ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020

Regulamin konkursu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020

Oś Priorytetowa 4 Naturalne otoczenie człowieka

Działanie 4.9 Rozwój zasobów endogenicznych

Konkurs nr RPZP.04.09.00-IZ.00-32-001/16

Wersja 2.0

Szczecin, lipiec 2016 r.

Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW 4

SŁOWNIK POJĘĆ 4

PODSTAWY PRAWNE 6

ROZDZIAŁ 1 PRZEDMIOT KONKURSU I WARUNKI UCZESTNICTWA 8

1.1 PRZEDMIOT I FORMA KONKURSU ORAZ INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS 8
1.2TYPY PROJEKTÓW, ZASADY PRZYZNAWANIA DOFINANSOWANIA I WYŁĄCZENIA Z MOŻLIWOŚCI DOFINANSOWANIA 11
1.3PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE 15
1.4REALIZACJA PROJEKTU W FORMULE „ZAPROJEKTUJ I WYBUDUJ" 18
1.5 PRAWO DO DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ NA CELE REALIZACJI PROJEKTU 19

ROZDZIAŁ 2 ZASADY FINANSOWANIA 20

2.1KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE 20
2.2MAKSYMALNY POZIOM DOFINANSOWANIA ORAZ MAKSYMALNA KWOTA DOFINANSOWANIA PROJEKTU 20
2.3ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU 21
2.4DOCHÓD W PROJEKCIE 22
2.5POMOC PUBLICZNA 24

ROZDZIAŁ 3 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW 26

3.1 RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI 26

3.2 WARUNKI I OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKU 27
3.3 ZASADA FAKTYCZNEGO PONIESIENIA WYDATKU 27
3.4 ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA 28
3.5WYDATKI KWALIFIKOWALNE W DZIAŁANIU 4.9 29
3.6 PRZYKŁADOWE WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE W KONKURSIE 35

ROZDZIAŁ 4 WSKAŹNIKI 38

ROZDZIAŁ 5 WNIOSEK O DOFINANSOWANIE 42

ROZDZIAŁ 6 TERMIN, FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE 46

6.1 TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE 46
6.2 FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE 46

ROZDZIAŁ 7 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW 48

7.1 CZAS TRWANIA OCENY 48
7.2 ZASADY OGÓLNE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW 48
7.2.1 OCENA WSTĘPNA 51
7.2.2 OCENA MERYTORYCZNA I STOPNIA 52
7.2.3 OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA 54
7.2.4 OCENA STRATEGICZNA 54
7.3 INFORMACJA O WYNIKACH OCENY 55
7.4 ŚRODKI ODWOŁAWCZE 55

ROZDZIAŁ 8 PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE 57

ROZDZIAŁ 9 ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU 58

9.1 ROZLICZENIE PROJEKTU I WYPŁATA DOFINANSOWANIA 58
9.2 ZMIANY W PROJEKCIE 59
9.3 PROWADZENIE WYODRĘBNIONEJ EWIDENCJI KSIĘGOWEJ 59

9.4 PONOSZENIE WYDATKÓW W RAMACH PROJEKTU 60
9.5KONTROLA PROJEKTU 60
9.6 TRWAŁOŚĆ PROJEKTU 61
9.7 PROMOCJA PROJEKTU 61
9.8 ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW W RAMACH RPO WZ 2014-2020 61
ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE 61

Wykaz skrótów

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
EFS – Europejski Fundusz Społeczny;
IZ RPO WZ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
KM – Komitet Monitorujący;
KOP – Komisja Oceny Projektów;
LSI2014 – Lokalny System Informatyczny do obsługi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w zakresie aplikowania o środki oraz wprowadzania zmian do Projektu;
MŚP – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa;
NSA – Naczelny Sąd Administracyjny;
RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywana m.in. w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ RPO WZ;
SOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
SSW – Specjalna Strefa Włączenia;
WSA – Wojewódzki Sąd Administracyjny.

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego;
2. dofinansowanie – współfinansowanie Unii Europejskiej (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (BP) (jeżeli dotyczy);
3. dzień – należy przez to rozumieć dzień kalendarzowy;
4. ekspert – osoba, o której mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej;
5. formuła „zaprojektuj i wybuduj" – uproszczony tryb aplikowania o dofinansowanie danego przedsięwzięcia. Dla projektów realizowanych w tym trybie nie jest wymagany wyciąg z dokumentacji technicznej, tylko program funkcjonalno-użytkowy, który obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne;
6. Fundusz Strukturalny – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego lub Europejski Fundusz Społeczny (EFRR/EFS);
7. Komisja Oceny Projektów – należy przez to rozumieć zespół pracowników wyznaczonych lub ekspertów powołanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ w celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów wyboru projektów;
8. koszty bezpośrednie – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu związane bezpośrednio z głównym przedmiotem projektu;
9. koszty pośrednie – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu, ale nie dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu;
10. kryteria wyboru projektów – warunki, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego;
11. Lider – partner wiodący będący beneficjentem, odpowiedzialny za przygotowanie i realizację projektu;
12. lista rezerwowa – lista projektów spełniających kryteria wyboru projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, jednakże których dofinansowanie nie było możliwe ze względu na wyczerpanie środków w ramach alokacji przewidzianej w konkursie;
13. marina – to mały lub średni port używany głównie przez jachty, wyposażony w pomosty stałe umożliwiające bezpieczne dobijanie jednostek;

14. organizacja pozarządowa – należy przez to rozumieć organizację pozarządową w myśl ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
15. oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej – dokument wygenerowany na podstawie zmienionych danych wprowadzonych do LSI2014, który wnioskodawca składa po uzupełnieniu lub poprawie dokumentacji aplikacyjnej na wezwanie IZ RPO WZ;
16. partner – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Liderem i ewentualnie innymi partnerami projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie oraz umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
17. pisemny wniosek o przyznanie pomocy – dokument wygenerowany na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy;
18. Płatnik – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, który dokonuje wypłat środków EFRR na konto bankowe beneficjenta;
19. port jachtowy, morski lub śródlądowy – stanowi zespół akwenów portowych, hydrotechnicznych budowli portowych, terenów portowych, budowli lądowych oraz urządzeń technicznych, zapewniających bezpieczny postój oraz obsługę jachtów oraz innych rekreacyjnych lub turystycznych jednostek i urządzeń pływających. Dla spełnienia swoich zadań, port jachtowy musi mieć odpowiednio ukształtowane obszary wodne (akwatorium portowe) zasłonięte przed wpływem wiatrów i fal, prądów, pochodu lodu, a także odpowiedniej wielkości portowe tereny lądowe;
20. produkt turystyczny – gotowa do sprzedaży spakietyzowana oferta, składająca się z usług i towarów, której podstawę wyznacza atrakcja turystyczna rozumiana jako walory endogeniczne, w które wkomponowane jest zagospodarowanie turystyczne i paraturystyczne;
21. program – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ), przyjęty Uchwałą nr 2247/14 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia przez Zarząd Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 oraz zatwierdzony decyzją Komisji Europejskie Nr C(2015) 903 z dnia 12 lutego 2015 r.;
22. projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;
23. projekt partnerski – projekt w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej;
24. regulamin – niniejszy regulamin konkursu dla Działania 4.9, spełniający wymogi opisane w art. 41 ustawy wdrożeniowej;
25. przystań – miejsce odpowiednio przystosowane do przybijania, cumowania i postoju jachtów oraz innych niewielkich jednostek pływających;
26. rekonstrukcja obiektu - odtworzenie obiektu istniejącego w przeszłości lub odnowienie obiektu zniszczonego do formy jaką pełnił w odtwarzanym okresie historycznym i zachowując jego walory historyczne;
27. rozporządzenie ogólne – 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, str. 320, z późn. zm.);
28. umowa o dofinansowanie – umowa zawarta między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca w szczególności warunki przekazania

i wykorzystania środków EFRR oraz inne obowiązki strony umowy; a także zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

29. umowa o partnerstwie – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;
30. ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 j.t.);
31. wnioskodawca – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej;
32. wniosek o dofinansowanie (dokumentacja aplikacyjna) – dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, składany przez wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie na realizację projektu na formularzu określonym przez IZ RPO WZ, za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
33. wniosek o płatność – należy przez to rozumieć dokument wraz z załącznikami składany przez beneficjenta za pośrednictwem SL2014, na podstawie którego beneficjent wnioskuje o przyznanie: zaliczki, płatności pośredniej, płatności końcowej lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym projektu, bądź rozlicza płatność zaliczkową;
34. wydatek kwalifikowalny – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WZ, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie;
35. wydatek niekwalifikowalny – każdy wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją projektu, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.

Podstawy prawne

Konkurs jest organizowany w szczególności w oparciu o następujące akty prawne:

1. 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 (rozporządzenie ogólne) (Dz. Urz. EU L 347 z 20.12.2013, s. 320, z zm.);
2. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.05.2014, s. 5);
3. Rozporządzenie Komisji Europejskiej (EU) 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014) ;
4. *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 20 października 2015* r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1756 j.t.);

5. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217 j.t.);
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 j.t. ze zm.);
7. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 353 j.t.), zwana dalej ustawą OOŚ;
8. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2016 r., poz. 290 j.t.);
9. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 j.t. ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi, zwana dalej ustawą PZP;
10. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 j.t. ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi, zwana dalej Ustawą o rachunkowości;
11. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2016 r., poz. 710 j.t. ze zm.), zwana dalej Ustawą o VAT;
12. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 r., poz. 23 j.t. ze zm.), zwana dalej KPA;
13. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 j.t. ze zm.);
14. Ustawa z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239 j.t. ze zm.);
15. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2016 poz. 383 j.t.);
16. 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 2009 r. Nr 223, poz. 1786 ze zm.);
17. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2016 r., poz. 200);
18. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 71 j.t.);
19. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U z 2013 r., poz. 1129 j.t.);

Ponadto, konkurs jest organizowany w szczególności w oparciu o następujące dokumenty:

1. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;
2. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r.;
3. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
4. 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 z dnia 8 maja 2015 r.;
5. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30 kwietnia 2015 r.;

6. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015 r.;
7. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z 19 października 2015 r.;
8. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 18 marca 2015 r.;
9. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.;
10. Wytyczne programowe w sprawie funkcjonowania procedury odwoławczej RPO WZ 2014-2020 z dnia 7 października 2015 r.;
11. Wytyczne programowe w zakresie kontroli realizacji RPO WZ 2014-2020 z dnia 7 października 2015 r.;
12. Wytyczne programowe w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach RPO WZ 2014-2020 z dnia 7 października 2015 r.;
13. Wytyczne programowe dotyczące nieprawidłowości i nadużyć finansowych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 2014-2020 z dnia 2 lutego 2016 r.;
14. Wytyczne programowe w sprawie przechowywania i udostępniania dokumentów w ramach RPO WZ 2014-2020 z dnia 7 października 2015 r.;
15. Wytyczne programowe w sprawie wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 30 marca 2016 r.;
16. Polityka samorządu województwa zachodniopomorskiego w sektorze turystyki.

Rozdział 1 Przedmiot konkursu i warunki uczestnictwa

1.1 Przedmiot i forma konkursu oraz instytucja organizująca konkurs

1. Projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach konkursu muszą być zgodne w szczególności z zapisami RPO WZ oraz SOOP (wersja 10.0) oraz dokumentami dostępnymi na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl w zakresie Osi Priorytetowej 4 Naturalne otoczenie człowieka, Działanie 4.9 Rozwój zasobów endogenicznych.
2. Celem głównym Osi Priorytetowej 4 jest zachowanie i ochrona środowiska naturalnego oraz wspieranie efektywnego gospodarowania zasobami.
3. Celem szczegółowym Działania 4.9 jest rozwój lokalnego rynku pracy opartego na endogenicznym potencjale.
4. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego określonego dla Działania 4.9.
5. W ramach konkursu wspierane będą inwestycje zwiększające potencjał dla powstania nowych miejsc pracy oraz prowadzące do poprawy dostępności do rynku pracy.
6. W ramach konkursu wspierane będą działania mające na celu kreowanie nowych produktów turystycznych oraz rozwój istniejących produktów na bazie potencjałów endogenicznych danego obszaru.
7. Wsparcie udzielane będzie na inwestycje realizowane na terenie Województwa Zachodniopomorskiego z wyszczególnieniem:
   a) obszaru Specjalnej Strefy Włączenia (obszar podstawowy i przejściowy);
   b) obszaru znajdującego się poza Specjalną Strefą Włączenia.
8. Wyodrębnienie w ramach RPO WZ obszaru interwencji ukierunkowanego terytorialnie i promującego poprzez wyższy poziom dofinansowania inwestycje realizowane na SSW spowodowane było potrzebą powstrzymania i odwrócenia niekorzystnych trendów społeczno-gospodarczych i demograficznych na tym obszarze poprzez działania zmierzające do

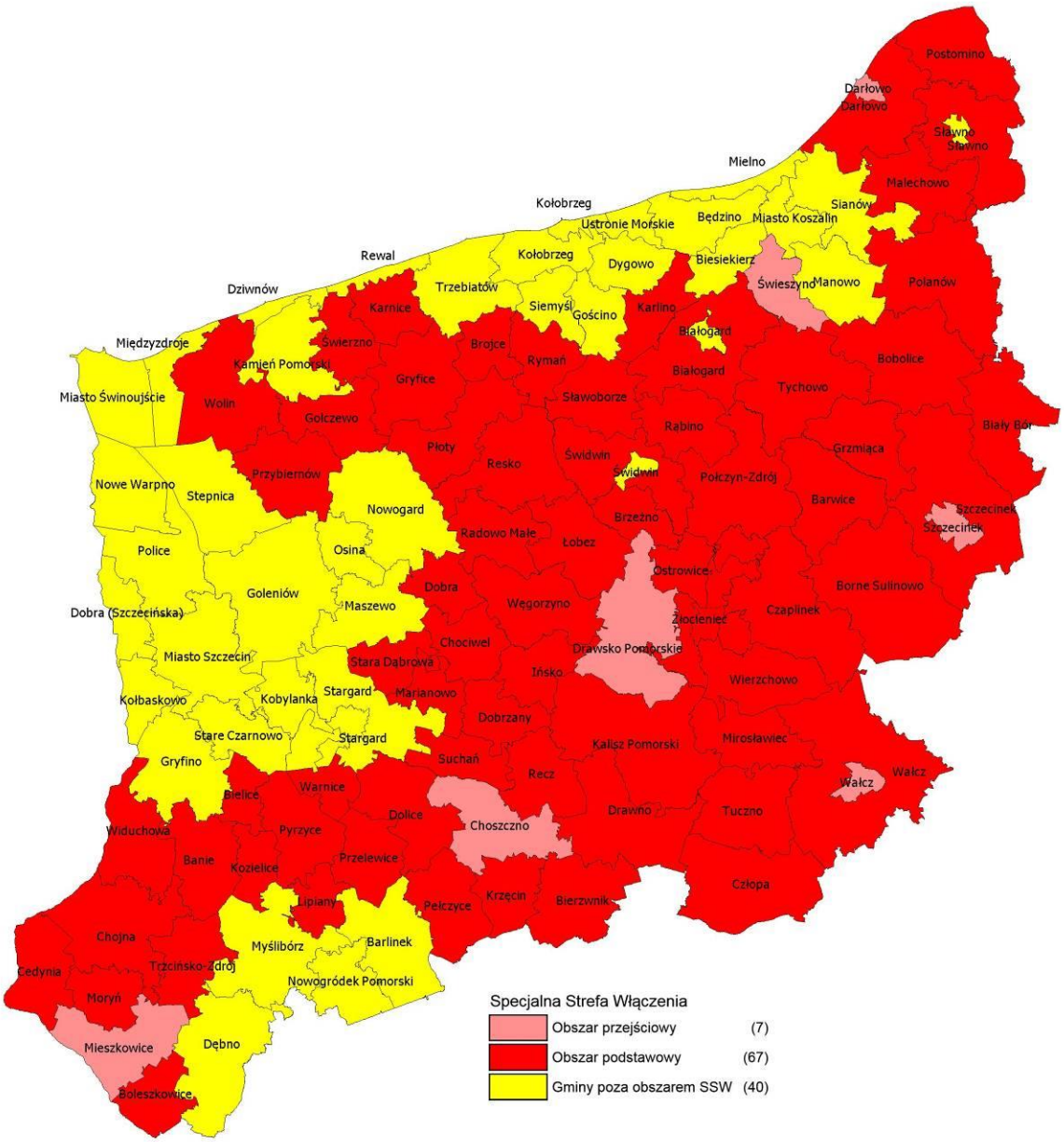
ożywienia gospodarczego, wzrostu zatrudnienia i podniesienia konkurencyjności przedsiębiorstw na obszarze SSW. Obszary objęte SSW w sposób szczególny wymagają rewitalizacji fizycznej, społecznej i gospodarczej. Są to obszary o szczególnie niekorzystnych uwarunkowaniach pod względem dostępności komunikacyjnej, istniejącej infrastruktury publicznej, cechujące się wysokim poziomem bezrobocia i niską atrakcyjnością gospodarczą.
SSW została wyznaczona uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 653/14 z dnia 22 kwietnia 2014 r. oraz zaktualizowana na podstawie uchwały nr 979/16 z dnia 29 czerwca 2016 r. Do wyznaczenia SSW przyjęto zestaw sześciu mierników syntetycznych odpowiadających poszczególnym obszarom problemowym (dostępność do usług publicznych, demografia, infrastruktura techniczna, problemy miejscowości popegeerowskich, potencjał gospodarczy, ubóstwo).
Na podstawie ww. mierników wyodrębniona została SSW, która swoim zasięgiem obejmuje:

- obszar podstawowy, tj. gminy, w których zdiagnozowano deficyty w co najmniej trzech z sześciu analizowanych obszarów problemowych,
- obszar przejściowy, tj. gminy, które od nie więcej niż trzech kolejnych lat znajdują się poza obszarem podstawowym SSW.
- <u>Gminy należące do SSW – obszar podstawowy:</u>

Banie	Dobra	Mirosławiec	Sławoborze
Barwice	Dobrzany	Moryń	Stara Dąbrowa
Białogard (gmina wiejska)	Dolice	Ostrowice	Suchań
Biały Bór	Drawno	Pełczyce	Szczecinek (gmina wiejska)
Bierzwnik	Golczewo	Płoty	Świdwin (gmina wiejska)
Bielice	Gryfice	Polanów	Świerzno
Bobolice	Grzmiąca	Połczyn-Zdrój	Trzcińsko-Zdrój
Boleszkowice	Ińsko	Postomino	Tuczno
Borne Sulinowo	Kalisz Pomorski	Przelewice	Tychowo
Brojce	Karlino	Przybiernów	Wałcz (gmina wiejska)
Brzeżno	Karnice	Pyrzyce	Warnice
Cedynia	Kozielice	Radowo Małe	Węgorzyno
Chociwel	Krzęcin	Rąbino	Widuchowa
Chojna	Lipiany	Recz	Wierzchowo
Czaplinek	Łobez	Resko	Wolin
Człopa	Malechowo	Rymań	Złocieniec
Darłowo (gmina wiejska)	Marianowo	Sławno (gm. wiejska)	

<u>Gminy należące do SSW – obszar przejściowy:</u>
Choszczno
Darłowo (gmina miejska)
Drawsko Pomorskie
Mieszkowice
Szczecinek (gmina miejska)
Świeszyno
Wałcz (gmina miejska)

Specjalna Strefa Włączenia



9. W ramach niniejszego konkursu uwzględniany jest obszar SSW obowiązujący w dniu ogłoszenia konkursu zgodnie z uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 653/14 z dnia 22 kwietnia 2014 r. oraz zaktualizowaną na podstawie uchwały nr 979/16 z dnia 29 czerwca 2016 r. oraz nowe gminy dołączone do SSW w wyniku jej aktualizacji, jeżeli aktualizacja ta nastąpi w okresie od ogłoszenia konkursu do ostatniego dnia trwania naboru wniosków w konkursie.

10. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym. Konkurs ma charakter zamknięty.
11. Instytucją organizującą konkurs jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014–2020 (IZ RPO WZ), której funkcję pełni Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego. Zadania w ww. zakresie wykonuje Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego (adres: ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin), poprzez:

Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego
ul. Ks. Kardynała S. Wyszyńskiego 30
70-203 Szczecin

1.2 Typy projektów, zasady przyznawania dofinansowania i wyłączenia z możliwości dofinansowania

Typy projektów

1. W konkursie zaplanowano wsparcie projektów z zakresu infrastruktury turystyki aktywnej i uzdrowiskowej, bazującej na endogenicznych potencjałach obszaru, mającej charakter prozatrudnieniowy - **budowa, rozbudowa, przebudowa i modernizacja infrastruktury turystyki aktywnej będącej produktem turystycznym lub jego częścią**.

Katalog przedsięwzięć dopuszczonych do wsparcia w ramach ww. typu projektu

a) Uzupełnienie infrastruktury Zachodniopomorskiego Szlaku Żeglarskiego poprzez budowę, rozbudowę, przebudowę i modernizację infrastruktury wodnej Zachodniopomorskiego Szlaku Żeglarskiego.

<u>Wsparte będą projekty mające na celu uzupełnienie infrastruktury o nowe mariny, porty i przystanie oraz uzupełnienie infrastruktury istniejących marin, portów i przystani w następującym zakresie:</u>

- budowa, rozbudowa, przebudowa i modernizacja nabrzeży w ramach przystani,
- roboty bagrownicze na terenie portów, marin, przystani,
- budowa, rozbudowa, przebudowa i modernizacja pomostów służących do obsługi jednostek pływających,
- oświetlenie na terenie portów, marin, przystani,
- dostęp do mediów (np. wody i energii elektrycznej, itp.),
- utwardzane place postojowe dla jachtów,
- sanitariaty i pomieszczenia socjalne (pralnie, kuchnie, zaplecza techniczne dla użytkowników),
- pomieszczenia socjalne i techniczne przeznaczone do użytku personelu mariny, portu, przystani,
- infrastruktura umożliwiająca odbiór nieczystości i ścieków,
- mała architektura (ławki, wiaty, grille, miejsca na ogniska itp.),
- zakup wyposażenia podnoszącego bezpieczeństwo oraz wyposażenia technicznego portów, marin i przystani,
- parkingi, ciągi komunikacyjne na terenie mariny, portu, przystani,
- ogrodzenie obiektów turystyki wodnej,
- systemy monitoringu,
- wyposażenie obiektów w Internet bezprzewodowy,
- infrastruktura techniczna – dźwigi i suwnice.

b) Uzupełnienie infrastruktury kajakowej Województwa Zachodniopomorskiego poprzez budowę, rozbudowę, przebudowę i modernizację kajakowej infrastruktury wodnej będącej produktem turystycznym lub jego częścią.

Wsparte będą projekty mające na celu uzupełnienie kajakowej infrastruktury wodnej w następującym zakresie:

- zejść/wejść do wody (w tym pomosty),
- małej architektury (ławki, wiaty, grille, miejsca na ogniska itp.)
- pomieszczeń magazynowych / hangarów do przechowywania kajaków,
- sanitariatów,
- punktów przesiadkowych w przypadku połączenia z trasą rowerową,
- zakup wyposażenia podnoszącego bezpieczeństwo kajakowej infrastruktury wodnej objętej projektem,
- oznakowania szlaku kajakowego od strony lądu i wody (pod warunkiem zgodności z ujednoliconym systemem oznakowania szlaków kajakowych w województwie zachodniopomorskim).

c) Rozwój wielofunkcyjnej infrastruktury rekreacyjnej poprzez rekonstrukcję obiektów i miejsc historycznych oraz przystosowanie ich do działalności rekreacyjnej i turystycznej.

Wsparte będą projekty mające na celu rekonstrukcję obiektów i miejsc historycznych w następującym zakresie:

- **rekonstrukcji historycznej miejsca i czasu:**
- rekonstrukcja budynków i budowli do funkcji podstawowej jaką pełniły w odtwarzanym okresie historycznym, a w szczególności: prace ziemne, prace melioracyjne, prace konstrukcyjno – budowlane, prace wykończeniowe, prace dekarskie, budowa/przebudowa instalacji (sanitarnej, elektrycznej, wentylacyjnej, grzewczej, itp.), dostosowującej obiekty do funkcji użytkowej, stolarka/ślusarka okienna i drzwiowa, systemy zabezpieczeń (bezpieczeństwa) niezbędne do użytkowania obiektu, monitoring,
- rekonstrukcja otoczenia budynków i budowli nierozerwalnie związanego z obiektami, polegająca na odtworzeniu płotów, murów, parkanów, architektury krajobrazu, małej architektury, wewnętrznych ciągów komunikacyjnych,
- rekonstrukcja wnętrza budynków i budowli (ścian, ozdobników, okładzin, oświetlenia, sztukaterii, gzymsów, balustrad, pieców, kominków itp.),
- **przystosowania obiektów do celów wystawienniczych i prezentacyjnych w zakresie niezbędnym do oferowania usług turystycznych i rekreacyjnych poprzez:**
- rekonstrukcję i uzupełnienie części muzealnych i warsztatowych w eksponaty, repliki, rekwizyty bezpośrednio związane z odtwarzanym okresem historycznym w danym miejscu,
- wyposażenie obiektów w narzędzia, urządzenia i stroje niezbędne do przedstawienia odtwarzanego okresu i miejsca historycznego,
- wyposażenie w nowoczesne metody ekspozycji i oprogramowanie do nich,
- wyposażenie w elementy wystawiennicze (np. gabloty).
- **przystosowanie obiektów do celów edukacyjnych w zakresie niezbędnym do oferowania usług turystycznych i rekreacyjnych:**
- tablice informacyjne,
- systemy audiowizualne, nagłośnienie,

- wyposażenie obiektów w multimedialne i interaktywne urządzenia odtwarzające historię czasu i miejsca (audioguide, projektory, rzutniki, tablice interaktywne i inne, a także oprogramowanie),
- przygotowanie stanowisk archeologicznych,
- przygotowanie stanowisk do aktywnych gier edukacyjnych (geocaching, gry miejskie itp.).

Priorytetem dla interwencji w budowę produktu z zakresu rekonstrukcji obiektów i miejsc historycznych będzie wierne odtwórstwo konkretnego okresu historycznego, rekonstrukcja obiektów i przystosowanie ich do historycznych funkcji.
Aby planowane przedsięwzięcie uzyskało wsparcie, musi łączyć działania polegające na rekonstrukcji historycznej miejsca i czasu, przystosowaniu obiektów do celów wystawienniczych, prezentacyjnych i edukacyjnych w zakresie niezbędnym do oferowania usług turystycznych i rekreacyjnych.
Należy budować ofertę turystyczną i rekreacyjną wzbogaconą o edukację w aktywnej formie, opartej na interakcji uczestników z rekonstruktorami. Ponadto, zalecane jest zróżnicowanie form edukacyjnych poprzez zastosowanie rozwiązań takich jak gry terenowe, gry miejskie, warsztaty, aktywne zwiedzanie, questing, geocaching, inne.

UWAGA! Wsparciu w ramach konkursu nie podlegają przedsięwzięcia polegające wyłącznie na odtwórstwie historycznym, jak i działania zmierzające do zachowania dziedzictwa kulturowego, niespełniające jednocześnie funkcji rekreacyjnych.

2. Projekty realizowane w ramach konkursu muszą przyczyniać się do tworzenia nowych produktów turystycznych oraz rozwoju istniejących produktów na bazie potencjałów endogenicznych danego obszaru.
3. Podjęte działania muszą mieć wpływ na tworzenie nowych miejsc pracy i przedsiębiorczość.
4. Działania powinny tworzyć sprzyjające warunki do działalności gospodarczej na obszarach, na których ze względu na uwarunkowania prawne czy związane z ochroną środowiska prowadzenie działalności gospodarczej niezwiązanej z turystyką jest trudniejsze niż na innych obszarach.
5. W ramach niniejszego konkursu mogą być realizowane wyłącznie projekty o stacjonarnym charakterze, tj. takie dla których możliwe jest określenie ich lokalizacji na obszarze Województwa Zachodniopomorskiego.
6. W ramach konkursu przewiduje się również dofinansowanie projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj", o której mowa w podrozdziale 1.4 niniejszego regulaminu.

Zasady przyznania dofinansowania

1. Wsparcie otrzymają przedsięwzięcia spełniające łącznie następujące warunki:
   a) skierowane na tworzenie/współtworzenie produktu turystycznego lub jego części, opartego na zasobach endogenicznych danego obszaru;
   b) mające wpływ na tworzenie miejsc pracy i niezbędnej do powyższego infrastruktury;
   c) będą stanowić uzupełnienie działań możliwych do współfinansowania z Europejskiego Funduszu Społecznego, w szczególności w zakresie edukacji ogólnej i zawodowej oraz wsparcia przedsiębiorczości;
   d) zapewniające ścisły związek zaplanowanych rezultatów z potrzebami rynku i włączenia sektora prywatnego oraz wpływ na rozwój lokalnej gospodarki;
   e) wpisujące się w zakres wskazany w dokumencie strategicznym *Polityka samorządu województwa zachodniopomorskiego w sektorze turystyki* określającym m.in. kierunki rozwoju produktów turystycznych w województwie *zachodniopomorskim;*

f) wynikające z przyjętego przez powiat lub gminę *planu działań jednostki samorządu terytorialnego*, wskazującego na powiązane ze sobą projekty lub grupy projektów oraz tworzące produkt turystyczny (dotyczy także przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe).

2. Premiowane będą natomiast projekty, które:
   a) wpisują się w następujące priorytety rozwojowe Polityki samorządu województwa zachodniopomorskiego w sektorze turystyki polegające na:
   - rozwoju sieci szlaków kajakowych;
   - rekonstrukcji obiektów i miejsc historycznych oraz przystosowaniu ich do działalności rekreacyjnej i turystycznej;
   b) mają na celu uzupełnienie białych plam w infrastrukturze żeglarskiej województwa zachodniopomorskiego <u>o nowe</u> porty, mariny, przystanie. Poprzez "nowe" należy tu rozumieć niefunkcjonujące aktualnie mariny, porty czy przystanie. Oznacza to, że do budowy nowych marin, portów lub przystani wykorzystać można infrastrukturę już wcześniej istniejącą, ale nie będącą częścią obecnie funkcjonującej mariny, portu czy przystani;
   c) przyczynią się do rozłożenia ruchu turystycznego na całym obszarze województwa, między innymi przez rozwój turystyki aktywnej i kwalifikowanej;
   d) przyczynią się do wzrostu wykorzystania infrastruktury turystycznej poza sezonem turystycznym;
   e) będą miały wpływ na zwiększenie atrakcyjności gospodarczej i inwestycyjnej obszaru objętego projektem;
   f) zastosują innowacyjne rozwiązania, w tym skierowane do specyficznych grup turystów (dzieci, niepełnosprawnych, ludzi starszych, itp.);
   g) przyczynią się do wzrostu atrakcyjności turystycznej określanej jako siła z jaką dane miejsce, obiekt będzie przyciągał turystów. Przy określeniu stopnia atrakcyjności turystycznej można uwzględnić m.in. walory turystyczne (potencjał kulturowy, przyrodniczy), dostępność komunikacyjną oraz zagospodarowanie turystyczne odwiedzanych obszarów;
   h) realizowane będą w partnerstwie operatorów obiektów, atrakcji, produktów turystycznych, którzy tworzą wspólnie, <u>na podstawie podpisanego listu intencyjnego</u>, produkt turystyczny oparty co najmniej na wspólnej ofercie i promocji;
   i) przyczynią się do osiągnięcia celów Strategii Unii Europejskiej dla Regionu Morza Bałtyckiego (SUE RMB) lub/oraz do realizacji co najmniej jednego działania określonego w Planie Działania stanowiącym załącznik do SUE RMB;
   j) w wyniku realizacji bezpośrednio wygenerują miejsca pracy;
   k) przyczynią się do zwiększenia atrakcyjności obszaru, o szczególnym potencjale endogenicznym, na którym będą realizowane oraz kształtują spójną i atrakcyjną ofertę turystyczną;
   l) będą łączyły się z istniejącymi szlakami turystyki aktywnej (np. szlakami rowerowymi wskazanymi w Koncepcji sieci tras rowerowych Pomorza Zachodniego);
   m) są gotowe do realizacji tj. posiadają wymagane pozwolenia, decyzje, których uzyskanie wynika z procedur prawa budowlanego i zagospodarowania przestrzennego, przeprowadzenia postępowania OOŚ, uzyskania wymaganego statusu podmiotu działającego na stworzonej infrastrukturze;
   n) zachowają ponadstandardową trwałość.

<u>Należy mieć na uwadze, że spełnienie powyższych warunków (pkt. 2) będzie podlegało dodatkowej punktacji i wymaga odzwierciedlenia w dokumentacji aplikacyjnej. Informacje dotyczące kryteriów punktowanych zostały szczegółowo opisane w załączniku nr 2 (Kryteria wyboru projektów dla Działania 4.9) do niniejszego regulaminu.</u>

Wyłączenia z możliwości dofinansowania

1. Wsparcia nie mogą uzyskać projekty fizycznie ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowane (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem IZ RPO WZ wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez wnioskodawcę/beneficjenta dokonane - z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług.
2. Wsparcia nie mogą uzyskać projekty polegające wyłącznie na zakupie wyposażenia.
3. W ramach niniejszego działania nie ma możliwości finansowania wydatków związanych z:
   - zakupem sprzętu pływającego w szczególności kajaków, łodzi (w tym ratunkowych) rowerków wodnych itp.,
   - zakupem środków transportu (w tym przyczep do transportu sprzętu pływającego),
   - budową, przebudową, remontem, modernizacją, jak również doposażeniem infrastruktury sportowej lub sportowego zaplecza treningowego wykorzystywanych wyłącznie dla celów sportowych,
   - zakupem sprzętu rekreacyjnego, sportowego i turystycznego, za wyjątkiem sprzętu wskazanego w lit. c) katalogu przedsięwzięć,
   - tworzeniem miejsc noclegowych,
   - świadczeniem usług gastronomicznych, chyba że stanowią one element rekonstrukcji w zakresie Rozwoju wielofunkcyjnej infrastruktury rekreacyjnej poprzez rekonstrukcję obiektów i miejsc historycznych oraz przystosowanie ich do działalności rekreacyjnej i turystycznej (lit. c) w katalogu przedsięwzięć),
   - tworzeniem, remontem, jak i modernizacją pól namiotowych,
   - budową, przebudową, remontem, jak i modernizacją dróg dojazdowych oraz ciągów pieszych/rowerowych poza obszarem/terenem inwestycji,
   - działaniami niezwiązanymi bezpośrednio z działalnością marin, portów przystani Zachodniopomorskiego Szlaku Żeglarskiego, jak również funkcjonowaniem infrastruktury kajakowej (np. zagospodarowanie plaż, kąpielisk promenad, tworzenie i rozwój szlaków rowerowych) - dotyczy projektów wpisujących się w zakresy wskazane w lit. a) i b) katalogu przedsięwzięć.
4. Do dofinansowania nie może zostać wybrany projekt obejmujący przedsięwzięcie będące częścią operacji, która została objęta lub powinna była zostać objęta procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego.

1.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. **Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie są:**
   - jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia,
   - organizacje pozarządowe prowadzące działalność gospodarczą,
   - partnerstwa wyżej wymienionych podmiotów.
2. **Do projektów realizowanych w partnerstwie** stosuje się zapisy dokumentu pn. „*Zasady dotyczące realizacji projektów partnerskich w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”*, stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu.
3. W celu ustalenia statusu organizacji pozarządowej w kontekście prowadzenia działalności gospodarczej jako podmiot sektora MŚP (przedsiębiorstwo) rozpatrywane będą następujące kryteria:
   a) liczba osób zatrudnionych (RJP) – kryterium główne oraz
   b) roczna wartość obrotów netto lub
   c) całkowity bilans roczny.

4. Zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 do kategorii mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.
   W kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.
   W kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

KRYTERIA POZWALAJĄCE NA ZAKWALIFIKOWANIE PRZEDSIĘBIORCÓW DO POSZCZEGÓLNYCH KATEGORII				
TYP PRZEDSIĘBIORSTWA	**LICZBA ZATRUDNIONYCH OSÓB (z)**	**ROCZNY OBRÓT (o)**		**CAŁKOWITY BILANS ROCZNY (b)**
MIKRO-PRZEDSIĘBIORSTWO	z < 10	o ≤ 2 mln EUR	LUB	b ≤ 2 mln EUR
MAŁE PRZEDSIĘBIORSTWO	z < 50	o ≤ 10 mln EUR		b ≤ 10 mln EUR
ŚREDNIE PRZEDSIĘBIORSTWO	z < 250	o ≤ 50 mln EUR		b ≤ 43 mln EUR
DUŻE PRZEDSIEBIORSTWO	z ≥ 250	o > 50 mln EUR		b > 43 mln EUR

5. W celu określenia statusu przedsiębiorstwa ustalenia wymaga również kwestia, czy jest ono przedsiębiorstwem:
   a) samodzielnym albo
   b) partnerskim lub
   c) powiązanym.
6. Przedsiębiorstwo samodzielne oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie lub też jako przedsiębiorstwo powiązane.
7. Przedsiębiorstwa **partnerskie** oznaczają wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i które pozostają w następującym wzajemnym związku: przedsiębiorstwo działające na rynku wyższego szczebla (typu „upstream") posiada samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązanym 25% lub więcej kapitału przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla (typu „downstream") lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie.
8. Przedsiębiorstwo może zostać zakwalifikowane jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich nawet jeśli wartość progowa wynosząca 25% kapitału lub praw głosu została osiągnięta lub przekroczona przez poniższych inwestorów, pod warunkiem że inwestorzy ci nie są powiązani indywidualnie lub wspólnie z przedmiotowym przedsiębiorstwem. Takimi podmiotami mogą być:
   a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki "venture capital", osoby fizyczne lub grupy osób prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o „venture capital", które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie tzw. („anioły biznesu"), pod warunkiem że cała kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR,
   b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk,
   c) inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego,

d) samorządy lokalne z rocznym budżetem nieprzekraczającym 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.

9. **Przedsiębiorstwa powiązane** oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:
   a) przedsiębiorstwo posiada większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza, wspólnika lub członka,
   b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa,
   c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki,
   d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem, wspólnikiem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy, wspólników lub członków w tym przedsiębiorstwie.
10. Domniemywa się brak wpływu dominującego, jeżeli inwestorzy wymienieni w punkcie **7** nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/akcjonariuszy.
    Przedsiębiorstwa, pozostające w którymś ze związków opisanych w punkcie **8** za pośrednictwem co najmniej jednego przedsiębiorstwa lub jednego z inwestorów, o których mowa w punkcie **7**, są również traktowane jako powiązane.
    Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również są traktowane jak przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część swojej działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.
    Za rynek pokrewny uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.
    Poza przypadkami określonymi w punkcie **7,** przedsiębiorstwo nie może być uznane za małe lub średnie, jeżeli 25% lub więcej kapitału lub głosów jest kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie przez jeden lub kilka podmiotów publicznych.
    Należy pamiętać o tym, że relacje „powiązania" lub „partnerstwa" zachodzić mogą w stosunku do przedsiębiorstwa wnioskodawcy równocześnie poprzez relacje z kilkoma podmiotami, z których część stanowiła będzie podmioty powiązane, a część partnerskie. Przedsiębiorstwo może być powiązane z innym przedsiębiorstwem za pośrednictwem nieograniczonej liczby podmiotów. Podobnie rozbudowane zależności zachodzić mogą również pomiędzy podmiotami względem siebie partnerskimi. **Określając swój status przedsiębiorstwo powinno uwzględniać relacje „powiązania" lub „partnerstwa" z innymi podmiotami.**
11. Dane niezbędne do oceny statusu przedsiębiorstwa należy podać co do zasady za ostatnie trzy lata obrachunkowe (tj. za lata 2013-2015 w przypadku, gdy lata obrachunkowe pokrywają się z latami kalendarzowymi, a w przypadku gdy lata obrachunkowe nie pokrywają się z latami kalendarzowymi należy podać dane za trzy ostatnie lata obrachunkowe właściwe dla wnioskodawcy). W przypadku, gdy dane za ostatni okres sprawozdawczy wynikają z niezatwierdzonych dotychczas dokumentów finansowych, należy podać dane w dobrej wierze.
    W przypadku nowoutworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.
    Do danych wnioskodawcy należy dodać odpowiednie dane przedsiębiorstw partnerskich lub powiązanych (zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014):

a) w przypadku przedsiębiorstw partnerskich, do danych przedsiębiorstwa wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości przychodów i majątku, należy dodać dane każdego przedsiębiorstwa partnerskiego, proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawie głosu. W przypadku przedsiębiorstw posiadających nawzajem akcje/udziały/prawa głosu (cross-holding) stosuje się wyższy udział procentowy,
b) w przypadku przedsiębiorstw powiązanych, do danych przedsiębiorstwa wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości przychodów i majątku dodaje się w 100% dane przedsiębiorstwa powiązanego.

W przypadku przedsiębiorstwa **samodzielnego** dane dotyczące zatrudnienia oraz dane dotyczące wielkości przychodów i majątku tego przedsiębiorstwa ustalane są wyłącznie na podstawie rachunków tego przedsiębiorstwa.

12. Ostatecznymi odbiorcami wsparcia są mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego.
13. **Dofinansowanie nie będzie udzielane podmiotom:**
    a) podlegającym wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:
    - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 j.t. ze zm.),
    - 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. z 2012 r., poz. 769),
    - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r., poz.1212 j.t. ze zm.),

    b) których członek lub reprezentant organu zarządzającego (wykonawczego), wspólnik lub kierownik jednostki organizacyjnej wnioskodawcy został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składanie fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, przestępstwo karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
    c) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym - dotyczy projektów objętych pomocą publiczną,
    d) znajdującym się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. - dotyczy projektów objętych pomocą publiczną.

14. **Wnioskodawca kwalifikuje się** do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie.

1.4 Realizacja projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj"

1. W ramach Działania 4.9 IZ RPO WZ przewiduje możliwość realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj”.
2. Dla takich projektów nie jest wymagany na etapie aplikowania o dofinansowanie wyciąg z dokumentacji technicznej (wskazany jako załącznik nr 5.1 do wniosku o dofinansowanie) oraz potwierdzenie posiadania prawa do dysponowania nieruchomością. Należy jednak pamiętać, że zgodnie z art. 31 pkt 2 ustawy PZP, „jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego”. Program funkcjonalno-użytkowy (stanowiący załącznik nr 5.3 do wniosku o dofinansowanie) obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się

przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne. Szczegółowy zakres i formę programu funkcjonalno-użytkowego określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U z 2013 r., poz. 1129 j.t.). Program funkcjonalno-użytkowy jest obligatoryjnym załącznikiem dla projektów zaplanowanych do realizacji w formule „zaprojektuj i wybuduj".

3. Przekazanie dofinansowania w przypadku projektu realizowanego w ww. formule możliwe jest po stwierdzeniu przez IZ RPO WZ, że projekt spełnia wymogi zgodności z:
   1) dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. Urz. UE L 26.1 z 28.01.2012, str. 1 ze zm.),
   2) ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 353 j. t.),
   3) rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 71 j. t.),
   4) ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2016 r., poz. 290 j. t.).

   Ponadto, warunkiem przekazania dofinansowania jest potwierdzenie posiadania przez wnioskodawcę/beneficjenta prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu.
4. W przypadku, gdy wszystkie wymagane przez IZ RPO WZ dokumenty niezbędne do stwierdzenia spełnienia przez projekt wymogów określonych w punkcie 3 nie zostały przedłożone przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, wnioskodawca w umowie o dofinansowanie zobowiązany zostanie do przekazania kompletnej dokumentacji projektu oraz wszelkich wymaganych prawem pozwoleń na jego realizację, przygotowanych w zgodności z przepisami wynikającymi z dokumentów wskazanych w punkcie 3, w celu dokonania ich oceny przez IZ RPO WZ. Wszystkie dokumenty, o których mowa powyżej, beneficjent będzie musiał złożyć nie później niż w ciągu 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.

   W powyższym terminie beneficjent zobowiązany będzie także potwierdzić prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu poprzez zaktualizowanie odpowiedniej sekcji we wniosku o dofinansowanie.
5. W przypadku, gdy projekt w części realizowany jest w formule „zaprojektuj i wybuduj", zapisy punktów 1 – 4 stosuje się wyłącznie do tej części.
6. Za termin rozpoczęcia realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj" należy przyjąć we wniosku o dofinansowanie przewidywaną datę podpisania umowy pomiędzy wnioskodawcą/ beneficjentem a wykonawcą dokumentacji projektowej i robót budowlanych.

1.5 Prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu

1. Wnioskodawca, co do zasady, na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy powinien posiadać prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu.
2. W sytuacji, kiedy na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy wnioskodawca nie posiada prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu, z zastrzeżeniem zapisów podrozdziału 1.4 niniejszego regulaminu, zobowiązany jest potwierdzić ww. prawo najpóźniej w dniu rozpoczęcia prac poprzez zaktualizowanie odpowiedniej sekcji we wniosku o dofinansowanie.

Rozdział 2 Zasady finansowania

2.1 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi łącznie **30 080 000,00 zł**, w tym:
   - dla projektów z zakresu Uzupełnienia infrastruktury Zachodniopomorskiego Szlaku Żeglarskiego poprzez budowę, rozbudowę, przebudowę i modernizację infrastruktury wodnej Zachodniopomorskiego Szlaku Żeglarskiego (**lit. a)** katalogu przedsięwzięć) - kwota w wysokości **13 000 000,00** zł;
   - dla projektów z zakresu Uzupełnienia infrastruktury kajakowej Województwa Zachodniopomorskiego poprzez budowę, rozbudowę, przebudowę i modernizację kajakowej infrastruktury wodnej będącej produktem turystycznym lub jego częścią (**lit. b)** katalogu przedsięwzięć) - kwota w wysokości **5 000 000,00** zł;
   - dla projektów z zakresu Rozwoju wielofunkcyjnej infrastruktury rekreacyjnej poprzez rekonstrukcję obiektów i miejsc historycznych oraz przystosowanie ich do działalności rekreacyjnej i turystycznej (**lit. c)** katalogu przedsięwzięć) - kwota w wysokości **12 080 000,00** zł;
2. IZ RPO WZ zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie, o czym poinformuje na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl.

2.2 Maksymalny poziom dofinansowania oraz maksymalna kwota dofinansowania projektu

1. Maksymalny poziom dofinansowania projektu ze środków EFRR wynosi:
   - 70% całkowitych kosztów kwalifikowanych dla projektów realizowanych **na obszarze SSW**;
   - 60% całkowitych kosztów kwalifikowanych dla projektów realizowanych **poza obszarem SSW**;
   - w przypadku, gdy projekt realizowany jest zarówno na obszarze SSW oraz poza obszarem SSW, należy przyjąć poziom dofinansowania dla obszaru, na którym realizowana jest większa część przedsięwzięcia;
   - w przypadku projektów generujących dochód, dla których istnieje możliwość określenia przychodów z wyprzedzeniem, dofinansowanie ustala się w oparciu o metodę luki w finansowaniu (uwzględniając maksymalny procent dofinansowania dla danego obszaru oraz z zastrzeżeniem wyłączeń z zastosowania metody luki w finansowaniu);
   - w przypadku projektów generujących dochód, dla których nie istnieje możliwość określenia przychodów z wyprzedzeniem (*ex ante*), dofinansowanie ustala się na poziomie dofinansowania określonym dla danego działania z zastrzeżeniem, że dochód wygenerowany w okresie trzech lat od zakończenia operacji lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu określonego w przepisach dotyczących EFRR, w zależności od tego, który z terminów nastąpi wcześniej, podlega zwrotowi przez beneficjenta oraz jest odliczany od wydatków deklarowanych Komisji Europejskiej;
   - dla projektów objętych pomocą publiczną z zakresu Uzupełnienia infrastruktury Zachodniopomorskiego Szlaku Żeglarskiego poprzez budowę, rozbudowę, przebudowę i modernizację infrastruktury wodnej Zachodniopomorskiego Szlaku Żeglarskiego (lit. a) katalogu przedsięwzięć), gdy planowana kwota wnioskowanego dofinansowania przewyższa wartość **1 mln Euro**, należy zastosować mechanizm indywidualnej weryfikacji potrzeb metodą zysku operacyjnego, polegający na pomniejszeniu kosztów kwalifikowalnych o zysk operacyjny (w myśl art. 55 ust 10 rozporządzenia 651/2014).

Kwotę wnioskowanego dofinansowania należy wyliczyć według kursu średniego walut obcych w złotych, ogłaszanego przez NBP, na dzień ogłoszenia konkursu. Kwota ta będzie weryfikowana w trakcie oceny projektu oraz w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie. Jeśli wnioskodawca określi kwotę wnioskowanego dofinansowania w kwocie mniejszej niż 1 mln Euro, a w wyniku jej ponownego przeliczenia według kursu średnioważonego walut obcych w złotych, ogłaszanego przez NBP z dnia podpisania umowy o dofinansowanie wartość ta przekroczy 1 mln Euro, konieczna może się okazać aktualizacja wniosku o dofinansowanie.

Minimalny wkład własny wnioskodawcy wynosi:

- 40% całkowitych wydatków kwalifikowalnych dla projektów realizowanych **poza obszarem SSW**;
- 30% całkowitych wydatków kwalifikowanych dla projektów realizowanych **na obszarze SSW**;

W przypadku wyliczania dofinansowania w oparciu o metodę luki w finansowaniu bądź mechanizmu indywidualnej weryfikacji potrzeb metodą zysku operacyjnego, minimalny wkład własny może być wyższy niż wskazany powyżej.

2. Maksymalna kwota dofinansowania projektu :
   - **500 tys. zł** – dla projektów z zakresu Uzupełnienia infrastruktury kajakowej Województwa Zachodniopomorskiego poprzez budowę, rozbudowę, przebudowę i modernizację kajakowej infrastruktury wodnej będącej produktem turystycznym lub jego częścią (**lit. b)** katalogu przedsięwzięć);
   - **750 tys. zł** – dla projektów z zakresu Uzupełnienia infrastruktury kajakowej Województwa Zachodniopomorskiego poprzez budowę, rozbudowę, przebudowę i modernizację kajakowej infrastruktury wodnej będącej produktem turystycznym lub jego częścią (**lit. b)** katalogu przedsięwzięć) realizowanych w partnerstwie;
   - **2,5 mln zł** – dla projektów z zakresu Rozwoju wielofunkcyjnej infrastruktury rekreacyjnej poprzez rekonstrukcję obiektów i miejsc historycznych oraz przystosowanie ich do działalności rekreacyjnej i turystycznej (**lit. c)** katalogu przedsięwzięć).
3. Minimalna kwota dofinansowania projektu
   - **200 tys. zł** - dla projektów z zakresu Rozwoju wielofunkcyjnej infrastruktury rekreacyjnej poprzez rekonstrukcję obiektów i miejsc historycznych oraz przystosowanie ich do działalności rekreacyjnej i turystycznej (**lit. c)** katalogu przedsięwzięć).
4. Minimalna/maksymalna wartość projektu – nie dotyczy.
5. Minimalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu:
   - **1 mln zł** - dla projektów z zakresu Uzupełnienia infrastruktury Zachodniopomorskiego Szlaku Żeglarskiego poprzez budowę, rozbudowę, przebudowę i modernizację infrastruktury wodnej Zachodniopomorskiego Szlaku Żeglarskiego (**lit. a)** katalogu przedsięwzięć).
6. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu:
   - **8 mln zł** - dla projektów realizowanych w ramach wszystkich zakresów.

2.3 Źródła finansowania projektu

1. W dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawca musi wskazać wiarygodne źródła finansowania projektu, dotyczące zarówno części wydatków kwalifikowalnych nieobjętych dofinansowaniem, jak również wydatków niekwalifikowalnych, które w całości pokrywa wnioskodawca. Jeśli wnioskodawca będzie finansował projekt zarówno z funduszy własnych, jak i z zewnętrznych źródeł, należy wskazać w jakiej wysokości oraz z jakich źródeł zewnętrznych zamierza korzystać (np. dotacja, kredyt, pożyczka, inne).

2. **Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu wnioskodawca będzie zobowiązany przedstawić przed podpisaniem umowy o dofinansowanie,** przy czym dołączenie ww. dokumentów do dokumentacji aplikacyjnej może wpłynąć na ocenę projektu oraz ułatwić KOP ocenę sytuacji finansowej wnioskodawcy.

2.4 Dochód w projekcie

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstaną w związku z realizacją projektu. Dochody podzielone są na dwie grupy:
   a) dochody **wygenerowane podczas realizacji projektu (w fazie inwestycyjnej)** to dochody o charakterze jednostkowym, incydentalnym, niebędące wynikiem działalności operacyjnej projektu i z zasady niemożliwe do przewidzenia przez wnioskodawcę na etapie składania wniosku o dofinansowanie, powstałe w fazie inwestycyjnej, tj. do czasu ukończenia projektu,
   b) dochody **wygenerowane po ukończeniu realizacji projektu (w fazie operacyjnej)** - to dochody operacyjne projektu, czyli uzyskiwane w okresie eksploatacji inwestycji[1].
2. Za dochód nie uznaje się wadium wpłacanego przez podmiot ubiegający się o realizację zamówienia publicznego na podstawie ustawy PZP zatrzymanego w przypadku wycofania oferty, kar umownych (w tym kar za odstąpienie od umowy i kar za opóźnienie), zatrzymanych kaucji zwrotnych oraz ulg z tytułu terminowego odprowadzania składek do ZUS/US. Płatności otrzymane przez beneficjenta w powyższych przypadkach nie pomniejszają wydatków kwalifikowanych w ramach projektu.
3. W przypadku projektu **generującego dochód podczas jego realizacji**, powstałe dochody pomniejszają wydatki kwalifikowalne projektu. Konieczne jest wówczas wykazywanie ich we wnioskach o płatność, nie później niż we wniosku o płatność końcową.
4. Dochodów, o których mowa w pkt. 1 lit. a) nie wykazuje się w ramach projektu:
   - objętego zasadami pomocy publicznej;
   - dla którego łączne koszty kwalifikowalne nie przekraczają wyrażonej w PLN równowartości 50 000 EUR, przeliczonej na PLN zgodnie z kursem wymiany EUR/ PLN, stanowiącym średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie.
5. W przypadku projektu **generującego dochód po jego ukończeniu**, dochód w myśl art. 61 ust. 1 rozporządzenia ogólnego definiowany jest jako *wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia*. Oszczędności kosztów działalności osiągnięte przez operację są traktowane jako dochody, chyba że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność.
6. Ponadto **projekt generujący dochód po ukończeniu realizacji** jest to projekt, którego całkowite koszty kwalifikowalne przekraczają 1 mln EUR. W celu ustalenia, czy całkowite koszty kwalifikowalne danego projektu przekroczą powyższy próg, należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie[2].
7. Projektami generującymi dochód w fazie operacyjnej nie są projekty, o których mowa w art. 61 ust. 7 i 8 rozporządzenia ogólnego, tj. w szczególności:
   a) projekty, dla których wsparcie związane jest z instrumentami finansowymi,

[1] Podstawowe zasady dotyczące realizacji projektów generujących dochód po ukończeniu wynikają z art. 61 rozporządzenia ogólnego.
[2] Kursy publikowane są na stronie www: http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html w tabeli kursy średnioważone walut obcych w złotych (Tabela A).

b) projekty współfinansowane z EFS,
c) projekty, w których zastosowano kwoty ryczałtowe lub standardowe stawki jednostkowe,
d) projekty pomocy technicznej, oraz
e) projekty, dla których wsparcie w ramach programu stanowi:
- pomoc *de minimis*,
- zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc publiczną dla MŚP, gdy stosuje się limit w zakresie dopuszczalnej intensywności lub kwoty pomocy publicznej[3],
- zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc publiczną, gdy przeprowadzono indywidualną weryfikację potrzeb w zakresie finansowania zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.

8. Wyróżniamy dwie kategorie projektów generujących dochód w fazie operacyjnej:
   a) **projekty, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem** (art. 61 ust.1-5 rozporządzenia ogólnego).
   Dla tych projektów istnieją wystarczające dane oraz doświadczenie wynikające z realizacji podobnych inwestycji umożliwiające oszacowanie dwóch głównych czynników mających wpływ na wysokość przychodu generowanego przez te projekty, tzn. wielkości popytu na dobra lub usługi dostarczane przez projekt oraz stosowanych za ich udostępnienie taryf.
   Dla tego typu projektów wysokość dofinansowania ustala się w oparciu o metodę luki w finansowaniu.
   b) **projekty, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem** (art. 61 ust. 6 rozporządzenia ogólnego).
   Dochód rozumiany jako różnica pomiędzy rzeczywistymi przychodami wygenerowanymi w okresie realizacji projektu oraz trzech lat od zakończenia operacji lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu określonego w przepisach dotyczących poszczególnych funduszy, w zależności od tego, który z terminów nastąpi wcześniej, a rzeczywistymi kosztami operacyjnymi projektu poniesionymi w powyższym okresie. Główną przyczyną uniemożliwiającą określenie przychodu na etapie wniosku o dofinansowanie (*ex ante*) jest najczęściej innowacyjny charakter realizowanego projektu, pociągający za sobą brak danych bądź wcześniejszego doświadczenia z projektów podobnego rodzaju, które pozwoliłyby na wiarygodne oszacowanie popytu na dobra i usługi dostarczane przez projekt (popyt w tym przypadku generowany jest przez samą innowację).
   Dla tego typu projektów poziom dofinansowania ustala się na poziomie dofinansowania określonym dla danego działania.
9. Metoda wyliczania wskaźnika luki w finansowaniu została opisana w Instrukcji przygotowania studium wykonalności stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
10. **W przypadku projektów, dla których wysokość dofinansowania została określona w oparciu o metodę luki w finansowaniu**, należy zastosować procedury monitorowania jedynie w odniesieniu do fazy inwestycyjnej projektu. Całość dochodów wygenerowanych w czasie realizacji danej operacji pochodzących ze źródeł dochodów nieuwzględnionych przy sporządzaniu analizy finansowej na potrzeby ustalenia wysokości dofinansowania danego projektu, odejmuje się od kwalifikowanych wydatków projektu, nie później niż we wniosku o płatność końcową.
11. Rozporządzenie ogólne nie wskazuje na konieczność monitorowania dochodu tego typu projektów w fazie operacyjnej. Wyłączenie to odnosi się zarówno do sytuacji, gdy faktycznie generowane dochody odbiegają od przyjętych założeń, jak również do przypadku pojawienia

[3] Oznacza to, że projekty realizowane przez podmioty z sektora MŚP, które również podlegają przepisom dotyczącym pomocy państwa, nie są projektami generującymi dochód w myśl art. 61 rozporządzenia ogólnego, nie maja zatem obowiązku ustalania poziomu dofinansowania w oparciu o metodę luki w finansowaniu.

się nowych źródeł dochodów nieuwzględnionych w analizie finansowej lub istotnych zmian w polityce taryfowej stosowanej w projekcie.
Należy jednak wyraźnie podkreślić, że jeżeli zostanie wykazane (np. w wyniku przeprowadzenia kontroli trwałości projektu), iż beneficjent na etapie analizy finansowej, w celu zmaksymalizowania dotacji UE, celowo nie doszacował dochodu generowanego przez projekt w fazie operacyjnej lub celowo przeszacował koszty inwestycyjne projektu, sytuację taką można traktować jako nieprawidłowość, do której zastosowanie będą miały art. 143 i nast. rozporządzenia ogólnego. Podobnie należy potraktować sytuację wykrycia przez kontrolę nieodjętego od wydatków kwalifikowalnych dochodu wygenerowanego w fazie inwestycyjnej, o ile wykrycie nastąpiło po złożeniu wniosku o płatność końcową.

12. **W przypadku projektów, dla których nie można określić przychodów z wyprzedzeniem**, procedury monitorowania dochodu stosowane są w fazie operacyjnej. Dochód wygenerowany w okresie 3 lat od zakończenia operacji (zamknięcia fazy inwestycyjnej) lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu określonego w przepisach dotyczących poszczególnych funduszy, w zależności od tego, który z terminów nastąpi wcześniej, należy odliczyć od wydatków deklarowanych Komisji Europejskiej. Wymiar dochodu podlegającego zwrotowi powinien być proporcjonalny do udziału kosztów kwalifikowanych w kosztach całkowitych inwestycji oraz do udziału współfinansowania z RPO WZ w kosztach kwalifikowalnych.
13. W przypadku gdy nie wszystkie koszty inwestycji są kwalifikowalne, dochód zostaje przyporządkowany *pro rata* do kwalifikowanych i niekwalifikowanych części kosztu inwestycji.
14. Dodatkowe informacje na temat zasad rozliczania dochodu wygenerowanego w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu znajdują się w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 - 2020 z dnia 18 marca 2015 r.

2.5 Pomoc publiczna

I. *Zasady ogólne*

1. W ramach niniejszego konkursu dopuszcza się realizację projektów objętych pomocą publiczną.
2. Pomoc przyznawana na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie stanowi pomoc publiczną udzielaną w oparciu o *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 20 października 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
3. Pomoc może być udzielna jeżeli wywołuje efekt zachęty zgodnie z art. 6 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
4. Pomocą publiczną jest wszelka pomoc, która łącznie spełnia poniższe przesłanki:
   a) występuje transfer zasobów publicznych,
   b) transfer zasobów publicznych jest selektywny – uprzywilejowuje określony podmiot lub wytwarzanie określonych dóbr,
   c) transfer zasobów publicznych skutkuje przysporzeniem (korzyścią ekonomiczną) na rzecz określonego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż rynkowe,
   d) w efekcie transferu zasobów publicznych występuje lub może wystąpić zakłócenie konkurencji,
   e) wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

UWAGA! Realizacja projektów w oparciu o schemat pomocy publicznej, nie zwalnia beneficjenta z konieczności rozpatrzenia kwestii generowania dochodu w projekcie po jego ukończeniu (z zastrzeżeniem art. 61 ust. 7 i 8 rozporządzenia ogólnego).

II. Ustalanie wysokości dofinansowania dla projektów objętych pomocą publiczną

1. Projekty o wartości pomocy przekraczającej 1 mln euro, dofinansowane na podstawie art. 55 ust. 10 Rozporządzenia nr 651/2014 - indywidualna weryfikacja potrzeb metodą zysku operacyjnego

W celu wyliczenia zysku operacyjnego oraz ustalenia wysokości wsparcia w ramach ww. rodzajów pomocy należy:

Wziąć pod uwagę przychody i koszty operacyjne projektu w okresie odniesienia i wyliczyć zysk:

Zysk operacyjny[4] (ZO)= Σ zdyskontowanych przychodów operacyjnych - Σ zdyskontowanych kosztów operacyjnych

Stopa dyskontowa do wyliczenia zysku operacyjnego - należy przez to rozumieć stopę oprocentowania równą stopie bazowej, określonej w Komunikacie Komisji Europejskiej[5], podwyższonej o 1 punkt procentowy[6].

W przypadku gdy **zysk operacyjny** > **0** należy go odjąć od kosztów kwalifikowalnych projektu (EC).

Kwota pomocy ≤ EC – ZO

gdzie:
- EC - koszty kwalifikowalne projektu wykazane we wniosku o dofinansowanie projektu;
- ZO – zysk operacyjny;

Każdorazowo należy porównywać czy wyliczona kwota pomocy nie przewyższa kwoty maksymalnego dofinansowania określonego niniejszym regulaminem (max % x koszty kwalifikowalne), a w przypadku wystąpienia takiej sytuacji przyjąć niższą kwotę i niższy % dofinansowania.

Z kolei w przypadku gdy analizowana działalność nie będzie generowała ww. zysku tj. **zysk operacyjny < 0**, kwota pomocy będzie się odnosiła jedynie do kosztów kwalifikowalnych projektu.

Kwota pomocy = EC × MaxCRpa

gdzie:
EC - koszty kwalifikowalne projektu wykazane we wniosku o dofinansowanie projektu
Max CRpa - maksymalna stopa współfinansowania określona niniejszym regulaminem.

W takim przypadku należy przyjąć poziom dofinansowania zgodny z zapisami niniejszego regulaminu (max % x koszty kwalifikowalne).

UWAGA: Zysk operacyjny wylicza się ex ante na podstawie rozsądnych prognoz i nie ustala się go ponownie. Jednak każdorazowo **przy zmianie kosztów kwalifikowalnych (w tym również po podpisaniu umowy o dofinansowanie) konieczne jest ponowne wyliczenie kwoty pomocy** poprzez odjęcie zysku operacyjnego od kosztów kwalifikowalnych i przyrównanie do maksymalnego poziomu dofinansowania określonego niniejszym regulaminem.

---

[4] **Zysk operacyjny:** zgodnie z zapisami art. 2 pkt 39 Rozporządzenia nr 651/2014„różnica między zdyskontowanymi dochodami a zdyskontowanymi kosztami operacyjnymi w danym cyklu życia inwestycji, gdy różnica ta jest wartością dodatnią. Koszty operacyjne obejmują koszty, takie jak koszty personelu, materiałów, zakontraktowanych usług, komunikacji, energii, konserwacji, czynszu, administracji, lecz nie uwzględniają do celów niniejszego rozporządzenia, kosztów amortyzacji i kosztów finansowania, jeśli zostały one objęte zakresem pomocy inwestycyjnej".
[5] https://uokik.gov.pl/stopa_referencyjna_i_archiwum.php
[6] Stopa referencyjna dla projektów objętych pomocą publiczną zobligowanych do wyliczenia zysku operacyjnego, publikowana przez UOKiK na https://uokik.gov.pl/stopa_referencyjna_i_archiwum.php

2. **Projekty o wartości pomocy nie przekraczającej 1 mln euro, dofinansowane na podstawie art. 55 ust. 12 Rozporządzenia nr 651/2014**

Mając na uwadze zapisy art. 55 ust 12 Rozporządzenia nr 651/2014, kwotę wsparcia należy wyliczyć zgodnie z poniższym wzorem.

Kwota pomocy = EC × MaxCRpa

gdzie:
EC - koszty kwalifikowane projektu wykazane we wniosku o dofinansowanie projektu
Max CRpa - maksymalna stopa współfinansowania określona niniejszym regulaminem (dla projektów realizowanych na obszarze SSW – 70%, poza obszarem SSW – 60%).

UWAGA:
W przypadku projektów generujących dochód w myśl art. 61 Rozporządzenia 1303/2013 (generowanie dochodów), złożonych przez podmioty inne niż MŚP, o kwocie pomocy poniżej 1 mln Euro, zachodzi konieczność wyliczenia dofinansowania w oparciu o metodę luki w finansowaniu.

Rozdział 3 Kwalifikowalność wydatków

3.1 Ramy czasowe kwalifikowalności

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest **1 stycznia 2014 r.**
2. W przypadku projektów rozpoczętych przed ww. początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
3. Dla projektów objętych pomocą publiczną, zgodnie z art. 6 ust. 2 rozporządzenia KE nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić najwcześniej w dniu następującym po dniu złożenia w IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy.
4. **Przez rozpoczęcie realizacji projektu** należy rozumieć podjęcie jakichkolwiek działań w ramach projektu, niebędących rozpoczęciem prac, w tym zakup gruntu lub rozpoczęcie prac w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpi najpierw. Podjęcie prac przygotowawczych nie stanowi rozpoczęcia realizacji projektu.
5. **Przez rozpoczęcie prac** należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją objętą projektem lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które powoduje, że inwestycja staje się nieodwracalna, w zależności od tego co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych nie uznaje się za rozpoczęcie prac.
6. **Przez prace przygotowawcze** należy rozumieć m.in. uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności. Podjęcie prac przygotowawczych przed złożeniem pisemnego wniosku o przyznanie pomocy nie niweczy efektu zachęty dla projektów objętych pomocą publiczną.
7. **Przez zakończenie realizacji projektu** należy rozumieć datę podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego bezusterkowy odbiór lub datę później uzyskanego/wystawionego dokumentu (w szczególności ostatecznego pozwolenia na użytkowanie/dokumentu stwierdzającego brak sprzeciwu wobec przystąpienia do użytkowania, dokumentu OT i innych równoważnych dokumentów) w ramach realizowanego projektu lub datę poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpiło później.
8. **Projekt powinien zakończyć się do 31 grudnia 2018 r.**

3.2 Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku

1. Wydatkiem kwalifikowalnym w ramach projektu jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
   a. został faktycznie poniesiony w okresie kwalifikowalności wydatków, wskazanym we wniosku o dofinansowanie,
   b. jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego,
   c. jest zgodny z RPO WZ, SOOP (wersja 10.0), niniejszym regulaminem oraz innymi dokumentami, do których stosowania zobowiązał się wnioskodawca/beneficjent,
   d. został uwzględniony we wniosku 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 dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny, efektywny i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
   h. został należycie udokumentowany, tj. zgodnie z wymogami określonymi przez IZ RPO WZ (nie dotyczy wydatków rozliczanych metodą uproszczoną),
   i. został wykazany we wniosku o płatność,
   j. dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych bądź robót zrealizowanych oraz zaliczek zapłaconych na rzecz wykonawców[7], przy czym, jeżeli umowa została zawarta na podstawie PZP, zastosowanie ma art. 151a tej ustawy[8];
   k. jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r.*
2. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest przez Instytucję Zarządzająca RPO WZ w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie rozliczania i kontroli projektu, po jego zakończeniu, w tym w okresie trwałości projektu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacji podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o dofinansowanie. Skierowanie projektu do dofinansowania oraz podpisanie umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie oraz przedstawione do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne.

3.3 Zasada faktycznego poniesienia wydatku

1. Do współfinansowania kwalifikuje się wydatek, który został **faktycznie poniesiony przez beneficjenta**. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego beneficjenta.
2. Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura, inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności.
3. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
   a) w przypadku wydatków pieniężnych:
   - dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego beneficjenta, tj. datę księgowania operacji,
   - dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
   - dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności,

[7] Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki (na określony cel) wypłacone na rzecz wykonawcy, jeżeli zostały wypłacone zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy beneficjentem a wykonawcą.
[8] Jeśli element (robota, usługa, dostawa) objęty zaliczką nie jest w ramach tego projektu kwalifikowalny lub nie zostanie faktycznie wykonany w okresie kwalifikowalności projektu, zaliczka przestaje być wydatkiem kwalifikowalnym.

b) w przypadku potrącenia – datę, o której mowa w art. 499 Kodeksu cywilnego,
c) w przypadku depozytu sądowego – datę faktycznego wniesienia depozytu do sądu,
d) w przypadku rozliczeń na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej – datę zaksięgowania noty.

4. W przypadku, gdy umowa między beneficjentem, a podmiotem wykonującym na jego rzecz roboty budowlane/dostawy/usługi przewiduje ustanowienie zabezpieczenia w formie tzw. kwoty zatrzymanej[9], może zdarzyć się, że termin wypłaty kwoty zatrzymanej przekroczy termin końcowej daty ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, określonej we wniosku o dofinansowanie. W takiej sytuacji, aby wydatek stanowiący wypłatę kwoty zatrzymanej na rzecz wykonawcy mógł zostać uznany za wydatek kwalifikowalny, termin realizacji projektu powinien zostać tak określony, aby w okresie kwalifikowalności wydatków dla projektu uwzględniony był okres gwarancyjny, po upływie którego następuje wypłata kwoty zatrzymanej i by wypłata kwoty zatrzymanej nastąpiła przed upływem końcowego terminu ponoszenia wydatków kwalifikowalnych określonego we wniosku o dofinansowanie. W celu przyspieszenia terminu zwrotu kwoty zatrzymanej można dopuścić m.in. posłużenie się przez wykonawcę gwarancją instytucji finansowej. W takim przypadku wykonawca uzyskuje zwrot kwoty zatrzymanej (która w innym wypadku mogłaby zostać wypłacona np. dopiero po dwóch latach) w zamian za przedstawienie gwarancji instytucji finansowej na tę kwotę. Kwota zatrzymana, która została wypłacona wykonawcy, stanowi wydatek faktycznie poniesiony, może być zatem uznana za wydatek kwalifikowalny. Zwrot kwoty zatrzymanej (faktyczne poniesienie wydatku) po upływie okresu kwalifikowalności wydatków w projekcie nie stanowi wydatku kwalifikowalnego.

3.4 Zakaz podwójnego finansowania

1. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.
2. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
   a) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
   b) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
   c) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie Ustawy o VAT,
   d) zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego, w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE,
   e) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone[10],
   f) zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
   g) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

[9] Kwota zatrzymana to jeden z rodzajów zabezpieczenia realizowanej umowy, polegający na wniesieniu przez wykonawcę/dostawcę/usługodawcę określonej kwoty pieniężnej na okres realizacji umowy albo przez zatrzymanie przez beneficjenta części kwoty należnej wykonawcy z każdej wystawianej przez niego faktury. Przykładowo beneficjent może zatrzymywać 5-10% płatności z kolejnych faktur, a zatrzymaną kwotę zwrócić w chwili zakończenia kontraktu i końcowego odbioru robót/towarów/usług od wykonawcy. Beneficjent może też zwrócić tylko część zatrzymanej kaucji gwarancyjnej, np. 50%, a pozostałą kwotę zatrzymać na zabezpieczenie usunięcia w terminie wad i usterek do czasu wydania dokumentu odbioru ostatecznego, tj. np. na okres udzielonej rękojmi lub roku od daty końcowego odbioru. Zawierane umowy często przewidują możliwość zamiany zatrzymanych kwot (gotówki) na gwarancję bankową albo inną formę zabezpieczenia.

[10] Podwójne finansowanie dotyczyć będzie wyłącznie tej części kredytu lub pożyczki, która została umorzona.

3.5 Wydatki kwalifikowalne w Działaniu 4.9

Katalog wydatków kwalifikowanych dla projektów <u>objętych pomocą publiczną</u>

W odniesieniu do pomocy inwestycyjnej na wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną w myśl art. 55 rozporządzenia 651/2014 kosztami kwalifikowanymi są koszty inwestycji w rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne.

<u>Koszty bezpośrednie związane z realizacją projektu rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków:</u>

1. **Wydatki związane bezpośrednio z nabyciem nieruchomości niezabudowanej (gruntu) i/lub nieruchomości zabudowanej (gruntu z budynkiem lub budynku)** – w tym nabycie prawa użytkowania wieczystego, poniesienie odszkodowań za przejęte nieruchomości, obowiązkowy wykup nieruchomości wynikający z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, pod warunkiem, że stanowią **łącznie nie więcej niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych** (w przypadku terenów poprzemysłowych[11] i terenów opuszczonych[12], na których znajdują się budynki limit ten wynosi 15%), jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
   a) cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości, a jej wartość potwierdzona jest operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2015 r., poz. 1774 j.t.) wartość nieruchomości powinna być określona na dzień jej zakupu zgodnie z art. 156 ust. 3 tej ustawy,
   b) nabyta nieruchomość jest niezbędna do realizacji projektu i kwalifikowalna wyłącznie w zakresie, w jakim jest wykorzystana do celów realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o dofinansowaniu,
   c) zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie.

   Limit, o którym mowa powyżej nie dotyczy:
   - wydatków poniesionych na obowiązkowe odszkodowania wynikające z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, niezwiązane z koniecznością wykupu nieruchomości,
   - wydatków związanych z adaptacją lub remontem budynku.

2. **Nabycie i/lub wytworzenie środków trwałych, z zastrzeżeniem, że:**
   a) należy z nich korzystać wyłącznie w związku z celem, na który przyznano pomoc,
   b) muszą podlegać amortyzacji (jeśli dotyczy),
   c) należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą osobowo lub kapitałowo,
   d) muszą być włączone do ewidencji księgowej wnioskodawcy otrzymującego pomoc i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
   e) wydatek ten będzie traktowany jako wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami rachunkowości,

[11] Teren poprzemysłowy – zdegradowany, nie użytkowany lub nie w pełni wykorzystany teren przeznaczony pierwotnie pod działalność gospodarczą, która została zakończona.
[12] Teren opuszczony – teren zdegradowany, nie użytkowany lub nie w pełni wykorzystany.

f) na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą koszty stanowiące cenę nabycia[13] zdefiniowane w Ustawie o rachunkowości,
g) wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:
   - sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
   - sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
   - cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

3. **Wydatki związane z zakupem robót i materiałów budowlanych oraz inne usługi z nimi związane** pod warunkiem, że:
   a) są niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów projektu,
   b) prowadzą do zwiększenia wartości środka trwałego,
   c) zostały wyodrębnione w budżecie projektu.

4. **Nabycie wartości niematerialnych i prawnych wraz z instalacją**, z zastrzeżeniem, że:
   a) należy z nich korzystać wyłącznie w ramach dofinansowanego projektu,
   b) muszą podlegać amortyzacji,
   c) należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą osobowo lub kapitałowo,
   d) muszą być włączone do ewidencji księgowej podmiotu otrzymującego pomoc i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
   e) na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą koszty stanowiące cenę nabycia zdefiniowane w Ustawie o rachunkowości.

5. **Wydatki poniesione w ramach udzielonych zamówień dodatkowych i uzupełniających**, spełniających przesłanki wskazane w ustawie PZP oraz po ich uprzedniej akceptacji przez IZ RPO WZ, pod warunkiem, że zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków oraz są niezbędne do realizacji projektu.

6. **Podatek od towarów i usług (VAT)** może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy:
   a) został faktycznie poniesiony przez beneficjenta oraz
   b) beneficjent nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.

Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle Ustawy o VAT. Szczegółowy opis dotyczący kwalifikowalności podatku od towarów i usług został opisany w załączniku do umowy o dofinansowanie – *Zasady w zakresie kwalifikowalności podatku od towarów i usług dla projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.*

Uwaga 1: Wnioskodawcy, którzy planują wydzierżawienie infrastruktury stanowiącej przedmiot projektu lub inne czynności związane z wykorzystaniem ww. infrastruktury w celu dokonywania czynności opodatkowanych podatkiem VAT, powinni uwzględnić planując budżet projektu potencjalną możliwość odzyskania ww. podatku. Analiza powyższa ma na celu uniknięcie sytuacji

[13] Cena nabycia to cena zakupu składnika aktywów, obejmująca kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, a w przypadku importu powiększona o obciążenia o charakterze publicznoprawnym oraz powiększona o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, łącznie z kosztami transportu, jak też załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzenia do obrotu, a obniżona o rabaty, opusty, inne podobne zmniejszenia i odzyski.

zwrotu podatku VAT wraz z odsetkami w przypadku, kiedy pierwotnie został on ujęty w projekcie, zrefundowany przez IZ RPO WZ, a następnie stwierdzono przesłanki uznania jego wartości jako wydatku niekwalifikowalnego.

Uwaga 2: Jeśli wnioskodawca rozlicza podatek VAT według proporcji zgodnie z art. 86 i art. 90 Ustawy o VAT, w takim przypadku cała wartość podatku wynikająca z wydatków ponoszonych w związku z realizacją projektu jest niekwalifikowalna.

7. **Wydatki na prace związane z przygotowaniem inwestycji do realizacji, np.:**
   a) roboty budowlane związane z przygotowaniem terenu pod budowę,
   b) prace budowlano – montażowe, rozbiórkowe, instalacyjne,
   c) roboty budowlane związane z przebudową/rozbudową wewnętrznej infrastruktury technicznej.

Katalog wydatków kwalifikowanych dla projektów <u>nieobjętych pomocą publiczną</u>

<u>I Koszty bezpośrednie związane z realizacją projektu rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków:</u>

1. **Wydatki związane z przygotowaniem/aktualizacją dokumentacji projektu**, pod warunkiem, że stanowią one **łącznie nie więcej niż 3% całkowitych wydatków kwalifikowalnych**, m.in.:
   a) studium wykonalności,
   Uwaga: Studium wykonalności może być uznane za wydatek kwalifikowalny w projekcie pod warunkiem, że zostało opracowane/przygotowane przed rozpoczęciem prac.
   b) ocena oddziaływania na środowisko,
   c) mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt,
   d) ekspertyzy i opinie konserwatorskie – prace projektantów, architektów i konserwatorów,
   e) inna niezbędna dokumentacja techniczną lub finansową, o ile jej opracowanie jest niezbędne do przygotowania lub realizacji projektu (w tym m.in.: dokumentacja geodezyjno-kartograficzna, wynagrodzenie rzeczoznawcy, np. wydatek związany ze sporządzeniem operatu szacunkowego), <u>z wyjątkiem wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu.</u>

2. **Wydatki związane bezpośrednio z nabyciem nieruchomości niezabudowanej (gruntu) i/lub nieruchomości zabudowanej (gruntu z budynkiem lub budynku)** – w tym nabycie prawa użytkowania wieczystego, poniesienie odszkodowań za przejęte nieruchomości, obowiązkowy wykup nieruchomości wynikający z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, pod warunkiem, że stanowią **łącznie nie więcej niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych** (w przypadku terenów poprzemysłowych[14] i terenów opuszczonych[15], na których znajdują się budynki limit ten wynosi 15%), jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
   a) cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości, a jej wartość potwierdzona jest operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2015 r., poz. 1774 j.t.) wartość nieruchomości powinna być określona na dzień jej zakupu zgodnie z art. 156 ust. 3 tej ustawy,

[14] Teren poprzemysłowy – zdegradowany, nie użytkowany lub nie w pełni wykorzystany teren przeznaczony pierwotnie pod działalność gospodarczą, która została zakończona.
[15] Teren opuszczony – teren zdegradowany, nie użytkowany lub nie w pełni wykorzystany.

b) nabyta nieruchomość jest niezbędna do realizacji projektu i kwalifikowalna wyłącznie w zakresie, w jakim jest wykorzystana do celów realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o dofinansowaniu,
c) zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie.

Limit, o którym mowa powyżej nie dotyczy:
- wydatków poniesionych na obowiązkowe odszkodowania wynikające z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, niezwiązane z koniecznością wykupu nieruchomości,
- wydatków związanych z adaptacją lub remontem budynku.

3. Wydatki na prace związane z przygotowaniem inwestycji do realizacji, np.:
a) roboty budowlane związane z przygotowaniem terenu pod budowę,
b) prace budowlano – montażowe, rozbiórkowe, instalacyjne,
c) roboty budowlane związane z przebudową/rozbudową wewnętrznej infrastruktury technicznej.

4. Nabycie i/lub wytworzenie środków trwałych, z zastrzeżeniem, że:
a) należy z nich korzystać wyłącznie w związku z celem, na który przyznano pomoc,
b) muszą podlegać amortyzacji (jeśli dotyczy),
c) należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą osobowo lub kapitałowo,
d) muszą być włączone do ewidencji księgowej wnioskodawcy otrzymującego pomoc i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
e) wydatek ten będzie traktowany jako wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami rachunkowości,
f) na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą koszty stanowiące cenę nabycia[16] zdefiniowane w Ustawie o rachunkowości,
g) wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:
   - sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
   - sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
   - cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

5. Wydatki związane z zakupem robót i materiałów budowlanych oraz inne usługi z nimi związane pod warunkiem, że:
a) są niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów projektu,
b) prowadzą do zwiększenia wartości środka trwałego,
c) zostały wyodrębnione w budżecie projektu.

6. Nabycie wartości niematerialnych i prawnych wraz z instalacją, z zastrzeżeniem, że:
a) należy z nich korzystać wyłącznie w ramach dofinansowanego projektu,

[16] Cena nabycia to cena zakupu składnika aktywów, obejmująca kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, a w przypadku importu powiększona o obciążenia o charakterze publicznoprawnym oraz powiększona o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, łącznie z kosztami transportu, jak też załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzenia do obrotu, a obniżona o rabaty, opusty, inne podobne zmniejszenia i odzyski.

b) muszą podlegać amortyzacji,
c) należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą osobowo lub kapitałowo,
d) muszą być włączone do ewidencji księgowej podmiotu otrzymującego pomoc i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez okres trwałości projektu, tj. przez co najmniej 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
e) na wartość wydatku kwalifikowalnego składać się będą koszty stanowiące cenę nabycia zdefiniowane w Ustawie o rachunkowości.

7. **Wydatki poniesione w ramach udzielonych zamówień dodatkowych i uzupełniających**, spełniających przesłanki wskazane w ustawie PZP oraz po ich uprzedniej akceptacji przez IZ RPO WZ, pod warunkiem, że zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków oraz są niezbędne do realizacji projektu.

8. **Podatek od towarów i usług (VAT)** może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy:
   a) został faktycznie poniesiony przez beneficjenta oraz
   b) beneficjent nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.

Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle Ustawy o VAT. Szczegółowy opis dotyczący kwalifikowalności podatku od towarów i usług został opisany w załączniku do umowy o dofinansowanie – *Zasady w zakresie kwalifikowalności podatku od towarów i usług dla projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.*

Uwaga 1: Wnioskodawcy, którzy planują wydzierżawienie infrastruktury stanowiącej przedmiot projektu lub inne czynności związane z wykorzystaniem ww. infrastruktury w celu dokonywania czynności opodatkowanych podatkiem VAT, powinni uwzględnić planując budżet projektu potencjalną możliwość odzyskania ww. podatku. Analiza powyższa ma na celu uniknięcie sytuacji zwrotu podatku VAT wraz z odsetkami w przypadku, kiedy pierwotnie został on ujęty w projekcie, zrefundowany przez IZ RPO WZ, a następnie stwierdzono przesłanki uznania jego wartości jako wydatku niekwalifikowalnego.

Uwaga 2: Jeśli wnioskodawca rozlicza podatek VAT według proporcji zgodnie z art. 86 i art. 90 Ustawy o VAT, w takim przypadku cała wartość podatku wynikająca z wydatków ponoszonych w związku z realizacją projektu jest niekwalifikowalna.

9. **Wydatki związane z usługami w zakresie nadzoru i doradztwa, zlecanymi na zewnątrz, z zastrzeżeniem, że stanowią łącznie nie więcej niż 3% całkowitych wydatków kwalifikowalnych:**
   a) wydatki związane z nadzorem nad realizacją projektu, np.:
   - inżynier kontraktu,
   - nadzór autorski,
   - nadzór inwestorski,
   - nadzór architektoniczny.

   b) wydatki poniesione na usługi doradcze związane z realizacją projektu, np.:
   - prawne,
   - finansowe,
   - techniczne.

W ramach ww. wydatków możliwe jest rozliczenie wydatków poniesionych na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie stosunku cywilnoprawnego (umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt menadżerski), z zastrzeżeniem warunków określonych w podrozdziale 3.6

pkt 1 *katalogu wydatków kwalifikowanych dla projektów nieobjętych pomocą publiczną* niniejszego regulaminu.

Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie umowy o dzieło są kwalifikowalne, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

a) charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy o dzieło (umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły),
b) wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło wskazane zostało we wniosku o dofinansowanie projektu,
c) rozliczenie zaangażowania zawodowego personelu następuje na podstawie protokołu, wskazującego wynik rzeczowy wykonanego dzieła (tj. prawidłowe wykonanie zadań, liczba oraz ewidencja godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie) oraz dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku.

Uwaga: Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu zatrudnianego w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy mogą być rozliczane w projekcie jedynie stawką ryczałtową w ramach kosztów pośrednich.

10. **Podatki i opłaty**, w tym, np.:
    - opłaty notarialne,
    - opłaty pobierane od dokonywanych transakcji finansowych, z wyjątkiem prowizji pobieranych w ramach wymiany walut,
    - opłaty administracyjne związane z uzyskiwaniem wszelkiego rodzaju pozwoleń czy zgód niezbędnych do realizacji projektu, o ile faktycznie zostały poniesione przez beneficjenta,
    - podatki bezpośrednie,
    - koszty ubezpieczeń i gwarancji bankowych, o ile wymagane są przepisami prawa, w tym koszty ubezpieczeń lub gwarancji bankowych zgodnie z postanowieniami Ogólnych warunków kontraktowych FIDIC lub analogicznie w przypadku kontraktów realizowanych w oparciu o inne warunki kontraktowe niż FIDIC.

11. **Działania informacyjne i promocyjne w kwocie do 5 000 zł,** w tym wydatki na zakup tablic informacyjno-pamiątkowych, oznakowanie projektu i promocję w środkach masowego przekazu, zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych.

II Koszty pośrednie, związane z realizacją projektu rozliczane metodą uproszczoną (stawką ryczałtową)

Kategorie kosztów pośrednich, wymienione w punktach 12-14, podlegają rozliczeniu stawką ryczałtową w wysokości stanowiącej łącznie nie więcej niż 2% kwalifikowanych kosztów bezpośrednich. Niżej wymienione koszty powinny zostać oszacowane przez wnioskodawcę w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i możliwą do zweryfikowania kalkulację przeprowadzoną w drodze zastosowania praktyki księgowej standardowo stosowanej przez wnioskodawcę.

Uwaga: Wydatki rozliczane stawką ryczałtową są traktowane jako wydatki poniesione w ramach projektu i nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie ich poniesienia.
Nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków kwalifikowalnych metodą uproszczoną na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie.

12. **Koszty osobowe dotyczące personelu projektu zatrudnionego w oparciu o Kodeks pracy**, rozumiane jako:
    a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innych osób zaangażowanych w zarządzanie projektem i jego rozliczanie (zatrudnionych przez wnioskodawcę), o ile to zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób i ich delegacji służbowych,
    b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy, których zakresy czynności nie są przyporządkowane wyłącznie do obsługi projektu, np. kierownika jednostki),
    c) pozostałe koszty personelu zaangażowanego przez wnioskodawcę na potrzeby funkcjonowania jednostki do obsługi administracyjnej, kadrowej, finansowo-księgowej, prawnej, który poza bieżącą działalnością w ww. zakresie jest wsparciem w związku z realizowanym projektem.

13. **Koszty wynajmu i utrzymania pomieszczeń**, w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu, rozumiane jako:
    a) koszty wynajmu powierzchni biurowych,
    b) opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków,
    c) koszty utrzymania czystości pomieszczeń,
    d) koszty ochrony pomieszczeń,
    e) koszty okresowej konserwacji i przeglądu urządzeń.

14. **Inne koszty administracyjne**, związane z obsługą administracyjną projektu, pod warunkiem, że ich stawki odpowiadają powszechnie stosowanym na rynku, rozumiane jako:
    a) koszty ubezpieczeń majątkowych,
    b) koszty usług pocztowych, kurierskich, telefonicznych, internetowych, BHP,
    c) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego, przeznaczonego do obsługi projektu lub płatności zaliczkowych,
    d) koszty materiałów i artykułów biurowych,
    e) koszty usług powielania dokumentów,
    f) koszty zarządzania.

Niniejszy katalog wydatków kwalifikowalnych jest katalogiem zamkniętym. Wszelkie wydatki planowane w ramach projektu, które nie mieszczą się w powyższym katalogu stanowią wydatki niekwalifikowalne.

Uwaga: W celu poprawnego oszacowania wartości wydatków kwalifikowalnych w projekcie wnioskodawca może posłużyć się Arkuszem do kalkulacji limitów w Działaniu 4.9, stanowiącym załącznik nr 1a do niniejszego regulaminu.

W przypadku, gdy całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych ulegnie obniżeniu, konieczne będzie ponowne ustalenie wartości wydatków limitowanych, określonych w niniejszym regulaminie oraz kosztów pośrednich.

3.6 Przykładowe wydatki niekwalifikowalne w konkursie

Wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu w całości ponosi beneficjent.

Wydatkami niekwalifikowanymi dla projektów <u>objętych pomocą publiczną</u> są w szczególności:

1. Koszty pośrednie związane z realizacją projektu.

2. Wydatki związane z przygotowaniem/aktualizacją dokumentacji projektu (w tym wydatki poniesione na opracowanie studium wykonalności oraz formularza wniosku o dofinansowanie).
3. Wydatki związane z usługami w zakresie nadzoru i doradztwa, jak również wydatki poniesione na wynagrodzenie zaangażowanych w projekt pracowników beneficjenta.
4. Podatki i opłaty m.in.:
   a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
   b) odsetki od zadłużenia,
   c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
   d) opłaty notarialne,
   e) opłaty administracyjne związane z uzyskaniem wszelkiego rodzaju pozwoleń czy zgód niezbędnych do realizacji projektu,
   f) podatki bezpośrednie,
   g) koszty ubezpieczeń i gwarancji bankowych,
   h) kary i grzywny.
5. Działania informacyjne i promocyjne.
6. Rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi.
7. Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
8. 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 rozjemcze.
9. Wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych.
10. Podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. Ustawy o VAT oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, a w przypadku gdy wnioskodawca rozlicza podatek VAT według proporcji zgodnie z art. 86 i art. 90 Ustawy o VAT cała wartość podatku wynikająca z wydatków ponoszonych w związku z realizacją projektu jest niekwalifikowana.
11. Wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu (w przypadku terenów poprzemysłowych i terenów opuszczonych, na których znajdują się te budynki – wydatki przekraczające 15%).
12. Leasing.
13. Transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na PLN według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji – bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, j.t. ze zm.).
14. Zakup wyposażenia niebędącego środkiem trwałym.
15. Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego.
16. Wydatki związane z zakupem usług szkoleniowych.
17. Amortyzacja.

Wydatkami niekwalifikowanymi dla projektów <u>nieobjętych pomocą publiczną</u> są w szczególności:

1. Wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem beneficjenta[17], przy czym nie dotyczy to umów o dzieło.

[17] Za pracownika beneficjenta należy uznać każdą osobę, która jest u niego zatrudniona na podstawie stosunku pracy, przy czym dotyczy to zarówno osób stanowiących personel projektu jak i osób niezaangażowanych do realizacji projektu lub projektów.

2. Wydatki poniesione na opracowanie studium wykonalności projektu, w przypadku gdy zostało ono opracowane/przygotowane po rozpoczęciu prac.
3. Wydatki poniesione na poziomie wyższym niż wynika to z ograniczeń wskazanych w limitach wydatków kwalifikowalnych (tj. na przygotowanie dokumentacji projektu, na nabycie nieruchomości, na nadzór i usługi doradcze, na działania informacyjne i promocyjne) oraz wartościach procentowych stawki ryczałtowej (na koszty pośrednie).
4. Prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut.
5. Odsetki od zadłużenia.
6. Koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji.
7. Kary i grzywny.
8. Świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS).
9. Rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi.
10. Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
11. 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 rozjemcze.
12. Wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych[18].
13. Podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. Ustawy o VAT oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, a w przypadku gdy wnioskodawca rozlicza podatek VAT według proporcji zgodnie z art. 86 i art. 90 Ustawy o VAT cała wartość podatku wynikająca z wydatków ponoszonych w związku z realizacją projektu jest niekwalifikowana.
14. Wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu (w przypadku terenów poprzemysłowych i terenów opuszczonych, na których znajdują się te budynki – wydatki przekraczające 15%).
15. Leasing.
16. Transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na PLN według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji – bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, j.t. ze zm.).
17. Wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, z zastrzeżeniem warunków określonych w podrozdziale 3.5 pkt 1 niniejszego regulaminu.
18. Premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. success fee).
19. Zasiłki i inne świadczenia finansowane ze środków ZUS.
20. Zakup wyposażenia niebędącego środkiem trwałym.
21. Koszt nadzoru inwestorskiego/autorskiego/opracowania dokumentacji na zakres wykraczający poza zakres rzeczowy projektu (w celu określenia wysokości wydatku kwalifikowalnego należy najpierw ustalić procentowy udział kosztu dotyczącego zakresu rzeczowego projektu w całości kosztu inwestycji. Następnie należy pomnożyć uzyskany wynik przez koszt nadzoru inwestorskiego/autorskiego/dokumentacji.
    W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WZ dopuszcza możliwość określenia wysokości

[18] 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 2021 r.)

wydatku kwalifikowalnego wg metodologii wskazanej przez beneficjenta. Ustaloną proporcję należy zaokrąglić z dokładnością do 1 procenta bez miejsc po przecinku).

22. Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego.
23. Wydatki poniesione na ubezpieczenia nieobowiązkowe.
24. Wydatki związane z zakupem usług szkoleniowych.
25. Amortyzacja.

Rozdział 4 Wskaźniki

1. W związku z koniecznością monitorowania przyjętych w RPO WZ wskaźników, wnioskodawca zobowiązany jest określić, jakie wskaźniki produktu i rezultatu zamierza osiągnąć w wyniku realizacji projektu.
2. Wartości wszystkich wybranych wskaźników powinny być oszacowane na poziomie możliwym do osiągnięcia przez wnioskodawcę, ponieważ będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekt. Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane bądź niedoszacowane może być to przyczyną odrzucenia wniosku o dofinansowanie.
3. W ramach niniejszego konkursu dokonano podziału wskaźników na dwie kategorie:
   a) wskaźniki produktu,
   b) wskaźniki rezultatu.
4. **Wskaźnik produktu** odzwierciedla bezpośredni, materialny efekt realizacji projektu mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu są związane wyłącznie z okresem realizacji projektu, mogą więc być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – muszą być zatem zgodne z terminami realizacji projektu. W projekcie należy wykazać wszystkie osiągane wskaźniki produktu.
5. **Wskaźnik rezultatu** odzwierciedla bezpośredni efekt wynikający z realizacji projektu dotyczący wnioskodawcy, mierzony po zakończeniu realizacji projektu lub jego części. Rezultat obrazuje zakres zmian, jakie wystąpiły u wnioskodawcy bezpośrednio w wyniku zakończonego projektu. Wskaźniki rezultatu mierzone są co najmniej corocznie. **Wskaźniki te mogą być przedstawione za okres nie wcześniejszy niż wskaźniki produktu, bowiem zawsze są ich wynikiem.**
6. Wskaźniki produktu dotyczące Działania 4.9 to:
   1) liczba wspartych obiektów turystycznych i rekreacyjnych;
   2) długość utworzonych szlaków turystycznych;
   3) długość odnowionych szlaków turystycznych;
   4) liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
   5) liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.
7. Spośród powyższych wskaźników wnioskodawca zobowiązany jest określić we wniosku o dofinansowanie **obowiązkowo** wskaźnik nr 1.
8. Pozostałe wskaźniki należy wybrać w przypadku, gdy są adekwatne dla danego projektu.
9. Wskaźniki rezultatu dotyczące Działania 4.9 to:
   1) wzrost oczekiwanej liczby odwiedzin objętych wsparciem w miejscach należących do dziedzictwa kulturalnego i naturalnego oraz stanowiących atrakcje turystyczne;
   2) wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) [EPC];
   3) wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI 8) [EPC];
   4) wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety [EPC];
   5) wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – mężczyźni [EPC].
10. Wskaźniki rezultatu dotyczące wzrostu zatrudnienia są obowiązkowe dla każdego projektu. Należy wybrać wskaźnik adekwatny do rodzaju podmiotu ubiegającego się o wsparcie. W przypadku nieosiągnięcia wskaźnika dotyczącego wzrostu zatrudnienia, należy wpisać wartość zero.
11. Wykaz wskaźników dotyczących Działania 4.9 wskazuje poniższa tabela:

Wskaźniki produktu		Opis
1.	Liczba wspartych obiektów turystycznych i rekreacyjnych *jednostka miary: [szt.]*	Przez obiekt turystyczny, rekreacyjny rozumie się urządzenia, obiekty lub siedziby instytucji służące świadczeniu usług i zaspokajaniu potrzeb związanych z turystyką, rekreacją i aktywnym wypoczynkiem. Na potrzeby wyliczania niniejszego wskaźnika należy wziąć pod uwagę główny przedmiot projektu np. obszar, obiekt, szlak itp., a nie poszczególne elementy składające się na produkt końcowy (produkt turystyczny) np. znak, tablica, mała infrastruktura itp., realizowanego przedsięwzięcia.
2.	Długość utworzonych szlaków turystycznych *jednostka miary: [km]*	Szlakiem turystycznym jest wytyczona w terenie trasa służąca do odbywania wycieczek, oznakowana jednolitymi znakami (symbolami) i wyposażona w urządzenia informacyjne, które zapewniają bezpieczne i spokojne jej przebycie turyście o dowolnym poziomie umiejętności i doświadczenia, o każdej porze roku i w każdych warunkach pogodowych, o ile szczegółowe wymagania nie stanowią inaczej (okresowe zamykanie w przypadku niekorzystnych warunków pogodowych lub ze względów przyrodniczych na terenach chronionych). Rozróżnia się następujące rodzaje szlaków turystycznych: - piesze górskie i nizinne oraz ścieżki spacerowe, przyrodnicze i dydaktyczne, - narciarskie, - rowerowe, - kajakowe, - jeździeckie. Definicja na podstawie: „Instrukcja znakowania szlaków turystycznych PTTK”.
3.	Długość odnowionych szlaków turystycznych *jednostka miary: [km]*	Długość odnowionych szlaków turystycznych w wyniku realizacji projektu, mierzona w kilometrach (na potrzeby niniejszego wskaźnika obowiązuje definicja szlaku turystycznego wskazana w opisie wskaźnika *Długość utworzonych szlaków turystycznych*).
4.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami *jednostka miary: [szt.]*	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów 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. Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzono. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.
5.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami *jednostka miary: [szt.]*	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany i dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym 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 (zgodnie z art. 2 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych). Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Przykładem racjonalnego usprawnienia może być dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też sprzętu np. komputer, czytnik dla osób niewidzących).
Wskaźniki rezultatu		**Opis**
1.	Wzrost oczekiwanej liczby odwiedzin w objętych wsparciem miejscach należących do dziedzictwa kulturalnego i naturalnego oraz stanowiących atrakcje turystyczne *jednostka miary: [odwiedziny/rok]*	Wzrost oczekiwanej liczby odwiedzin w ciągu roku po zakończeniu realizacji projektu. Dotyczy obiektów objętych wsparciem mających na celu przyciągnięcie i przyjęcie odwiedzających w celu realizacji zrównoważonej turystyki. Obejmuje obiekty z lub bez wcześniejszej działalności turystycznej. Każdorazowe odwiedziny są liczone osobno; każdy członek grupy jest liczony oddzielnie.
2.	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) [EPC] *jednostka miary: [EPC]*	Wskaźnik określa zmianę stanu zatrudnienia we wspieranym podmiocie w wyniku realizacji projektu w przeliczeniu na pełne etaty (każdy etat wyrażony jest w ekwiwalencie pełnego czasu pracy [EPC]). Jako wartość docelową wskaźnika należy podać liczbę etatów o jaką wzrośnie zatrudnienie w stosunku do: a) średniej liczby zatrudnionych na postawie umowy o pracę określonej w ekwiwalencie pełnego czasu pracy za okres 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie lub, b) średniej liczby zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonej

		w ekwiwalencie pełnego czasu pracy, w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku, w zależności od tego, która z liczb jest większa. Wnioskodawca zobowiązany jest podać wartości określone w Studium Wykonalności. Należy mieć na uwadze, że jako rezultat projektu zostaną uznane jedynie utworzone w wyniku realizacji projektu i obsadzone etaty pracowników zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę. Jako rezultat projektu nie zostaną uznane: a) nieobsadzone miejsca pracy, b) etaty pracowników zatrudnionych w celu obsługi projektu oraz innych pracowników nie zatrudnionych bezpośrednio w wyniku realizacji projektu, c) nieobsadzone etaty pracowników (w związku z urlopem macierzyńskim/rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym oraz innymi długotrwałymi absencjami). W przypadku wystąpienia takiej sytuacji w celu wykazania realizacji wskaźnika Beneficjent powinien zapewnić w okresie nieobecności zatrudnionego w ramach projektu pracownika odpowiednie zastępstwo (w oparciu o umowę o pracę). Jako rezultat projektu nie zostaną również uznane stanowiska, na których zatrudnieni zostaną praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym. Instytucja Zarządzająca RPO WZ weryfikując poprawność obliczenia stanu zatrudnienia może analizować informacje zawarte w dokumentach dotyczących zatrudnienia w przedsiębiorstwie, np. w ZUS DRA wraz z załącznikami (ZUS RCA, ZUS RZA, ZUS RSA) oraz umowach o pracę.
3.	Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI 8) [EPC] *jednostka miary: [EPC]*	Wskaźnik określa zmianę stanu zatrudnienia w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu w przeliczeniu na pełne etaty (każdy etat wyrażony jest w ekwiwalencie pełnego czasu pracy [EPC]). Jako wartość docelową wskaźnika należy podać liczbę etatów o jaką wzrośnie zatrudnienie w stosunku do: a) średniej liczby zatrudnionych na postawie umowy o pracę określonej w ekwiwalencie pełnego czasu pracy za okres 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie lub, b) średniej liczby zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonej w ekwiwalencie pełnego czasu pracy, w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku, w zależności od tego, która z liczb jest większa. Wnioskodawca zobowiązany jest podać wartości określone w lit. a) i b) w biznes planie. Należy mieć na uwadze, że jako rezultat projektu zostaną uznane jedynie utworzone w wyniku realizacji projektu i obsadzone etaty pracowników zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę. Jako rezultat projektu nie zostaną uznane: a) nieobsadzone miejsca pracy, b) etaty pracowników zatrudnionych w celu obsługi projektu oraz innych pracowników nie zatrudnionych bezpośrednio w wyniku realizacji projektu, c) nieobsadzone etaty pracowników (w związku z urlopem macierzyńskim/rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym oraz innymi długotrwałymi absencjami). W przypadku wystąpienia takiej sytuacji w celu wykazania realizacji wskaźnika Beneficjent powinien zapewnić w okresie nieobecności zatrudnionego w ramach projektu pracownika odpowiednie zastępstwo (w oparciu o umowę o pracę). Jako rezultat projektu nie zostaną również uznane stanowiska, na których zatrudnieni zostaną praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym. Instytucja Zarządzająca RPO WZ weryfikując poprawność obliczenia stanu zatrudnienia może analizować informacje zawarte w dokumentach dotyczących zatrudnienia w przedsiębiorstwie, np. w ZUS DRA wraz z załącznikami (ZUS RCA, ZUS RZA, ZUS RSA) oraz umowach o pracę.
4.	Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach - *kobiety* *jednostka miary: [EPC]*	Wskaźnik określa liczbę etatów obsadzonych przez kobiety w ramach wskaźnika „*Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI 8)”.* Wartość wskaźnika określona jest na podstawie liczby osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (każdy etat wyrażony jest w ekwiwalencie pełnego czasu pracy). Jako wartość docelową wskaźnika należy wpisać „0”, natomiast w okresie do 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika. Docelowo łączna wartość wskaźników *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety* oraz *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – mężczyźni* powinna być równa z docelową wartością wskaźnika *Wzrost zatrudnienia we wspieranych*

		przedsiębiorstwach O/K/M (CI 8).
5.	Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach - *mężczyźni* *jednostka miary: [EPC]*	Wskaźnik określa liczbę etatów obsadzonych przez mężczyzn w ramach wskaźnika „*Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI 8)".* Wartość wskaźnika określona jest na podstawie liczby osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (każdy etat wyrażony jest w ekwiwalencie pełnego czasu pracy). Jako wartość docelową wskaźnika należy wpisać „0", natomiast w okresie do 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika. Docelowo łączna wartość wskaźników *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety* oraz *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – mężczyźni* powinna być równa z docelową wartością wskaźnika *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI 8).*

12. W tabeli poniżej wyszczególniono wszystkie wskaźniki występujące w ramach niniejszego konkursu wraz z zaznaczeniem, które wskaźniki są obligatoryjne. **Wiersze zaznaczone kolorem szarym dotyczą wskaźników horyzontalnych.**

Rodzaj wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Wskaźnik należy obowiązkowo wybrać i określić jego wartość	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny dla projektu i określić jego wartość	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest on adekwatny i wpisać wartość docelową 0. Na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika
produktu	Liczba wspartych obiektów turystycznych i rekreacyjnych	x		
	Długość utworzonych szlaków turystycznych		x	
	Długość odnowionych szlaków turystycznych		x	
	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami			x
	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami			x
rezultatu bezpośredniego	Wzrost oczekiwanej liczby odwiedzin w objętych wsparciem miejscach należących do dziedzictwa kulturalnego i naturalnego oraz stanowiących atrakcje turystyczne	x		
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI 8) [EPC]	x		
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety [EPC]	x		
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – mężczyźni [EPC]	x		

Rodzaj wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Wskaźnik należy obowiązkowo wybrać i określić jego wartość	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny dla projektu i określić jego wartość	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest on adekwatny i wpisać wartość docelową 0. Na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) [EPC]	x		

13. Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia i wykazania wskaźników produktu określonych we wniosku o dofinansowanie najpóźniej we wniosku o płatność końcową oraz utrzymania ich w okresie trwałości projektu.
14. Beneficjent powinien osiągnąć wskaźniki rezultatu najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu oraz utrzymać je w okresie trwałości projektu.
15. Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania IZ RPO WZ w formie pisemnej w terminie 30 dni po upływie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu o rzeczywistym poziomie realizacji wskaźników rezultatu.
16. W przypadku stwierdzenia przez IZ RPO WZ na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że cel projektu został osiągnięty, ale beneficjent nie osiągnął zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników produktu, IZ RPO WZ może obniżyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.
17. W przypadku nieosiągnięcia lub nieutrzymania zadeklarowanej we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników rezultatu IZ RPO WZ może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie na zasadach przez siebie określonych.

Rozdział 5 Wniosek o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w LSI2014, dostępnym pod adresem https://beneficjent.wzp.pl.
2. **Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie od dnia 1 sierpnia 2016 r.**
3. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy przygotować zgodnie załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu *(Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 wraz z instrukcją wypełniania)*.
4. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią. Załączniki dzielą się na:
   1) obowiązkowe, które obligatoryjnie należy przedłożyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie:
   - **Załącznik nr 1:** Studium wykonalności - przygotowane zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 1b do *regulaminu* i w oparciu o wzór, który jest załącznikiem do tejże instrukcji.

Wymagany zakres studium wykonalności został określony w ww. instrukcji oraz arkuszu stanowiącym załącznik nr 1 instrukcji.

UWAGA: Studium wykonalności powinno zostać załączone do wniosku o dofinansowanie jako pliki elektroniczne, nie należy załączać zeskanowanych dokumentów.
Dopuszczalne formaty plików:

a. część opisowa - plik edytora tekstów (np. MS Word, LibreOffice Writer) lub aktywny PDF (z możliwością przeszukiwania),

b. część obliczeniowa – plik arkusza kalkulacyjnego (np. MS Excel, LibreOffice Calc), umożliwiający weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły).

Komunikat:

Instrukcja przygotowania studium wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego dla niniejszego konkursu wraz załącznikami, tj.:

1. Zakres studium wykonalności właściwy dla odpowiednich progów zróżnicowania projektu,
2. Formularz do wypełnienia w formacie MS Word (do części 1 i 2 studium),
3. Formularz do wypełnienia w formacie MS Excel (do części 3 studium),

zostanie opublikowana nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia ogłoszenia konkursu.
UWAGA: Przygotowując dokumentację aplikacyjną należy posługiwać się wyłącznie wzorami dokumentów obowiązującymi dla niniejszego naboru/konkursu.

- **Załącznik nr 2:** Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy:
  a) wnioskodawcy zobowiązani do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości przedkładają następujące dokumenty za **dwa ostatnie zamknięte lata** obrotowe lub **trzy ostatnie zamknięte lata** obrotowe w przypadku projektów objętych pomocą publiczną:
     - sprawozdanie finansowe – bilans, informacja dodatkowa, rachunek zysków i strat, rachunek przepływów pieniężnych,
     - opinię biegłego rewidenta (jeśli dotyczy).
       Jeżeli wnioskodawca działa krócej niż dwa lata lub trzy w przypadku projektów objętych pomocą publiczną, to przedkłada sprawozdania za okres prowadzonej działalności. Jeśli nowopowstałe podmioty są zobowiązane do sporządzania sprawozdań finansowych, a nie dysponują dokumentami za ostatni zamknięty rok, powinny sporządzić sprawozdanie za ostatni zamknięty okres np. kwartał lub miesiąc.
  b) wnioskodawcy, którzy nie są zobowiązani do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości przedkładają:
     - PIT za 2015 oraz 2014 rok lub za lata 2013-2015 w przypadku projektów objętych pomocą publiczną wraz z potwierdzeniem wpływu do właściwego urzędu skarbowego lub „Zaświadczenie o wysokości obrotu w podatku od towarów i usług i podatku akcyzowym oraz dochodu podatnika w podatku dochodowym od osób fizycznych przyjętego do podstawy opodatkowania" wystawione przez właściwy urząd skarbowy za dwa ostatnie lata obrotowe. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną za trzy ostatnie lata obrotowe. W przypadku, gdy wnioskodawca w chwili składania wniosku nie złożył do urzędu skarbowego deklaracji PIT za ostatni rok obrotowy, należy przedłożyć ww. dokumenty za poprzednie trzy lata (lata 2012-2014).
       W przypadku wnioskodawców, którzy złożyli PIT za pomocą systemu e-Deklaracje dopuszcza się możliwość złożenia potwierdzenia w formie UPO (Urzędowego Potwierdzenia Odbioru). Nie stanowi natomiast potwierdzenia wpływu do właściwego urzędu skarbowego informacja o wysłaniu korespondencji na podstawie książki nadawczej.
  c) w przypadku JST wymagane jest złożenie:
     - bilansu oraz opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni lub oświadczenia RIO za rok poprzedni.

Jeśli wnioskodawca nie dysponuje jeszcze bilansem za rok poprzedni oraz nie posiada opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni lub oświadczenia RIO sporządzonego na podstawie opinii składu orzekającego RIO, powinien we wniosku o dofinansowanie w sekcji I wypełnić oświadczenie o ich dostarczeniu niezwłocznie po opracowaniu, ale nie później niż przed podpisaniem umowy o dofinansowanie oraz dołączyć bilans wraz z opinią składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok przedostatni lub oświadczenie RIO sporządzone na podstawie opinii składu orzekającego RIO za rok przedostatni.

Partnerzy w ramach Załącznika nr 2 zobowiązani są przedstawić dodatkowo *Oświadczenie o zakresie dokumentów sprawozdawczych Partnera* (wg wzoru) (jeśli dotyczy).

- **Załącznik nr 3:** Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko:
  - ✓ Załącznik 3a – Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000 (wg wzoru),
  - ✓ Załącznik 3b – Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (wg wzoru),
  - ✓ Załącznik 3c – Postanowienie ustalające zakres raportu OOŚ (jeśli wnioskodawca wystąpił z zapytaniem do właściwego organu) lub oświadczenie wnioskodawcy o zakresie raportu OOŚ – pole H.10. wniosku o dofinansowanie (jeśli wnioskodawca nie wystąpił z zapytaniem do właściwego organu),
  - ✓ Załącznik 3d – Postanowienie o braku obowiązku przeprowadzenia OOŚ wraz z niezbędnymi postanowieniami opiniującymi,
  - ✓ Załącznik 3e – Postanowienie w sprawie obowiązku przeprowadzenia OOŚ i zakresie raportu wraz z niezbędnymi postanowieniami opiniującymi,
  - ✓ Załącznik 3j – Postanowienie RDOŚ o braku potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000,
  - ✓ Załącznik 3k – Postanowienie RDOŚ w sprawie obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 i zakresie raportu,
  - ✓ Załącznik 3p – Inne załączniki środowiskowe,
- **Załącznik nr 5 :** Załączniki specyficzne dla danego typu projektu:
- **Załącznik nr 5.1:** Wyciąg z dokumentacji technicznej.

  Uwaga: Powyższy załącznik dostarczany jest wyłącznie na żądanie IZ RPO WZ, która w wezwaniu określi jego zakres. Wnioskodawca może zostać zobowiązany w ramach ww. załącznika do dostarczenia pełnej dokumentacji technicznej projektu. Załącznik ten może okazać się istotnym w procesie oceny wniosku przy weryfikacji rzeczowego zakresu robót.
- **Załącznik nr 5.3:** Program funkcjonalno-użytkowy (jeśli dotyczy).

  W ramach tego załącznika wnioskodawca dostarcza Program funkcjonalno-użytkowy.
- **Załącznik nr 5.4:** Umowa lub porozumienie określające prawa i obowiązki partnerów w zakresie realizacji projektu (jeśli dotyczy).

  Uwaga: W przypadku projektów objętych pomocą publiczną, w umowie partnerstwa należy wskazać wartość całkowitych kosztów kwalifikowanych z podziałem na poszczególnych partnerów projektu.
- **Załącznik nr 5.5:** Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt

  Załącznik powinien wskazywać na usytuowanie projektu w województwie.

  Skala dołączonych do wniosku map musi być dobrana do potrzeb projektu, tak aby można było zlokalizować projekt w skali lokalnej oraz w regionie. Zalecane jest dołączenie map w skali 1:100 000;
- **Załącznik nr 5.26:** Plan działania przyjęty przez jednostkę samorządu terytorialnego;

Uwaga: Plan działań jst jest to dokument zawierający opis poszczególnych zadań i działań/przykładów działań powiązanych ze sobą, realizowanych na obszarze danej/ych jst, przez różne podmioty. Jest to dokument planistyczno-operacyjny, wskazujący projekty oparte na endogenicznych potencjałach obszaru tworzących produkt/produkty turystyczne.

Plan działań przedstawia zadania i sposoby realizacji lokalnych i regionalnych strategii rozwoju w zakresie turystyki, na danym obszarze.

Schemat/struktura Planu działań:

1. Diagnoza obszaru, zidentyfikowanie potencjałów endogenicznych z wykazaniem potencjału, który będzie rozwijany poprzez przedsięwzięcia tworzące produkt/produkty turystyczne - maksymalnie 2-4 strony.
2. Odniesienie do dokumentu „Polityka Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego w sektorze turystyki" oraz dokumentów strategicznych gminy/powiatu – wskazanie jak dana grupa przedsięwzięć realizuje założenia i kierunki rozwoju przyjęte we wskazanych dokumentach strategicznych - maksymalnie 1-2 strony. Nie ma konieczności powoływania się na nazwę dokumentu „Polityka Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego w sektorze turystyki". Plan działania jst musi wpisywać się w zakres rzeczowy ww. dokumentu strategicznego.
3. Lista działań/typów działań zaplanowanych do realizacji oraz ich powiązań pomiędzy sobą, jak również uzasadnienie ich wpływu na wykorzystanie wskazanego endogenicznego potencjału.

- **Załącznik nr 6.1**: Statut instytucji/organizacyjny Lidera/Partnera (jeśli dotyczy);
- **Załącznik nr 6.3**: Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy);
- **Załącznik nr 7:** Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

  W przypadku projektu partnerskiego formularz powinien zostać wypełniony i dostarczony dla Lidera oraz każdego z Partnerów z osobna.

2) <u>obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie poprzedzającym podpisanie umowy o dofinansowanie</u>:

- **Załącznik nr 3:** Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko:
  - ✓ Załącznik 3f – Streszczenie raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym lub cały raport OOŚ,
  - ✓ Załącznik 3g – Dokumentacja dotycząca procedury udziału społeczeństwa,
  - ✓ Załącznik 3h – Postanowienie uzgadniające i postanowienie opiniujące wydawane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,
  - ✓ Załącznik 3i – Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z charakterystyką przedsięwzięcia stanowiącą załącznik do decyzji,
  - ✓ Załącznik 3l – Streszczenie raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 w języku niespecjalistycznym lub cały raport,
  - ✓ Załącznik 3m – Postanowienie RDOŚ w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000,
  - ✓ Załącznik 3n – Dowody, że informacja o wydaniu pozwolenia na budowę lub innej decyzji wymaganej przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia została podana do publicznej wiadomości,
  - ✓ Załącznik 3p – Inne załączniki środowiskowe,
- **Załącznik nr 4:** Decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji:
  - ✓ Załącznik 4a – Decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
  - ✓ Załącznik 4b – Decyzja o warunkach zabudowy,
  - ✓ Załącznik 4c – Pozwolenie na budowę, zgłoszenia budowy/robót budowlanych lub inne dokumenty w tym wymienione w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OOŚ,

- ✓ Załącznik 4d – Informacja od właściwego organu o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych,

- **Załącznik nr 6.4:** Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania (np. promesa kredytowa/leasingowa) – jeśli dotyczy,
- **Załącznik nr 6.5:** Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu:
  - ✓ uchwała budżetowa na dany rok w przypadku projektu realizowanego w danym roku,
  - ✓ wieloletnia prognoza finansowa w przypadku projektu realizowanego dłużej niż rok,
  - ✓ umowa dotacji, dokumenty potwierdzające przyznanie subwencji itp. (jeśli dotyczy).

  Z przedstawionych dokumentów powinno wynikać, że dany podmiot zaplanował zabezpieczenie środków finansowych w wysokości niezbędnej do realizacji projektu.
- **Załącznik nr 8:** Dokumenty rejestrowe Lidera/Partnera.

3) <u>nieobowiązkowe</u>:
- **Załącznik nr 6.6:** Pozostałe dokumenty (np. opinie, listy intencyjne itp.).

UWAGA! Wszystkie zaangażowane w realizację projektu podmioty powinny załączyć w ramach dokumentacji aplikacyjnej dokumenty dotyczące zabezpieczenia finansowego swojego wkładu w przedsięwzięcie oraz pozostałe dokumenty niezbędne do załączenia w zależności od rodzaju podmiotu.

5. Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko (załączniki nr 3), decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji (załączniki nr 4) wnioskodawca, jeśli je posiada, co do zasady zobowiązany jest załączyć do wniosku o dofinansowanie. Jednakże ze względu na długi czas oczekiwania na wydanie części z nich przez uprawnione organy, IZ RPO WZ dopuszcza możliwość, że zostaną one uzupełnione po otrzymaniu przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie (dotyczy załączników wymienionych w pkt. 4 ppkt. 2). <u>Wnioskodawca powinien jednak mieć na uwadze to, że dołączenie do wniosku o dofinansowanie kompletu dokumentów z grupy 3 oraz 4 przyczyni się do szybszego podpisania umowy o dofinansowanie</u>.
   Punkt ten nie dotyczy projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj".
   Kompletując dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko (załączniki nr 3 i 4) należy posługiwać się dokumentem pn. *Zasady dla Wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko*, które stanowią załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

Rozdział 6 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

6.1 Termin składania wniosków o dofinansowanie

1. Dokumentację aplikacyjną należy złożyć do IZ RPO WZ w terminie naboru projektów, tj. **od 1 sierpnia 2016 r**. **do 30 września 2016 r**.
2. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej należy opublikować w LSI2014 **do 30 września 2016 r. do godz. 15:00.**

6.2 Forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

1. Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na <u>opublikowaniu</u> wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów oraz <u>doręczeniu do IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy</u>, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę,

zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zakończenia naboru projektów, tj. **do dnia 7 października 2016 r.**

2. Przez pisemny wniosek o przyznanie pomocy rozumie się jednostronicowy dokument, który generuje się po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014. W wersji papierowej należy dostarczyć jedynie przedmiotowy pisemny wniosek o przyznanie pomocy, nie zaś pełny wydruk wniosku o dofinansowanie. Treść wniosku o przyznanie pomocy zostanie wygenerowana w oparciu o następujący wzór:

Wnioskodawca:

Dane automatycznie z LSI2014:

Pole B.1.2. NIP

Pole B.1.3. Nazwa wnioskodawcy

Pole B.1.4. Siedziba wnioskodawcy

Oś	**automatycznie pole 1.1**
Działanie	**automatycznie pole 1.2**
Nr naboru	**automatycznie pole 2.1**
Instytucja przyjmująca wniosek	**automatycznie pole 2.2**

Pisemny wniosek o przyznanie pomocy

Działając w imieniu Wnioskodawcy wnioskuję o przyznanie dofinansowania na realizację projektu:....(tytuł automatycznie z LSI2014).

Jednocześnie potwierdzam, iż integralną część niniejszego wniosku stanowi wersja elektroniczna Wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej.....opublikowana wraz z załącznikami w Lokalnym Systemie Informatycznym 2014 (LSI2014) w dniu.... o godz.....

Oświadczam, że:

- Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został wypełniony i opublikowany w LSI2014 zgodnie z wolą i wiedzą Wnioskodawcy oraz zawiera rzetelne, kompletne i zgodne z prawdą informacje;
- załączniki do elektronicznej wersji Wniosku o dofinansowanie zawierają wierne odwzorowanie treści oryginalnych dokumentów;
- Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, iż IZ RPO WZ nie ponosi odpowiedzialności za wypełnienie wniosku niezgodnie z zapisami instrukcji lub niekompletność załączników oraz inne zdarzenia techniczne lub losowe, niezwiązane z funkcjonalnością Serwisu Beneficjenta RPO WZ 2014-2020.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

Osoba uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy
(automatycznie B.6)

.....

Czytelny podpis

Data i godzina wpływu wniosku	
Nr wniosku	

3. Suma kontrolna, którą oznaczony jest pisemny wniosek o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI2014. Aby zapewnić zgodność sum kontrolnych, wydruku odpowiedniego pisemnego wniosku o przyznanie pomocy należy dokonać po opublikowaniu wniosku w LSI2014.
4. Pisemny wniosek o przyznanie pomocy należy dostarczyć do IZ RPO WZ na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego
ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 30
70-203 Szczecin

Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30 do 15:30.

5. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej, do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 § 5 KPA z wyłączeniem punktu 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe

(Dz.U. z 2012 r., poz. 1529 ze zm.). Wówczas za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego.

6. W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), pisemny wniosek o przyznanie pomocy musi wpłynąć do IZ RPO WZ w terminie 7 dni od daty zakończenia naboru, tj. **do dnia 7 października 2016 r.**

Rozdział 7 Procedura wyboru projektów

7.1 Czas trwania oceny

1. Ocena prowadzona będzie na bieżąco i nie powinna przekroczyć 120 dni od dnia zamknięcia naboru projektów.
2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to luty 2017 r. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony.

7.2 Zasady ogólne procesu wyboru projektów

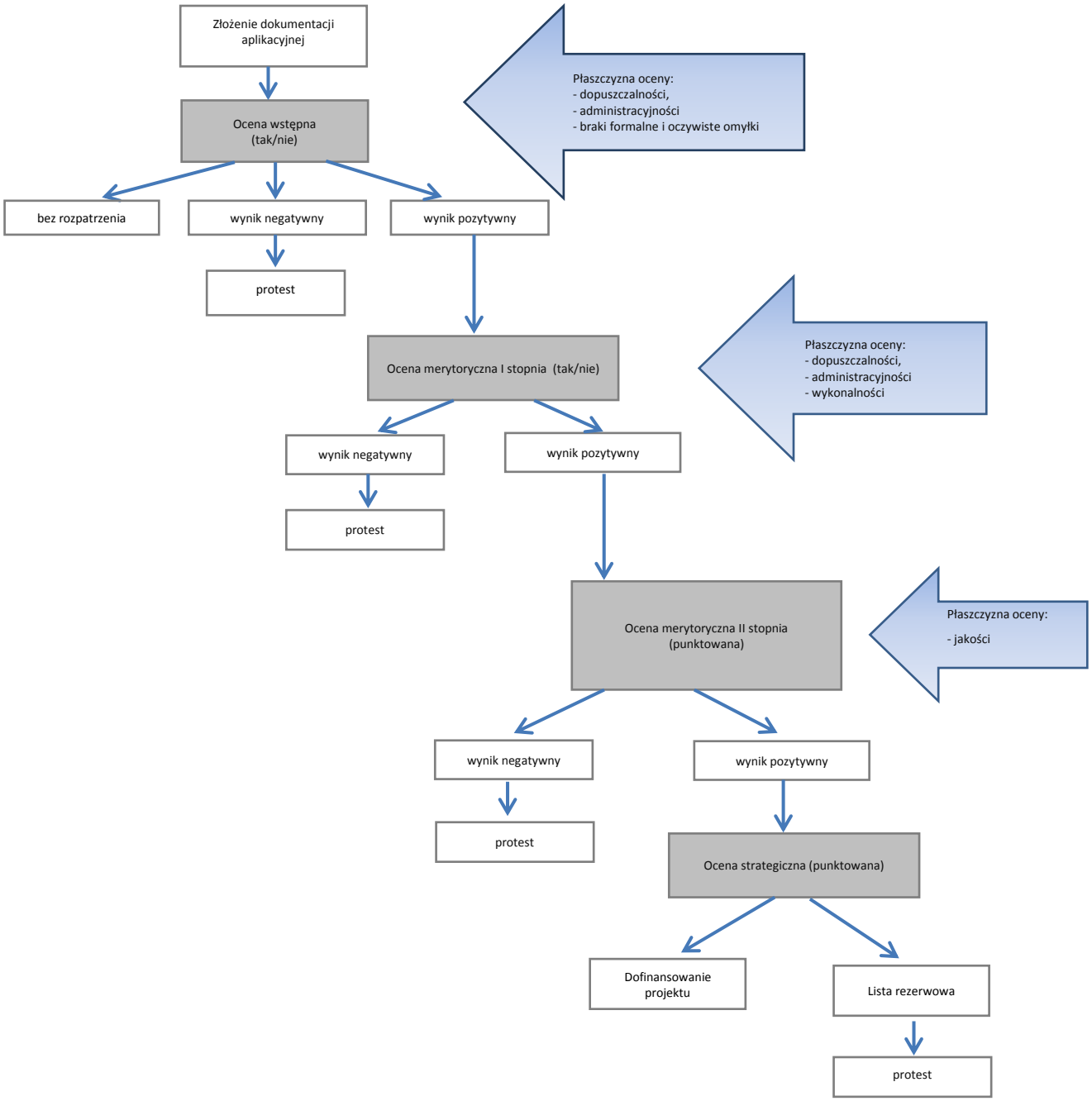
1. Złożona dokumentacja aplikacyjna podlega ocenie pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM. Kryteria wyboru projektów stanowią załączniki nr 2 i 2a do niniejszego regulaminu.
2. Oceny projektów dokonuje KOP, składająca się z pracowników IZ RPO WZ oraz niezależnych ekspertów. Eksperci pełnią funkcję doradczą lub dokonują oceny wskazanych w niniejszym regulaminie kryteriów.
3. Projekty oceniane są w płaszczyznach dopuszczalności, administracyjności, wykonalności, jakości, a także w ramach oceny strategicznej. Do każdej z płaszczyzn oceny przyporządkowano odpowiednie kryteria. Ocena spełniania każdego z kryteriów jest przeprowadzana zgodnie z zasadą dwóch par oczu, przez co najmniej dwóch członków KOP. Ocena kryteriów dopuszczalności, administracyjności i wykonalności jest dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium, tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie. Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Dopuszcza się możliwość warunkowej akceptacji oznaczonych w karcie oceny kryteriów. W takim przypadku projekt może otrzymać pozytywną ocenę z zastrzeżeniem przedstawienia przez wnioskodawcę w oznaczonym terminie określonych dokumentów lub informacji. Ocena w oparciu o kryteria jakości polega na przyznaniu każdemu z kryteriów stosownej liczby punktów.
4. Ocena kryterium właściwego dla oceny strategicznej jest dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium, tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie. Spełnienie kryterium właściwego dla oceny strategicznej nie jest warunkiem pozytywnej oceny projektu w ramach tej części oceny, a jedynie skutkuje przyznaniem dodatkowej punktacji dla projektu.
5. Ocena projektów podzielona jest na cztery części (patrz **Schemat nr 1**): ocenę wstępną, ocenę merytoryczną I stopnia, ocenę merytoryczną II stopnia oraz ocenę strategiczną. Warunkiem przekazania projektu do kolejnej części oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów wyboru w ramach poprzedniej części oceny.

Przyporządkowanie kryterium do poszczególnych części obrazuje poniższa Tabela nr 1.

OCENA	KRYTERIUM	PŁASZCZYZNA	OCENIAJĄCY
Wstępna	1.1 Terminowość złożenia wniosku	dopuszczalności	Pracownik
	1.2 Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami priorytetu inwestycyjnego	dopuszczalności	
	1.3 Zgodność z typem projektu	dopuszczalności	
	1.5 Zgodność z obszarem (terytorialnie) objętym wsparciem w ramach Programu	dopuszczalności	
	1.6 Zgodność z zasadami horyzontalnymi	dopuszczalności	
	1.7 Kwalifikowalność Beneficjenta	dopuszczalności	
	1.9 Zgodność realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie z przepisami prawa	dopuszczalności	
	1.10 Kwalifikowalność projektu	dopuszczalności	
	2.1 Poprawność i kompletność wniosku	administracyjności	
	2.5 Poprawność okresu realizacji	administracyjności	
	2.9 Prawidłowość ustanowienia partnerstwa	administracyjności	
Merytoryczna I stopnia	1.11 Gotowość do uruchomienia funkcjonowania infrastruktury po zakończeniu projektu	dopuszczalności	Pracownik
	1.12 Trwałość projektu	dopuszczalności	
	2.3 Zgodność z kwalifikowalnością wydatków	administracyjności	
	2.4 Intensywność wsparcia	administracyjności	
	2.6 Prawidłowość pomocy publicznej	administracyjności	
	3.1 Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego	wykonalności	
	3.4 Zdolność operacyjna	wykonalności	
	3.2 Zdolność finansowa	wykonalności	Pracownik/Ekspert
	1.4 Zasadność realizacji projektu	dopuszczalności	Ekspert
	1.8 Zgodność z wymogami pomocy publicznej/de minimis	dopuszczalności	
	2.2 Możliwość oceny merytorycznej wniosku	administracyjności	
	2.7 Poprawność obliczeń w przeprowadzonych analizach	administracyjności	
	2.8 Zasadność poziomu wsparcia w projekcie	administracyjności	
	3.3 Zdolność ekonomiczna	wykonalności	
	3.5 Wykonalność techniczna/technologiczna	wykonalności	
	3.6 Poprawność analizy wariantowości	wykonalności	
	3.7 Wiarygodność popytu	wykonalności	
Merytoryczna II stopnia	4.1 Odpowiedniość/adekwatność/trafność	jakości	Pracownik/Ekspert
	4.2 Skuteczność	jakości	
	4.3 Efektywność	jakości	
	4.4 Użyteczność	jakości	
	4.5 Ponadstandardowa trwałość	jakości	
Strategiczna	1 Zrównoważony rozwój województwa		Pracownik

6. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej zarówno w trakcie naboru wniosków, jak i w trakcie oceny i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać przekazana na piśmie do IZ RPO WZ, która niezwłocznie na piśmie potwierdza wycofanie projektu.

Schemat nr 1 – Procedura wyboru projektów konkursowych



7.2.1 Ocena wstępna

1. Celem oceny wstępnej jest wyselekcjonowanie projektów wpisujących się w założenia danego konkursu. Ponadto ocena wstępna ma doprowadzić do wyeliminowania niespójności w dokumentacji aplikacyjnej oraz skorygowania elementów niezgodnych z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.
2. W ramach oceny wstępnej dokonywana jest przede wszystkim weryfikacja spełnienia przez projekt wybranych kryteriów dopuszczalności i administracyjności.
3. W pierwszej kolejności weryfikowana jest terminowość złożenia wniosku, a następnie dokumentacja analizowana jest pod kątem ewentualnych braków formalnych, zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy wdrożeniowej.
4. Oceny projektów w ww. zakresie dokonują pracownicy IZ RPO WZ.
5. Wniosek o dofinansowanie opublikowany w LSI2014 po terminie naboru projektów określonym w niniejszym regulaminie oraz wniosek o dofinansowanie, dla którego wygenerowany na jego podstawie pisemny wniosek o przyznanie pomocy (podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi u wnioskodawcy) z właściwą sumą kontrolną, nie zostanie dostarczony w terminie określonym w niniejszym regulaminie, otrzymuje negatywną ocenę na ocenie wstępnej. W takim przypadku ocenie podlega wyłącznie kryterium właściwe dla oceny terminowości złożenia wniosku.

Braki formalne i oczywiste omyłki pisarskie

6. Zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub oczywistych omyłek, IZ RPO WZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do dalszej oceny. W takim przypadku wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.
7. Za braki formalne w rozumieniu art. 43 ustawy wdrożeniowej uznaje się złożenie niekompletnego wniosku, tzn. niezawierającego wszystkich obligatoryjnych załączników (dotyczących bezwzględnie wszystkich wnioskodawców oraz wszystkich typów i rodzajów projektów w ramach danego konkursu).
8. W odniesieniu do pozostałych załączników, tj. takich, których konieczność dostarczenia uzależniona jest np. od rodzaju wnioskodawcy, typu czy też charakteru projektu, IZ RPO WZ z uwagi na konieczność merytorycznej oceny stanu faktycznego nie wzywa do ich uzupełnienia w trybie art. 43 ustawy wdrożeniowej uznając, że ewentualny brak nie ma charakteru braku formalnego.
9. Za oczywiste omyłki w rozumieniu art. 43 ustawy wdrożeniowej IZ RPO WZ uznaje wyłącznie oczywiste omyłki pisarskie. W tym trybie nie ma możliwości poprawienia innych omyłek niż pisarskie, np. omyłek/błędów rachunkowych.
10. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Ocena czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, jest dokonywana przez IZ RPO WZ.

Procedura uzupełnień i poprawek

11. Wnioskodawcy przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia złożonej dokumentacji.
    W przypadku konieczności dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę kryteriów administracyjności, będących przedmiotem niniejszej oceny, IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji. Poprawy/uzupełnienia należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium. Nie jest

dopuszczalna modyfikacja dokumentacji aplikacyjnej poprzez wprowadzanie innych niż ustalone przez IZ RPO WZ zmian.

12. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IZ RPO WZ w terminach wskazanych w punktach 6 i 11.
13. Do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 § 5 KPA z wyłączeniem punktu 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2012 r., poz. 1529 ze zm.).
14. W przypadku nadania przesyłki z ww. oświadczeniem u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), musi ono wpłynąć do IZ RPO WZ w terminach wskazanych w punktach 6 i 11.
15. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółowić informacje zawarte w dokumentacji, nie można natomiast dokonywać modyfikacji złożonej dokumentacji.
16. Niespełnienie przez wnioskodawcę co najmniej jednego z kryteriów dopuszczalności skutkować będzie negatywną oceną projektu w ww. zakresie bez możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.

7.2.2 Ocena merytoryczna I stopnia

1. Celem oceny merytorycznej I stopnia jest wyselekcjonowanie projektów, których realizacja jest zasadna, założenia są realne, a wyniki analiz oparte zostały o adekwatne założenia. Ponadto, w tej części oceniana jest kwalifikowalność przewidzianych w projektach wydatków, poprawność obliczeń kosztów całkowitych i całkowitych kosztów kwalifikowalnych oraz intensywności wsparcia. Projekty weryfikowane są również w szczególności pod kątem zgodności z prawem zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności, ochrony środowiska i regulacjami dotyczącymi pomocy publicznej. Ocena projektów dokonywana jest na podstawie wybranych kryteriów dopuszczalności, administracyjności oraz wykonalności.
2. Oceny projektów w ww. zakresie dokonują pracownicy IZ RPO WZ oraz niezależni eksperci.
3. Na żądanie IZ RPO WZ wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień związanych z realizacją projektu, udzielonych przed dniem złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy w celu oceny ich zgodności z przepisami unijnego i krajowego prawa zamówień publicznych oraz zasadą konkurencyjności o której mowa w załączniku do umowy o dofinansowanie *„Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*". IZ RPO WZ określi w wezwaniu termin przedstawienia, zakres i formę (papierową/skan) dokumentów, które należy przedłożyć. UWAGA: Wnioskodawcy, którzy nie stosują PZP będą zobowiązani do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień udzielonych zgodnie z zasadą konkurencyjności.

Procedura uzupełnień i poprawek

4. Z zastrzeżeniem zapisów pkt. 5 i 9 niniejszego podrozdziału i wyjątków w nich wskazanych na ocenie merytorycznej I stopnia nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
5. W ramach oceny merytorycznej I stopnia przewidziana jest możliwość poprawy/aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej, jeżeli w wyniku prac KOP, IZ RPO WZ wskaże, że wydatki przedstawione przez wnioskodawcę są częściowo zawyżone lub nie mogą być uznane za kwalifikowalne. W ww. przypadku IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do aktualizacji

dokumentacji aplikacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania oraz wskaże wnioskodawcy zakres koniecznej aktualizacji, z zastrzeżeniem że poziom wsparcia (procent dofinansowania) nie może ulec zmianie. Niedokonanie aktualizacji dokumentacji w wyznaczonym terminie będzie skutkować negatywną oceną projektu. Nie jest dopuszczalna modyfikacja dokumentacji aplikacyjnej poprzez wprowadzanie innych niż ustalone przez IZ RPO WZ zmian.

6. Weryfikacja projektów przez IZ RPO WZ pod kątem zgodności z ustawą PZP oraz zasadą konkurencyjności, dokonywana w trakcie oceny merytorycznej I stopnia, w przypadku postępowań planowanych lub niezakończonych na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, ograniczać się będzie wyłącznie do oceny prawidłowości zastosowania właściwego trybu udzielania zamówień publicznych oraz wyboru sposobu upublicznienia zapytania ofertowego odnośnie zasady konkurencyjności.
7. W przypadku stwierdzenia przez KOP błędów/niespójności w zakresie zgodności z ustawą PZP lub zasadą konkurencyjności planowanych lub niezakończonych przez wnioskodawcę na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy postępowań o udzielenie zamówień, informacje w tym zakresie IZ RPO WZ przekaże najpóźniej w piśmie informującym o wynikach oceny. Okoliczności te będą podlegać weryfikacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
8. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się może z nałożeniem korekty finansowej, co zostanie uwzględnione w treści uchwały w sprawie przyznania dofinansowania dla projektu oraz w treści umowy o dofinansowanie. Nałożona korekta finansowa zostanie uwzględniona przy rozliczaniu wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją zamówienia, z udzieleniem którego wiązało się naruszenie. Korekta finansowa nakładana jest w oparciu o rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
9. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się może z wezwaniem do usunięcia wydatków kwalifikowalnych objętych danym zamówieniem. W takim. przypadku IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej. Zapisy punktów 5, 12, 13 i 14 stosuje się odpowiednio.
10. IZ RPO WZ oceni projekt negatywnie, jeżeli stwierdzone naruszenia o których mowa w pkt 8, będą skutkowały koniecznością nałożenia korekty finansowej w wysokości 100% na wydatki objęte zamówieniem kluczowym dla jego realizacji.
11. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółowić informacje zawarte w dokumentacji, nie może natomiast dokonywać modyfikacji złożonej dokumentacji.
12. Aktualizacja dokumentacji zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną oraz podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 5.
13. Do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 § 5 KPA z wyłączeniem punktu 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności, termin dostarczenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2012 r., poz. 1529 ze zm.).

14. W przypadku nadania przesyłki z ww. oświadczeniem u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), ww. oświadczenie musi wpłynąć do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 5.
15. IZ RPO WZ zastrzega, że dokonanie oceny poprawności wyboru trybu udzielania zamówień nie zwalnia wnioskodawcy z odpowiedzialności za przeprowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych w ramach projektu zgodnie z przepisami ustawy PZP. IZ RPO WZ oceniając planowane postępowania dokonuje ustaleń wyłącznie w oparciu o zapisy wniosku, natomiast to zamawiający ma pełną wiedzę nt. planowanego zamówienia publicznego. Mając na uwadze wyłączną odpowiedzialność wnioskodawcy za udzielane zamówienia, wykrycie ewentualnej niezgodności przeprowadzonych przez wnioskodawcę postępowań o udzielenie zamówienia publicznego z przepisami PZP po zakończeniu oceny projektu (np. przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, podczas realizacji projektu lub w ramach kontroli po zakończeniu realizacji projektu), może wiązać się z nałożeniem korekty finansowej, która naliczona będzie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień;
16. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów ocenianych w tej części oceny skutkować będzie negatywną oceną projektu. W takim przypadku IZ RPO WZ może odstąpić od oceny pozostałych kryteriów.

7.2.3 Ocena merytoryczna II stopnia

1. W ramach oceny merytorycznej II stopnia projekty oceniane są na podstawie kryteriów jakości. Ocena polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
2. Wskazaną w ramach kryterium efektywności liczbę turystów korzystających ze wspartej infrastruktury turystyki aktywnej będącej produktem turystycznym lub jego częścią mierzyć należy za pomocą wskaźnika rezultatu *wzrost oczekiwanej liczby odwiedzin w objętych wsparciem miejscach należących do dziedzictwa kulturalnego i naturalnego oraz stanowiących atrakcje turystyczne* (za liczbę turystów należy przyjmować wartość o jaką nastąpił wzrost oczekiwanej liczby odwiedzin).
3. W ramach oceny merytorycznej II stopnia projekt może uzyskać łącznie 100 punktów.
4. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest otrzymanie co najmniej 40% maksymalnej łącznej liczby punktów spośród punktów możliwych do przyznania.
5. Oceny projektów w ramach tej części dokonują niezależni eksperci lub pracownicy IZ RPO WZ.
6. W ramach oceny merytorycznej II stopnia nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Jednakże IZ RPO WZ ma możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy.
7. Ocenę kryterium stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych członków KOP w ramach kryterium.
8. W wyniku przeprowadzenia oceny merytorycznej II stopnia tworzone są listy projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie. Listy tworzone są oddzielnie dla projektów wpisujących się w zakresy wskazane w lit. a), b) i c) katalogu przedsięwzięć. Kolejność projektów ocenionych pozytywnie na ww. listach uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt.

7.2.4 Ocena strategiczna

1. Celem oceny strategicznej jest wyselekcjonowanie projektów, które w największym stopniu wpłyną na realizację polityki rozwojowej wynikającej ze Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego, Planu Zagospodarowania Przestrzennego WZ, wojewódzkich strategii i programów sektorowych oraz krajowych dokumentów strategicznych, w tym w szczególności Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego.

2. Zarząd Województwa może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia oceny strategicznej.
3. Kryterium oceny strategicznej opisane zostało w załączniku nr 2a do niniejszego regulaminu.
4. Ocenie strategicznej podlegają projekty pozytywnie ocenione w poprzedniej części oceny, a więc takie, które uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów.
5. Oceny projektów w ww. zakresie dokonują pracownicy IZ RPO WZ.
6. Projekty, które zostaną ocenione jako spełniające kryterium właściwe dla oceny strategicznej uzyskują 20% premię w stosunku do punktacji z oceny merytorycznej II stopnia. Oznacza to, że do punktacji, którą uzyskały te projekty na ocenie merytorycznej II stopnia zostanie dodana liczba punktów odpowiadająca 20% punktów uzyskanych na tej ocenie.
7. Do wszystkich wyliczeń stosuje się zaokrąglenia matematyczne, przedstawiając je z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
8. Punktację końcową danego projektu stanowi wynik oceny merytorycznej II stopnia oraz oceny strategicznej jeśli została przeprowadzona.
9. Podczas oceny strategicznej nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
10. W wyniku przeprowadzenia oceny strategicznej tworzone są listy projektów (listy rankingowe). Listy tworzone są oddzielnie dla projektów wpisujących się w zakresy wskazane w lit. a), b) i c) katalogu przedsięwzięć. Kolejność projektów na ww. listach uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt.
11. W przypadku, gdy projekty umieszczone na listach rankingowych otrzymały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla danego zakresu projektów alokację, projekty na poszczególnych listach zostaną sklasyfikowane w oparciu o najwyższą wartość punktów przyznanych w ramach oceny kryterium Efektywności.
12. W sytuacji, gdy ze względu na kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów nie jest możliwe objęcie wsparciem wszystkich pozytywnie zweryfikowanych projektów złożonych w ramach danego zakresu, do dofinansowania rekomendowane są projekty z danej listy rankingowej z największą liczbą punktów, do wyczerpania alokacji dostępnej w ramach konkursu. Pozostałe projekty tworzą listę rezerwową.

7.3 Informacja o wynikach oceny

1. Po zakończeniu oceny danego projektu IZ RPO WZ przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera co najmniej wyniki oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem punktacji otrzymanej przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów.
2. Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której:
   a) projekt został pozytywnie oceniony oraz został wybrany do dofinansowania,
   b) projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
3. Po zakończeniu każdej z części oceny, IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.wzp.pl listy projektów zakwalifikowanych do kolejnej części.
4. Po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl listy rankingowe projektów/listy projektów wybranych do dofinansowania oraz listę/-y rezerwową/-e projektów (jeśli dotyczy).

7.4 Środki odwoławcze

1. Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Negatywną oceną w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnej części oceny,
b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

3. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania (pkt 2b), okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
4. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku. Protest jest wnoszony bezpośrednio do komórki IZ RPO WZ rozpatrującej protesty, na poniżej wskazany adres, zgodnie z pouczeniem zawartym w piśmie informującym o negatywnym wyniku oceny:

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Zarządzania Strategicznego
ul. Ks. Kardynała S. Wyszyńskiego 30
70-203 Szczecin

7. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
   a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
   b) oznaczenie wnioskodawcy,
   c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
   d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
   e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
   f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
8. Wnioskodawca może wycofać protest przed jego rozpatrzeniem. Wycofanie protestu wymaga zachowania formy pisemnej.
9. Wniesienie protestu przez jednego z wnioskodawców, w ramach danego konkursu nie wstrzymuje zawierania umów z pozostałymi wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
10. IZ RPO WZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza i zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego złożenia.
11. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ RPO WZ informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego złożenia.
12. Wnioskodawca jest informowany na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
    a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
    b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi bezpośrednio do WSA.
13. W przypadku uwzględnienia protestu, IZ RPO WZ może skierować projekt odpowiednio do właściwej części oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę.
14. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

a) po terminie,
b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.

15. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.
16. Na podstawie art. 61 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w przypadku m.in. nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę bezpośrednio do WSA.
17. Na podstawie art. 62 ustawy wdrożeniowej, od wydanego przez WSA wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do NSA.

Rozdział 8 Podpisanie umowy o dofinansowanie

1. Umowa o dofinansowanie może zostać zawarta, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania. IZ RPO WZ przed podpisaniem umowy może sprawdzić, czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru.
2. Przed podpisaniem umowy, wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia, w wyznaczonym przez IZ RPO WZ terminie, niezbędnych do jej sporządzenia dokumentów. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 4 do niniejszego *regulaminu.*
3. W przypadku uprzedniej warunkowej akceptacji danych kryteriów przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia określonych dokumentów (np. środowiskowych) lub informacji w celu sprawdzenia czy kryteria te zostały spełnione.
4. IZ RPO WZ zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do złożenia dokumentów potwierdzających oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
5. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie, IZ RPO WZ może zobowiązać wnioskodawcę do przedłożenia innych dokumentów, w celu weryfikacji czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów warunkujące podpisanie umowy o dofinansowanie.
6. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IZ RPO WZ może wezwać wnioskodawcę do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień związanych z realizacją projektu, udzielonych po dniu złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy w celu oceny ich zgodności z przepisami unijnego i krajowego prawa zamówień publicznych oraz zasadą konkurencyjności o której mowa w załączniku do umowy o dofinansowanie *„Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*". IZ RPO WZ określi w wezwaniu termin przedstawienia, zakres i formę (papierową/skan) dokumentów, które należy przedłożyć. UWAGA: Wnioskodawcy, którzy nie stosują PZP będą zobowiązani do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień udzielonych zgodnie z zasadą konkurencyjności.
7. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę postępowaniami o udzielenie zamówień wiązać się może z nałożeniem korekty finansowej, co zostanie uwzględnione w treści umowy o dofinansowanie. Nałożona korekta finansowa zostanie uwzględniona przy rozliczaniu wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją zamówienia, z udzieleniem którego wiązało się naruszenie. Korekta finansowa nakładana jest w oparciu o rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
8. IZ RPO WZ może odmówić podpisania umowy, w przypadku gdy wnioskodawca:
   a) nie dostarcza lub dostarcza dokumenty niezgodne z oświadczeniami złożonymi na etapie aplikowania o dofinansowanie,

b) nie spełnia wymaganych kryteriów wyboru,
c) nie dostarcza we wskazanym przez IZ RPO WZ terminie lub dostarcza niepoprawne dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy.

9. W przypadku odmowy podpisania umowy, wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu, zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale 7.
10. Umowa o dofinansowanie może być podpisana osobiście lub w trybie korespondencyjnym. Tryb podpisania umowy uzgadniany jest pomiędzy wnioskodawcą i IZ RPO WZ.
11. Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia poprawnie ustanowionego zabezpieczenia w formie i terminie określonych w umowie o dofinansowanie (jeśli dotyczy). Zabezpieczenie jest jednym z warunków wypłaty dofinansowania. Podstawową formą zabezpieczenia jest weksel własny „in blanco" wraz z deklaracją wekslową.
12. Szczegółowe zasady dotyczące zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie znajdują się w dokumencie *Zasady dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiącym załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu.

Rozdział 9 Zasady dotyczące realizacji projektu

1. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu w pełnym zakresie wskazanym we wniosku o dofinansowanie i terminach w nim określonych.
2. W przypadku dokonania zmian w projekcie, beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu uwzględniając zaakceptowane przez IZ RPO WZ zmiany.

9.1 Rozliczenie projektu i wypłata dofinansowania

1. Beneficjent dokonuje rozliczenia projektu we wnioskach o płatność w terminie i na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.
2. Pierwszy wniosek o płatność może zostać złożony nie wcześniej, niż w dniu wniesienia prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeśli dotyczy).
3. Wypłata dofinansowania odbywa się na podstawie wniosku o płatność, złożonego w formie elektronicznej w SL2014. Wniosek o płatność powinien być przygotowany zgodnie z instrukcją do SL2014 udostępnioną przez IZ RPO WZ na stronie internetowej IZ RPO WZ www.rpo.wzp.pl. Tym samym powinien spełniać wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe. Do wniosku o płatność należy załączyć wymagane przez IZ RPO WZ dokumenty.
4. Przed przekazaniem pierwszej transzy dofinansowania niezbędne jest przedłożenie przez beneficjenta dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie prac w ramach projektu.
5. Beneficjent po podpisaniu umowy oraz spełnieniu warunków w niej określonych otrzymuje dofinansowanie w formie:
   1) płatności zaliczkowej/ych – stanowiącej/ych określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w umowie, wypłacaną beneficjentowi na podstawie wniosku o płatność przez Płatnika lub Instytucję Zarządzającą RPO WZ w jednej lub kilku transzach, przeznaczoną na sfinansowanie wydatków kwalifikowalnych związanych z realizacją projektu przed ich dokonaniem i rozliczaną w kolejnych wnioskach o płatność,
   2) płatności pośredniej/ich – stanowiącej/ych płatność kwoty obejmującej część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność poniesionych w miarę postępu realizacji projektu, wypłacaną przez Płatnika lub IZ RPO WZ na odpowiedni rachunek bankowy beneficjenta po spełnieniu warunków określonych w umowie,
   3) płatności końcowej – stanowiącej ostatnią płatność kwoty obejmującej całość lub część dofinansowania stanowiącą udział w wydatkach kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność końcową, wypłacaną przez Płatnika lub IZ RPO WZ na odpowiedni

rachunek bankowy beneficjenta po zakończeniu realizacji projektu oraz spełnieniu warunków określonych w umowie.

6. Szczegółowe zapisy dotyczące warunków i trybu udzielania zaliczek oraz zasad ich rozliczania określa dokument pn. *Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020,* stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

9.2 Zmiany w projekcie

1. Wnioskodawca/beneficjent ma możliwość dokonywania zmian w projekcie na etapie:
   a) przed podjęciem uchwały o dofinansowaniu projektu (tylko w przypadku projektów konkursowych umieszczonych na liście rezerwowej),
   b) po podjęciu uchwały o przyznaniu dofinansowania dla projektu, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie,
   c) po podpisaniu umowy o dofinansowanie,
2. Wnioskodawca/beneficjent zgłasza zmiany w projekcie w formie pisemnej. Zgłoszenia zmian dokonują osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy/beneficjenta. IZ RPO WZ zaleca zgłaszanie zmian na formularzu wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach RPO WZ 2014-2020, którego wzór stanowi załącznik do *Zasad wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiących załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.
3. Zgłoszone przez wnioskodawcę/beneficjenta zmiany do projektu każdorazowo podlegają ocenie:
   a) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa i właściwymi dla niniejszego konkursu zasadami,
   b) pod kątem niezbędności i zasadności dla prawidłowej realizacji projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie.
4. Wprowadzenie zmian do projektu jest możliwe pod warunkiem zachowania celów projektu oraz funkcji realizowanych przez infrastrukturę, będącą przedmiotem projektu. Zmodyfikowany projekt musi przy tym spełniać wszystkie zasady kwalifikowalności określone dla niniejszego konkursu.
5. W przypadku dokonania zmian w projekcie, beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu uwzględniając zaakceptowane przez IZ RPO WZ zmiany.
6. W trakcie realizacji projektu <u>możliwe są przesunięcia</u> pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowalnymi, które zostały określone we wniosku o dofinansowanie <u>do 15%</u> kwoty przypadającej na każdy wydatek. <u>W uzasadnionych przypadkach beneficjent może zwrócić się o zgodę</u> (przedstawiając odpowiednie uzasadnienie), na przesunięcie pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowalnymi (określonymi we wniosku o dofinansowanie), kwoty <u>powyżej 15%</u> przypadającej na każdy wydatek.
7. IZ RPO WZ nie dopuszcza możliwości przesunięć pomiędzy wydatkami kwalifikowalnymi z kategorii stanowiących w ramach projektu koszty bezpośrednie do kategorii wydatków stanowiących w ramach projektu koszty pośrednie i odwrotnie.
8. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad dokonywania zmian w projekcie określa dokument *Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu oraz umowa o dofinansowanie.

9.3 Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej

1. Beneficjent, niezależnie od stosowanej formy księgowości, w ramach prowadzonej ewidencji księgowej, zobowiązany jest do wyodrębnienia zdarzeń gospodarczych związanych z realizowanym projektem w ramach RPO WZ. Tym samym:
   a) beneficjent prowadzący księgi rachunkowe i sporządzający sprawozdania finansowe (pełna księgowość prowadzona zgodnie z Ustawą o rachunkowości) jest zobowiązany

do prowadzenia na potrzeby projektu odrębnych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych lub odpowiedniego kodu księgowego,

2. Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu powstaje z chwilą rozpoczęcia realizacji projektu, a najpóźniej z dniem podpisania umowy o dofinansowanie.
3. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej określa dokument pn. *Zasady dotyczące prowadzenia przez beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiący załącznik do umowy o dofinansowanie.

9.4 Ponoszenie wydatków w ramach projektu

1. Beneficjent podczas wydatkowania środków publicznych jest zobowiązany do stosowania w szczególności przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 j.t. ze zm.), która wskazuje, iż wydatki publiczne muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, a także umożliwiający terminową realizację zadań oraz, że muszą być ponoszone w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Wobec powyższego, beneficjent jest zobowiązany, w przypadku realizacji dostaw, usług lub robót budowlanych w ramach projektu, do wyboru i udzielenia zamówień w oparciu o **najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę** z zachowaniem **zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji** oraz do dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu funkcji jakiegokolwiek podmiotu objętego umową, w związku z realizowanym zamówieniem.
2. Co do zasady, zrealizowanie każdego wydatku powinno zostać poprzedzone zgromadzeniem co najmniej 3 ważnych ofert pochodzących od różnych wykonawców. W przypadku beneficjenta, będącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy PZP, realizacja wydatków odbywa się zgodnie z jej postanowieniami.
3. Szczegółowe zasady udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach RPO WZ oraz sposób dokumentowania procedury związanej z udzieleniem zamówienia określa dokument pn. *Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiący załącznik do umowy o dofinansowanie.

9.5 Kontrola projektu

1. Kontrola towarzyszy każdemu projektowi, któremu udzielone zostało wsparcie z RPO WZ i jest obowiązkowym procesem występującym w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu, poprzedzającym ostateczne rozliczenie.
2. Przeprowadzenie kontroli służy zapewnieniu, aby wydatki w ramach RPO WZ ponoszone były zgodnie z prawem oraz zasadami unijnymi i krajowymi.
3. Kontrole prowadzone przez IZ RPO WZ obejmują:
   a) weryfikacje wydatków, w tym:
   - weryfikacje wniosków o płatność beneficjenta,
   - kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta,
   - kontrole krzyżowe,

   b) kontrole na zakończenie realizacji projektu,
   c) kontrole trwałości projektu.
4. Szczegółowe tryby i zasady kontroli określone są w ustawie wdrożeniowej, *Wytycznych Ministra infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.* oraz dokumencie pn. *Zasady w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie.

9.6 Trwałość projektu

1. Dofinansowana inwestycja musi być utrzymywana przez co najmniej 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. Zachowanie zasady trwałości oznacza, że w odniesieniu do zrealizowanego projektu nie może zajść którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego, tj.:
   a) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem,
   b) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści,
   c) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.
2. Zachowanie przez beneficjenta trwałości projektu będzie podlegało monitorowaniu i ewaluacji na podstawie badań i analiz dokonywanych przez IZ RPO WZ. Niezależnie od ww. obowiązku, beneficjent jest zobligowany do niezwłocznego przekazywania IZ RPO WZ w formie pisemnej informacji dotyczących zmian w trakcie okresu trwałości, które mogą mieć wpływ na zachowanie trwałości projektu.
3. Każda stwierdzona w okresie trwałości zmiana w projekcie będzie rozpatrywana przez IZ RPO WZ indywidualnie.
4. Naruszenie zasady trwałości projektu oznacza konieczność zwrotu przez beneficjenta środków otrzymanych na realizację projektu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości projektu.

9.7 Promocja projektu

Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją projektu w sposób i na zasadach określonych w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów – polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz zgodnie z zapisami punktu 2.2. „Obowiązki beneficjentów" załącznika XII do rozporządzenia ogólnego, a także zapisami rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 i wniosku o dofinansowanie.

9.8 Odzyskiwanie środków w ramach RPO WZ 2014-2020

1. W przypadku, kiedy beneficjent swoim działaniem doprowadzi do sytuacji, w której środki dofinansowania zostaną wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur lub pobrane nienależnie bądź w nadmiernej wysokości, IZ RPO WZ podejmie czynności
   w celu ich odzyskania.
2. Powyższe sytuacje mogą zostać przez IZ RPO WZ stwierdzone na każdym etapie realizacji projektu, a także po jego zakończeniu, w tym w okresie trwałości projektu.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w punkcie 1, beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od daty przekazania środków. Odsetki naliczane są za każdy dzień, od daty przekazania środków do dnia ich zwrotu lub do dnia wpływu do IZ RPO WZ pisma ze zgodą na pomniejszenie kolejnej płatności.
4. Szczegółowe zapisy dotyczące odzyskiwania środków w ramach RPO WZ 2014-2020 określa dokument pn. *Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiący załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym

traktowaniem wnioskodawców chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
Regulamin oraz informacje o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

2. Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:
   a) naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa, które są istotne i niemożliwe do naprawienia,
   b) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której IZ RPO WZ nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej bądź stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
   c) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu,
   d) niewyłonienia kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
   e) złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów udziału w konkursie,
   f) niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie.
3. Wnioski o dofinansowanie projektów są archiwizowane, a pisemne wnioski o przyznanie pomocy nie podlegają zwrotowi.
4. IZ RPO WZ udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów niniejszego regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków. Informacje na temat postępowania konkursowego można uzyskać poprzez kontakt:
   a) osobisty w siedzibie:

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego
ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 30
70-203 Szczecin
Czynny od poniedziałku do piątku, od 7:30 do 15:30

   b) e-mail: wwrpo@wzp.pl
   c) telefoniczny z Wydziałem Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego
   nr tel. 91 44 11 100

5. Integralną częścią niniejszego regulaminu są załączniki:
   - Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 wraz z instrukcją wypełniania,
   - Załącznik nr 1a: Arkusz do kalkulacji limitów w Działaniu 4.9,
   - Załącznik nr 1b: Instrukcja przygotowania studium wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego *(wersja 3.0)*,
   - Załącznik nr 2: Kryteria wyboru projektów dla Działania 4.9,
   - Załącznik nr 2a: Kryterium oceny strategicznej dla Działania 4.9,
   - Załącznik nr 3: Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami,
   - Załącznik nr 4: Dokumenty niezbędne do przygotowania umowy o dofinansowanie,
   - Załącznik nr 5*:* Zasady dla Wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko *(wersja 2.0)*,

- Załącznik nr 6: Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 *(wersja 2.0)*,
- Załącznik nr 7: Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 *(wersja 4.0)*,
- Załącznik nr 8: Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 *(wersja 2.0)*,
- Załącznik nr 9: Zasady dotyczące realizacji projektów partnerskich w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 *(wersja 3.0),*
- Załącznik nr 10: Zasady dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 *(wersja 2.0)*,

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego

Fundusze Europejskie Program Regionalny

Pomorze Zachodnie

Unia Europejska Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne