W przypadku awarii i problemów z funkcjonowaniem aplikacji WOD2021 Wnioskodawca może zgłaszać problemy za pomocą skrzynki mailowej: pomoc.fepd@podlaskie.eu lub telefonicznie pod numerami: 85 6654 933 i -363.

10.1 Aplikacja WOD2021

1. W celu rozpoczęcia pracy w aplikacji WOD2021, Wnioskodawca musi zarejestrować konto.
2. Wnioskodawca przystępując do rozpoczęcia pracy w WOD2021 powinien zapoznać się z dokumentami: *WOD2021 Instrukcja użytkownika Część ogólna* oraz *WOD2021 Instrukcja użytkownika Część dla Wnioskodawcy*, które zamieszczone są na stronie <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/?mod=wnioskodawca>.

Należy pamiętać, że ww. instrukcje są dokumentami pomocniczymi, uniwersalnymi dla wszystkich działań i w ramach wszystkich priorytetów FEEdP 2021-2027.

3. Wnioski przesłane w ramach naboru muszą mieć status *Przesłany*. W Sekcji L pojawia się informacja o numerze wniosku, sumie kontrolnej oraz data złożenia. Zostaje także utworzona nowa oficjalna wersja wniosku.
4. Robocze wersje wniosków w aplikacji WOD2021 **nie są uznawane za złożone i nie podlegają ocenie**.
5. Wnioskodawca w trakcie trwania naboru oraz po przesłaniu wniosku do ION może anulować (wycofać) wniosek bez podania przyczyny. Anulowanie wniosku, odbywa się w aplikacji WOD2021 poprzez wybranie opcji Anuluj wniosek w liście wniosków o dofinansowanie. Anulowanie (wycofanie) wniosku skutkować będzie tym, że wniosek nie będzie rozpatrywany przez ION.
 - Anulowanie wniosku na etapie naboru jest równoznaczne z wycofaniem danego wniosku z naboru. W takim przypadku do czasu zakończenia naboru Wnioskodawca może ponownie złożyć wniosek.
 - Anulowanie wniosku na etapie oceny jest równoznaczne z wycofaniem wniosku z oceny i Wnioskodawca nie będzie miał możliwości złożenia wniosku ponownie lub przywrócenia go do oceny.
 - Anulowanie wniosku po zakończeniu oceny, jednak przed podpisaniem umowy o dofinansowanie jest równoznaczne z rezygnacją z podpisania umowy.

10.2 Sposób składania załączników do wniosku

1. Załączniki są integralną częścią wniosku o dofinansowanie projektu i służą do uzupełnienia oraz potwierdzenia danych w nim zawartych.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć wszystkie niezbędne załączniki, które go dotyczą wymagane zapisami Instrukcji wypełniania załączników.
3. Wszystkie załączniki należy złożyć w systemie teleinformatycznym WOD2021, dołączając je w sekcji K Załączniki.

4. W ramach jednego załącznika Wnioskodawca co do zasady może załączyć jeden plik. Jeżeli zachodzi potrzeba dołączenia więcej niż jednego pliku można skorzystać z funkcjonalności systemu operacyjnego lub oprogramowania np. WinRAR i skompresować grupę plików do jednego pliku z rozszerzeniem .zip, .rar, .7z lub inne.
5. Maksymalna wielkości w ramach jednego załącznika wynosi 25 MB. W przypadku gdy zachodzi potrzeba (np. dokumentacja budowlana) załączenia dużych formatów np. mapki, rzuty, rysunki, można skorzystać z załączników dodatkowych („Inne załączniki”). Jeżeli wielkość załącznika przekracza 25 MB należy go dostarczyć na informatycznym nośniku danych (np.: płyta CD).
6. Dołączane pliki mogą mieć następujące rozszerzenia: TXT, DOC, DOCX, PDF, JPEG, BMP, PNG, RAR, ZIP, XLS, XSLX, XLSM, PPS oraz pozostałe. Głównym ograniczeniem pozostaje maksymalna wielkość plików – 25 MB.
7. W przypadku załączników stanowiących dokumenty wydane przez inne organy należy dostarczyć ich skany.
8. Każdy załącznik powinien być podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym, KRS lub CEiDG. Podpis musi umożliwiać jednoznaczną identyfikację podpisanej osoby. Dlatego powinien to być kwalifikowany podpis elektroniczny albo w przypadku podpisu odręcznego - czytelnie wpisane imię i nazwisko albo pieczęć zawierająca imię i nazwisko oraz odręczny podpis.
9. W przypadku dokumentów podpisanych odręcznie należy przedłożyć ich skan.
10. Wzory załączników udostępniono na stronie naboru.

10.3 Procedura składania wniosku o zmiany w projekcie po wybraniu do dofinansowania

W przypadku wnioskowania o zmiany po wyborze projektu do dofinansowania, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, Wnioskodawca zobowiązany jest do przesłania wygenerowanego wniosku w PDF przez system elektronicznego obiegu dokumentów.

11. Sposób komunikacji

W ramach postępowania zastosowanie ma WYŁĄCZNIE elektroniczna forma komunikacji obejmująca:

1. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu wyłącznie za pomocą aplikacji WOD2021.
2. Przekazanie wezwania do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalnej lub merytorycznej (termin wskazany w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania).

Informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej, IZ FE dP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy w formie

pisemnej. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

Szczegółowe zasady w zakresie komunikacji określone zostały w Regulaminie Pracy KOP § 10.

W ramach naboru wszelkie pisma, załączniki do wniosku powinny być przesyłane wyłącznie w formie elektronicznej. Drukowana wersja dokumentacji nie ma zastosowania.

12. Ocena i sposób wyboru projektów do dofinansowania

Celem prowadzonego przez ION postępowania jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria wyboru projektów przyjęte przez KM FEEdP 2021-2027, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów tj. 50% maksymalnej ilości punktów, uzyskały kolejno największą liczbę punktów w ramach dostępnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów.

Postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmuje nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie.

Ocena projektów złożonych w odpowiedzi na nabór jest przeprowadzana przez Komisję Oceny Projektów (KOP) w oparciu o *METODYKĘ I KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW TRYB KONKURENCYJNY, Priorytet IV: Przestrzeń społeczna wysokiej jakości, Działanie 04.06 Inwestycje w kulturę i turystykę*, zatwierdzone przez KM FEEdP 2021-2027, stanowiące załącznik do Regulaminu wyboru projektów.

KOP działa na podstawie Regulaminu Prac Komisji Oceny Projektów (KOP) oceniającej projekty złożone w ramach Funduszy Europejskich dla Podlaskiego 2021-2027 (projekty EFRR) - dalej Regulamin KOP, obowiązującym na moment udostępnienia Regulaminu, przy czym dopuszcza się możliwość zastosowania aktualnej wersji Regulaminu KOP, o ile wprowadzone zmiany zostaną uznane za istotne z punktu widzenia danego naboru. Każdorazowo decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor/Zastępca Dyrektora DRR.

Ocena w ramach postępowania trwa nie dłużej niż 120 dni roboczych (ocena formalna – 45 dni; ocena merytoryczna – 75 dni) i jest podzielona na etapy:

- etap oceny formalnej;
- etap oceny merytorycznej.

W uzasadnionych przypadkach (np. duża ilość projektów) termin oceny formalnej i/lub merytorycznej może zostać przedłużony. Decyzję o przedłużeniu oceny podejmuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora DRR. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej IZ FEEdP <https://funduszeupodlaskie.eu>.

12.1 Ocena formalna

Ocena formalna trwa do 45 dni roboczych liczonych od dnia następnego po zakończeniu naboru. ION w uzasadnionych przypadkach zastrzega możliwość wydłużenia terminu oceny formalnej.

Wnioskodawca może zostać wezwany do wprowadzenia poprawy lub uzupełnienia zgodnie z dopuszczalnym zakresem zmian określonym w kryteriach. Wezwanie jest

przekazywane drogą elektroniczną, stosowna informacja zamieszczona zostanie w aplikacji WOD2021.

Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione zgodnie z wezwaniem do uzupełnienia lub poprawy, oceniane będą na podstawie wersji wniosku „po poprawie” (pomimo, że będzie ona niezgodna z zakresem wezwania). ION informuje, że termin odpowiedzi na wezwanie będzie uzależniony od specyfiki i złożoności uzupełnień, lecz nie może być dłuższy niż **10** dni roboczych. Termin wskazany w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania Wnioskodawcy.

Jeśli KOP znajdzie we wniosku oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową może ją skorygować, informując o tym Wnioskodawcę.

Po zakończeniu etapu oceny formalnej, ION przygotowuje listę z wynikami oceny danego Etapu, wskazując projekty ocenione pozytywnie zakwalifikowane do kolejnego etapu oceny oraz projekty ocenione negatywnie niezakwalifikowane do kolejnego etapu oceny. Wynik oceny formalnej zatwierdzany jest przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora DRR oraz podawany do publicznej wiadomości na stronie internetowej IZ FE dP <https://funduszeupodlaskie.eu> oraz na portalu <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>.

ION przekazuje Wnioskodawcy w formie pisemnej informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu stanowiącym ocenę negatywną. Informacja zawiera uzasadnienie wyniku oceny.

Projekty ocenione pozytywnie na etapie oceny formalnej przechodzą do etapu oceny merytorycznej.

12.2 Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna trwa do 75 dni roboczych liczonych od dnia następnego po zatwierdzeniu listy z wynikami etapu oceny formalnej. ION w uzasadnionych przypadkach zastrzega możliwość wydłużenia terminu oceny merytorycznej.

Wnioskodawca może zostać wezwany do wprowadzenia poprawy lub uzupełnienia zgodnie z dopuszczalnym zakresem zmian określonym w Metodocy i kryteriach wyboru projektów. Wezwanie jest przekazywane drogą elektroniczną, stosowna informacja zamieszczona zostanie w aplikacji WOD2021.

Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione zgodnie z wezwaniem do uzupełnienia lub poprawy, oceniane będą na podstawie wersji wniosku „po poprawie” (pomimo, że będzie ona niezgodna z zakresem wezwania). ION informuje, że termin odpowiedzi na wezwanie będzie uzależniony od specyfiki i złożoności uzupełnień, lecz nie może być dłuższy niż **10** dni roboczych. Termin wskazany w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania Wnioskodawcy.

Jeśli KOP znajdzie we wniosku oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową może ją skorygować, informując o tym Wnioskodawcę.

Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej, decyzję o wyborze projektów do dofinansowania podejmuje w formie uchwały Zarząd Województwa Podlaskiego (ZWP) na podstawie listy zawierającej wyniki oceny.

ION zamieszczenia na stronie internetowej IZ FE dP <https://funduszeupodlaskie.eu> oraz portalu <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>, nie później niż 7 dni od daty

wejścia w życie uchwały informację o wynikach postępowania. Równolegle z publikacją ww. listy projektów zamieszcza się informację o pełnym składzie KOP w danym naborze tj. ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w charakterze ekspertów oraz kto pełnił funkcję przewodniczącego.

W przypadku projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach naboru, o wyborze do dofinansowania będą decydować kryteria rozstrzygające ustalone Uchwałą KM FEdP (zgodnie z Uchwałą Nr 3/2024 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 z dnia 15 lutego 2024 r.).

ION, po przyjęciu przez ZWP uchwały dotyczącej zatwierdzenia wyników oceny projektów oraz wyboru projektów do dofinansowania (jeśli dotyczy), niezwłocznie wysyła do Wnioskodawcy w formie pisemnej informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 Kpa.

W przypadku negatywnej oceny, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej, informacja powinna zawierać wynik oceny wraz z jej uzasadnieniem, tj. przekazywana jest pełna treść wszystkich kart oceny danego wniosku w formie wygenerowanych plików PDF, z zachowaniem zasady anonimowości oceniających oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę protestu od wyników oceny oraz jego pozytywnego rozpatrzenia przez Referat ds. Procedury Odwoławczej DRR, projekt kierowany jest do kolejnego etapu oceny albo zostaje wybrany do dofinansowania, zgodnie z art. 69 ust 2 ustawy wdrożeniowej.

Po zakończeniu oceny projektów w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej, która zakończyła się wynikiem pozytywnym, ION przygotowuje projekt uchwały ZWP zmieniającej uchwałę w sprawie zatwierdzenia wyników oceny projektów w wyniku zakończenia procedury odwoławczej wraz z aktualizacją listy projektów wybranych do dofinansowania, stanowiącej załącznik do pierwotnej Uchwały ZWP. Decyzję o wyborze projektów do dofinansowania podejmuje ZWP. Lista z wynikami oceny jest zamieszczana na stronie internetowej <https://funduszeupodlaskie.eu> oraz portalu <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>, nie później niż 7 dni od daty wejścia w życie uchwały.

12.3 Procedura odwoławcza

Podstawę prawną do wniesienia protestu stanowi ustawa wdrożeniowa. W procesie wyboru projektów do dofinansowania dopuszcza się złożenie przez Wnioskodawcę jednego środka odwoławczego – protestu.

Wnioskodawcy, którego projekt wybierany w sposób konkurencyjny uzyskał negatywną ocenę w oparciu o kryteria wyboru projektów, tj.:

- a) nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,
- b) uzyskał wymaganą liczbę punktów i spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania,

przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. W terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o uzyskaniu negatywnej oceny projektu, może wnieść protest (protest nie może zostać wniesiony poprzez aplikację poprzez system CST2021).

Protest może być wnoszony w formie pisemnej lub za pomocą innych środków komunikacji elektronicznej jedynie przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej. Protest, oświadczenie, o wycofaniu protestu oraz informacje przekazywane Wnioskodawcy w trakcie procedury odwoławczej przez właściwą instytucję, a w szczególności informacja, o której mowa w art. 65 ust. 3 i 4, w art. 69 ust. 1 i 4, w art. 70 ust. 2 i w art. 77 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, wymagają odpowiednio podpisu własnoręcznego albo opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie albo brak pouczenia, o którym mowa w art. 64 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.

Protest wnoszony jest do Departament Rozwoju Regionalnego (DRR) zgodnie z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej i następnie jest rozpatrywany w Referacie ds. Procedury Odwoławczej DRR.

Protest musi zawierać:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- b) oznaczenie Wnioskodawcy,
- c) numer wniosku o dofinansowanie,
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wyżej wymienionych wymogów formalnych właściwa instytucja, wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych wskazanych w lit. a- c i f. Po bezskutecznym upływie terminu właściwa instytucja przekazuje Wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73. ustawy wdrożeniowej.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- 1) po terminie;

- 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
- 3) bez spełnienia wymogów określonych w art. 64 ust. 2 pkt. 4 ustawy wdrożeniowej;
- 4) przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej

Protest wnoszony jest do ION i rozpatrywany przez nią w terminie nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może on przekroczyć łącznie 45 dni kalendarzowych od dnia otrzymania protestu.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, gdy do stwierdzenia właściwości i rzetelności przeprowadzonej oceny niezbędna jest fachowa specjalistyczna wiedza merytoryczna, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ FEoP informuje wnioskodawcę.

ION informuje Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia na podstawie art. 64 ust. 3, art. 70 ust. 1 lub art. 77 ust. 2 pkt. 1 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Białymstoku (WSA), zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2022 r. poz. 329). Skarga wnoszona jest przez Wnioskodawcę bezpośrednio do WSA w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w zdaniu powyżej wraz z kompletną dokumentacją, o której mowa w art. 73 ust.3 ustawy wdrożeniowej. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez Wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

Od rozstrzygnięcia WSA, zarówno Wnioskodawcy jak i IZ przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego (NSA). Skarga kasacyjna wnoszona jest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia rozstrzygnięcia WSA.

ION uwzględniając protest może odpowiednio skierować projekt do kolejnego etapu oceny albo umieścić go na liście wszystkich ocenionych projektów, zgodnie z uzyskaną liczbą punktów.

Zgodnie z art. 65 ustawy wdrożeniowej Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez właściwą instytucję. Wycofanie protestu następuje przez złożenie IZ pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu zgodnie z art. 72 ust 2 ww. ustawy.

W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę, IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej.

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

W przypadku wycofania protestu Wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania, protest pozostawia się bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego, polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektów – art. 77 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

Procedura odwoławcza, nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

13. Procedura zawierania umów o dofinansowanie

Niezwłocznie po przyjęciu przez ZWP uchwały w sprawie zatwierdzenia wyników oceny projektów, pracownik ION wysyła do Wnioskodawcy wraz z pismem o zatwierdzonym wyniku oceny projektu informację w sprawie dostarczenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie.

Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu grantowego przygotowana na wzorze obowiązującym na moment jej podpisania. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie weryfikacji podlegają w szczególności:

- uaktualniony wniosek o dofinansowanie (w zakresie, który nie wpływa na ocenę projektu), który stanowi załącznik do umowy/decyzji (jeśli dotyczy),
- ostateczne pozwolenie na budowę/wodno-prawne – jeśli nie zostało dołączone na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy),
- aktualne zaświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa wydane przez właściwy organ podatkowy i przez właściwy oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wydane na wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem dokumentów. Z obowiązku przedłożenia powyższych zaświadczeń zwolnione są jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne,
- zaświadczenie o rachunku bankowym Wnioskodawcy wyodrębnionym do obsługi projektu,
- pełnomocnictwa osób upoważnionych do podpisywania umowy w imieniu Wnioskodawcy (jeśli dotyczy),
- zaświadczenie o niekaralności (jeśli dotyczy),
- wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem,

- oświadczenie o braku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 73 ust. 2h rozporządzenia ogólnego (jeśli dotyczy);
- oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP (jeśli dotyczy),
- zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis w okresie ostatnich 3 lat kalendarzowych (jeśli dotyczy).
- inne ewentualne dokumenty uzależnione od specyfiki projektu i typu Wnioskodawcy.

Umowa o dofinansowanie zawierana jest w terminie 30 dni roboczych od daty wysłania do Wnioskodawcy pisma informującego o wyborze projektu do dofinansowania. W szczególnych przypadkach, termin ten może zostać wydłużony, o czym Wnioskodawca jest informowany. Umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta, gdy zajądą przesłanki, o których mowa w art. 61 ust. 3-5 ustawy wdrożeniowej.

Zgodnie z zapisami art. 61 ust. 3 pkt 2 ustawy wdrożeniowej, nie jest możliwe zawarcie umowy o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą, który został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania. W związku z powyższym ION każdorazowo przed podpisaniem umowy o dofinansowanie weryfikuje, czy Wnioskodawcy, których projekty, uchwałą ZWP, zostały wybrane do dofinansowania, nie znajdują się w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (jeśli dotyczy).

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie ION za pośrednictwem Departamentu Ochrony Środowiska (DOS) w UMWP weryfikuje czy Wnioskodawcy, których projekty zostały wybrane do dofinansowania nie zalegają z opłatami za korzystanie ze środowiska.

W związku z faktem, że sprawozdania są składane w cyklu rocznym, dopuszcza się sytuację pozyskania niezbędnych informacji na podstawie posiadanych rejestrów prowadzonych w ION bez konieczności każdorazowego weryfikowania za pośrednictwem DOS.

Nieuregulowanie opłat za korzystanie ze środowiska skutkuje wstrzymaniem procesu zawarcia umowy o dofinansowanie do czasu uzyskania potwierdzenia z DOS o wywiązaniu się przez Wnioskodawcę z obowiązku wynikającego z Ustawy prawo ochrony środowiska.

Jeżeli ION po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje Wnioskodawcę.

W terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy (jeśli dotyczy).

14. Postanowienia końcowe

1. Na podstawie art. 59 ustawy wdrożeniowej „Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów”.

2. Biorąc pod uwagę powyższe, do obliczania terminów w procesie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania stosuje się następujące zasady:
 - a) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
 - b) terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu;
 - c) terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca;
 - d) terminy określone w latach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim roku, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim roku nie było – w dniu poprzedzającym bezpośrednio ten dzień;
 - e) jeżeli koniec terminu przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
3. Regulamin nie może być zmieniany w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu.
4. Możliwość zmiany Regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów istnieje wyłącznie w sytuacji, gdy nie złożono jeszcze żadnego wniosku. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków.
5. W przypadku zmiany Regulaminu, ION zamieszcza na stronie naboru <https://funduszeupodlaskie.eu> oraz na portalu <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl> komunikaty informujące o dokonanych zmianach zawierające w szczególności informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. ION udostępnia na stronie naboru <https://funduszeupodlaskie.eu> oraz na portalu <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl> poprzednie wersje Regulaminu.
6. Jeśli ION zmieniła Regulamin, a w naborze złożono wnioski o dofinansowanie, ION niezwłocznie i indywidualnie informuje o tym każdego Wnioskodawcę.
7. ION zastrzega możliwość, skrócenia naboru wniosków, przy czym zakończenie naboru nie może nastąpić przed upływem 10 dni od upublicznienia informacji dotyczącej skrócenia naboru.
8. Zmiany Regulaminu obowiązują od daty wskazanej w informacji o zmianach opublikowanej na stronie naboru. Zmiany nie mogą skutkować nierównym traktowaniem Wnioskodawców w ramach naboru.
9. ION, na podstawie art. 58 ustawy wdrożeniowej unieważnia nabór w jego trakcie, jeżeli:
 - a) w terminie składania wniosków nie złożono wniosku, lub
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub

- c) postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
10. Unieważnienie naboru może nastąpić po jego zakończeniu w przypadku zaistnienia przesłanek wskazanych w punktach 8 b-c.
 11. W sytuacji wycofania z naboru wszystkich wniosków po jego zakończeniu ION unieważnia nabór.
 12. Informacja o unieważnieniu naboru oraz jego przyczynach jest zamieszczana na stronie ION oraz na portalu <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>, w terminie 7 dni od nieważnienia.
 13. Wnioskodawca uczestniczący w danym naborze ma prawo dostępu do informacji związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny.
 14. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania pisemnie ION o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.
 15. Wnioskodawca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ramowym (w szczególności z załącznikiem IX – Komunikacja i widoczność) oraz zgodnie z załącznikiem nr 7 do umowy o dofinansowanie – Podstawowe obowiązki Beneficjenta programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego w zakresie informacji i promocji.
 16. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji w sposób określony w umowie o dofinansowanie projektu.
 17. Odpowiedzialność za odbiór korespondencji przekazywanej drogą elektroniczną leży po stronie Wnioskodawcy.

15. Dane kontaktowe

Pytania o warunki naboru można kierować:

- telefonicznie pod numerem telefonu (85) 66 54 -354, 927;
- na adres poczty elektronicznej: konkursy.efrr@podlaskie.eu (wpisując w tytule wiadomości tylko nr naboru: FEPD.04.06-IZ.00-001/24);
- za pośrednictwem Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich działającego w Białymstoku, infolinia: 801 308 013, e-mail: pife.bialystok@podlaskie.eu.

Wsparcie techniczne użytkowników systemu Baza Konkurencyjności (BK2021):

- https://funduszeuepodlaskie.eu/pl/dowiedz_sie_wiecej_o_programie/skorzystaj_z_systemu_informatycz/baza-konkurencyjnosci-bk2021.html.

Na stronie znajdują się nie tylko dane kontaktowe wsparcia technicznego aplikacji BK2021, ale także niezbędne instrukcje dla użytkowników BK2021.

Na podstawie art. 14 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, IZ FEdP powołała Rzecznika Funduszy Europejskich.

Do zadań Rzecznika Funduszy Europejskich należy, w szczególności:

- a) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji programu przez właściwą instytucję;
- b) analizowanie zgłoszeń, o których mowa w punkcie a);
- c) udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń, o których mowa w punkcie a);
- d) dokonywanie okresowych przeglądów procedur w ramach programu obowiązujących we właściwej instytucji;
- e) formułowanie propozycji usprawnień dla właściwej instytucji;
- f) realizowanie funkcji mediacyjnej w kontaktach podmiotu przekazującego zgłoszenie, o którym mowa w punkcie a), z właściwą instytucją.

Więcej informacji znajduje się na stronie:

https://funduszeupodlaskie.eu/pl/dowiedz_sie_wiecej_o_programie/rzecznik-funduszy-europejskich.html.

16. Załączniki do Regulaminu wyboru projektów

- Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o dofinansowanie
- Załącznik nr 2 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu
- Załącznik nr 3 – Instrukcja wypełniania załączników
- Załącznik nr 4 – Kryteria wyboru projektów
- Załącznik nr 5 – Regulamin KOP
- Załącznik nr 6 – Inne załączniki, w tym:
 - a) Logotypy EFRR w wersji czarno-białej i kolorowej
 - b) Metodologia obliczania korekty finansowej