

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia

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

**NABÓR nr I/EFRR/2020**

**w ramach**

**Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia „Suwalsko – Sejneńska” Lokalna Grupa Działania**

**Cel ogólny I: Poprawa jakości życia mieszkańców terenu realizacji LSR do roku 2023**

**Cel szczegółowy I.2 - Poprawa sfery przedsiębiorczości i ekologii terenu realizacji LSR
do roku 2023**

**Przedsięwzięcie I.2.4 – Ekologiczna Suwalszczyzna**

**na operacje z zakresu Typ operacji 1 instalacje OZE w gospodarstwach domowych
projekty grantowe samorządów (zgodnie z art. 35 i art. 36 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020)**

OŚ VIII: Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej

Działania 8.6 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego

**Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego**

**w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**

Nr w generatorze GWA2014 – RPPD.08.06.00-IZ.00-20-014/20

*Suwałki, 05.02.2020r.*

[Słownik pojęć 3](#_Toc31828220)

[I. Termin składania wniosków 4](#_Toc31828221)

[II. Miejsce składania wniosków 5](#_Toc31828222)

[III. Sposób składania wniosków 5](#_Toc31828223)

[IV. Forma wsparcia 7](#_Toc31828224)

[V. Warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru 7](#_Toc31828225)

[V.1 Zakres tematyczny operacji 7](#_Toc31828226)

[V.1.1. Kto może składać wnioski - Typ Wnioskodawcy 7](#_Toc31828227)

[V.1.2. Na co można otrzymać dofinansowanie - Typ projektu 8](#_Toc31828228)

[V.2. Lokalne kryteria wyboru operacji 9](#_Toc31828229)

[V.3. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia 9](#_Toc31828230)

[V.3.1. Grupa docelowa 9](#_Toc31828231)

[V.3.2. Wskaźniki stosowane w ramach konkursu oraz ich planowane wartości do osiągnięcia 9](#_Toc31828232)

[V.3.3 Projekt realizowany w partnerstwie 12](#_Toc31828233)

[V.3. 4 Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków 13](#_Toc31828234)

[V.3.5 Kwalifikowalność wydatków 13](#_Toc31828235)

[V.3.6 Weryfikacja kwalifikowalności wydatku 13](#_Toc31828236)

[V.3.7 Wydatki niekwalifikowalne 22](#_Toc31828237)

[V.3.8 Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji i rozeznanie rynku 24](#_Toc31828238)

[V.3.9 Wkład własny 25](#_Toc31828239)

[V.3.10 Podatek od towarów i usług 25](#_Toc31828240)

[V.3.3 Zasady konstruowania budżetu projektu 26](#_Toc31828241)

[V.3.11 Pomoc publiczna/de minimis 26](#_Toc31828242)

[V.3.12 Reguła proporcjonalności 27](#_Toc31828243)

[V.3.13 Ogólne zasady promocji projektów finansowanych w ramach RPOWP 27](#_Toc31828244)

[V.4. Proces oceny wniosków i wyboru operacji 28](#_Toc31828245)

[V.4.1. Ocena wniosków i wybór operacji 28](#_Toc31828246)

[V.4.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy 31](#_Toc31828247)

[VI. Finanse 31](#_Toc31828248)

[VII. Inne ważne informacje 32](#_Toc31828249)

[VIII. Informacja o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji 38](#_Toc31828250)

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

# Słownik pojęć

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

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

**LGD** - należy przez to rozumieć Stowarzyszenie „Suwalsko – Sejneńska” Lokalna Grupa Działania;

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

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

**ZW**- Zarząd Województwa;

**JST**- Jednostka Samorządu Terytorialnego;

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

**Projekt grantowy** – projekt, którego beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez Grantobiorców, zgodnie z art. 35 i 36 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014- 2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 t. j. z późn. zm.) (dalej: ustawa wdrożeniowa).

**Grantobiorca** – podmiot publiczny albo prywatny, inny niż Beneficjent projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego.

**Grant** – środki finansowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014- 2020, które Beneficjent projektu grantowego powierzył Grantobiorcy, na realizację zadań, służących osiągnięciu celu projektu grantowego.

**Prosument energii odnawialnej** – odbiorca końcowy wytwarzający energię elektryczną wyłącznie z odnawialnych źródeł energii na własne potrzeby w mikroinstalacji, pod warunkiem że w przypadku odbiorcy końcowego niebędącego odbiorcą energii elektrycznej w gospodarstwie domowym, nie stanowi to przedmiotu przeważającej działalności gospodarczej określonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 649t.j. z późn. zm.).

**Odnawialne Źródło Energii –** odnawialne, niekopalne źródła energii obejmujące energię wiatru, energię promieniowania słonecznego, energię aerotermalną, energię geotermalną, energię hydrotermalną, hydroenergię, energię fal, prądów i pływów morskich, energię otrzymywaną z biomasy, biogazu, biogazu rolniczego oraz z biopłynów.

**Instalacja odnawialnego źródła energii** – instalacja stanowiąca wyodrębniony zespół:

a) urządzeń służących do wytwarzania energii i wyprowadzania mocy, w których energia elektryczna lub ciepło są wytwarzane z odnawialnych źródeł energii, lub

1. obiektów budowlanych i urządzeń stanowiących całość techniczno-użytkową służących do wytwarzania

biogazu rolniczego – a także połączony z tym zespołem magazyn energii, w tym magazyn biogazu rolniczego

**Informacje ogólne**

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

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

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

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udziela Biuro „Suwalsko – Sejneńskiej” LGD w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres:

**Stowarzyszenie „Suwalsko-Sejneńska” Lokalna Grupa Działania**

*Biuro w Suwałkach - Ul. Kościuszki 71 16-400 Suwałki*

*tel.: (87) 565 53 64*

*Biuro w Sejnach – Ul. Jerzego Grodzińskiego 1, 16-500 Sejny*

*tel: (87) 735 13 89*

*e-mail: s-s.lgd@o2.pl*

*od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 – 15:30*

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

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

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

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

# I. Termin składania wniosków

Termin, od którego można składać wnioski w wersji elektronicznej: 20.02.2020 r. od godziny 8:00

Termin, do którego można składać wnioski w wersji elektronicznej: 09.03.2020 r. do godziny 15:00

Termin, od którego można składać wnioski w wersji papierowej: 20.02.2020 r. od godziny 8:00

Termin, do którego można składać wnioski w wersji papierowej: 09.03.2020 r. do godziny 15:30

Przewidywany termin rozpatrzenia naboru to czerwiec 2020 r.

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

# II. Miejsce składania wniosków

Wybór operacji do dofinansowania następuje w oparciu o wypełniony wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Ogłoszenia o naborze wniosków wraz z załącznikami (jeśli dotyczy).

Dokumenty należy złożyć w siedzibie „Suwalsko – Sejneńskiej” LGD – ul. Kościuszki 71, 16-400 Suwałki, w dniach trwania naboru, od poniedziałku do piątku w godzinach: 7:30-15:30 (za wyjątkiem pierwszego dnia trwania naboru, kiedy to wnioski w wersji papierowej przyjmowane będą od godz. 8:00)

Wnioski należy składać w terminie naboru, bezpośrednio do Biura LGD, co oznacza osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.

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

# III. Sposób składania wniosków

Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (załącznik nr 8 do Ogłoszenia), dostępną na stronie: [http://www.rpo.wrotapodlasie.pl](http://www.rpo.wrotapodlasie.pl/)) oraz uwzględniając informacje zawarte w Instrukcji użytkownika GWA2014 EFRR (załącznik nr 9 do Ogłoszenia), dostępnej na stronie: [http://www.rpo.wrotapodlasie.pl](http://www.rpo.wrotapodlasie.pl/)).

Wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej XML składa się za pomocą aplikacji GWA2014, która jest dostępna na stronie:
[http://wrotapodlasia.pl/pl/jak\_skorzystac\_z\_programu/pobierz\_wzory\_dokumnetow/generator-wnioskow-aplikacyjnych-efrr.html.](https://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak_skorzystac_z_programu/pobierz_wzory_dokumentow/generator-wnioskow-aplikacyjnych-efrr.html)

W przypadku wykrycia błędów uniemożliwiających poprawne przygotowanie wniosku (awaria aplikacji, błąd uniemożliwiający poprawne przygotowanie wniosku) lub chęci zgłoszenia rozwiązań poprawiających funkcjonalność GWA2014 należy zgłosić problem / przedstawić uwagi posługując się  Formularzem zgłaszania uwag (dokument dostępny na stronie: www.rpo.wrotapodlasia.pl w sekcji: dokumenty do pobrania) na adres: generator efrr@wrotapodlasia.pl.

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

Wersja papierowa wniosku powinna być podpisana przez osobę (osoby) do tego upoważnioną (upoważnione) wskazaną/(wszystkie wskazane) w punkcie II.4 wniosku oraz opatrzona stosownymi pieczęciami tj.: imiennymi pieczęciami osoby (osób) podpisującej (-ych) oraz pieczęcią jednostki/wnioskodawcy. W przypadku braku pieczęci imiennej, wniosek powinien być podpisany czytelnie imieniem i nazwiskiem.

Jednocześnie wniosek powinna/y podpisać osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów i/lub realizatora/ów (jeśli dotyczy) – wszystkie wskazane w punkcie II.4 wniosku.

Wnioski o dofinansowanie projektów w terminie określonym powyżej, są składane:

* 3 egzemplarzy wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej ( 3 oryginały lub 2 oryginały i kopia) wraz z załącznikami (jeśli dotyczy), wydrukowanych po wysłaniu wniosku za pomocą GWA2014 (EFRR);
* 3 potwierdzenia przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie;
* Wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie (XML i PDF) nagranej na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD); wraz z załącznikami:
1. Analiza Wykonalności Projektu/ Studium Wykonalności ( PDF)
2. Uproszczony model finansowy/arkusze kalkulacyjne w formie aktywnego arkusza kalkulacyjnego ( np. XLS)
3. Procedury realizacji projektu grantowego (PDF)
* Oświadczenie do LGD

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

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

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

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

Pracownik biura Stowarzyszenia „Suwalsko - Sejneńska” LGD nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku w polu: „Potwierdzenie przyjęcia przez Stowarzyszenie „Suwalsko - Sejneńska” LGD. Numer ten odzwierciedlony zostaje w rejestrze wniosków prowadzonym przez Stowarzyszenie „Suwalsko - Sejneńska” LGD.

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

Wersja papierowa wniosku powinna być podpisana przez osobę (osoby) do tego upoważnioną (upoważnione) wskazaną/(wszystkie wskazane) w punkcie II.4 wniosku i opatrzona stosownymi pieczęciami tj.: imiennymi pieczęciami osoby (osób) podpisującej (-ych) oraz pieczęcią jednostki/Wnioskodawcy. W przypadku braku pieczęci imiennej, wniosek powinien być podpisany czytelnie imieniem i nazwiskiem.

Jednocześnie wniosek powinna/y podpisać osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących
w imieniu Partnera/ów i/lub Realizatora/ów (jeśli dotyczy) – wszystkie wskazane w punkcie II.4 wniosku.

**Sposób poświadczania kopii dokumentów:**

a) umieszczenie pieczątki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem” opatrzonego datą oraz podpisem osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części IX wniosku (czytelnym w przypadku braku pieczątki imiennej) na każdej stronie dokumentu lub

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

|  |
| --- |
| **UWAGA:** Brak potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” wg wyżej określonego schematu skutkuje koniecznością uzupełnienia wniosku na etapie weryfikacji wstępnej o ile tak stanowią procedury. |

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

Segregator powinien zostać oznaczony na grzbiecie następującymi danymi:

- nr naboru,

- nazwa Wnioskodawcy,

- tytuł projektu.

**Ocenie nie podlegają wnioski w sytuacji, gdy:**

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

- wnioski złożone w wersji elektronicznej (XML) za pomocą GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, a 3 egzemplarze w wersji papierowej wniosku o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami oraz Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku po terminie na złożenie wersji papierowych wniosków określonym w ogłoszeniu;

- brakuje wniosku w wersji elektronicznej (XML) złożonego za pomocą systemu GWA2014.
Nie dopuszcza się złożenia wniosku w formacie XML w innej formie niż przesłanej przez aplikację GWA2014 np.: na płycie CD/DVD.

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

**Uwaga!!!**

LGD zastrzega sobie prawo wezwania do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień, o których mowa w art. 23 ust.2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności w zakresie, który nie wpływa na istotna modyfikację wniosku.

# IV. Forma wsparcia

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

# V. Warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru

Warunki udzielenia wsparcia przez Zarząd Województwa Podlaskiego określone zostały w Liście warunków udzielenia wsparcia w ramach Działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego, Typ projektu 1 (OZE) - instalacje OZE w gospodarstwach domowych, RPOWP na lata 2014-2020 (Załącznik nr 7 do Ogłoszenia).

## V.1 Zakres tematyczny operacji

Przedmiotem naboru jest udzielenie wsparcia projektom wpisującym się w Cel ogólny I: Poprawa jakości życia mieszkańców terenu realizacji LSR do roku 2023 - Cel szczegółowy I.2 - Poprawa sfery przedsiębiorczości i ekologii terenu realizacji LSR do roku 2023 - Przedsięwzięcie I.2.4 – Ekologiczna Suwalszczyzna oraz wpisującym się w cele szczegółowe Działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego dla Osi Priorytetowej VIII Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej, typ projektu 1 Instalacje OZE
w gospodarstwach domowych - projekty grantowe samorządów (zgodnie z art. 35 i art. 36 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020), Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

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

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się podmioty z obszaru LSR „Suwalsko Sejneńskiej” LGD w tym gmin: Bakałarzewo, Filipów, Jeleniewo, Przerośl, Raczki, Suwałki, Szypliszki, Rutka – Tartak , Nowinka, Wiżajny, Puńsk, Sejny, Giby, Krasnopol oraz gmina miejska Sejny.

1. Jednostki samorządu terytorialnego, ich związki, porozumienia i stowarzyszenia.
2. Jednostki organizacyjne jst. posiadające osobowość prawną.

Forma prawna Beneficjenta musi być zgodna z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu
i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. 2015 nr., poz. 2009).

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się
o dofinansowanie na podstawie:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych;

- art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

- art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;

- przepisów zawartych w art. 37 ust. 3 z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

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

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

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

- liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE- 30 szt.

- dodatkowa zdolność wytwarzania energii cieplnej ze źródeł odnawialnych - 0,02 MWt

Oraz rezultatu 1.2:

- produkcja energii cieplnej z nowo wybudowanych/ nowych mocy wytwórczych instalacji wykorzystujących OZE- 18 MWht/rok

W ramach niniejszego konkursu, wsparciem będą objęte projekty grantowe (zgodne z art. 35 i art. 36 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020), dotyczące inwestycji z zakresu budowy nowych jednostek wytwarzania energii cieplnej wykorzystujących energię słoneczną polegających na instalacji kolektorów słonecznych na budynkach mieszkalnych, w tym budynkach jednorodzinnych na potrzeby własne Grantobiorców, tj. z wyłączeniem budynków, w których prowadzona jest działalność gospodarcza, w tym działalność rolnicza.

Warunki szczegółowe:

− energia wytworzona w budowanych jednostkach powinna być przeznaczona wyłącznie na własne potrzeby mieszkańców (Grantobiorców). Nie jest dopuszczalne wykorzystanie energii na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej, w tym działalności rolniczej,

− nie dopuszcza się montażu kolektorów słonecznych na budynkach mieszkalnych, których dachy pokryte są materiałami lub wyrobami zawierającymi azbest. Właściciele takich budynków mogą wziąć udział w projekcie pod warunkiem złożenia oświadczenia, że przed montażem kolektorów słonecznych, na własny koszt i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wymienią pokrycie dachowe na nowe, moc instalacji fotowoltaicznej/kolektorów słonecznych powinna być dostosowana do rocznego zapotrzebowania na energię elektryczną/cieplną.

− moc jednostek powinna być dostosowana do rocznego zapotrzebowania na energię cieplną,

− inwestycje muszą być realizowane zgodnie z programami ochrony powietrza, z poszanowaniem wymogów dyrektywy 2008/50/WE w sprawie jakości powietrza i czystszego powietrza dla Europy oraz celem dotyczącym zmniejszenia emisji,

− projekty muszą przyczyniać się do realizacji krajowego celu dotyczącego 15% udziału OZE w konsumpcji energii ogółem w 2020 oraz muszą zapewniać poszanowanie środowiska i ochronę krajobrazu (co jest możliwe zwłaszcza w przypadku zastosowania mikroinstalacji), lokalizacja inwestycji OZE musi uwzględniać ograniczenia wynikające z planowania przestrzennego na poziomie krajowym, wojewódzkim i lokalnym oraz potencjalny wpływ projektów na środowisko (np. oddziaływanie na tereny cenne przyrodniczo i gatunki chronione);

− projekty powinny kumulować efekty środowiskowe (bilans energetyczny, bilans CO2, różnorodność biologiczną, krajobraz oraz emisję zanieczyszczeń powietrza/emisję PM).

− grant może zostać przeznaczony na montaż instalacji OZE wykorzystujących tylko energię słoneczną –kolektorów słonecznych. Grant nie może być przeznaczony na sfinansowanie inwestycji polegającej na budowie lub montażu urządzenia wykorzystującego inną energię odnawialną (np. wiatru, termalną, otrzymywaną z biomasy, biogazu),

− Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,

− dofinansowanie w formie Grantu może być udzielone na przedsięwzięcia, które nie zostały zakończone (faktury przedstawione do rozliczenia przez Grantobiorcę muszą być wystawione po podpisaniu Umowy o powierzenie Grantu pomiędzy Grantobiorcą i beneficjentem projektu grantowego).

**W ramach konkursu nie dopuszcza się realizacji projektu partnerstwie w rozumieniu w art. 33 ustawy wdrożeniowej oraz w formule zaprojektuj i wybuduj.**

## V.2. Lokalne kryteria wyboru operacji

Warunkiem wyboru operacji jest uzyskanie minimum 25 punktów w ramach oceny zgodnie z lokalnymi kryteriami oceny operacji. Założenia operacji powinny wpisywać się w Lokalne Kryteria Oceny Operacji, zawarte w Karcie oceny wniosku i wyboru operacji (Załącznik nr 3 do Ogłoszenia) wedle których Rada LGD dokonuje wyboru operacji, a w szczególności mają przyczynić się do osiągnięcia wskaźników produktu opisanych w punkcie V.1.2

## V.3. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia

Lista warunków udzielenia wsparcia w ramach Działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego
w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego TYP 1 –instalacja OZE w gospodarstwach domowych – załącznik nr 7 do Ogłoszenia.

## V.3.1. Grupa docelowa

Projekty składane w ramach naboru muszą być skierowane do grup docelowych ( zgodnie z katalogiem grup docelowych dla Działania 8.6 wymienionych w SZOOP RPOWP 2014-2020): społeczność lokalna zamieszkująca obszar objęty Lokalną Strategią Rozwoju, czyli obszar gmin: Bakałarzewo, Filipów, Jeleniewo, Przerośl, Raczki, Suwałki, Szypliszki, Rutka – Tartak , Nowinka, Wiżajny, Puńsk, Sejny, Giby, Krasnopol oraz gmina miejska Sejny (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze LGD w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze LGD).

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

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

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

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

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

Definicje innych wskaźników, w pełnym brzmieniu wraz z informacją o sposobie pomiaru, określono w załączniku nr 1 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014 dla FS/EFRR (dalej zwana: WLWK) do Wytycznych w zakresie monitowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 20142020.

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

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

*Wskaźniki produktu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wskaźnik** | **Jednostka pomiaru wskaźnika** | **Wartość bazowa****(2015 r.)** | **Wartość docelowa (2023 r.)** | **Źródło danych** |
| Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE | sztuka | 0 | 30 | Ewidencja umów na wsparcie operacji z UMWP, beneficjenci/ sprawozdania |
| Definicja wskaźnikaDefinicja wskaźnika: –w przypadku budynków mieszkalnych i budynków użyteczności publicznej: zespół urządzeń służących do wytwarzania energii cieplnej z OZE. Odnawialne źródło energii (zgodnie z ustawą z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne) –źródło wykorzystujące w procesie przetwarzania energię wiatru, promieniowania słonecznego, aerotermalną, geotermalną, hydrotermalną, fal, prądów i pływów morskich, spadku rzek oraz energię pozyskiwaną z biomasy, biogazu pochodzącego ze składowisk odpadów, a także biogazu powstałego w procesach odprowadzania lub oczyszczania ścieków albo rozkładu składowanych szczątków roślinnych i zwierzęcych.Źródło: Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych |
| Dodatkowa zdolność wytwarzania energii cieplnej ze źródeł odnawialnych | MWt | 0 | 0,02MWt | Ewidencja umów na wsparcie operacji z UMWP, beneficjenci/ sprawozdania |
| Definicja wskaźnikaZwiększenie zdolności produkcyjnych energii przez urządzenia wykorzystujące odnawialne źródła energii, zbudowane / wyposażone w ramach projektu. Obejmuje energię cieplną.Odnawialne źródło energii: Wszelkie źródła energii, które nie są kopalniane lub jądrowe (Art. 2 (a) Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/28/WE z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie promowania stosowania energii ze źródeł odnawialnych zmieniająca i w następstwie uchylająca dyrektywy 2001/77/WE oraz 2003/30/WE).Źródło: KE: The Programming Period 2014-2020 - Guidance document on monitoring and evaluation - European Regional Development Fund and Cohesion Fund - Concepts and Recommendations.Odnawialne źródło energii (zgodnie z ustawą z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne) – źródło wykorzystujące w procesie przetwarzania energię wiatru, promieniowania słonecznego, aerotermalną, geotermalną, hydrotermalną, fal, prądów i pływów morskich, spadku rzek oraz energię pozyskiwaną z biomasy, biogazu pochodzącego ze składowisk odpadów, a także biogazu powstałego w procesach odprowadzania lub oczyszczania ścieków albo rozkładu składowanych szczątków roślinnych i zwierzęcych.  |

*Wskaźnik rezultatu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wskaźnik**  | **Jednostka pomiaru wskaźnika** | **Wartość bazowa****(2015 r.)** | **Wartość docelowa (2023 r.)** | **Źródło danych** |
| Produkcja energii cieplnej z nowo wybudowanych/nowych mocy wytwórczych instalacji wykorzystujących OZE | MWht/rok | 0 | 18 | Ewidencja umów na wsparcie operacji z UMWP, beneficjenci/ sprawozdania |
| Definicja wskaźnikaWskaźnik mierzy roczną wielkość produkcji energii cieplnej z nowo wybudowanych instalacji odnawialnego źródła energii, a także z nowych mocy wytwórczych (istniejących instalacji) wykorzystujących odnawialne źródła energii. Ciepło –energia cieplna w wodzie gorącej, parze lub winnych nośnikach (art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne). Instalacja odnawialnego źródła energii–instalacja stanowiąca wyodrębniony zespół: a) urządzeń służących do wytwarzania energii i wyprowadzania mocy, przyłączonych w jednym miejscu przyłączenia, w których energia elektryczna lub ciepło są wytwarzane z jednego rodzaju odnawialnych źródeł energii, a także magazyn energii elektrycznej przechowujący wytworzoną energię elektryczną, połączony z tym zespołem urządzeń lub b) obiektów budowlanych i urządzeń stanowiących całość techniczno-użytkową służący do wytwarzania biogazu rolniczego, a także połączony z nimi magazyn biogazu rolniczego (art. 2 pkt 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii).Odnawialne źródło energii–odnawialne, niekopalne źródła energii obejmujące energię wiatru, energię promieniowania słonecznego, energię aerotermalną, energię geotermalną, energię hydrotermalną, hydroenergię, energię fal, prądów i pływów morskich, energię otrzymywaną z biomasy, biogazu, biogazu rolniczego oraz z biopłynów (art. 2 pkt. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii).Wytwarzanie –produkcja paliw lub energii w procesie energetycznym (art. 3 pkt. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne). Źródło: Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych. |
| Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych | Tony równoważnika CO2 | 0 | 81,95 | Ewidencja umów na wsparcie operacji z UMWP, beneficjenci/ sprawozdania |
| Wskaźnik jest obliczany dla interwencji bezpośrednio zmierzających do zwiększenia produkcji energii ze źródeł odnawialnych (patrz wskaźnik Dodatkowa zdolność wytwarzania energii odnawialnej) lub aby zmniejszyć zużycie energii poprzez środki oszczędzania energii (patrz wskaźniki Liczba gospodarstw domowych z lepszą klasą zużycia energii i Zmniejszenie zużycia energii pierwotnej w budynkach publicznych), a tym samym jego stosowanie jest obowiązkowe tylko wtedy, gdy wskaźniki te są istotne. Wykorzystywany dla innych interwencji z możliwym wpływem emisji gazów cieplarnianych opcjonalnie z metodologia opracowaną przez Instytucję Zarządzającą. Wskaźnik pokazuje łączny szacunkowy roczny spadek na koniec okresu, a nie całkowity spadek w całym okresie.W przypadku produkcji energii ze źródeł odnawialnych szacunek oparty jest na ilości energii pierwotnej produkowanej przez wspierane obiekty w danym roku (albo rok po zakończeniu realizacji projektu lub w roku kalendarzowym po zakończeniu projektu). Energia odnawialna ma być neutralna pod względem gazów cieplarnianych i zastąpić produkcję energii ze źródeł nieodnawialnych. Wpływ gazów cieplarnianych z produkcji energii nieodnawialnej jest szacowany poprzez „suchą masę” całości emisji gazów cieplarnianych w przeliczeniu na jednostkę produkcji energii nieodnawialnej.W przypadku miary oszczędzania energii szacunek oparty jest na ilości zaoszczędzonej energii pierwotnej w danym roku wspieranego projektu (albo jednego roku po zakończeniu realizacji projektu lub w roku kalendarzowym po zakończeniu projektu). Zaoszczędzona energia ma być zastąpiona produkcją energii ze źródeł nieodnawialnych. Wpływ gazów cieplarnianych na energię nieodnawialną szacowany jest poprzez „suchą masę” całości emisji gazów cieplarnianych w przeliczeniu na jednostkę produkcji energii nieodnawialnej.Źródło: KE: The Programming Period 2014-2020 - Guidance document on monitoring and evaluation - European Regional Development Fund and Cohesion Fund - Concepts and Recommendations.  |

## V.3.3 Projekt realizowany w partnerstwie

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

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

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

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

Realizacja projektów partnerskich wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

1. posiadania lidera partnerstwa (Partnera wiodącego), który jest jednocześnie Beneficjentem projektu

(stroną umowy o dofinansowanie),

1. uczestnictwa Partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko w części zadań w projekcie,
2. adekwatności udziału Partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów, ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom).

Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy pomiędzy partnerami, określającej w szczególności podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnerstwa, a także sposób rozwiązywania sporów oraz odpowiedzialności/konsekwencji (w tym finansowych) na wypadek niewywiązania się przez partnerów z umowy lub porozumienia. Szczegółowe informacje na temat informacji jakie powinny znaleźć się w porozumieniu oraz umowie o partnerstwie znajdują się w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Integralną częścią umowy pomiędzy partnerami powinno być również pełnomocnictwo/pełnomocnictwa dla Lidera/Partnera wiodącego do reprezentowania Partnera/Partnerów projektu.

Ponadto w zapisach umowy partnerskiej powinna znaleźć się deklaracja dotycząca sposobu rozliczania projektu w SL2014, tj. czy w ramach rozliczenia sporządzane będą cząstkowe wnioski o płatność, na podstawie których lider złoży wniosek do IZ RPOWP (tzw. formuła partnerska) lub czy za sporządzanie i składanie wniosku o płatność będzie odpowiedzialny wyłącznie lider projektu (tzw. formuła niepartnerska). Przyjęcie drugiego rozwiązania oznacza, iż w SL2014 wszystkie wydatki zostaną przypisane liderowi.

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

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

Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat). W sytuacji gdy projekt faktycznie realizuję jednostka budżetowa w sekcji II.2 wniosku o dofinansowanie należy wykazać jej udział jako realizatora projektu.

## V.3. 4 Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków

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

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

## V.3.5 Kwalifikowalność wydatków

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

Do weryfikacji kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie*

*kwalifikowalności wydatków***, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku**.

Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w podrozdziale 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.

## V.3.6 Weryfikacja kwalifikowalności wydatku

Weryfikacja kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi

przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie i *Wytycznymi w zakresie*

*kwalifikowalności* oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiąże się w umowie o

dofinansowanie.

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

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*, wydatkiem kwalifikowanym jest wydatek

spełniający łącznie następujące warunki:

1. został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, z zachowaniem warunków określonych w podrozdziale 6.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
2. jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami

regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,

1. jest zgodny z RPOWP na lata 2014-2020 i SZOOP RPOWP na lata 2014-2020,
2. został uwzględniony w budżecie projektu, z zastrzeżeniem pkt 11 i 12 podrozdziału 8.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, lub – w przypadku projektów finansowanych z FS i EFRR – w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie,
3. został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
4. jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
5. został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, z uwzględnieniem pkt 4 podrozdziału 6.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
6. został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
7. został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia*

*i przekazywania danych w postaci elektronicznej*,

1. 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,*
2. jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* lub w warunkach udzielenia wsparcia.

W ramach niniejszego konkursu **do katalogu kosztów kwalifikowalnych można zaliczyć wyłącznie** wydatki

inwestycyjne związane z:

1. Zakupem i montażem urządzeń produkujących energię cieplną z promieniowania słonecznego (kolektory

słoneczne).

2. Podłączenie instalacji kolektorów słonecznych do istniejącego systemu ciepłowniczego (centralne

ogrzewanie, ciepła woda użytkowa).

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

3. Zakupem urządzeń oraz oprogramowania służących do zdalnego monitorowania urządzeń produkujących

energię z OZE.

1. Kosztami przygotowawczymi (z wyłączeniem wydatków przygotowania wniosku o dofinansowanie, Studium wykonalności), w szczególności kosztami dokumentacji technicznej a także dokumentacji kosztorysowej.
2. Koszt nadzoru inwestorskiego nad prawidłową realizacją projektu – koszt nadzoru inwestorskiego nie może przekroczyć 2% bezpośrednich wydatków kwalifikowanych Projektu grantowego – wydatek ponoszony przez Beneficjenta projektu grantowego.

**Wydatki kwalifikowalne z pozycji 1- 4 ponoszone są przez Grantobiorcę.**

**Instytucja Organizująca Konkurs, w wyniku przeprowadzonej analizy rynku wprowadza następujące maksymalne wartości kosztów kwalifikowalnych w ramach konkursu:**

1. Instalacja kolektorów słonecznych:

* dostosowana do potrzeb 1-3 osób – maksymalnie 18 000,00 zł.
* dostosowana do potrzeb 4-5 osób – maksymalnie 21 000,00 zł.
* dostosowana do potrzeb 6 i więcej osób – maksymalnie 25 000,00 zł.

Instalacja obowiązkowo musi być wyposażona w licznik ciepła montowany w obiegu kolektorów umożliwiający prezentację danych dotyczących wyprodukowanej/produkowanej energii. Znamionowa moc instalacji powinna być określona pomiarami w Standardowych Warunkach Pomiaru.

**Wartość grantu uzależniona jest od rodzaju instalacji kolektorów słonecznych uzależnionego od ilości osób mieszkających w budynku.**

**Na potrzeby wyliczenia wartości docelowej wskaźnika produktu *Dodatkowa zdolność wytwarzania energii cieplnej ze źródeł odnawialnych (MWth)*, we wniosku o dofinansowanie należy podać moc kolektorów słonecznych instalowanych w ramach projektu.**

## V.3.7 Wydatki niekwalifikowalne

Wydatkiem niekwalifikowalnym jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą między innymi:

1. prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
2. odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
3. koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
4. kary i grzywny,
5. świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
6. rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa

przysługującego beneficjentowi2,

1. wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
2. koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych3, z wyjątkiem:

2 Taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.

3 Nie dotyczy sytuacji, w której sąd prawomocnym wyrokiem uzna prawidłowość poniesienia wydatku, a było to przedmiotem sporu

sądowego. Wydatki uznane przez sąd za prawidłowo poniesione będą stanowić wydatki kwalifikowalne.

* 1. wydatków związanych z procesem odzyskiwania środków od Beneficjentów w trybie ustawy o finansach publicznych (np. opłata komornicza, koszty egzekucji komorniczej, koszty sądowe), po akceptacji IZ RPOWP,
	2. ponoszonych przez IZ RPO wydatków wynikających z zastosowania procedur odwoławczych,
	3. wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,
	4. wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 3571 Kodeksu cywilnego,
	5. wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 Kodeksu cywilnego.

Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w pkt iii, iv, v nie powoduje automatycznego

zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie.

1. 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 krajowych4,

1. podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.19.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
2. wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu5, przy czym w przypadku terenów poprzemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20% (w przypadku gwarancji procent ten ma zastosowanie do kwoty pożyczki lub innych instrumentów podziału ryzyka, objętych gwarancją). Podniesienie wysokości przedmiotowego limitu może mieć miejsce także w przypadku projektów związanych z ochroną środowiska naturalnego – decyzja w przedmiotowej kwestii należy do IZ RPO i podejmowana jest nie później niż na etapie oceny wniosku o dofinansowanie ,
3. 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,
4. inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
5. transakcje6 dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.),
6. wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów,

4 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np.7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.)

5 Metodologia wyliczenia kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku 2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

6 Bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności.

1. premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez Beneficjenta (ang. success fee),
2. zgodnie z art. 3 ust. 3 rozporządzenia EFRR – w przypadku projektów współfinansowanych z EFRR –

wydatki na rzecz:

* 1. likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych,
	2. inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 13 października 2003 r. ustanawiającej system handlu przydziałami emisji gazów cieplarnianych we Wspólnocie oraz zmieniającej dyrektywę Rady 96/61/WE (Dz. U. L 275 z 25.10.2003, str. 32),
	3. wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,
	4. beneficjentów będących przedsiębiorstwami w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych

przepisów dotyczących pomocy publicznej,

* 1. inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko lub klimat.

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

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

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

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

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

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

W przypadku naruszenia przez beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określonych w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, IZ RPOWP na lata 2014-2020 będąca stroną umowy uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

**UWAGA:**

W przypadku wydatków o wartości od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto włącznie, tj. bez podatku od

towarów i usług (VAT) istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku zgodnie z zapisami rozdziału 6.5.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

## V.3.9 Wkład własny

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

Wkład własny Beneficjenta jest wykazywany we wniosku, przy czym to Beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego. Każdy podmiot ubiegający się o dofinansowanie w ramach niniejszego naboru jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej nie mniej niż 15% wydatków kwalifikowalnych projektu. Wkład własny wnoszony przez Beneficjenta, na rzecz projektu, w postaci nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy stanowi wkład niepieniężny i może być wydatkiem kwalifikowalnym.

Wycena wkładu niepieniężnego powinna być dokonywana zgodnie z Wytycznymi w zakresie

kwalifikowalności wydatków.

## V.3.10 Podatek od towarów i usług

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

Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowanych, składają oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT, stanowiące załącznik nr 6c do ogłoszenia o naborze. Przy kwalifikowaniu podatku VAT należy uwzględnić ustalenia Trybunału Sprawiedliwości UE (TSUE) z dnia 29 września 2015 r., związane z wyrokiem w sprawie prejudacyjnej C-276/14 oraz uchwałę Naczelnego Sądu Administracyjnego (NSA) akt I FPS 4/15. Konsekwencją wyroku TSUE oraz uchwały NSA jest zmiana dotychczasowego podejścia do statusu podatkowego jednostek samorządu terytorialnego w zakresie podatku VAT oraz wynikające z tego ograniczenia możliwości uznania podatku VAT za kwalifikowany. Podatek VAT należy kwalifikować jedynie w przypadkach, które nie budzą najmniejszych wątpliwości prawnych i w których nie istnieje żadna potencjalna możliwość odzyskania tego podatku, bez względu na możliwy prawnie model realizacji projektu.

Beneficjent, który uzna VAT za wydatek kwalifikowany zobowiązany jest do przedstawienia w dokumentacji aplikacyjnej szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majatku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Powyższa deklaracja wraz z uzasadnieniem powinna być ujęta co najmniej w Oświadczeniu o kwalifikowalności VAT. Dodatkowo, w

celu potwierdzenia wiarygodności przedstawionej deklaracji, zalecanym załącznikiem na etapie aplikowania jest interpretacja indywidualna właściwej Izby Skarbowej wydana w przedmiotowym zakresie. Jednakże w przypadku nie przedłożenia przedmiotowej opinii do dokumentacji aplikacyjnej Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć ją przed podpisaniem umowy. Od przedłożenia interpretacji indywidualnej zwolnieni są Wnioskodawcy, którzy są zwolnieni przedmiotowo i podmiotowo z obowiązku rozliczania VAT, nie ubiegają się o rozliczenie podatku VAT w ramach kosztów kwalifikowanych lub dostarczyli interpretację na etapie aplikowania.

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

#

## V.3.3 Zasady konstruowania budżetu projektu

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 – 2020.*

Wnioskodawca przedstawia zakładane koszty projektu we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu

w formie budżetu zadaniowego, który zawiera: koszty bezpośrednie.

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

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

Koszty bezpośrednie powinny być oszacowane **należycie, racjonalne i efektywne**, zgodnie z procedurami

określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.*

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

Beneficjent ma do wyboru m.in. następujące kategorie kosztów z listy:

Dokumentacja techniczna Instalacja elektryczna Instalacje techniczne Nadzór inwestorski Roboty ogólnobudowlane

W budżecie projektu Wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

## V.3.11 Pomoc publiczna/de minimis

**W ramach konkursu wspierane będą tylko projekty nieobjęte pomocą publiczną.**

W przypadku projektów nieobjętych przepisami o pomocy publicznej, Beneficjent zobowiązany jest poinformować Instytucję Zarządzającą o wszystkich okolicznościach, które powodują wystąpienie pomocy publicznej.

W każdym przypadku Beneficjent zobowiązany jest poinformować Instytucję Zarządzającą o wszystkich okolicznościach, które powodują wystąpienie pomocy publicznej lub o zmianach przesłanek wystąpienia pomocy publicznej na drugim poziomie (tj. w przypadku gdy ostatecznym odbiorcą wsparcia ze środków programu nie jest Beneficjent projektu, ale podmiot trzeci prowadzący działalność gospodarczą).

Celem potwierdzenia ww. założeń, **każdy Wnioskodawca ma obowiązek przeprowadzenia testu pomocy publicznej**. Szczegółowy opis analizy w tym zakresie należy zawrzeć w Studium wykonalności, natomiast we wniosku o dofinansowanie należy przedstawić jedynie jej wynik. Złożony dokument ma potwierdzić występowanie bądź niewystępowanie pomocy publicznej w projekcie. Przy analizie należy uwzględnić zapisy *Komunikatu Komisji – Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE*, dostępnego na stronie [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl/) w zakładce *Jak skorzystać z programu / Pobierz wzory dokumentów/Składanie wniosku.*

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

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

Na gruncie krajowego porządku prawnego kwestie dotyczące pomocy publicznej reguluje ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz wydane na jej podstawie rozporządzenia wykonawcze.

Natomiast regulacje dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego zawarte są w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

## V.3.12 Reguła proporcjonalności

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

## V.3.13 Ogólne zasady promocji projektów finansowanych w ramach RPOWP

Obowiązki Beneficjenta wynikają z Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności

2014-2020 w zakresie informacji i promocji dostępnego na stronie

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

Wzory materiałów promocyjnych zamieszczone zostały na stronie internetowej

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

Do oznaczeń promujących projekt należy dołączyć informację o finansowaniu projektu ze środków na realizacje Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia „Suwalsko – Sejneńska” Lokalna Grupa Działania –
i umieścić logo LGD, które jest udostępniane na stronie [www.su-se.pl](http://www.su-se.pl)

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

Założenia operacji powinny wpisywać się w Lokalne Kryteria Oceny Operacji, zawarte w Karcie oceny wniosku (załącznik nr 3 do ogłoszenia), wedle których Rada LGD dokonuje wyboru operacji.

Ocena operacji w LGD przebiega zgodnie z Regulaminem Rady stanowiącym załącznik nr 12 do Ogłoszenia o naborze wniosków.

**Warunkiem wyboru operacji jest uzyskanie minimum 25 punktów z wszystkich możliwych do zdobycia
w ramach oceny zgodnie z lokalnymi kryteriami oceny operacji**.

## V.4.1. Ocena wniosków i wybór operacji

Organem decyzyjnym odpowiedzialnym za wybór projektów w „Suwalsko – Sejneńskiej” Lokalnej Grupie Działania jest Rada LGD, która składa się z 11 członków, w której ani reprezentanci władz publicznych, ani żadna pojedyncza grupa interesu nie ma więcej niż 49 % praw głosu w podejmowaniu decyzji.

Weryfikacja wstępna wniosku i ocena zgodności operacji z LSR i Programem dokonywana jest przez Biuro LGD i jest materiałem pomocniczym dla Rady LGD. Wybór operacji jest dokonywany przez Radę LGD zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy o RLKS na podstawie Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji. Wykaz Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji stosowanych w ramach naboru stanowi załącznik nr 3 do Ogłoszenia o naborze.

Ocena operacji przez LGD trwa maksymalnie 60 dni.

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

Przekazane Zarządowi Województwa wnioski o dofinansowanie zostaną zweryfikowane pod kątem spełnienia warunków udzielenia wsparcia zgodnie z Listą warunków udzielenia wsparcia (załącznik nr 2 do Ogłoszenia). Jeżeli wniosek o przyznanie pomocy zawiera braki lub oczywiste omyłki, IZ RPOWP wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, w formie pisemnej, do ich usunięcia w terminie 7 dni. Jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, pomimo wezwania do usunięcia braków, nie usunął ich
w terminie, wniosek pozostawiony jest bez rozpatrzenia, o czym IZ RPOWP informuje podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy w formie pisemnej.

**Oczywista omyłka** jest to widoczna, łatwa do zauważenia, niezamierzona niedokładność lub niespójność, oczywistość omyłki powinna wynikać bądź z natury samego błędu bądź z porównania poszczególnych treści zawartych w dokumentacji projektowej; polega ona w szczególności na błędzie pisarskim, rachunkowym lub innej oczywistej omyłce.

**Braki formalne** to takie warunki szczególne, które zostały określone w Warunkach udzielenia wsparcia jak te, które muszą być spełnione przy wnoszeniu wniosku o dofinansowanie projektu i bez spełnienia, których wniosek o dofinansowanie projektu nie może otrzymać prawidłowego biegu.

Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki **nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.**

Przez **„istotne modyfikacje”** należy rozumieć nieuzasadnione zmiany, tj. wykaraczające poza braki formalne lub/i oczywiste omyłki, w szczególności dotyczące:

- zakresu rzeczowego projektu ( w tym kategorii wydatków)

- wartości projektu( kwota dofinansowania, wydatki kwalifikowalne),

- wartości wskaźników,

- terminów realizacji projektu,

-celów projektu.

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

- uzupełnienie podpisów i pieczątek,

- błędów pisarskich,

-dostarczenie tylko jednego kompletu dokumentacji tj. wniosku wraz z załącznikami,

- nieczytelność kopii załączników,

- brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii złożonych dokumentów,

-korekty w zakresie omyłek rachunkowych,

- uzupełnienie brakujących załączników do wniosku o dofinansowanie

**UWAGA: Nie dopuszcza się uzupełnienie:**

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

- Modelu finansowego gdy nie dostarczono żadnej wersji,

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

**W przypadku usunięcia wskazanych uchybień (przede wszystkim w związku z niespełnieniem warunków technicznych) zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej wniosku, wraz z uzupełnionym wnioskiem Wnioskodawca składa oświadczenie, iż nie dokonał zmian w punktach innych niż wskazane w piśmie IZ RPOWP.**

**Podpisanie umowy o dofinansowanie**

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

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

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

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

- Indywidualnej interpretacji właściwej izby Skarbowej w sprawie możliwości kwalifikowania podatku VAT (jeśli dotyczy i nie dołączono na etapie aplikowania),

- Oświadczenia o wszystkich realizowanych przez siebie z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych funduszy UE projektach,

* Porozumienia o przetwarzaniu danych osobowych,

- w przypadku Wnioskodawców, którzy zobligowani są do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych i rozpoczęli realizację projektów przed złożeniem wniosku o dofinansowanie – komplet dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych,

- innych ewentualnych dokumentów uzależnionych od specyfiki projektu i typu Wnioskodawcy (np. pozwolenia wodno prawnego).

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

* rejestru informacji o prowadzonych ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko, o którym mowa w art. 128 oraz 129 ust.
1 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2016 r. poz. 353 t. j.z późn. zm.);
* centralnego rejestru form ochrony przyrody, o którym mowa w art. 113 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2016, poz. 2134 z późn. zm.).

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

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

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

Umowę o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą podpisuje Województwo Podlaskie, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podlaskiego, w terminie 30 dni roboczych od daty wysłania do Wnioskodawcy pisma dotyczącego spełnienia warunków udzielenia wsparcia i przygotowania niezbędnych dokumentów do przygotowania umowy. W szczególnych przypadkach, termin ten może zostać wydłużony, o czym Wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej.

Uwzględniając zapisy Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, IZ RPOWP zastrzega prawo wstrzymania procedury podpisania Umowy o dofinansowanie.

Do najczęściej występujących nieprawidłowości stwierdzanych przed podpisaniem Umowy
o dofinansowanie projektu należą nieprawidłowości w zamówieniach publicznych (w przypadku projektów rozpoczętych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie), a także wynikające np.
z przedłożenia fałszywych dokumentów.

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

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

W terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent

zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy (nie dotyczy Beneficjentów będących

jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa).

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

## V.4.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia niniejszego zabezpieczenia nie później niż
w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie, a jeśli ustanowienie zabezpieczenia w tej formie nie jest możliwe, w jednej z form określonych w Umowie o dofinansowanie .

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje zgodnie z zasadami określonymi
 w umowie o dofinansowanie. Szczegółowe informacje na temat wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikają z umowy o dofinansowanie stanowiącej załącznik nr 14 do ogłoszenia.

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

# VI. Finanse

Beneficjent (Wnioskodawca) jest zobowiązany do wniesienia do projektu wkładu własnego stanowiącego minimum **15 %** wydatków kwalifikowanych.

Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu wynosi: **85 %.**

Ogólna pula środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach ogłoszonego naboru wynosi
482 610,58 PLN

# VII. Inne ważne informacje

***Dane osobowe***

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

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

***Środki odwoławcze przysługujące składającemu wniosek***

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

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

Biuro LGD archiwizuje zawiadomienia o wycofaniu wniosku lub innej deklaracje związane z wnioskiem. Kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.

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

***Zasady rozpatrywania protestu***

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

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

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

1. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD do ZW w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny i rozpatrywany jest przez zarząd województwa. Protest jest niezwłocznie przekazywany do ZW wraz z informacją o wpłynięciu protestu do LGD. Wzór protestu stanowi załącznik nr 7 do Procedury. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do ZW wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.
2. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
* oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
* oznaczenie wnioskodawcy;
* numer wniosku o dofinansowanie projektu;
* wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca
się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
* wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie tej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
1. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

4. Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, tj.:

* oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
* oznaczenie wnioskodawcy;
* numer wniosku o dofinansowanie projektu;
* podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania,
z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

5.Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla zarządu województwa).

6.Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.

7. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez właściwą instytucję, o której mowa w art. 55 ustawy o zasadach realizacji programów
w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020.

 Wycofanie protestu następuje przez złożenie instytucji, o której mowa w art. 39 ust. 1 w/w ustawy, pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.

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

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

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

***Wycofanie wniosku***

1. Na każdym etapie oceny i wyboru operacji Wnioskodawcy przysługuje prawo
do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące wniosek o przyznanie pomocy lub inną deklarację związaną z wnioskiem (podpisane przez Wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy).
2. LGD musi zachować ślad rewizyjny wycofania wniosku.
3. LGD jest zobowiązana do zwrotu złożonych dokumentów podmiotowi ubiegającemu
się o wsparcie w oryginale na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony bezpośrednio lub korespondencyjne. W powyższej sytuacji LGD przechowuje kopię wycofanego dokumentu wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
4. Wycofanie dokumentu sprawia, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajduje
się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

**Podstawa prawna i dokumenty programowe**

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

**Podstawy prawne**

Akty prawa UE:

* + Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w

sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu

„Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr

1080/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., Nr L 347/289);

* + Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,

Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., Nr L 347/320 z późn. zm.);

* + Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 966/2012 z dnia 25.10.2012 r.

w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz. Urz. UE z 26.10.2012 r., Nr L 298/1 z późn. zm.);

* + Dyrektywa nr 2003/4/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2003 r. w sprawie

publicznego dostępu do informacji dotyczących środowiska i uchylająca dyrektywę Rady

90/313/EWG (Dz. Urz. UE z dnia 14.02.2003 r., Nr L 41/26);

* + Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/50/WE z dnia 21 maja 2008 r. w sprawie jakości

powietrza i czystszego powietrza dla Europy (Dz. Urz. UE z dnia 11.06.2008 r., Nr L 152/1);

* + Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r.

ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz. Urz. UE z dnia 22.12.2000 r., Nr L 327/1 z późn. zm.);

* + Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r.

ustanawiająca ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią (Dz. Urz. UE z dnia 31.10.2009 r., Nr L 285/10 z późn. zm.);

* + Dyrektywa 2006/32/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 kwietnia 2006 r. w sprawie

efektywności końcowego wykorzystania energii i usług energetycznych oraz uchylająca dyrektywę Rady 93/76/EWG (Dz. Urz. UE z dnia 27.04.2006 r., Nr L 114/64 z późn. zm.);

* + Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/98/WE z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie

odpadów oraz uchylająca niektóre dyrektywy (Dz. Urz. UE z dnia 22.11.2008 r., Nr L 312/3 z późn.

zm.);

* + Dyrektywa Rady 1999/31/WE z dnia 26 kwietnia 1999 r. w sprawie składowania odpadów (Dz. Urz.

UE z dnia 16.07.1999 r., Nr L 182/1 z późn. zm.);

* + Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie

oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko

(Dz. Urz. UE z dnia 28.01.2012r., Nr L 26/1 z późn. zm.);

* + Dyrektywa nr 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31marca2004 r. w sprawie

koordynacji procedur udzielenia zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi (Dz. Urz. UE z dnia 30.04.2004 r., Nr L 134/114 z późn. zm.);

* + Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2009/28/WE z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie

promowania stosowania energii odnawialnych zmieniająca i w następstwie uchylająca dyrektywę

Rady 2001/77/WE oraz 2003/30/WE (Dz. Urz. UE z dnia 5.06.2009 r., Nr L 140/16 z późn. zm.).

Akty prawa krajowego:

* + Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności

finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217 j.t.) –ustawa wdrożeniowa;

* + Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 j.t. z

późn. zm.);

* + Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 j.t. z późn.

zm.);

* + Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku, jego ochronie,

udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. 2016 r., poz. 353 j.t. z późn. zm.);

* + Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2016r., poz. 290j.t. z późn. zm.);
	+ Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2016 r.,

poz. 778 j.t. z późn. zm.);

* + Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016r., poz. 1047);
	+ Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016r., poz. 710j.t. z późn.

zm.);

* + Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 j.t.);
	+ Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 486 j.t. z późn.

zm.);

* + Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r., poz. 446j.t. );
	+ Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 2058j.t. z

późn, zm.);

* + Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. z

2009 r., Nr 157 poz.1241 z późn. zm.);

* + Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.

U. 2016 r., poz. 1808 j.t. );

* + Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. 2016 r., poz. 1829j.t. z

późn. zm.);

* + Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r., poz.

361, j.t. z późn. zm.);

* + Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r., poz.

851 j.t. z późn. zm.);

* + Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów

publicznych (Dz. U. 2013 r., poz. 168 j.t.z późn. zm.);

* + Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z

2016r., poz. 198j.t.z późn. zm.);

* + Ustawa z 15 września 2000 r. kodeks spółek handlowych (Dz. U. 2016 r., poz. 1578 j.t. );
	+ Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2016r., poz. 672 j.t. z późn.

zm);

* + Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2015 r., poz. 1651 j.t. z późn. zm.);
	+ Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2015 r., poz. 469 j.t.);
	+ Ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (Dz. U. z 2012 r., poz. 1059 j.t. z późn. zm.);
	+ Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (Dz. U. z 2015 r., poz. 478 z późn.

zm.);

* + Ustawa z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o odnawialnych źródłach energii oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r., poz. 925)
	+ Ustawa z dnia 20 maja 2016 r. o inwestycjach w zakresie elektrowni wiatrowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 961);
	+ Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o systemie monitorowania i kontrolowania jakości paliw (Dz.U. z

2014 r., poz. 1728 j.t.);

* + Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o biokomponentach i biopaliwach ciekłych (Dz. U. z 2015 r., poz.

775 j.t.);

* + Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących

znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 71 j.t.);

* + Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 18 października 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu obowiązków uzyskania i przedstawienia do umorzenia świadectw pochodzenia, uiszczenia

opłaty zastępczej, zakupu energii elektrycznej i ciepła wytworzonych w odnawialnych źródłach energii oraz obowiązku potwierdzania danych dotyczących ilości energii elektrycznej wytworzonej w odnawialnym źródle energii (Dz. U. 2012 r., poz. 1229 z późn. zm.);

* + Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad

kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie energią elektryczną (Dz. U. z 2013 r., poz.

1200 j.t.);

* + Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 4 maja 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków

funkcjonowania systemu elektroenergetycznego (Dz. U. z 2007 r., Nr 93 poz. 623 z późn. zm.);

* + Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji

wydatków strukturalnych (Dz. U. z 2010 r., Nr 44 poz. 255);

Wytyczne właściwego ministra ds. rozwoju regionalnego:

* + Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju

Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

obowiązujące od dnia od 14 października 2016 r.;

* + Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans

kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 8 maja 2015 r.;

* + Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 31 marca

2015 r.;

* + Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia

18 marca 2015 r.;

* + Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-

2020 obowiązujące od dnia 3 marca 2015 r.

* + Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia od 14 października 2016 r.;
	+ Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 -2020 obowiązujące od dnia 28

października 2015 r.;

* + Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 31 marca

2015 r.;

Dokumenty IZ RPOWP:

* + Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
	+ Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa

Podlaskiego na lata 2014-2020.

|  |
| --- |
| **UWAGA:**W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych Ministerstwa Rozwoju, LGD (pod warunkiem zachowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014r. – art. 41 ust. 4 i 5) zastrzega sobie prawo dokonania zmian w dokumencie. W przypadku ww. zmian w treści dokumentu, LGD przekazuje potencjalnym Wnioskodawcom informację o zmianie dokumentu, aktualną jego treść wraz z uzasadnieniem oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Informacje te publikowane są na stronie internetowej LGD-[www.su-se.pl](http://www.su-se.pl) oraz udostępnione w biurze LGD. Projektodawca zobowiązany jest także do stosowania innych aktów prawnych zgodnie ze specyfiką realizowanego projektu. |

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

Nabór jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

• Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia „Suwalsko – Sejneńska” Lokalna Grupa Działania;

• Regulamin Rady Stowarzyszenia „Suwalsko – Sejneńska” Lokalna Grupa Działania;

Ww. Dokumenty udostępnione są na stronie [www.su-se.pl](http://www.su-se.pl) a ich wersje papierowe znajdują się biurze Stowarzyszenia. Ponadto w biurze LGD udostępniona jest Lokalna Strategia Rozwoju, formularz wniosku o udzielenie wsparcia, formularz wniosku o płatność oraz formularz umowy o udzielenie wsparcia.

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udziela Biuro „Suwalsko – Sejneńskiej” LGD w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres:

**Stowarzyszenie „Suwalsko-Sejneńska” Lokalna Grupa Działania**

*Biuro w Suwałkach - Ul. Kościuszki 71 16-400 Suwałki*

*tel.: (87) 565 53 64*

*Biuro w Sejnach – Ul. Jerzego Grodzińskiego 1, 16-500 Sejny*

*tel: (87) 735 13 89*

*e-mail: s-s.lgd@o2.pl*

*od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 – 15:30*