

Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia Nr 2/2017

NABÓR Nr 2/2017

w ramach

Lokalne Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania

„Kraina Mlekiem Płynąca”

Cel ogólny 4. Rozwój rewitalizacji społecznej i kształtowanie kapitału społecznego

Cel szczegółowy 4.2. Poprawa jakości usług edukacyjnych

Przedsięwzięcie 4.2.1. Usługi edukacyjne

WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA NA OPERACJE REALIZOWANE PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD

**Typ projektu nr 4. Zapewnienie większej dostępności wysokiej jakości
edukacji przedszkolnej
z zakresu Działanie 9.1. Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału
społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego
na lata 2014 - 2020**

Mały Płock, 15 styczeń 2017 r.

Słownik pojęć.....	4
Informacje ogólne.....	7
I. Termin składania wniosków	7
II. Miejsce składania wniosków	7
III. Sposób składania wniosków.....	8
IV. Forma wsparcia	13
V. Warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru.....	13
V.1 Zakres tematyczny operacji	16
V.1.1. Kto może składać wnioski - Typ Wnioskodawcy	16
V.1.2. Na co można otrzymać dofinansowanie - Typ projektu	17
V.2. Lokalne kryteria wyboru operacji.....	21
V.3. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia	21
V.3.1. Grupa docelowa	21
V.3.2. Wskaźniki stosowane w ramach konkursu oraz ich planowane wartości do osiągnięcia.....	23
V.3.3. Projekt realizowany w partnerstwie	26
V.3.4. Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków	28
V.3.5. Kwalifikowalność wydatków	28
V.3.6. Weryfikacja kwalifikowalności wydatku.....	29
V.3.7. Wydatki niekwalifikowalne	30
V.3.8. Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji i rozeznanie rynku.....	32
V.3.9. Wkład własny.....	32
V.3.10. Podatek od towarów i usług	33
V.3.11. Zasady konstruowania budżetu projektu.....	34
V.3.12. Pomoc publiczna/de minimis	40
V.3.13. Reguła proporcjonalności.....	41
V.3.14. Ogólne zasady promocji projektów finansowanych w ramach RPOWP.....	41
V.4. Proces oceny wniosków i wyboru operacji	41
V.4.1. Ocena wniosków i wybór operacji.....	41
V.4.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	45
VI. Finanse	46
VII. Inne ważne informacje.....	46
VIII. Informacja o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji.....	50

UWAGA:

W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, LGD (pod warunkiem zachowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. – art. 41 ust. 4 i 5) 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

- 1) **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.
- 2) **Ogłoszenie** - należy przez to rozumieć ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD.
- 3) **IZ RPOWP** - Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego - Zarząd Województwa Podlaskiego.
- 4) **LGD** - należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”.
- 5) **OWU** - należy przez to rozumieć „Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020” będące załącznikiem do wzoru minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS, realizowanego przez podmiot inny niż LGD.
- 6) **SZOOP** - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020.
- 7) **Certyfikacja** – procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla tej kwalifikacji zostały osiągnięte.
- 8) **Kompetencja** – to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.
- 9) **Kompetencje cyfrowe (kompetencje w zakresie TIK)** - definiowane jako zdolność do:
 - a) przetwarzania (wyszukiwania, oceny, przechowywania) informacji;
 - b) komunikacji (wchodzenia w cyfrowe interakcje, dzielenia się informacjami, znajomość netykiety i umiejętność zarządzania cyfrową tożsamością);
 - c) tworzenia cyfrowej informacji (w tym również umiejętność programowania i znajomość zagadnień praw autorskich);
 - d) zachowania bezpieczeństwa (ochrony cyfrowych urządzeń, danych, własnej tożsamości, zdrowia i środowiska);
 - e) rozwiązywania problemów (technicznych, identyfikowania sytuacji, w których technologia może pomóc, bycia kreatywnym z użyciem technologii, identyfikowania luk w zakresie kompetencji).

- 10) **Kompetencje kluczowe niezbędne na rynku pracy** – kompetencje, których wszystkie osoby potrzebują do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia, do których zalicza się następujące kompetencje kluczowe z katalogu wskazanego w załączniku do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10):
- a) porozumiewanie się w językach obcych;
 - b) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo – techniczne;
 - c) kompetencje informatyczne;
 - d) umiejętność uczenia się;
 - e) kompetencje społeczne;
 - f) inicjatywność i przedsiębiorczość.
- Kompetencje wskazane w lit. b i c są zaliczane do kompetencji podstawowych, pozostałe należą do katalogu kompetencji przekrojowych.
- 11) **Kompetencje społeczno - emocjonalne** – umiejętności komunikacyjne, rozpoznawania i kierowania swoimi emocjami, budowania dobrych relacji z innymi, ustalania i osiągania pozytywnych celów, a także ograniczania destrukcyjnych czy agresywnych zachowań.
- 12) **Koncepcja uniwersalnego projektowania** – koncepcja uniwersalnego projektowania definiowana zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.
- 13) **Kwalifikacja** – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji poza formalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
- 14) **Mechanizm racjonalnych usprawnień** – mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.
- 15) **Nauczyciel** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w ośrodku wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce systemu oświaty.
- 16) **Organ dotujący** – organ przyznający dotację na podstawie art. 80 i art. 90 ustawy o systemie oświaty.
- 17) **Organ prowadzący** – minister właściwy, jednostka samorządu terytorialnego, inna osoba prawna lub fizyczna odpowiedzialna za działalność ośrodka wychowania przedszkolnego, szkoły lub placówki systemu oświaty.
- 18) **Placówka systemu oświaty** – placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne oraz placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe.
- 19) **Ośrodek wychowania przedszkolnego (OWP)** – publiczny lub niepubliczny podmiot wymieniony w art. 14 ust. 3 oraz w art. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.) oraz art. 12 ustawy z dnia 29 stycznia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r., poz.35), w których jest prowadzone wychowanie przedszkolne.
- 20) **Projekt** – projekt, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej.

- 21) **Projekt edukacyjny** - indywidualne lub zespołowe, planowe działanie dzieci w wieku przedszkolnym, uczniów albo słuchaczy, mające na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Projekt edukacyjny jest realizowany pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania (dostosowane do możliwości osób z nich korzystających):
- a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - c) wykonanie zaplanowanych działań;
 - d) przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
- 22) **Sieci współpracy i samokształcenia** – lokalne lub regionalne zespoły nauczycieli z różnych OWP, szkół lub placówek systemu oświaty, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą, szczególnie w zakresie rozwiązywania problemów i dzielenia się doświadczeniem.
- 23) **Specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne** – indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532 z późn. zm.).
- 24) **Uczeń/dziecko z niepełnosprawnością** – uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności oraz dzieci i młodzież posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 25) **Uczeń młodszy** – każdy uczeń (w tym szczególnie uczeń, który rozpoczął naukę jako sześciolatek) przekraczający kolejny próg edukacyjny, a tym samym rozpoczynający kolejny/nowý etap edukacyjny:
- a) I etap edukacyjny - obejmuje uczniów klasy I szkoły podstawowej;
 - b) II etap edukacyjny - obejmuje uczniów klasy IV szkoły podstawowej;
 - c) III etap edukacyjny - obejmuje uczniów klasy I gimnazjum.
- 26) **Umowa Partnerstwa** – Umowa Partnerstwa, o której mowa w art. 2 pkt 20 rozporządzenia ogólnego.
- 27) **Walidacja** – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób prowadzących walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.

INFORMACJE OGÓLNE

1. Funkcję Instytucji Zarządzającej dla RPOWP 2014-2020 (dalej IZ RPOWP) pełni Zarząd Województwa Podlaskiego.
2. Projekty dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania, listy projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oraz listy projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania).
4. W sprawach dotyczących naboru informacji udzielają pracownicy Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”: ul. Krótka 15, 18-516 Mały Płock
Tel/fax. 86 279 19 10,
e-mail: biuro@krainamlekiemplynaca.pl, www.krainamlekiemplynaca.pl
5. 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.
6. W uzasadnionych sytuacjach LGD ma prawo anulować ogłoszony nabór, np. w związku ze:
 - a) zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego naboru,
 - b) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces naboru projektów do dofinansowania.W przypadku anulowania naboru LGD przekaże do wiadomości potencjalnym beneficjentom, informację o anulowaniu naboru wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informacje o naborze.

I. Termin składania wniosków

Termin, od którego można składać wnioski: 30.01.2017 r.

Termin, do którego można składać wnioski: 18.02.2017 r.

Nabór wniosków o dofinansowanie w wersji elektronicznej XML (za pomocą aplikacji GWA2014EFS) będzie prowadzony od dnia 30.01.2017 r. od godziny 08:00 do dnia 18.02.2017 r. do godziny 15:00.

Ponadto Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia 2 egzemplarzy wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z załącznikami oraz Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie w ciągu 3 dni roboczych (decyduje data wpływu do biura LGD) licząc od wysłania wniosku w formie elektronicznej lecz nie później niż do 18.02.2017 r. do godz. 15:30.

II. Miejsce składania wniosków

Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”,
ul. Krótka 15, 18 - 516 Mały Płock

III. Sposób składania wniosków

1. Wniosek o dofinansowanie (Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia) 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, dostępną na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl>) oraz uwzględniając informacje zawarte w Instrukcji użytkownika GWA2014 EFS, dostępnej na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl>.
2. Wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej XML składa się za pomocą aplikacji GWA2014, która jest dostępna na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl>. W przypadku wykrycia błędów uniemożliwiających poprawne przygotowanie wniosku (awaria aplikacji, błąd uniemożliwiający poprawne przygotowanie wniosku) lub chęci zgłoszenia rozwiązań poprawiających funkcjonalność GWA2014 należy zgłosić problem/przedstawić uwagi posługując się Formularzem zgłaszania uwag (dokument dostępny na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl> w sekcji: Dokumenty do pobrania) na adres: gwa_efs@wrotapodlasia.pl.

W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu GWA2014EFS) LGD „Kraina Mlekiem Płynąca”, zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w warunkach udzielenia wsparcia podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronach internetowych, na których umieszczone zostały informacje o naborze.

3. Warunkiem uczestnictwa w naborze jest przesłanie wniosku o dofinansowanie w formie dokumentu elektronicznego za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014 - 2020 (GWA2014 (EFS)), w wersji instalacyjnej GWA2014 (EFS), nie starszej niż 1.1.3, która jest dostępna na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl>, http://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak_skorzystac_z_programu/pobierz_wzory_dokumentow/generator-wnioskow-aplikacyjnych-efs.html, w terminie wskazanym w ogłoszeniu. (Co do zasady po ww. terminie nie będzie możliwe przesłanie wniosku). Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w aktualnej na dzień rozpoczęcia naboru wniosków wersji instalacyjnej GWA2014 (EFS).
4. Wnioskodawca w ciągu 3 dni roboczych (decyduje data wpływu do LGD „Kraina Mlekiem Płynąca”), licząc od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu złożenia wniosku w wersji elektronicznej za pomocą systemu GWA2014 (EFS), lecz nie później niż do 18.02.2017 r. do godz. 15:30, powinien złożyć bezpośrednio tj. osobiście lub przez pełnomocnika lub osobę upoważnioną do Biura Stowarzyszenia LGD „Kraina Mlekiem Płynąca”: 2 egzemplarze wniosku w wersji papierowej (oryginał i kopia lub dwa oryginały), wydrukowanych po wysłaniu wniosku za pomocą GWA2014 (EFS), wersji elektronicznej wniosku (XML i/lub PDF) nagranych na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD), wydrukowanego potwierdzenia przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie i Oświadczenia do LGD zgoda na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik Nr 12 do Ogłoszenia).

5. Złożenie wniosku w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek.
6. Wnioski, które wpłyną do LGD po terminie lub w sposób niezgodny z Procedurami LGD nie podlegają ocenie, tj. pozostają bez rozpatrzenia.
7. Zaznacza się, że do kompetencji pracownika LGD „Kraina Mlekiem Płynąca”, nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów.
8. We wniosku nie dopuszcza się odręcznych skreśleń, poprawek, adnotacji i zaznaczeń.
9. Wersja papierowa wniosku powinna być podpisana przez osobę (osoby) do tego upoważnioną (upoważnione) wskazaną/(wszystkie wskazane) w punkcie II.3 wniosku i opatrzona stosownymi pieczęciami tj.: imiennymi pieczęciami osoby (osób) podpisującej (-ych) oraz pieczęcią jednostki/Wnioskodawcy. W przypadku braku pieczęci imiennej, wniosek powinien być podpisany czytelnie imieniem i nazwiskiem. Jednocześnie wniosek powinna/y podpisać osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera/ów i/lub Realizatora/ów (jeśli dotyczy) – wszystkie wskazane w punkcie II.3 wniosku.
10. Sposób poświadczania kopii dokumentów:
 - a) umieszczenie pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem” opatrzonego datą oraz podpisem osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części VIII wniosku (czytelnym w przypadku braku pieczętki imiennej) na każdej stronie dokumentu lub
 - b) umieszczenie pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...”, daty oraz podpisu osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części VIII wniosku (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej). Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu stron.

UWAGA:

Brak potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” wg wyżej określonego schematu skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

11. Papierowe egzemplarze składanego wniosku powinny być trwale spięte (np. każdy wpięty do oddzielnego skoroszytu) oraz Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku w ramach RPOWP na lata 2014-2020).

12. Ocenie nie podlegają wnioski w sytuacji, gdy:

- a) wnioski złożono tylko w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 w terminie określonym powyżej, a brakuje 2 egzemplarzy w wersji papierowej wniosku o udzielenie wsparcia (wraz z załącznikami jeśli dotyczy);
- b) wnioski złożono w wersji elektronicznej (XML) za pomocą GWA2014 w terminie określonym powyżej, a 2 egzemplarze w wersji papierowej wniosku (wraz z załącznikami jeśli dotyczy) oraz Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku po terminie na złożenie wersji papierowych wniosków określonym powyżej;
- c) brakuje wniosku w wersji elektronicznej (XML) złożonego za pomocą systemu GWA2014.

UWAGA:

Przed złożeniem wniosku do LGD należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem GWA2014. Warunkiem rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie jest dostarczenie do LGD „Kraina Mlekiem Płynąca” jego wersji papierowej wraz z Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku. Suma kontrolna wersji XML wysłanej za pomocą generatora GWA2014 musi być taka sama jak suma kontrolna wersji papierowej wniosku. Warunkiem rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie jest dostarczenie do Stowarzyszenia LGD „Kraina Mlekiem Płynąca” jego wersji papierowej.

IV. Forma wsparcia

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

Zgodnie z ustawą o finansach publicznych w budżecie państwa wyodrębniono budżet środków europejskich (w tym środki z Europejskiego Funduszu Społecznego) oraz przyjęto zasadę, iż płatności ze środków europejskich - w części dotyczącej współfinansowania z EFS (95%) - będą dokonywane na rzecz Beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK).

Środki na realizację projektu są wypłacane jako dofinansowanie w formie zaliczki, zgodnie z harmonogramem płatności określonym w umowie o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w dziale „Rozliczanie i płatności” OWU. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta.

Transze dofinansowania przekazywane są na rachunek bankowy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku.

Beneficjenci rozliczający wydatki wyłącznie w oparciu o kwoty ryczałtowe nie mają obowiązku prowadzenia wyodrębnionego na potrzeby projektu rachunku bankowego.

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

Beneficjenci jak i członkowie partnerstwa, którzy ponoszą wydatki w projekcie są zobowiązani do utrzymywania odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z danym projektem.

Beneficjenci rozliczający wydatki wyłącznie w oparciu o kwoty ryczałtowe nie mają obowiązku prowadzenia odrębnego systemu księgowego.

Pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego w terminie¹ wniosku o zaliczkę w wysokości określonej w harmonogramie płatności², pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia³, o którym mowa w § 11 OWU. Maksymalna wysokość pierwszej transzy jest ustalana indywidualnie dla każdego Projektu przez IZ RPOWP.

IZ RPOWP dopuszcza możliwość przekazania całości dofinansowania jedną transzą, o ile jest to zasadne z punktu widzenia założeń projektu.

Druga transza (n+1): po zweryfikowaniu pierwszej wersji wniosku o płatność złożonego przez Beneficjenta, IZ RPOWP przekazuje kolejną transzę (n+1) Beneficjentowi (o ile wniosek o płatność stanowi podstawę do wypłaty środków), przy czym:

- w przypadku zatwierdzenia wniosku o płatność (n) – środki są przekazywane po zatwierdzeniu co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień zatwierdzania wniosku transz dofinansowania, a w przypadku projektów rozliczanych w całości uproszczonymi metodami, gdy ze względu na założenia harmonogramu rzeczowego nie jest możliwe wykazanie rozliczenia na poziomie co najmniej 70%, po złożeniu przez Beneficjenta oświadczenia, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych transz dofinansowania; w oświadczeniu tym należy wskazać kwotę poniesionych wydatków bezpośrednich i pośrednich;
- w przypadku odesłania wniosku o płatność (n) do poprawy – środki są przekazywane po spełnieniu następujących warunków:
 - a) wykazania w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku transz dofinansowania i wydatki w tej kwocie nie wymagają dalszych wyjaśnień, a w przypadku projektów rozliczanych w całości uproszczonymi metodami po spełnieniu warunku, o którym mowa w tiret pierwsze powyżej;
 - b) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 29 OWU (przesłanki rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym).

Kolejna transza zaliczki (n+2) przekazywana jest po spełnieniu następujących warunków:

¹ Termin ustalany w zależności od okresu realizacji projektu i daty podpisania umowy o dofinansowanie

² IZ RPOWP dopuszcza możliwość przekazania całości dofinansowania jedną transzą.

³ Wniesienie zabezpieczenia nie jest wymagane jeżeli Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych.

- a) zatwierdzeniu wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę (n), zgodnie z § 6 ust. 7 OWU (informacja o wynikach weryfikacji wniosku o płatność);
- b) złożeniu przez Beneficjenta i zweryfikowaniu przez IZ RPOWP pierwszej wersji wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę (n+1), w którym wykazano wydatki kwalifikowalne w wysokości co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień zatwierdzenia lub odsyłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez Beneficjenta dalszych wyjaśnień, a w przypadku projektów rozliczanych w całości uproszczonymi metodami po spełnieniu warunku, o którym mowa w tiret pierwsze powyżej;
- c) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 29 OWU (przesłanki rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym).

Kolejne transze dofinansowania są przekazywane z odpowiednim uwzględnieniem powyższego schematu.

Jednocześnie, na podstawie art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych w przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę⁴ lub w terminie określonym przez Beneficjenta w zaakceptowanym harmonogramie płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego dany wydatek.

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

Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku, gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu na rachunek IZ RPOWP na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność, przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Od wygenerowanego dochodu nie są naliczane odsetki.

IZ RPOWP może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie niż wskazany powyżej.

⁴ Beneficjent ma prawo złożyć wniosek o płatność, w którym rozliczanych jest mniej niż 70% środków dotychczas mu przekazanych, o ile wynika to z harmonogramu płatności zaakceptowanego przez IZ RPOWP.

V. Warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru

Warunki udzielenia wsparcia przez Zarząd Województwa Podlaskiego określone zostały w Liście warunków udzielenia wsparcia w ramach Działania 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego (Załącznik Nr 3 do Ogłoszenia).

Warunkami merytorycznymi udzielenia wsparcia specyficznymi wynikającymi z zakresu tematycznego, tj. w ramach typu projektu nr 4 są:	Definicja i znaczenie warunku
Zakres wsparcia w projekcie jest zgodny z warunkami określonymi w Ogłoszeniu o naborze wniosków na podstawie Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020 oraz właściwych regulacji IZ/prawnych odnośnie do danego typu projektu/formy wsparcia zaplanowanej w projekcie.	Zakres wsparcia w projekcie jest zgodny z warunkami określonymi przez IZ w Ogłoszeniu o naborze wniosków na podstawie Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020. Weryfikacja spełniania warunku polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie” lub "do uzupełnienia". Wprowadzenie warunku ma celu zapewnienie wysokiego standardu oraz jednolitych warunków i procedur realizacji usług edukacyjnych w ramach interwencji EFS. Służy również koordynacji działań podejmowanych w projektach z polityką krajową w obszarze edukacji. Warunek zostanie uznany za spełniony w sytuacji gdy w treści wniosku o dofinansowanie znajdują się informacje/deklaracje potwierdzające spełnienie wszystkich warunków określonych w Ogłoszeniu o naborze wniosków na podstawie Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020 odnośnie danego typu projektu/formy wsparcia zaplanowanej w projekcie. Spełnienie danego warunku jest konieczne do przyznania dofinansowania.
W przypadku, gdy wsparcie kierowane jest do istniejących ośrodków wychowania przedszkolnego, w treści wniosku o dofinansowanie wskazano je	Wsparcie kierowane jest do konkretnych ośrodków wychowania przedszkolnego wskazanych z nazwy we wniosku o dofinansowanie. Ocena spełniania warunku

Warunkami merytorycznymi udzielenia wsparcia specyficznymi wynikającymi z zakresu tematycznego, tj. w ramach typu projektu nr 4 są:	Definicja i znaczenie warunku
z nazwy.	polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie”. Z treści wniosku powinno jednoznacznie wynikać jaki ośrodków wychowania przedszkolnego bierze/biorą udział w projekcie. Warunkiem koniecznym jest więc podawanie we wniosku o dofinansowanie dokładnych nazw OWP, których projekt dotyczy. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu będzie wymagane przedłożenie pisemnego porozumienia Projektodawcy (nie będącego organem prowadzącym) z organami prowadzącymi OWP objęte projektem. Przez porozumienie takie jest rozumiana również umowa partnerstwa w przypadku gdy partnerem w projekcie jest organ prowadzący daną OWP. Warunek ma szczególne znaczenie w projektach, dla których wnioskodawcą nie jest organ prowadzący OWP. Wprowadzenie warunku ma na celu zapewnienie, że projektodawcy składają wnioski po uprzednim porozumieniu ze OWP, który/które zostaną objęte wsparciem. Ponadto realizacja wsparcia powinna być dokonywana w oparciu o indywidualnie zdiagnozowane potrzeby danej ośrodka wychowania przedszkolnego. Spełnienie danego warunku zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku. Sugerowane punkty we wniosku do umieszczenia informacji o spełnieniu warunku – IV.1 „KRÓTKI OPIS PROJEKTU”, IV.5 „GRUPY DOCELOWE”. Spełnienie danego warunku jest konieczne do przyznania dofinansowania.
Projekt obejmuje wyłącznie ośrodki wychowania przedszkolnego, które nie zostały objęte projektem/projektami zintegrowanymi w ramach działań 3.1.3 i 8.2.2, dedykowanego obszarowi BOF (decyduje tożsamość czasowa realizacji projektu).	Projekt obejmuje wyłącznie ośrodki wychowania przedszkolnego, które nie zostały objęte projektem/projektami złożonymi do konkursu na projekty zintegrowane w ramach działań 3.1.3 i 8.2.2, dedykowanego obszarowi BOF. Kryterium dotyczy typu projektu nr 4 a, c, e. Ocena spełniania warunku polega na przypisaniu

Warunkami merytorycznymi udzielenia wsparcia specyficznymi wynikającymi z zakresu tematycznego, tj. w ramach typu projektu nr 4 są:	Definicja i znaczenie warunku
	mu wartości logicznych „tak”, „nie”. Wobec realizacji w regionie Strategii ZIT BOF istnieje potrzeba wyznaczenia demarkacji pomiędzy konkursami zaplanowanymi do realizacji. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli żaden z ośrodków wychowania przedszkolnego objętych wsparciem w ramach projektu złożonego na przedmiotowy nabór nie zostanie objęty projektem złożonym w ramach konkursu na projekty zintegrowane w ramach działań 3.1.3 i 8.2.2, dedykowanego obszarowi BOF. Spełnienie danego warunku weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku oraz danych IOK. Spełnienie danego warunku jest konieczne do przyznania dofinansowania.
Materiały edukacyjne (na przykład podręczniki, scenariusze zajęć, materiały multimedialne, broszury) wytworzone w ramach projektu zostaną udostępnione publicznie na zasadzie wolnej licencji.	Materiały edukacyjne (na przykład podręczniki, scenariusze zajęć, materiały multimedialne, broszury) wytworzone w ramach projektu zostaną udostępnione publicznie na zasadzie wolnej licencji. Ocena spełniania warunku polega na przypisaniu mu wartości logicznych "tak" lub "nie" lub „nie dotyczy” „do uzupełnienia” W celu spełnienia warunku projektodawca powinien we wniosku o dofinansowanie zadeklarować jakie materiały zostaną wytworzone, a następnie udostępnione oraz na jakich portalach internetowych. Projektodawca powinien także wskazać jakie wolne licencje będą zastosowane oraz że odpowiednie oznaczenia znajdują się na portalach internetowych (własnych i/lub należących do podmiotów trzecich), za pośrednictwem których zasoby te będą udostępniane. Spełnienie danego warunku zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.

Warunkami merytorycznymi udzielenia wsparcia specyficznymi wynikającymi z zakresu tematycznego, tj. w ramach typu projektu nr 4 są:	Definicja i znaczenie warunku
	Spełnienie danego warunku jest konieczne do przyznania dofinansowania (jeśli dotyczy).

V.1. Zakres tematyczny operacji

Przedmiotem naboru jest udzielenie wsparcia projektom wpisującym się w cele szczegółowe 4.2. Poprawa jakości usług edukacyjnych zgodnie z Lokalną Strategią Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Kraina Mlekiem Płynąca” oraz wpisującym się w cele szczegółowe Działanie 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego określone dla Osi Priorytetowej IX. Rozwój lokalny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

V.1.1. Kto może składać wnioski - Typ Wnioskodawcy

O dofinansowanie projektu **mogą** się ubiegać Lokalne grupy Działania oraz inne podmioty z obszaru realizacji LSR lub realizujące projekty na obszarze LSR z wyłączeniem osób fizycznych; w szczególności o dofinansowanie projektu mogą się ubiegać wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów) będące organami prowadzącymi lub planującymi założyć publiczne i niepubliczne przedszkola, oddziały przedszkolne przy szkołach podstawowych, inne formy wychowania przedszkolnego, w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.

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, poz. 2009).

1.1.2 O dofinansowanie **nie mogą** ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769), art. 9 ust. 1 pkt 2 a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod

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

1.1.3 W przypadku podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania Wnioskodawcy, IZ RPOWP zwraca się do Ministerstwa Finansów z pisemnym wnioskiem o przekazanie informacji, czy dany Projektodawca – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku o dofinansowanie – nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych. Weryfikacja dokonywana jest przez Ministerstwo Finansów na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

1.1.4 Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego na podstawie stosownego pełnomocnictwa.

Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat).

W sytuacji gdy projekt faktycznie realizuje jednostka budżetowa w sekcji II.2 wniosku o dofinansowanie należy wykazać jej udział jako realizatora projektu.

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

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

Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Kraina Mlekiem Płynąca” w ramach niniejszego naboru wsparciem będą objęte projekty dotyczące **typu projektu 4 Zapewnienie większej dostępności wysokiej jakości edukacji przedszkolnej, w szczególności na realizację następującego typu projektu:**

Typ projektu Nr 4 e:

Wsparcie na rzecz kształtowania i rozwijania u dzieci kompetencji kluczowych (porozumiewania się w językach obcych, matematycznych, podstawowych kompetencji naukowo-technicznych, informatycznych) oraz właściwych postaw/umiejętności niezbędnych na rynku pracy (umiejętność uczenia się, kreatywność, innowacyjność, inicjatywność, przedsiębiorczość oraz praca zespołowa) w szczególności: realizacja projektów edukacyjnych

w OWP, realizacja dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, realizacja zajęć rozwijających uzdolnienia, organizacja kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów, nawiązanie współpracy z otoczeniem zewnętrznym OWP w celu realizacji programów edukacyjnych.

Zasady realizacji typu projektu nr 4e

Kompetencje kluczowe i postawy/kompetencje kluczowe niezbędne na rynku pracy:

- porozumiewanie się w językach obcych,
- kompetencje matematyczne,
- podstawowe kompetencje naukowo –techniczne,
- kompetencje informatyczne,

oraz właściwe postawy/umiejętności niezbędne na rynku pracy:

- umiejętność uczenia się,
- praca zespołowa,
- inicjatywność,
- przedsiębiorczość,
- kreatywność,
- innowacyjność.

Wsparcie może objąć w szczególności:

- a) realizację projektów edukacyjnych w OWP objętych wsparciem;
- b) realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla dzieci mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia przedszkolnego;
- c) realizację form rozwijających uzdolnienia w wieku przedszkolnym;
- d) wdrożenie nowych form i programów nauczania;
- e) tworzenie i realizację zajęć o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla dzieci;
- f) nawiązywanie współpracy z otoczeniem zewnętrznym OWP (w tym m. in.: przedsiębiorcami, zrzeszeniami przedsiębiorców) w celu realizacji programów edukacyjnych;
- g) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;
- h) realizację zajęć organizowanym poza OWP.

Interwencja ukierunkowana na realizację projektów edukacyjnych, musi być zgodna z następującymi warunkami:

- a) zakres tematyczny projektu edukacyjnego finansowanego ze środków EFS może wykraczać poza treści nauczania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

- b) projekt edukacyjny finansowany ze środków EFS może być realizowany jako projekt interdyscyplinarny, łączący wiadomości i umiejętności z różnych dziedzin;
- c) projekt edukacyjny finansowany ze środków EFS może być realizowany w trakcie lub poza bezpłatnym czasem funkcjonowania OWP.

Zachowanie dodatkowości wsparcia EFS Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS muszą stanowić uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez OWP. Skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez OWP (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez OWP w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie). Deklaracja dotycząca powyższego zapisu powinna zostać zawarta w treści wniosku o dofinansowanie.

Realizacja wsparcia, jest dokonywana na podstawie indywidualnie diagnozowanego zapotrzebowania OWP w tym zakresie. Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez OWP lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący. Podmiot przeprowadzający diagnozę ma możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy OWP, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej.

Wnioski z przeprowadzonej diagnozy powinny zostać przedstawione we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej identyfikacji problemów (punkt IV.2 wniosku o dofinansowanie), jednocześnie z treści wniosku musi jednoznacznie wynikać, że diagnoza została zatwierdzona przez organ prowadzący.

Działania muszą być prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w wieku przedszkolnym objętych wsparciem.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

UWAGA:

Projekty realizowane w ramach naboru muszą być zgodne z prawodawstwem krajowym, warunkami określonymi w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020*. Konieczność zachowania zgodności

planowanych działań z ww. warunkami wynika również z obowiązującego w ramach naboru warunku udzielenia wsparcia, tj.: Zakres wsparcia w projekcie jest zgodny z warunkami określonymi w Ogłoszeniu o naborze wniosków na podstawie *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020* właściwych regulacji IZ RPOWP/prawnych odnośnie do danego typu projektu/formy wsparcia zaplanowanej w projekcie⁵ (zob. Lista warunków udzielenia wsparcia – (załącznik nr 3 do Ogłoszenia).

V.2. Lokalne kryteria wyboru operacji

Założenia operacji powinny wpisywać się w Lokalne Kryteria Oceny Operacji, zawarte w Karcie oceny wniosku i wyboru operacji (Załącznik nr 13 do Ogłoszenia) według których Rada LGD dokonuje wyboru operacji.

Minimalna liczba punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji to 35 pkt.

V.3. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia

Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia przez Samorząd Województwa Podlaskiego określone zostały w Liście warunków udzielenia wsparcia jest dostępna pod następującym adresem www.krainamlekiemplynaca.pl oraz stanowi załącznik nr 3 do Ogłoszenia.

V.3.1. Grupa docelowa

Projekty składane na nabór muszą być skierowane do grup docelowych z obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju LGD „Kraina Mlekiem Płynąca” tj. obszaru gmin: Grabowo, Kolno, Mały Płock, Nowogród, Stawiski, Turośl, Zbójna i miasto Kolno (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują ona na obszarze danej LGD w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze danej LGD).

Projekty realizowane w ramach typu nr 4e muszą być skierowane w szczególności do następujących grup docelowych:

- a) dzieci w wieku przedszkolnym określonym w ustawie o systemie oświaty;
- b) rodzice i opiekunowie prawni dzieci w wieku przedszkolnym, określonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Każdy projekt realizowany w ramach RPOWP 2014-2020 powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.

⁵ Szczegółowe zapisy dotyczące zakresu wsparcia w projekcie zostaną przekazane LGD wraz z listą warunków szczególnych udzielenia wsparcia dla danego obszaru, w którym ogłaszany jest nabór przez LGD.

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

Mechanizm racjonalnych usprawnień:

W przypadku dostosowań do potrzeb konkretnych uczestników, znanych już na etapie planowania projektu, ich koszty są uwzględniane w budżecie i nie wchodzi w limit 12 000 zł. Tego typu dostosowania nie są traktowane jako koszty mechanizmu racjonalnych usprawnień w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

Ponadto Wnioskodawca w projektach ogólnodostępnych nie powinien zabezpieczać w ramach budżetu projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień. W przypadku takich projektów mechanizm racjonalnych usprawnień jest uruchamiany w momencie pojawiania się w projekcie osoby z niepełnosprawnością, a limit przewidziany na sfinansowanie ww. mechanizmu na jedną osobę wynosi 12 000 zł.

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

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

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

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 zgodnie z kryterium dopuszczającym szczególnym obligatoryjnie powinny znaleźć się w projekcie z uwzględnieniem typu projektu/grupy docelowej objętej wsparciem. We wniosku o dofinansowanie w części *VI. Wskaźniki* należy wybrać w GWA2014EFS z listy rozwijanej wszystkie wskaźniki, które dotyczą bezpośrednio form wsparcia oraz grup docelowych zaplanowanych w projekcie. Dla wskaźników adekwatnych (realizowanych w ramach projektu) należy określić wartości docelowe większe od zera. Zgodnie z Lokalną Strategią Rozwoju LGD „Kraina Mlekiem Płynąca” na lata 2014-2020, w ramach przedsięwzięcia 4.2.1. Usługi edukacyjne planuje się realizację wskaźników:

Wskaźniki produktu:

Nazwa wskaźnika	jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Przedsięwzięcia 4.2.1.
Liczba dzieci objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych w programie	osoby	86
Definicja wskaźnika		
Liczba dzieci objętych wsparciem bezpośrednim w postaci dodatkowych zajęć zwiększających szanse edukacyjne w ramach edukacji przedszkolnej. Wsparcie polega na rozszerzeniu oferty placówki przedszkolnej o zajęcia zwiększające szanse edukacyjne dzieci, tj. realizowane w celu wyrównywania stwierdzonych deficytów (np. zajęcia z logopedą, psychologiem, pedagogiem, i terapeutą itp.), a także w celu podnoszenia jakości edukacji przedszkolnej.		

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 2 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014 dla EFS/EFRR (dalej zwana: WLWK) do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

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

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

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	sztuki
Definicja wskaźnika: Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	osoby
Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.	

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:

- a) posiadania lidera partnerstwa (Partnera wiodącego), który jest jednocześnie Beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie);
- b) uczestnictwa Partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko w części zadań w projekcie;
- c) adekwatności udziału Partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów, ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom).

Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy pomiędzy partnerami, określającej w szczególności podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnerstwa, a także sposób rozwiązywania sporów oraz odpowiedzialności/konsekwencji (w tym finansowych) na wypadek niewywiązania się przez partnerów z umowy lub porozumienia. Szczegółowe informacje na temat informacji jakie powinny znaleźć się w porozumieniu oraz umowie o partnerstwie znajdują się w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Integralną częścią umowy pomiędzy partnerami powinno być również pełnomocnictwo/pełnomocnictwa dla Lidera/Partnera wiodącego do reprezentowania Partnera/Partnerów projektu. Ponadto, w zapisach umowy partnerskiej powinna znaleźć się deklaracja dotycząca sposobu rozliczania projektu w SL2014, tj. czy w ramach rozliczenia sporządzane będą cząstkowe wnioski o płatność, na podstawie których lider złoży wniosek do IZ RPOWP (tzw. formuła partnerska) lub czy za sporządzanie i składanie wniosku o płatność

będzie odpowiedzialny wyłącznie lider projektu (tzw. formuła niepartnerska). Przyjęcie drugiego rozwiązania oznacza, iż w SL2014 wszystkie wydatki zostaną przypisane liderowi.

Na etapie składania wniosku – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – 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 przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie, a także angażowanie jako personelu projektu pracowników partnera przez Beneficjenta i odwrotnie.

W sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, Projektodawca (partner wiodący) przedstawia do Zarządu Województwa Podlaskiego, będącego stroną umowy propozycję nowego partnera, wraz z uzyskaną pozytywną opinią LGD dotyczącej tej zmiany. Zarząd Województwa Podlaskiego, będący stroną umowy po szczegółowej weryfikacji może podjąć decyzję o:

- odstąpieniu od podpisania umowy z Projektodawcą w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie, ulegną znaczącej zmianie w związku z proponowanym zastąpieniem pierwotnie wskazanego partnera innym podmiotem/innymi podmiotami albo
- wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera/nowych partnerów do projektu.

Projekt może również przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony na zasadach konkurencyjności lub w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, zwany wówczas wykonawcą. Zasadą rozliczeń pomiędzy Beneficjentem a zleceniobiorcą (wykonawcą) jest wtedy faktura (rachunek) na realizację usługi/zamówienia.

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 realizuje 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 kwalifikowalnego. Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.

Data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż 15.01.2017 r, tj. dzień ogłoszenia o naborze, z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu projektodawca ponosi na własne ryzyko. Końcowa data kwalifikowalności wydatków w projekcie jest określona w umowie o dofinansowanie i nie może być późniejsza niż 31.12.2018 r.

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

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

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

V.3.5. Kwalifikowalność wydatków

Warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla EFS/EFRR⁶ 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*.

⁶ Niepotrzebne usunąć

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)⁷. Weryfikacja kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.

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

- a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, z zachowaniem warunków określonych w podrozdziale 6.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*;
- b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie;
- c) jest zgodny z RPOWP na lata 2014-2020 i SZOOP RPOWP na lata 2014-2020;
- d) został uwzględniony w budżecie projektu, z zastrzeżeniem pkt 11 i 12 podrozdziału 8.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*;

⁷Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie

- e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie;
- f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu;
- g) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*;
- h) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej*;
- i) 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*;
- j) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* lub w warunkach udzielenia wsparcia w ramach RLKS.

Beneficjent powinien zapewnić aby wydatki zaplanowane w ramach realizacji projektu były zgodne z poziomem określonym w Wykazie dopuszczalnych stawek dla towarów i usług stanowiącym Załącznik Nr 5 do Ogłoszenia o naborze. W przypadku gdy specyfika projektu wymusza zwiększenie ww. poziomu powinno to być odpowiednio uzasadnione w treści wniosku, np. w polu „Uzasadnienie poszczególnych wydatków wymagających wg Beneficjenta dodatkowego uzasadnienia oraz uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT”.

V.3.7. Wydatki niekwalifikowalne

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

Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą między innymi:

- a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
- b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele;
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- d) kary i grzywny;
- e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
- f) rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi⁸;
- g) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
- h) wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych) oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze⁹, z wyjątkiem:
 - i. wydatków związanych z procesem odzyskiwania środków od Beneficjentów w trybie ustawy o finansach publicznych, po akceptacji IZ RPOWP na lata 2014-2020,
 - ii. wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,

⁸ Taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.

⁹ Koszty realizacji orzeczeń są zawsze wydatkiem niekwalifikowalnym w ramach projektów pomocy technicznej

iii. wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 3571 Kodeksu cywilnego,

iv. 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 ii, iii, iv, nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie.

- i) 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 krajowych¹⁰;
- j) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zwanej dalej ustawą o VAT, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.19.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*;
- k) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu¹¹;
- l) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- m) transakcje¹² 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.);
- n) 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;
- o) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. success fee);
- p) w przypadku projektów współfinansowanych z EFS – wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross-financing, o którym mowa w podrozdziale 8.7 z zastrzeżeniem lit. L.

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.

¹⁰ 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.)

¹¹ Metodologia wyliczenia kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku 2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*

¹² Bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności

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.

IZ RPOWP zobowiąże beneficjenta w umowie o dofinansowanie do uwzględnienia aspektów społecznych w szczególności dotyczących ograniczenia możliwości złożenia oferty do kręgu podmiotów ekonomii społecznej, kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym przy zlecaniu usług cateringowych i informacyjno-promocyjnych, o ile takie są przewidziane w budżecie projektu.

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 *Wytycznymi 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 5% ogółem wartości projektu.

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

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

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

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

Wycena wkładu niepieniężnego powinna być dokonywana zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*. Wkład własny niepieniężny może być wniesiony np. w postaci sal. W takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji). Wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) od dnia zakupu był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, jest niekwalifikowalny (podwójne finansowanie).

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.

Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, oświadczają w treści wniosku, iż w chwili składania wniosku nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT) oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Beneficjenta.

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

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

V.3.11. Zasady konstruowania budżetu projektu

Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*).

Wnioskodawca przedstawia zakładane koszty projektu we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w formie budżetu zadaniowego, który zawiera: koszty bezpośrednie (w tym koszty objęte cross-financingiem) oraz koszty pośrednie¹³.

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.

¹³ Bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności.

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

Koszty bezpośrednie powinny być oszacowane **należycie, racjonalne i efektywne**, zgodnie z procedurami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* z uwzględnieniem stawek rynkowych zgodnie z załącznikiem nr 7 do Ogłoszenia o naborze tj. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług¹⁴.

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

Beneficjent powinien ograniczyć się do przyporządkowania wydatków tylko do następujących kategorii:

- Personel do realizacji zadań merytorycznych
- Dostosowanie i wyposażenie pomieszczeń
- Usprawnienia dla dzieci z niepełnosprawnościami
- Pomoce dydaktyczne
- Zajęcia dodatkowe
- Projekty edukacyjne
- Wycieczki/wyjazdy edukacyjne
- Wyposażenie szkoły/pracowni dydaktycznych
- Bieżące funkcjonowanie godzin pracy ośrodka
- Wydłużenie godzin pracy ośrodka wychowania przedszkolnego
- Koszty współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym
- Inne wydatki, niekwalifikujące się do żadnej z powyższych kategorii

W polu Opis kosztu w danej kategorii kosztów należy podać dokładną nazwę kosztu np.: „Wynagrodzenie doradcy zawodowego – ½ etatu”.

Należy pamiętać aby w ramach jednego zadania nie wystąpiły dwie identyczne nazwy kosztów.

Cross-financing – zasada elastyczności, polegająca na możliwości komplementarnego, wzajemnego finansowania działań ze środków EFRR i EFS.

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań w ramach RPOWP na lata 2014-2020.

¹⁴ Bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności.

Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.

W przypadku projektów komplementarnych względem realizowanych w ramach Działania 8.6 (EFRR) przez tego samego Beneficjenta, cross-financing wynosi 0%.

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

- a) zakupu nieruchomości;
- b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku;
- c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

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

Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu. Należy przy tym pamiętać o przedstawieniu we wniosku o dofinansowanie (w sekcji VII.6, pkt. 2) uzasadnienia konieczności zakupu / wynajmu / leasingu / amortyzacji lub innej metody pozyskania do projektu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości jednostkowej powyżej 3 500 PLN netto.

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

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

W przypadku projektów komplementarnych względem realizowanych w ramach działania 8.2 (EFRR) i dotyczących obszaru realizacji Strategii ZIT BOF dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych wynosi 0%.

W przypadku wykazania w budżecie projektu wydatków na zakup środków trwałych o wartości od 3500,00 zł do 4400,00 zł, w celu zweryfikowania poprawności odznaczenia w kolumnie "Wydatki podlegające limitom", należy kolumnę „Opis kosztu w ramach działania/Opis kosztu w danej kategorii kosztów” uzupełnić o informację „,%” stawki VAT, np.: „Laptop (23% VAT)”.

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

We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

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

Koszty pośrednie

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby;
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki);
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego);
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu;
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego;
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych);
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu;
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu;
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu;
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu;
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych;
- n) koszty ochrony;

- o) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń;
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 830 tys. PLN włącznie;
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie;
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie;
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 4 550 tys. PLN.

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

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. Podczas weryfikacji kwalifikowalności na etapie wyboru projektu zostanie zweryfikowane, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu IZ RPOWP na lata 2014-2020 zatwierdzając wniosek o płatność weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie określone powyżej.

UWAGA:

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto Beneficjenta obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku. Zarząd Województwa Podlaskiego, będący stroną umowy rozlicza Beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku, w oparciu o zasady określone w przedmiotowej umowie.

Uproszczone metody rozliczania wydatków

W niniejszym naborze możliwe jest stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków w postaci kwot ryczałtowych. W projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 euro, tj. 441 410,00 PLN¹⁵, stosowanie wyżej wymienionej uproszczonej metody rozliczania wydatków jest

¹⁵ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia naboru. Kurs publikowany na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm

obligatoryjne ze względu na brzmienie kryterium: „Projekty o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 euro wkładu publicznego¹⁶ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, a projekty o wartości przekraczającej 100 000 euro wkładu publicznego¹⁷ - na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków” z poniższym zastrzeżeniem:

Nie dopuszcza się stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków w przypadku, gdy wszystkie działania/zadania projektu są realizowane z zastosowaniem zasady uczciwej konkurencji, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*. Oznacza to, że projekty o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 euro wkładu publicznego, w których wszystkie działania/zadania projektu są realizowane z zastosowaniem zasady uczciwej konkurencji nie mogą być przyjmowane do dofinansowania.

Jeżeli jednak tylko część działań/zadań projektu realizowanych jest z zastosowaniem niższej wymienionej zasady, w ramach projektu mogą być stosowane uproszczone metody rozliczania wydatków (tj. kwoty ryczałtowe).

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

Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia, jednak IZ będąca stroną umowy uzgadnia z Wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumentację, potwierdzającą wykonanie rezultatów, produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonej metody dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.

W ramach kwoty ryczałtovej wydatki objęte cross-financingiem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku.

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

¹⁶ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia naboru.

¹⁷ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia naboru

W przypadku realizacji zadania niezgodnie z podstawowymi założeniami wniosku o dofinansowanie (zgodnie z warunkami zawartej umowy) uznane zostanie, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.

Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.

Jednocześnie stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez Wnioskodawcę w projektach o wartości wkładu publicznego (środków publicznych) przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100.000 euro nie jest możliwe. Należy mieć na uwadze, że jeśli w wyniku poprawy/uzupełnienia wniosku na etapie jego weryfikacji wartość projektu spadnie poniżej 100.000 euro wówczas nie jest możliwe zastosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków. Jest to jednoznaczne z tym, że kryterium dotyczące ryczałtowego rozliczania projektu uznane zostanie za niespełnione, a projekt zostanie odrzucony.

Nie dopuszcza się stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków w przypadku, gdy realizacja projektu jest zlecana w całości wykonawcy zgodnie z podrozdziałem 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, dotyczącym zamówień udzielanych w ramach projektu (zgodnie z ustawą Pzp, zasadą konkurencyjności, rozeznaniem rynku). Oznacza to, że projekty o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego, zlecane w całości wykonawcy nie mogą być przyjmowane do dofinansowania.

Jeżeli jednak tylko część projektu jest zlecana, stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków, tj. kwot ryczałtowych jest obligatoryjne w przypadku projektów o równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego.

V.3.12. Pomoc publiczna/de minimis

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

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

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

Natomiast regulacje dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego zawarte są w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie

udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014- 2020.

V.3.13. Reguła proporcjonalności

Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPOWP 2014-2020 bądź w przypadku nieosiągnięcia celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego IZ RPOWP 2014-2020 może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane, zgodnie treścią OWU.

IZ może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu, lub w przypadku wystąpienia siły wyższej.

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

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

V.4. Proces oceny wniosków i wyboru operacji

V.4.1. Ocena wniosków i wybór operacji

Organem decyzyjnym odpowiedzialnym za wybór projektów w Lokalnej Grupie Działania „Kraina Mlekiem Płynąca” jest Rada LGD, składająca się z 15 osób.

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

Wykaz Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji stanowi Załącznik Nr 1 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”.

Ocena operacji przez LGD trwa maksymalnie 45 dni. Ocena operacji w LGD przebiega zgodnie z Procedurą wyboru i oceny operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”.

Ostateczna weryfikacja kwalifikowalności operacji odbywa się w ZW (Dep. EFS w ramach RPOWP 2014-2020)

Przekazane Zarządowi Województwa wnioski o dofinansowanie zostaną zweryfikowane pod kątem spełnienia warunków udzielenia wsparcia zgodnie z Listą warunków udzielenia wsparcia (Załącznik Nr 3 do Ogłoszenia). Jeżeli wniosek o dofinansowanie zawiera braki lub oczywiste omyłki, IZ RPOWP wzywa podmiot ubiegający się o dofinansowanie, w formie pisemnej, do ich usunięcia w terminie 7 dni. Jeżeli podmiot ubiegający się o dofinansowanie, pomimo wezwania do usunięcia braków, nie usunął ich w terminie, wniosek pozostawiony jest bez rozpatrzenia, o czym IZ RPOWP informuje podmiot ubiegający się o dofinansowanie w formie pisemnej.

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

Zgodnie z art. 23 ust. 4 ustawy o RLKS, jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, Zarząd Województwa Podlaskiego udziela wsparcia i podpisuje umowę o dofinansowanie projektu (wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS - załącznik nr 8 do Ogłoszenia).

Podstawą wszczęcia działań zmierzających do przygotowania umowy o dofinansowanie projektu jest posiadanie aktualnych dokumentów niezbędnych do podpisania ww umowy:

- a) zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON Wnioskodawcy, Partnera/ Partnerów (jeśli dotyczy) oraz realizatora projektu (jeśli dotyczy); Dokument powinien być aktualny, tj. nie starszy niż 3 miesiące od daty złożenia w celu zawarcia umowy;
- b) decyzje w sprawie nadania numeru identyfikacji podatkowej Wnioskodawcy, Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy), realizatora projektu (jeśli dotyczy);
- c) dokument rejestrowy (zaświadczenie o wpisie do właściwego rejestru albo wypis z właściwego rejestru) Wnioskodawcy, Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) oraz realizatora (jeśli dotyczy);
- d) statut – w przypadku, gdy dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy, Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) oraz realizatora (jeśli dotyczy) jest dokument inny niż wpis do KRS; statutu nie dołączają jednostki samorządu terytorialnego;
- e) imię i nazwisko osób/osoby, które w imieniu Wnioskodawcy podpiszą umowę o dofinansowanie;
- f) dokumenty poświadczające pełnienie określonej funkcji w przypadku, gdy Wnioskodawca należy do jednostek sektora finansów publicznych;
- g) wypełnione wnioski o nadanie dostępu dla osób uprawnionych do obsługi SL2014 (załącznik nr 12 do konkursu ogłoszenia o naborze, oryginały). Należy pamiętać, aby dane we wniosku o nadanie dostępu były tożsame z danymi znajdującymi się we wniosku o dofinansowanie (o ile wnioskodawca wypełnił pkt II.4 wniosku o dofinansowanie);

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

- h) informacje dotyczące rachunków bankowych, na które zostaną przekazane środki finansowe w ramach projektu:

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

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

W przypadku projektów rozliczanych wyłącznie metodami uproszczonymi:

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

- i) umowa/porozumienie między partnerami – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie.

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

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

Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny:

- a) W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania.
- b) Ponadto w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu, w sprawie realizacji projektu pod nazwą, w tym do:
- podpisania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,

- potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - podpisania umowy o dofinansowanie,
 - podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie,
 - zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, w przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”.
- c) Pełnomocnictwo/pełnomocnictwa do reprezentowania Partnera/Partnerów projektu – w przypadku gdy projekt będzie realizowany w ramach partnerstwa Beneficjent powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów.
- d) Harmonogram płatności.

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

Załącznikami do umowy są również:

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

Dokumenty te przygotowuje IZ, a stanowią one będą integralną część umowy o dofinansowanie realizacji projektu.

Załącznik do umowy o dofinansowanie stanowi również wniosek o dofinansowanie projektu, w którym należy podać dane osób uprawnionych do SL2014 (o ile na etapie aplikowania dane te nie zostały podane lub wymagają zmiany).

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

V.4.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia niniejszego zabezpieczenia nie

później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie, a jeśli ustanowienie zabezpieczenia w tej formie nie jest możliwe, w jednej z form określonych w rozporządzeniu ministra ds. rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy o finansach publicznych. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco stanowi Załącznik nr 10 do Ogłoszenia.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie. W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia w terminie wskazanym w § 11 pkt. 3 OWU zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z IZ RPOWP przekracza limit 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich):

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

Szczegółowe informacje na temat wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu określa rozporządzenie

Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

VI. Finanse

Wysokość limitu środków w ramach ogłoszonego naboru wynosi 154 600,00 PLN

Maksymalna wartość wsparcia: 100 000,00 PLN

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

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

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną (nie dotyczy projektów objętych pomocą de minimis), wkład własny powinien być pozbawiony znamion środków publicznych.

VII. Inne ważne informacje

Środki odwoławcze przysługujące składającemu wniosek - zasady składania protestu opisane są w § 17 Procedur wyboru i oceny operacji w ramach LSR na lata 2014-2020 Stowarzyszenia LGD „Kraina Mlekiem Płynąca” – Załącznik do Uchwały Nr 7/2016 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia LGD „Kraina Mlekiem Płynąca” z dnia 18 października 2016 roku.

Zasady rozpatrywania protestu

1. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD do ZW w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny zgodności z LSR lub wyniku wyboru 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.
2. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, do chwili weryfikacji dokonanej przez siebie oceny i wyboru wniosków i operacji do dofinansowania Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić w nim oczywiste omyłki, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
3. Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, tj.:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 4) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
4. 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).
5. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.

W przypadku negatywnej oceny projektu dokonywanej przez IZ RPOWP, o której mowa w art. 53 ust.2 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu za zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej (Ustawa z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020).

Po wyczerpaniu etapu przed sądowego postępowania odwoławczego Wnioskodawca może wnieść skargę zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r.- Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2015 r. poz. 658 z późn. zm.). Skargę należy wnieść w terminie 14 dni od dnia otrzymania rozpatrzonego protestu, bezpośrednio do właściwego Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego wraz z kompletną dokumentacją w sprawie.

Wycofanie wniosku

Podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wycofania wniosku.

1. 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.
2. Biuro LGD archiwizuje pismo wycofujące lub inne deklaracje związane z wnioskiem. Kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
3. Wycofany wniosek podlega zwrotowi (oryginał) podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie bezpośrednio lub korespondencyjnie.
4. Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie 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

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (DZ. U. C 326 z 26.10.2012).
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013).
- 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu

- Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013).
- 4) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013).
 - 5) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).
 - 6) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014).
 - 7) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.), zwana ustawą wdrożeniową.
 - 8) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz.U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).
 - 9) Ustawę z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r., poz. 584 z późn. zm.).
 - 10) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.).
 - 11) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.), zwana ustawą o finansach publicznych.
 - 12) Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r., poz. 769).
 - 13) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.).
 - 14) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r., poz. 1764 z późn. zm.).
 - 15) Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z późn. zm.).
 - 16) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 666 z późn. zm.).
 - 17) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
 - 18) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.).
 - 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532).

- 20) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. poz. 131).
- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 poz. 1113).
- 22) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. poz. 529).
- 23) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.).
- 24) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2016 r. poz. 1161 z późn. zm.).
- 25) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2016 r. poz. 657 z późn. zm.).
- 26) Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.
- 27) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.
- 28) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa z dnia 21 maja 2014 r.
- 29) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
- 30) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.
- 31) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 - zwane Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności.
- 32) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 (zwane Wytycznymi w obszarze edukacji).
- 33) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- 34) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

- 35) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
- 36) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- 37) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020.
- 38) Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu Europa 2020.

UWAGA:

W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych Ministerstwa Rozwoju, LGD zastrzega sobie prawo dokonania zmian w warunkach udzielenia wsparcia.

W przypadku zmiany LGD na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz www.krainamlekiemplynaca.pl poda informację o zakresie zmiany, aktualną treść Warunków udzielenia wsparcia, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Wnioskodawca zobowiązany jest także do stosowania innych aktów prawnych zgodnie ze specyfiką realizowanego projektu.

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

Nabór jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2014-2020.
- 2) Procedura wyboru i oceny operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”.
- 3) Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”.

W/w dokumenty udostępnione są na stronie www.krainamlekiemplynaca.pl