



**Pomorze  
Zachodnie**

**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.00-32-007/18**

**Wersja 2.0**

**Szczecin, 2018 r.**

## Spis treści

<b>WYKAZ SKRÓTÓW</b> .....	4
<b>SŁOWNIK POJĘĆ</b> .....	4
<b>PODSTAWY PRAWNE</b> .....	8
<b>ROZDZIAŁ 1 PRZEDMIOT KONKURSU I WARUNKI UCZESTNICTWA</b> .....	10
1.1 PRZEDMIOT I FORMA KONKURSU ORAZ INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS.....	10
1.2 TYPY PROJEKTÓW, ZASADY PRZYZNAWANIA DOFINANSOWANIA I WYŁĄCZENIA Z MOŻLIWOŚCI DOFINANSOWANIA .....	12
1.3 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE.....	15
1.4 REALIZACJA PROJEKTU W FORMULE „ZAPROJEKTUJ I WYBUDUJ”.....	18
1.5 PRAWO DO DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ NA CELE REALIZACJI PROJEKTU.....	19
<b>ROZDZIAŁ 2 ZASADY FINANSOWANIA</b> .....	19
2.1 KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE.....	19
2.2 MAKSYMALNY POZIOM DOFINANSOWANIA ORAZ MAKSYMALNA KWOTA DOFINANSOWANIA PROJEKTU.....	20
2.3 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU.....	21
2.4 DOCHÓD W PROJEKCIE.....	22
2.5 POMOC PUBLICZNA.....	24
<b>ROZDZIAŁ 3 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW</b> .....	25
3.1 RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI.....	25
3.2 WARUNKI I OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKU.....	26
3.3 ZASADA FAKTYCZNEGO PONIESIENIA WYDATKU.....	27
3.4 ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA.....	28
3.5 WYDATKI KWALIFIKOWALNE W DZIAŁANIU 4.9.....	28
3.5.1 KATALOG WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH DLA PROJEKTÓW OBJĘTYCH POMOCA PUBLICZNĄ.....	28
3.5.2 KATALOG WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH DLA PROJEKTÓW NIEOBJĘTYCH POMOCA PUBLICZNĄ.....	34
3.6 PRZYKŁADOWE WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE W KONKURSIE.....	40
<b>ROZDZIAŁ 4 WSKAŹNIKI</b> .....	43
<b>ROZDZIAŁ 5 WNIOSEK O DOFINANSOWANIE</b> .....	48
<b>ROZDZIAŁ 6 TERMIN, FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE</b> .....	53
6.1 TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE.....	53
6.2 FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE.....	53
<b>ROZDZIAŁ 7 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW</b> .....	55
7.1 CZAS TRWANIA OCENY.....	55
7.2 ZASADY OGÓLNE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW.....	55
7.2.1 WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH.....	58
7.2.2 OCZYWISTE OMYŁKI.....	58
7.2.3 OCENA WSTĘPNA.....	59
7.2.4 OCENA MERYTORYCZNA I STOPNIA.....	60
7.2.5 OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA.....	62

<b>7.2.6 OCENA STRATEGICZNA.....</b>	<b>63</b>
<b>7.3 INFORMACJA O WYNIKACH OCENY .....</b>	<b>64</b>
<b>7.4 ŚRODKI ODWOŁAWCZE .....</b>	<b>64</b>
<b>ROZDZIAŁ 8 PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE .....</b>	<b>66</b>
<b>ROZDZIAŁ 9 ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU .....</b>	<b>67</b>
<b>9.1 ROZLICZENIE PROJEKTU I WYPŁATA DOFINANSOWANIA .....</b>	<b>67</b>
<b>9.2 ZMIANY W PROJEKCIE.....</b>	<b>68</b>
<b>9.3 PROWADZENIE WYODRĘBIONEJ EWIDENCJI KSIĘGOWEJ .....</b>	<b>69</b>
<b>9.4 PONOSZENIE WYDATKÓW W RAMACH PROJEKTU.....</b>	<b>69</b>
<b>9.5 KONTROLA PROJEKTU .....</b>	<b>69</b>
<b>9.6 TRWAŁOŚĆ PROJEKTU.....</b>	<b>70</b>
<b>9.7 PROMOCJA PROJEKTU.....</b>	<b>70</b>
<b>9.8 ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW W RAMACH RPO WZ 2014-2020.....</b>	<b>70</b>
<b>ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>71</b>

## Wykaz skrótów

BP – budżet państwa;  
EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;  
EFS – Europejski Fundusz Społeczny;  
IZ RPO WZ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;  
JST – jednostka samorządu terytorialnego;  
KM – Komitet Monitorujący;  
KOP – Komisja Oceny Projektów;  
KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 t.j. ze zm.);  
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 przedsiębiorstwo;  
NSA – Naczelny Sąd Administracyjny;  
PPP – partnerstwo publiczno-prywatne;  
RJP – liczba rocznych jednostek pracy;  
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;  
UE – Unia Europejska;  
uKRBU – ustawa z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi;  
uPPP – ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym;  
uPZP – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;  
WSA – Wojewódzki Sąd Administracyjny.

## Słownik pojęć

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **analiza przedrealizacyjna** – zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 to dokument sporządzany przez podmiot publiczny, który służy ustaleniu, czy partnerstwo publiczno-prywatne, w tym realizowane z udziałem współfinansowania ze środków UE, może być korzystniejsze od tradycyjnej formuły realizacji danego przedsięwzięcia inwestycyjnego; w wyniku jej przeprowadzenia możliwe jest opracowanie szczegółowej koncepcji realizacji inwestycji publicznej w formule partnerstwa publiczno-prywatnego, w tym również w formie projektu hybrydowego;
2. **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
3. **dofinansowanie** – współfinansowanie Unii Europejskiej (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (BP) wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu;
4. **dostawy** – nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy lub leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
5. **dzień** – dzień kalendarzowy;
6. **efekt zachęty** – warunek, o którym mowa w art. 6 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.;
7. **ekspert** – osoba, o której mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej;

8. **formuła „wybuduj”** – forma aplikowania o dofinansowanie danego przedsięwzięcia. Projekty realizowane w tej formie posiadają najpóźniej w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie dokumentację techniczną oraz najpóźniej przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie uregulowane kwestie związane z oceną oddziaływania na środowisko i kwestie związane z uwarunkowaniami wynikającymi z procedur prawa budowlanego i zagospodarowania przestrzennego, tj. posiadają niezbędne ostateczne decyzje/pozwolenia/postanowienia/zgłoszenia/informacje o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych, do których uzyskania zobowiązują obowiązujące przepisy prawa;
9. **formuła „zaprojektuj i wybuduj”** – uproszczona forma aplikowania o dofinansowanie danego przedsięwzięcia. Dla projektów realizowanych w tej formie 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;
10. **Fundusze Strukturalne** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny, o których mowa w art. 1 rozporządzenia ogólnego;
11. **inwestycja infrastrukturalna** – zgodnie z art. 34 ust. 2 ustawy wdrożeniowej to budowa, przebudowa lub remont obiektu budowlanego lub wyposażenie składnika majątkowego w urzędzenia podwyższające jego wartość lub użyteczność, połączone z utrzymaniem lub zarządzaniem przedmiotem tej inwestycji za wynagrodzeniem;
12. **inwestycja początkowa** – inwestycja w rozumieniu art. 2 pkt 49 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.;
13. **Komisja Oceny Projektów** – zespół osób powołanych przez IZ RPO WZ w celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów. W skład Komisji Oceny Projektu:
  - 1) wchodzi pracownicy właściwej instytucji;
  - 2) mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
14. **koszty bezpośrednie** – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu związane bezpośrednio z głównym przedmiotem projektu;
15. **koszty pośrednie** – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji projektu, ale nie dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu;
16. **kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodne z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego;
17. **lider** – partner wiodący będący beneficjentem, odpowiedzialny za przygotowanie i realizację projektu;
18. **odtwórstwo historyczne** – całkowity zbiór działalności nawiązujących do wizualizacji wszystkich dziedzin życia człowieka w przeszłości. Prezentowane przez rekonstruktorów działania mają na celu odtworzenie wydarzenia z przeszłości, poprzez usytuowanie go w konkretnym okresie historycznym.
19. **organizacja pozarządowa** – organizacja pozarządowa w myśl ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
20. **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;
21. **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;

22. **partner prywatny** – zgodnie z art. 2 pkt 2 uPPP to przedsiębiorca, przedsiębiorca zagraniczny; powinien ponosić w całości albo w części wydatki na realizację przedsięwzięcia (inwestycyjne jak i eksploatacyjne) lub zapewnić poniesienie ich przez osobę trzecią;
23. **partnerstwo publiczno-prywatne (PPP)** – forma współpracy między podmiotami publicznymi a sektorem prywatnym, których celem jest poprawa realizacji inwestycji w projekty infrastrukturalne lub inne rodzaje operacji realizujących usługi publiczne, poprzez dzielenie ryzyka, wspólne korzystanie ze specjalistycznej wiedzy sektora prywatnego lub dodatkowe źródła kapitału; jest ono – co do zasady – zamówieniem publicznym albo koncesją, co oznacza, że partner prywatny wybierany jest w trybie przepisów uPZP albo uKRBU;
24. **pisemny wniosek o przyznanie pomocy** – dokument wygenerowany na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy;
25. **plan działania jednostki samorządu terytorialnego** – dokument planistyczno-operacyjny wskazujący projekty oparte na endogenicznych potencjałach obszaru tworzących produkt/produkty turystyczne, opracowywany i przyjmowany przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego, niezbędny do ubiegania się o wsparcie ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w ramach osi priorytetowej IV Naturalne otoczenie człowieka Działania 4.9 Rozwój zasobów endogenicznych. Przedstawia on zadania i sposoby realizacji lokalnych i regionalnych strategii rozwoju w zakresie turystyki na danym obszarze oraz opis poszczególnych zadań i działań/przykładów działań powiązanych ze sobą, realizowanych na obszarze danej/yh JST, przez różne podmioty;
26. **płatnik** – Bank Gospodarstwa Krajowego, który dokonuje wypłat środków EFRR na konto bankowe beneficjenta;
27. **podmiot prawa publicznego** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 16 rozporządzenia ogólnego;
28. **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;
29. **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 Europejskiej Nr C(2015) 903 z dnia 12 lutego 2015 r.;
30. **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;
31. **projekt hybrydowy** – projekt w rozumieniu art. 34 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
32. **projekt partnerski** – projekt, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej;
33. **przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, ze zm.);
34. **realizator** – jednostka organizacyjna beneficjenta upoważniona do realizacji części lub całości projektu, w tym do ponoszenia wydatków (jeśli dotyczy);
35. **regulamin** – niniejszy regulamin konkursu dla Działania 4.9, spełniający wymogi opisane w art. 41 ustawy wdrożeniowej;
36. **rekonstrukcja** – budowa polegająca na odtworzeniu zniszczonego obiektu budowlanego, w miejscu jego dotychczasowej lokalizacji. Rekonstrukcja może obejmować odtworzenie brakujących fragmentów budowli w ich pierwotnym kształcie;
37. **roboty budowlane** – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w wydanym przez ministra właściwego do spraw gospodarki w drodze rozporządzenia wykazie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;

38. **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 dnia 20 grudnia 2013 r., str. 320, ze zm.);
39. **Specjalna Strefa Włączenia (SSW)** – część województwa zachodniopomorskiego obejmująca obszar gmin, w których występują deficyty w co najmniej 3 z 6 obszarów problemowych (demografia, infrastruktura techniczna, dostępność do usług publicznych, potencjał gospodarczy, problemy popegeerowskie, ubóstwo). W SSW zawiera się również: obszar przejściowy, tj. gminy, które od nie więcej niż trzech kolejnych lat znajdują się poza obszarem podstawowym SSW. Strefa wyznaczona została uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 653/14 z dnia 22 kwietnia 2014 r. oraz zaktualizowana na podstawie uchwał nr 838/15 z dnia 2 czerwca 2015 r., nr 1497/15 z dnia 7 października 2015 r., nr 979/16 z dnia 29 czerwca 2016 r., nr 544/17 z dnia 11 kwietnia 2017 r. oraz nr 488/18 z dnia 27 marca 2018 r.;
40. **umowa o dofinansowanie** – umowa zawarta między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
41. **umowa o partnerstwie** – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;
42. **umowa o partnerstwie publiczno-prywatnym (umowa PPP)** – zgodnie z art. 7 uPPP to umowa, w której partner prywatny zobowiązuje się do realizacji przedsięwzięcia za wynagrodzeniem oraz poniesienia w całości albo w części wydatków na jego realizację lub poniesienia ich przez osobę trzecią, a podmiot publiczny zobowiązuje się do współdziałania w osiągnięciu celu przedsięwzięcia, w szczególności poprzez wniesienie wkładu własnego;
43. **ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 ze zm.);
44. **warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku;
45. **wkład własny** – środki finansowe zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu);
46. **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;
47. **wniosek o płatność** – 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;
48. **wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
49. **wydatek kwalifikowalny** – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WZ, który spełnia kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie;
50. **wydatek niekwalifikowalny** – koszt lub wydatek, 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. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., s. 320, ze 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 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 (Dz. Urz. UE L 138 z dnia 13 maja 2014 r., str. 5, ze zm.);
3. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2015/1076 z dnia 28 kwietnia 2015 r. ustanawiające na mocy rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 Parlamentu Europejskiego i Rady, dodatkowe przepisy dotyczące zastąpienia beneficjenta i stosownych obowiązków oraz minimalne wymogi, które mają być zawarte w umowach partnerstwa publiczno-prywatnego finansowanych z europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L. 175 z dnia 4 lipca 2015 r., str. 1);
4. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 110/2014 z 30 września 2013 r. w sprawie modelowego rozporządzenia finansowego dla organów realizujących partnerstwa publiczno-prywatne, o których mowa w art. 209 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 wraz z rozporządzeniem zmieniającym nr 2015/2461 (Dz. Urz. UE L. 38 z dnia 7 lutego 2014 r., str. 2, ze zm.);
5. 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 dnia 26 czerwca 2014 r., str. 1, ze zm.);
6. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. Urz. UE L 26 z dnia 28 stycznia 2012 r., str. 1, ze zm.);
7. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 t.j. ze zm.);
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 t.j. ze zm.);
9. 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 2017 r., poz. 1405 t.j. ze zm.), zwana dalej ustawą OOS;
10. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r., poz. 1332 t.j. ze zm.);
11. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 t.j. ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi, zwana dalej uPZP;
12. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395 t.j. ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi, zwana dalej ustawą o rachunkowości;
13. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r., poz. 1221 t.j. ze zm.), zwana dalej ustawą o VAT;
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 t.j. ze zm.), zwana dalej KPA;
15. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362 t.j.);

16. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2017 r., poz. 1376 t.j. ze zm.);
17. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 2168 t.j. ze zm.);
18. Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1834 t.j.);
19. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 1481 t.j. ze zm.), zwana dalej Prawem pocztowym;
20. Ustawa z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. z 2016 r., poz. 1920 ze zm.);
21. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769);
22. Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2017 r. poz. 2187 t.j. ze zm.);
23. 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 r., poz. 1756 ze zm.)
24. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1416 ze zm.);
25. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2017 r., poz. 2367);
26. 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 ze zm.);
27. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 71 t.j.);
28. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U z 2014 r., poz. 878);
29. 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 t.j.).

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

1. Wytoczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
2. Wytoczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.;
3. Wytoczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 maja 2017 r.;
4. Wytoczne 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. Wytoczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 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 Rozwoju i Finansów w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 17 lutego 2017 r.;
8. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2018 r.;
9. 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 z zapisami RPO WZ oraz SOOP (wersja 28.0), dokumentami dostępnymi na stronie internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://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, a także promowanie trwałego i wysokiej jakości zatrudnienia oraz wsparcie mobilności pracowników.
3. Celem szczegółowym Działania 4.9 jest rozwój lokalnego rynku pracy opartego na endogenicznym potencjale.
4. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu 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 premiującego 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 m.in. na podstawie uchwały nr 488/18 z dnia 27 marca 2018 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.

**Gminy należące do SSW – obszar podstawowy:**

Lp.	Gmina	Lp.	Gmina
1.	Banie (gmina wiejska)	35.	Malechowo (gmina wiejska)
2.	Barwice (gmina miejsko-wiejska)	36.	Marianowo (gmina wiejska)
3.	Białogard (gmina wiejska)	37.	Mirostawiec (gmina miejsko-wiejska)
4.	Biały Bór (gmina miejsko-wiejska)	38.	Moryń (gmina miejsko-wiejska)
5.	Bierzwnik (gmina wiejska)	39.	Nowe Warpno (gmina miejsko-wiejska)
6.	Bobolice (gmina miejsko-wiejska)	40.	Ostrowice (gmina wiejska)
7.	Borne Sulinowo (gmina miejsko-wiejska)	41.	Pelczyce (gmina miejsko-wiejska)
8.	Brojce (gmina wiejska)	42.	Płoty (gmina miejsko-wiejska)
9.	Brzeżno (gmina wiejska)	43.	Polanów (gmina miejsko-wiejska)
10.	Cedynia (gmina miejsko-wiejska)	44.	Potczyn-Zdrój (gmina miejsko-wiejska)
11.	Chociwel (gmina miejsko-wiejska)	45.	Postomino (gmina wiejska)
12.	Chojna (gmina miejsko-wiejska)	46.	Przelewice (gmina wiejska)
13.	Choszczno (gmina miejsko-wiejska)	47.	Radowo Małe (gmina wiejska)
14.	Czaplinek (gmina miejsko-wiejska)	48.	Rąbino (gmina wiejska)
15.	Człopa (gmina miejsko-wiejska)	49.	Recz (gmina miejsko-wiejska)
16.	Darłowo (gmina miejska)	50.	Resko (gmina miejsko-wiejska)
17.	Darłowo (gmina wiejska)	51.	Sławno (gmina wiejska)
18.	Dobra (gmina miejsko-wiejska)	52.	Sławoborze (gmina wiejska)
19.	Dobrzany (gmina miejsko-wiejska)	53.	Stara Dąbrowa (gmina wiejska)
20.	Dolice (gmina wiejska)	54.	Suchań (gmina miejsko-wiejska)
21.	Drawno (gmina miejsko-wiejska)	55.	Szczecinek (gmina miejska)
22.	Drawsko Pomorskie (gmina miejsko-wiejska)	56.	Szczecinek (gmina wiejska)
23.	Golczewo (gmina miejsko-wiejska)	57.	Świdwin (gmina wiejska)
24.	Gościno (gmina miejsko-wiejska)	58.	Świerzno (gmina wiejska)
25.	Gryfice (gmina miejsko-wiejska)	59.	Tuczno (gmina miejsko-wiejska)
26.	Grzmiąca (gmina wiejska)	60.	Tychowo (gmina miejsko-wiejska)
27.	Ińsko (gmina miejsko-wiejska)	61.	Wałcz (gmina wiejska)
28.	Kalisz Pomorski (gmina miejsko-wiejska)	62.	Warnice (gmina wiejska)
29.	Karlino (gmina miejsko-wiejska)	63.	Węgorzyno (gmina miejsko-wiejska)
30.	Karnice (gmina wiejska)	64.	Widuchowa (gmina wiejska)
31.	Kozielice (gmina wiejska)	65.	Wierzchowo (gmina wiejska)
32.	Krzęcin (gmina wiejska)	66.	Wolin (gmina miejsko-wiejska)
33.	Lipiany (gmina miejsko-wiejska)	67.	Złocieniec (gmina miejsko-wiejska)
34.	Łobez (gmina miejsko-wiejska)	—	—

**Gminy należące do SSW – obszar przejściowy:**

Lp.	Gmina
1.	Bielice (gmina wiejska)
2.	Boleszkowice (gmina wiejska)
3.	Mieszkowice (gmina miejsko-wiejska)
4.	Przybiernów (gmina wiejska)
5.	Pyrzyce (gmina miejsko-wiejska)
6.	Rymań (gmina wiejska)
7.	Trzcińsko-Zdrój (gmina miejsko-wiejska)
8.	Wałcz (gmina miejska)

**Gminy poza obszarem SSW:**

Lp.	Gmina	Lp.	Gmina
1.	Barlinek (gmina miejsko-wiejska)	21.	Myślibórz (gmina miejsko-wiejska)
2.	Będzino (gmina wiejska)	22.	Nowogard (gmina miejsko-wiejska)
3.	Białogard (gmina miejska)	23.	Nowogródek Pomorski (gmina wiejska)
4.	Biesiekierz (gmina wiejska)	24.	Osina (gmina wiejska)
5.	Dębno (gmina miejsko-wiejska)	25.	Police (gmina miejsko-wiejska)
6.	Dobra (Szczecińska) (gmina wiejska)	26.	Rewal (gmina wiejska)
7.	Dygowo (gmina wiejska)	27.	Sianów (gmina miejsko-wiejska)
8.	Dziwnów (gmina miejsko-wiejska)	28.	Siemyśl (gmina wiejska)
9.	Goleniów (gmina miejsko-wiejska)	29.	Sławno (gmina miejska)
10.	Gryfino (gmina miejsko-wiejska)	30.	Stare Czarnowo (gmina wiejska)
11.	Kamień Pomorski (gmina miejsko-wiejska)	31.	Stargard (gmina miejska)
12.	Kobylanka (gmina wiejska)	32.	Stargard (gmina wiejska)
13.	Kołbaskowo (gmina wiejska)	33.	Stepnica (gmina miejsko-wiejska)
14.	Kołobrzeg (gmina miejska)	34.	Szczecin (gmina miejska)
15.	Kołobrzeg (gmina wiejska)	35.	Świdwin (gmina miejska)
16.	Koszalin (gmina miejska)	36.	Świeszyno (gmina wiejska)
17.	Manowo (gmina wiejska)	37.	Świnoujście (gmina miejska)
18.	Maszewo (gmina miejsko-wiejska)	38.	Trzebiatów (gmina miejsko-wiejska)
19.	Mielno (gmina miejsko-wiejska)	39.	Ustronie Morskie (gmina wiejska)
20.	Międzyzdroje (gmina miejsko-wiejska)	—	—

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 zaktualizowany na podstawie uchwały nr 488/18 z dnia 27 marca 2018 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 i nie jest podzielony na rundy.
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 (odtwórstwo, rekonstrukcja obiektów i miejsc historycznych oraz przystosowanie ich do działalności rekreacyjnej i turystycznej).

2. **Katalog przedsięwzięć dopuszczonych do wsparcia w ramach ww. typu projektu** – wsparte będą projekty mające na celu odtwórstwo, rekonstrukcję obiektów i miejsc historycznych w następującym zakresie:

✓ **odtwórstwa/rekonstrukcji historycznej miejsca i czasu:**

- rekonstrukcja budynków i budowli do formy podstawowej jaką pełniły w odtwarzanym okresie historycznym, a w szczególności: prace ziemne, prace melioracyjne, prace konstrukcyjno – budowlane, prace wykończeniowe, prace dekarские, 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 nierozzerwalnie związanego z obiektami, polegająca na odtworzeniu płotów, murów, parkanów, architektury krajobrazu, małej architektury, wewnętrznych ciągów komunikacyjnych,
- rekonstrukcja wnętrza budynków i budowli (ścian, ozdób, okładzin, oświetlenia, sztukaterii, gzymsów, balustrad, pieców, kominków itp.).

✓ **przystosowania obiektów do celów wystawienniczych i prezentacyjnych 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).

✓ **przystosowania obiektów do celów edukacyjno – turystycznych:**

- 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.**

**Działania realizowane z zakresu rekonstrukcji historycznej miejsca i czasu muszą być uzupełnione o odpowiednie działania przystosowujące obiekty do celów wystawienniczych, prezentacyjnych i edukacyjnych.**

**Należy budować ofertę edukacyjną w aktywnej formie, opartej na interakcji uczestników z rekonstruktorami. Treści edukacyjne podzielone powinny być na co najmniej 3 poziomy edukacyjne (dzieci, podstawowy, zaawansowany). 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.**

3. W ramach niniejszego konkursu mogą być realizowane wyłącznie projekty o stacjonarnym charakterze, tj. takie, dla których możliwe jest określenie ich lokalizacji.
4. W ramach Działania przewiduje się również dofinansowanie projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, o której mowa w podrozdziale 1.4 niniejszego regulaminu.

### **Zasady przyznawania dofinansowania**

1. Wsparcie otrzymają przedsięwzięcia spełniające łącznie następujące warunki:
  - a) wpisują się w zakres wskazany w dokumencie strategicznym *Polityka samorządu województwa zachodniopomorskiego w sektorze turystyki* określającym m. in. kierunki rozwoju produktów turystycznych w województwie zachodniopomorskim,
  - b) skierowane są na tworzenie nowych/rozwój istniejących produktów turystycznych lub ich części, opartych na zasobach endogenicznych danego obszaru,
  - c) wynikają 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),
  - d) będą stanowić komplementarne wsparcie wobec interwencji finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego lub będą komplementarne z działaniami rodzajowo tożsamymi, które potencjalnie mogą być finansowane z EFS,
  - e) zapewniają ścisły związek zaplanowanych rezultatów z potrzebami rynku i włączenia sektora prywatnego oraz wpływ na rozwój lokalnej gospodarki, w tym na tworzenie miejsc pracy.
2. **Premiowane (poprzez przyznanie dodatkowej punktacji) będą projekty, które:**
  - a) tworzą/współtworzą produkty turystyczne powstałe w wyniku realizacji projektu,
  - b) realizowane będą w partnerstwie, w tym w partnerstwie operatorów obiektów, atrakcji, produktów turystycznych, którzy tworzą wspólnie, na podstawie podpisanego listu intencyjnego, produkt turystyczny oparty co najmniej na wspólnej ofercie i promocji,
  - c) są gotowe do realizacji, tj. posiadają wymagane pozwolenia, decyzje, których uzyskanie wynika z procedur prawa budowlanego i zagospodarowania przestrzennego,
  - d) 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,
  - e) zlokalizowane są na terenie Specjalnej Strefy Włączenia,
  - f) w wyniku realizacji bezpośrednio wygenerują miejsca pracy u wnioskodawcy/partnera,
  - g) przyczynią się do zwiększenia atrakcyjności turystycznej obszaru, na którym będą realizowane oraz kształtują spójną i atrakcyjną ofertę turystyczną,
  - h) będą łączyły się z siecią przebiegających utworzonych/będących w trakcie realizacji szlaków turystyki aktywnej,
  - i) przyczynią się do wzrostu atrakcyjności turystycznej określanej jako wzrost oczekiwanej liczby odwiedzin w objętych wsparciem miejscach należących do dziedzictwa kulturalnego i naturalnego oraz stanowiących atrakcje turystyczne,
  - j) zachowają ponadstandardową trwałość.

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.

### **Wyłączenia z możliwości dofinansowania**

1. Wsparcia nie mogą uzyskać projekty:

- a) fizycznie ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowane (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez wnioskodawcę/beneficjenta/partnera dokonane. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym,
  - b) obejmujące przedsięwzięcie będące częścią operacji, która została objęta lub powinna być zostać objęta procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego,
  - c) w przypadku projektów objętych pomocą publiczną pomoc nie może być udzielona na działalność wyłączoną z możliwości otrzymania wsparcia na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
2. W ramach niniejszego konkursu nie ma możliwości finansowania wydatków związanych z:
- a) zakupem środków transportu,
  - b) budową, przebudową, remontem, modernizacją, jak również wyposażeniem infrastruktury sportowej lub sportowego zaplecza treningowego,
  - c) zakupem sprzętu rekreacyjnego, sportowego i turystycznego,
  - d) tworzeniem, remontem, jak i modernizacją pól kempingowych,
  - e) budową, przebudową, remontem jak i modernizacją dróg dojazdowych oraz ciągów pieszych/rowerowych poza obszarem/terenem inwestycji. Jako obszar/teren inwestycji należy traktować teren, na którym bezpośrednio zlokalizowana jest inwestycja objęta projektem.

### 1.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. W ramach Działania 4.9 dofinansowanie udzielane będzie:
  - jednostkom samorządu terytorialnego, ich związkom i stowarzyszeniom,
  - organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność gospodarczą,
  - partnerstwom 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. Do projektów realizowanych w partnerstwie publiczno-prywatnym stosuje się zapisy Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.
4. W celu ustalenia statusu organizacji pozarządowej w kontekście prowadzenia działalności gospodarczej jako podmiotu 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.
5. 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.
- 6. Duże przedsiębiorstwo oznacza przedsiębiorstwo niespełniające kryteriów, o których mowa w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

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

7. W celu określenia statusu przedsiębiorstwa ustalenia wymaga również kwestia, czy jest ono przedsiębiorstwem:
  - a) samodzielnym albo
  - b) partnerskim lub
  - c) powiązanym.
8. Przedsiębiorstwo **samodzielne** oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie lub też jako przedsiębiorstwo powiązane.
9. 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.
10. 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) niezależne władze lokalne z rocznym budżetem nieprzekraczającym 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.
11. **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.
12. Domniemywa się brak wpływu dominującego, jeżeli inwestorzy wymienieni w punkcie **10** nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/akcjonariuszy.
13. Przedsiębiorstwa, pozostające w którymś ze związków opisanych w punkcie **11** za pośrednictwem co najmniej jednego przedsiębiorstwa lub jednego z inwestorów, o których mowa w punkcie **10**, 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 **10**, przedsiębiorstwo nie może być uznane za mikro, małe lub średnie, jeżeli 25% lub więcej kapitału lub głosów jest kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie przez jeden lub kilka organów 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 uwzględnić relacje „powiązania” lub „partnerstwa” z innymi podmiotami.**
14. Dane niezbędne do oceny statusu przedsiębiorstwa należy podać co do zasady za ostatnie trzy lata obrachunkowe (tj. za lata 2015-2017 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/partnera). 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.
15. Ostatecznymi odbiorcami wsparcia są mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego.
16. Dofinansowanie nie będzie udzielane podmiotom (wnioskodawcom oraz partnerom):
- 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 2017 r., poz. 2077 t.j. 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 2016 r., poz. 1541 t.j. ze zm.),
  - b) będącym w toku likwidacji, w stanie upadłości, w toku postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem komisarycznym,
  - c) jeżeli wnioskodawca/partner, bądź członek lub reprezentant organu zarządzającego (wykonawczego), wspólnik lub kierownik jednostki organizacyjnej wnioskodawcy/partnera został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania 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,
  - d) 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,
  - e) spełniającym przesłanki przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji w rozumieniu Wytocznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. U. UE C 249 z 31.07.2014), zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 - dotyczy projektów objętych pomocą publiczną.
17. **Wnioskodawca/partner 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 wyciąg z dokumentacji technicznej (wskazany jako załącznik nr 5.1 do wniosku o dofinansowanie). Należy jednak pamiętać, że zgodnie z art. 31 pkt 2 uPZP, „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. 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 ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, tj. po dostarczeniu i pozytywnym zweryfikowaniu przez IZ RPO WZ dokumentów zezwalających na realizację inwestycji. Brak konieczności dołączania do wniosku o dofinansowanie dokumentów związanych z oceną wpływu projektu na środowisko nie zwalnia wnioskodawcy/beneficjenta z obowiązku przygotowania i realizowania projektu zgodnie z m.in.:
  - 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,
  - 2) ustawą OOŚ,
  - 3) rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.
4. Ponadto, warunkiem przekazania dofinansowania jest potwierdzenie posiadania przez wnioskodawcę/beneficjenta/partnera prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu.
5. W przypadku załączników z grupy 4 wskazanych w rozdziale 5 pkt 4 ppkt 2 (załączniki obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie poprzedzającym podpisanie umowy o dofinansowanie), wnioskodawca w umowie o dofinansowanie zobowiązany zostanie do przekazania wszelkich wymaganych prawem pozwoleń na realizację projektu.
6. Dokumenty, o których mowa powyżej, beneficjent będzie musiał złożyć w terminie określonym w dokumentacji aplikacyjnej (załącznik nr 6.9 do wniosku o dofinansowanie) oraz umowie o dofinansowanie.
7. W przypadku, gdy projekt realizowany jest w części w formule „zaprojektuj i wybuduj” warunkiem wypłaty dofinansowania, w tym dotyczącej części realizowanej w formule „wybuduj” jest dostarczenie pełnej dokumentacji projektu tj. odnoszącej się do całego przedsięwzięcia, włącznie z załącznikami z grupy 4 w terminie określonym w dokumentacji aplikacyjnej (załącznik nr 6.9) oraz w umowie o dofinansowanie.
8. Za termin rozpoczęcia realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj” należy przyjąć we wniosku o dofinansowanie przewidywaną datę podpisania umowy pomiędzy wnioskodawcą/beneficjentem/partnerem a wykonawcą takiego projektu.

#### **1.5 Prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu**

1. Wnioskodawca/partner, 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, zobowiązany jest potwierdzić ww. prawo najpóźniej w dniu rozpoczęcia prac poprzez wypełnienie odpowiedniej sekcji we wniosku o dofinansowanie.

### **Rozdział 2 Zasady finansowania**

#### **2.1 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie**

1. Kwota środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi łącznie **2 000 000,00 EUR** (słownie: dwa miliony euro). Na dzień ogłoszenia niniejszego konkursu kwota ta w PLN wynosi **7 500 600,00 PLN** (słownie: siedem milionów pięćset tysięcy sześćset złotych 00/100).

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](http://www.rpo.wzp.pl).
3. IZ RPO WZ zastrzega możliwość ustanowienia w ramach kwoty wskazanej w punkcie 1, kwoty rezerwy finansowej przeznaczonej na finansowanie projektów, która zostanie uruchomiona po zakończeniu trybu odwoławczego.

## 2.2 Maksymalny poziom dofinansowania oraz maksymalna kwota dofinansowania projektu

1. Maksymalny poziom dofinansowania projektu ze środków EFRR wynosi:

<b>Maksymalny poziom dofinansowania</b>	
<b><u>Projekty nieobjęte pomocą publiczną</u></b>	<b>85%</b>
<b><u>Projekty objęte pomocą publiczną</u></b> w oparciu o Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 20 października 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 i Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 4 stycznia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020	<b>80%</b>
<b><u>Projekty objęte regionalną pomocą inwestycyjną</u></b> zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- maksymalna intensywność pomocy w przypadku <u>dużych przedsiębiorstw</u> wynosi <b>35%</b> całkowitych wydatków kwalifikowalnych,</li> <li>- maksymalna intensywność pomocy w przypadku <u>średnich przedsiębiorstw</u> wynosi <b>45%</b> całkowitych wydatków kwalifikowalnych,</li> <li>- maksymalna intensywność pomocy w przypadku <u>mikro i małych przedsiębiorstw</u> wynosi <b>55%</b> całkowitych wydatków kwalifikowalnych.</li> </ul>

2. W przypadku projektów generujących dochód, dla których istnieje możliwość określenia przychodów z wyprzedzeniem, dofinansowanie ustala się w oparciu o metodę luki w finansowaniu (z zastrzeżeniem wyłączeń z zastosowania metody luki w finansowaniu).
3. Maksymalna kwota dofinansowania projektu – nie dotyczy.
4. Minimalna kwota dofinansowania projektu – **500 000,00 PLN**.
5. Minimalna/maksymalna wartość projektu – nie dotyczy.
6. Minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu – nie dotyczy.
7. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu – **2 000 000,00 EUR**.

**Kwotę wydatków kwalifikowalnych należy przeliczyć na PLN zgodnie z kursem wymiany EUR/PLN, stanowiącym średnią arytmetyczną kursów średnioważonych walut obcych w złotych Narodowego Banku Polskiego z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie<sup>1</sup>.**

8. Minimalny wkład własny wnioskodawcy (dotyczy wydatków kwalifikowalnych):

<b>Minimalny wkład własny wnioskodawcy</b>	
<b><u>Projekty nieobjęte pomocą publiczną</u></b>	<b>15%</b>
<b><u>Projekty objęte pomocą publiczną</u></b> w oparciu o Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 20 października 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 i Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 4 stycznia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020.	<b>20%</b>
<b><u>Projekty objęte regionalną pomocą inwestycyjną</u></b> zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- w przypadku <u>dużych przedsiębiorstw</u> wkład własny wynosi <b>65%</b> całkowitych wydatków kwalifikowalnych,</li> <li>- w przypadku <u>średnich przedsiębiorstw</u> wkład własny wynosi <b>55%</b> całkowitych wydatków kwalifikowalnych,</li> <li>- w przypadku <u>mikro i małych przedsiębiorstw</u> wkład własny wynosi <b>45%</b> całkowitych wydatków kwalifikowalnych.</li> </ul>

### 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 niekwalifikowanych które w całości pokrywa wnioskodawca. Jeśli wnioskodawca

<sup>1</sup> Kursy publikowane są na stronie www: [http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy\\_archiwum.html](http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html).

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. kredyt, pożyczka, dotacja, inne).

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

**UWAGA:** Ze względu na nieinwestycyjny charakter wydatków objętych kategoriami kosztów rozliczanych stawką ryczałtową, jak również brak obowiązku gromadzenia dokumentów księgowych na potwierdzenie ich poniesienia w ramach realizacji inwestycji, nie ma konieczności wskazywania w dokumentacji aplikacyjnej źródeł finansowania wydatków stanowiących koszty pośrednie w projekcie.

#### 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<sup>2</sup>, 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.<sup>3</sup>
2. Za dochód nie uznaje się wadium wpłacanego przez podmiot ubiegający się o realizację zamówienia publicznego na podstawie uPZP zatrzymanego w przypadku wycofania oferty, kar umownych (w tym kar za odstąpienie od umowy i kar za opóźnienie), zatrzymanych kaucji zwrotnych, premii za otwarcie rachunku bankowego, gwarancji bankowych oraz ulg z tytułu terminowego odprowadzania składek do ZUS/US. Płatności otrzymane przez beneficjenta/partnera w powyższych przypadkach nie pomniejszają wydatków kwalifikowalnych 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:
  - a) objętego zasadami pomocy publicznej;
  - b) 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 średnioważonych walut obcych w złotych, publikowanych przez Narodowy Bank Polski z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie<sup>4</sup>.
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.*

<sup>2</sup> Podstawowe zasady dotyczące projektów generujących dochód podczas realizacji wynikają z art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego.

<sup>3</sup> Podstawowe zasady dotyczące realizacji projektów generujących dochód po ukończeniu wynikają z art. 61 rozporządzenia ogólnego.

<sup>4</sup> Kursy publikowane są na stronie www: [http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy\\_archiwum.html](http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html)

- Zalicza się do niego także oszczędności kosztów działalności osiągnięte przez operację, 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 średnioważonych<sup>5</sup> walut obcych w złotych publikowanych przez Narodowy Bank Polski z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie.
  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,
    - 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,
      - zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc publiczną, gdy przeprowadzono indywidualną weryfikację potrzeb w zakresie finansowania zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.
  8. **W przypadku projektów, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem** (art. 61 ust.1-5 rozporządzenia ogólnego) 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.
  9. Metoda wyliczania wskaźnika luki w finansowaniu została opisana w Instrukcji przygotowania studium wykonalności stanowiącej załącznik nr 1b 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 kwalifikowalnych 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 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/partner 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

<sup>5</sup> Kursy publikowane są na stronie www: [http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy\\_archiwum.html](http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html)

nieodjętego od wydatków kwalifikowalnych dochodu wygenerowanego w fazie inwestycyjnej, o ile wykrycie nastąpiło po złożeniu wniosku o płatność końcową.

12. W przypadku gdy nie wszystkie koszty inwestycji są kwalifikowalne, dochód zostaje przyporządkowany pro rata do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych części kosztu inwestycji.
13. W odniesieniu do **projektów generujących dochód, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem** należy objąć procedurą monitorowania dochody generowane w fazie operacyjnej i inwestycyjnej.  
Dochód wygenerowany w okresie od rozpoczęcia realizacji do 3 lat od zakończenia operacji (zamknięcia fazy inwestycyjnej) lub w terminie wyznaczonym na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia Programu, w zależności od tego, który termin nastąpi wcześniej, należy odliczyć od wydatków deklarowanych Komisji. Przedmiotowego odliczenia należy dokonać niezależnie od tego, w jakiej fazie wdrażania projektu dochód ten został wygenerowany (inwestycyjnej czy operacyjnej). Dotyczy to także dochodów inwestycyjnych.
14. Dodatkowe informacje na temat zasad rozliczania dochodu wygenerowanego w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu znajdują się w *Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 -2020* z dnia 17 lutego 2017 r. oraz w dokumencie pn. *Zasady dotyczące wykazywania oraz monitorowania dochodów związanych z realizacją projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie.

## 2.5 Pomoc publiczna

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:
  - a) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020,
  - b) 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. 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.
4. Pomoc może być udzielona jeżeli wywołuje efekt zachęty zgodnie z art. 6 ust. 2-3 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
5. Projekty objęte pomocą publiczną w oparciu o rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 muszą polegać na realizacji inwestycji początkowej w rozumieniu art. 2 pkt 49 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

**Inwestycja początkowa** oznacza:

- a) inwestycję w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z założeniem nowego zakładu, zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu, dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie lub zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego istniejącego zakładu lub
- b) nabycie aktywów należących do zakładu, który został zamknięty lub zostałby zamknięty, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym aktywa nabywane są przez inwestora niezwiązanego ze sprzedawcą i wyklucza się samo nabycie akcji lub udziałów przedsiębiorstwa.
- Przedsiębiorca, który ubiega się o dofinansowanie projektu w ramach Działania potwierdza w oświadczeniu znajdującym się w sekcji I wniosku o dofinansowanie, że nie dokonał przeniesienia do zakładu, w którym ma zostać dokonana inwestycja początkowa, której dotyczy wnioski o pomoc, w ciągu dwóch lat poprzedzających złożenie wniosku o pomoc, oraz zobowiązuje się, że nie dokona takiego przeniesienia przez okres dwóch lat od zakończenia inwestycji początkowej, której dotyczy wnioski o pomoc.
6. Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014, pomoc publiczna udzielana w odniesieniu do tych samych – pokrywających się częściowo lub w całości – wydatków kwalifikowalnych podlega sumowaniu z każdą inną pomocą oraz pomocą de minimis, w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz pomocą z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną przedsiębiorcy niezależnie od jej formy i źródła.
7. Przedsiębiorca, który ubiega się o dofinansowanie projektu w ramach Działania jest zobowiązany przedstawić w dokumentacji aplikacyjnej informacje o wszelkiej innej pomocy (w tym pomocy de minimis) otrzymanej na realizację projektu, objętego wnioskiem o dofinansowanie składanym w ramach RPO WZ.
8. Przedsiębiorca, który nie otrzymał dotychczas pomocy na realizację projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie składanym w ramach RPO WZ, wybiera odpowiednią opcję w oświadczeniu znajdującym się w sekcji I wniosku o dofinansowanie.
9. Jeżeli z informacji złożonej przez przedsiębiorcę wynika, że otrzymał on już pomoc na realizację projektu, objętego wnioskiem o dofinansowanie składanym w ramach RPO WZ, to nie wyklucza to możliwości udzielenia mu kolejnej pomocy publicznej. Jednakże w takiej sytuacji kwota pomocy, o którą podmiot wnioskuje musi być tak ustalona, aby łączna kwota pomocy już otrzymanej przez przedsiębiorcę i pomocy udzielanej na podstawie składanego wniosku o dofinansowanie nie spowodowała przekroczenia maksymalnej dopuszczalnej intensywności pomocy określonej w podrozdziale 2.2 niniejszego regulaminu.

**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).

## **Rozdział 3 Kwalifikowalność wydatków**

### **3.1 Ramy czasowe kwalifikowalności**

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest **1 stycznia 2014 r.**, z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej.
2. Kończącą datą okresu kwalifikowalności wydatków jest **31 grudnia 2023 r.**
3. W przypadku projektów rozpoczętych przed ww. początkową datą kwalifikowalności wydatków (dotyczy projektów nieobjętych zasadami pomocy publicznej), 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.

4. Dla projektów objętych pomocą publiczną, zgodnie z art. 6 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., rozpoczęcie prac nad projektem może nastąpić najwcześniej w dniu następującym po dniu złożenia w IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy.
5. **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.
6. **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.
7. **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.<sup>6</sup>
8. **Przez zakończenie realizacji projektu** należy rozumieć datę podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego odbiór, datę później uzyskanego/wystawionego dokumentu lub datę poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpiło później.
9. **Projekt powinien zakończyć się do 31 grudnia 2023 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, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
  - c) jest zgodny z RPO WZ, SOOP (wersja 28.0), 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 i efektywny, 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 w tym zaliczek dla wykonawców<sup>7</sup>, przy czym, jeżeli umowa została zawarta na podstawie uPZP, zastosowanie ma art. 151a tej ustawy<sup>8</sup>,
  - k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz*

<sup>6</sup> UWAGA: Rozpoczęcie prac przygotowawczych zdefiniowanych w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane niweczy efekt zachęty zdefiniowany w art. 6 Rozporządzenia Komisji nr 651/2014.

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> Jeżeli element (roboty, usługi, dostawa) objęty zaliczką nie jest w ramach tego projektu kwalifikowalny lub nie zostanie faktycznie wykonany w okresie kwalifikowalności projektu, zaliczka przestaje być wydatkiem kwalifikowalnym.

*Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.*

2. W przypadku operacji PPP, gdy beneficjentem jest podmiot prawa publicznego, wydatki z tytułu operacji PPP poniesione i pokryte przez partnera prywatnego można uznać za poniesione i pokryte przez beneficjenta, z zastrzeżeniem spełnienia następujących warunków:
  - a) beneficjent zawarł umowę PPP z partnerem prywatnym,
  - b) instytucja zarządzająca potwierdziła, że wydatki deklarowane przez beneficjenta zostały opłacone przez partnera prywatnego i że operacja jest zgodna z mającymi zastosowanie przepisami unijnymi i krajowymi, z programem oraz z warunkami wsparcia dla danej operacji.
3. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest przez IZ 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**. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego<sup>9</sup>.
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, 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,
  - b) w przypadku potrącenia – datę, w której potrącenie, o którym mowa w art. 498 Kodeksu cywilnego, staje się możliwe, stosownie do 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/partnerem, a podmiotem wykonującym na jego rzecz roboty budowlane/dostawy/usługi przewiduje ustanowienie zabezpieczenia w formie tzw. kwoty zatrzymanej<sup>10</sup>, 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

<sup>9</sup> Wpływ środków może być dokonany zarówno na rachunek wykonawcy jak i podwykonawcy (na rachunek wymieniony w art. 49 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1876 tj., ze zm.).

<sup>10</sup> 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.

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) całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub 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<sup>11</sup>,
  - 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.

### 3.5 Wydatki kwalifikowalne w Działaniu 4.9

#### 3.5.1 Katalog wydatków kwalifikowalnych dla projektów objętych pomocą publiczną

- A. W odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej w myśl art. 14 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 kosztami kwalifikowalnymi są koszty inwestycji w rzeczowe aktywa trwale oraz wartości niematerialne i prawne**, z zastrzeżeniem że:
- inwestycja musi być utrzymana w obszarze otrzymującym pomoc przez co najmniej 5 lat od daty ukończenia. Powyższa zasada nie wyklucza wymiany w tym okresie przestarzałych lub zepsutych instalacji lub sprzętu, pod warunkiem, że działalność gospodarcza zostanie utrzymana na danym obszarze przez stosowny minimalny okres,
  - wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach Działania 4.9 są wydatki spełniające wymagania określone dla **inwestycji początkowej** w rozumieniu art. 2 pkt 49 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem

<sup>11</sup> Podwójne finansowanie dotyczyć będzie wyłącznie tej części kredytu lub pożyczki, która została umorzona.

wewnętrzny w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, tj. zdefiniowanej w podrozdziale 2.5 niniejszego regulaminu.

**Koszty bezpośrednie związane z realizacją projektu rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków:**

1. **Zakup nieruchomości** – w tym w szczególności:
  - a) wydatki poniesione na nabycie nieruchomości niezabudowanej (gruntu) i/lub nieruchomości zabudowanej (gruntu z budynkiem lub budynku),
  - b) wydatki poniesione na nabycie prawa użytkowania wieczystego,
  - c) wydatki poniesione na odszkodowania za przejęte nieruchomości,
  - d) wydatki poniesione na nabycie innych tytułów prawnych do nieruchomości (np. najem, dzierżawa, użytkowanie),
  - e) wydatki poniesione na obowiązkowy wykup nieruchomości wynikający z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania,  
pod warunkiem że stanowią **łącznie nie więcej niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych** (w przypadku terenów przemysłowych<sup>12</sup> i terenów opuszczonych<sup>13</sup>, 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 2018 r., poz. 121 t.j. ze zm.) wartość nieruchomości powinna być określona na dzień jej zakupu zgodnie z art. 156 ust. 3 ww. 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 dofinansowanie,
    - 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. **Wydatki na prace związane z przygotowaniem inwestycji do realizacji<sup>14</sup>, np.:**

- a) roboty budowlane związane z przygotowaniem terenu pod budowę,
- b) prace budowlane – montażowe, rozbiórkowe, instalacyjne,
- c) roboty budowlane związane z przebudową/rozbudową wewnętrznej infrastruktury technicznej.

3. **Nabycie 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,

<sup>12</sup> Teren przemysłowy – zdegradowany, nieużytkowany lub nie w pełni wykorzystany teren przeznaczony pierwotnie pod działalność gospodarczą, która została zakończona.

<sup>13</sup> Teren opuszczony – teren zdegradowany, nieużytkowany lub nie w pełni wykorzystany.

<sup>14</sup> Wydatki związane z przygotowaniem inwestycji do realizacji stanowią koszt kwalifikowalny w projekcie, pod warunkiem że zostaną poniesione w trakcie trwania prac inwestycyjnych i będą ściśle powiązane z inwestycją. Przedmiotowe prace muszą pozostawać w bezpośrednim związku z celami projektu objętego pomocą oraz stanowić element niezbędny do tego, aby inwestycja mogła być zrealizowana.

- d) muszą być włączone do ewidencji księgowej wnioskodawcy/partnera 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<sup>15</sup> zdefiniowane w ustawie o rachunkowości,
- g) wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych<sup>16</sup> 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.
4. **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.
5. **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 wnioskodawcy/partnera 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,
- f) w przypadku dużych przedsiębiorstw koszty wartości niematerialnych i prawnych są kwalifikowalne jedynie do wysokości 50 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych.
6. **Wydatki poniesione w ramach udzielonych zamówień dodatkowych i uzupełniających**, spełniających przesłanki wskazane w uPZP oraz po ich uprzedniej akceptacji przez IZ RPO WZ, pod warunkiem że zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków oraz są niezbędne do realizacji projektu - w odniesieniu do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw.
- Wydatki poniesione w ramach realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych** od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym oraz zamówień udzielonych dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, spełniających przesłanki wskazane w uPZP oraz po ich uprzedniej akceptacji przez IZ RPO WZ, pod warunkiem że zostały poniesione

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> Zakup używanych środków trwałych możliwy jest tylko w przypadku MŚP.

w okresie kwalifikowalności wydatków oraz są niezbędne do realizacji projektu - w odniesieniu do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych po dniu wejścia w życie ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw.

7. **Podatek od towarów i usług (VAT)** może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy:
- a) został faktycznie poniesiony oraz
  - b) brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT na mocy ustawodawstwa krajowego, tj. gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

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/partnerzy, którzy planują wydzierżawienie infrastruktury stanowiącej przedmiot projektu lub prowadzenie innych czynności związanych 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 ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami ustawy o VAT (w tym art. 86 i art. 90), w takim przypadku cała wartość podatku wynikająca z wydatków ponoszonych w związku z realizacją projektu jest niekwalifikowalna. Jeżeli projekt obejmuje więcej niż jedno zadanie inwestycyjne i dla każdego z tych zadań kwalifikowalność podatku VAT zgodnie z przepisami prawa podatkowego może być rozpatrywana odrębnie, całkowita wartość podatku jest niekwalifikowalna wyłącznie w odniesieniu do tego zadania, w przypadku którego wnioskodawca rozlicza podatek VAT według proporcji, o której mowa powyżej.

**UWAGA 3:** Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa w pkt 7 b), nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.

8. **Miejsca noclegowe/usługi gastronomiczne**, z zastrzeżeniem że stanowią łącznie nie więcej niż **20%** całkowitych wydatków kwalifikowalnych.

**B. W odniesieniu do pomocy inwestycyjnej na wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną w myśl art. 55 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 kosztami kwalifikowalnymi są koszty inwestycji w rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne**

Na wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną składa się zaplecze rekreacyjne o wielofunkcyjnym charakterze oferujące w szczególności usługi kulturalne i rekreacyjne, z wyjątkiem parków rozrywki i obiektów hotelowych.

Koszty bezpośrednie związane z realizacją projektu rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków:

1. **Zakup nieruchomości** – w tym w szczególności:
  - a) wydatki poniesione na nabycie nieruchomości niezabudowanej (gruntu) i/lub nieruchomości zabudowanej (gruntu z budynkiem lub budynku),
  - b) wydatki poniesione na nabycie prawa użytkowania wieczystego,
  - c) wydatki poniesione na odszkodowania za przejęte nieruchomości,
  - d) wydatki poniesione na nabycie innych tytułów prawnych do nieruchomości (np. najem, dzierżawa, użytkowanie),
  - e) wydatki poniesione na obowiązkowy wykup nieruchomości wynikający z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania,  
pod warunkiem że stanowią **łącznie nie więcej niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych** (w przypadku terenów przemysłowych<sup>17</sup> i terenów opuszczonych<sup>18</sup>, 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 2018 r., poz. 121 t.j. ze zm.) wartość nieruchomości powinna być określona na dzień jej zakupu zgodnie z art. 156 ust. 3 ww. 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 dofinansowanie,
    - 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. **Wydatki na prace związane z przygotowaniem inwestycji do realizacji**<sup>19</sup>, np.:
  - a) roboty budowlane związane z przygotowaniem terenu pod budowę,
  - b) prace budowlane – montażowe, rozbiórkowe, instalacyjne,
  - c) roboty budowlane związane z przebudową/rozbudową wewnętrznej infrastruktury technicznej

<sup>17</sup> Teren przemysłowy – zdegradowany, nieużytkowany lub nie w pełni wykorzystany teren przeznaczony pierwotnie pod działalność gospodarczą, która została zakończona.

<sup>18</sup> Teren opuszczony – teren zdegradowany, nieużytkowany lub nie w pełni wykorzystany.

<sup>19</sup> Wydatki związane z przygotowaniem inwestycji do realizacji stanowią koszt kwalifikowalny w projekcie, pod warunkiem że zostaną poniesione w trakcie trwania prac inwestycyjnych i będą ściśle powiązane z inwestycją. Przedmiotowe prace muszą pozostawać w bezpośrednim związku z celami projektu objętego pomocą oraz stanowić element niezbędny do tego, aby inwestycja mogła być zrealizowana.

3. **Nabycie 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/partnera 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<sup>20</sup> 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.
4. **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.
5. **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 wnioskodawcy/partnera 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.
6. **Wydatki poniesione w ramach udzielonych zamówień dodatkowych i uzupełniających**, spełniających przesłanki wskazane w uPZP oraz po ich uprzedniej akceptacji przez IZ RPO WZ, pod warunkiem że zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków oraz są niezbędne do realizacji projektu - w odniesieniu do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw.
- Wydatki poniesione w ramach realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych** od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym oraz zamówień udzielonych dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, spełniających przesłanki wskazane w uPZP oraz po ich uprzedniej akceptacji przez IZ RPO WZ, pod warunkiem że zostały poniesione

---

<sup>20</sup> Patrz: przypis 15.

w okresie kwalifikowalności wydatków oraz są niezbędne do realizacji projektu - w odniesieniu do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych po dniu wejścia w życie ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw.

7. **Podatek od towarów i usług (VAT)** może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy:
- a) został faktycznie poniesiony oraz
  - b) brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT na mocy ustawodawstwa krajowego, tj. gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

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/partnerzy, którzy planują wydzierżawienie infrastruktury stanowiącej przedmiot projektu lub prowadzenie innych czynności związanych 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 ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami ustawy o VAT (w tym art. 86 i art. 90), w takim przypadku cała wartość podatku wynikająca z wydatków ponoszonych w związku z realizacją projektu jest niekwalifikowalna. Jeżeli projekt obejmuje więcej niż jedno zadanie inwestycyjne i dla każdego z tych zadań kwalifikowalność podatku VAT zgodnie z przepisami prawa podatkowego może być rozpatrywana odrębnie, całkowita wartość podatku jest niekwalifikowalna wyłącznie w odniesieniu do tego zadania, w przypadku którego wnioskodawca rozlicza podatek VAT według proporcji, o której mowa powyżej.

**UWAGA 3:** Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa w pkt. 7 b), nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.

8. **Miejsca noclegowe/usługi gastronomiczne**, z zastrzeżeniem że stanowią łącznie nie więcej niż 20% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.

### 3.5.2 Katalog wydatków kwalifikowalnych dla projektów nieobjętych pomocą publiczną

I Koszty bezpośrednio związane z realizacją projektu rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków:

1. **Wydatki związane z przygotowaniem i aktualizacją dokumentacji projektu**, pod warunkiem, że stanowią **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) mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt,
  - c) ekspertyzy i opinie konserwatorskie – prace projektantów, architektów i konserwatorów,
  - d) dokumentacja geodezyjno – kartograficzna,
  - e) sporządzenie operatu szacunkowego,
  - f) inna niezbędna dokumentacja, w tym m.in.: finansowa, techniczna, analiza przedrealizacyjna, ocena oddziaływania na środowisko, z wyjątkiem wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu.
  
2. **Wydatki na prace związane z przygotowaniem inwestycji do realizacji**, np.:
  - a) roboty budowlane związane z przygotowaniem terenu pod budowę,
  - b) prace budowlane – montażowe, rozbiórkowe, instalacyjne,
  - c) roboty budowlane związane z przebudową/rozbudową wewnętrznej infrastruktury technicznej.
  
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,
  8. prowadzą do zwiększenia wartości środka trwałego,
  9. zostały wyodrębnione w budżecie projektu.
  
4. **Zakup nieruchomości** – w tym w szczególności:
  - a) wydatki poniesione na nabycie nieruchomości niezabudowanej (gruntu) i/lub nieruchomości zabudowanej (gruntu z budynkiem lub budynku),
  - b) wydatki poniesione na nabycie prawa użytkowania wieczystego,
  - c) wydatki poniesione na odszkodowania za przejęte nieruchomości,
  - d) wydatki poniesione na nabycie innych tytułów prawnych do nieruchomości (np. najem, dzierżawa, użytkowanie),
  - e) wydatki poniesione na obowiązkowy wykup nieruchomości wynikający z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania,  
pod warunkiem że stanowią **łącznie nie więcej niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych** (w przypadku terenów przemysłowych<sup>21</sup> i terenów opuszczonych<sup>22</sup>, 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 121 ze zm.) 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 dofinansowanie,
    - c) zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie.

<sup>21</sup> Teren przemysłowy – zdegradowany, nieużytkowany lub nie w pełni wykorzystany teren przeznaczony pierwotnie pod działalność gospodarczą, która została zakończona.

<sup>22</sup> Teren opuszczony – teren zdegradowany, nieużytkowany lub nie w pełni wykorzystany.

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,
- wydatków związanych bezpośrednio z nabyciem nieruchomości niezabudowanej (gruntu) lub nieruchomości zabudowanej (gruntu, z budynkiem lub budynku) opisanych w punkcie 5.

5. Wydatki związane bezpośrednio z nabyciem nieruchomości niezabudowanej (gruntu) lub nieruchomości zabudowanej (gruntu z budynkiem lub budynku) tj.:

- a) wydatki poniesione na odszkodowania za składniki roślinne nieruchomości lub inne naniesienia (w przypadku, gdy zgodnie z obowiązującymi przepisami odszkodowanie za nieruchomość obejmuje obok wartości zabudowanego gruntu także wartość składników roślinnych lub innych naniesień, np. ogrodzenie, tory, urządzenia budowlane itp., na nim się znajdujących), o ile są niezbędne do realizacji projektu,
- b) wydatki związane z uzyskaniem prawa dostępu do terenu budowy podczas realizacji projektu, w tym prawa do terenu np. na potrzeby zaplecza budowy, czy tymczasowego posadowienia urządzeń, o ile są niezbędne do realizacji projektu oraz nie są wnoszone na rzecz wnioskodawcy lub jego jednostki organizacyjnej.

W przypadku, gdy jedynie część wydatku poniesionego na nabycie nieruchomości może być uznana za kwalifikowalną, wydatki związane z nabyciem nieruchomości mogą być uznane za kwalifikowalne na następujących warunkach:

- a) proporcjonalnie do udziału wydatku kwalifikowalnego na nabycie nieruchomości w całkowitym wydatku na nabycie nieruchomości – w przypadku wydatków związanych z nabyciem nieruchomości, których wysokość ustala się proporcjonalnie do wartości nieruchomości,
- b) w pełnej wysokości – w przypadku, gdy poniesienie wydatku było wyłącznie rezultatem wypełniania wymogów niniejszego regulaminu.

6. **Nabycie 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/partnera 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<sup>23</sup> 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,

<sup>23</sup> 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.

- 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.
7. **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 wnioskodawcy/partnera 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.
8. **Wydatki poniesione w ramach udzielonych zamówień dodatkowych i uzupełniających**, spełniających przesłanki wskazane w uPZP oraz po ich uprzedniej akceptacji przez IZ RPO WZ, pod warunkiem że zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków oraz są niezbędne do realizacji projektu - w odniesieniu do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw.
- Wydatki poniesione w ramach realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych** od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym oraz zamówień udzielonych dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, spełniających przesłanki wskazane w uPZP oraz po ich uprzedniej akceptacji przez IZ RPO WZ, pod warunkiem że zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków oraz są niezbędne do realizacji projektu - w odniesieniu do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych po dniu wejścia w życie ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw.
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 konserwatorski,
    - 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

II pkt 1 katalogu wydatków niekwalifikowalnych 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 w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,
- c) rozliczenie zaangażowania zawodowego personelu następuje na podstawie protokołu, wskazującego wynik rzeczowy wykonanego dzieła 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. **Podatek od towarów i usług (VAT)** może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy:
- a) został faktycznie poniesiony oraz
  - b) brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT na mocy ustawodawstwa krajowego, tj. gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

**UWAGA 1:** Wnioskodawcy/partnerzy, którzy planują wydzierżawienie infrastruktury stanowiącej przedmiot projektu lub prowadzenie innych czynności związanych 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 ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami ustawy o VAT (w tym art. 86 i art. 90), w takim przypadku cała wartość podatku wynikająca z wydatków ponoszonych w związku z realizacją projektu jest niekwalifikowalna. Jeżeli projekt obejmuje więcej niż jedno zadanie inwestycyjne i dla każdego z tych zadań kwalifikowalność podatku VAT zgodnie z przepisami prawa podatkowego może być rozpatrywana odrębnie, całkowita wartość podatku jest niekwalifikowalna wyłącznie w odniesieniu do tego zadania, w przypadku którego wnioskodawca rozlicza podatek VAT według proporcji, o której mowa powyżej.

**UWAGA 3:** Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa w pkt 10 b), nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 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.*

11. **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/partnera,
- 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.

12. **Miejsca noclegowe/usługi gastronomiczne** z zastrzeżeniem że stanowią łącznie nie więcej niż **20%** całkowitych wydatków kwalifikowalnych.

13. **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 14-16, podlegają rozliczeniu stawką ryczałtową w wysokości stanowiącej łącznie nie więcej niż 2% kwalifikowalnych 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 ponoszącego wydatek.

**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. W związku z powyższym w dokumentacji aplikacyjnej nie trzeba wykazywać źródeł finansowania ww. wydatków. Nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków kwalifikowalnych metodą uproszczoną na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie.

14. **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 i ich szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- 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.
15. **Koszty wynajmu i utrzymania pomieszczeń**, w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu, rozumiane jako:
- koszty wynajmu powierzchni biurowych,
  - opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków,
  - koszty utrzymania czystości pomieszczeń,
  - koszty ochrony pomieszczeń,
  - koszty okresowej konserwacji i przeglądu urządzeń.
16. **Inne koszty administracyjne**, związane z obsługą administracyjną projektu, pod warunkiem że ich stawki odpowiadają powszechnie stosowanym na rynku, rozumiane jako:
- koszty usług pocztowych, kurierskich, telefonicznych, internetowych, BHP,
  - wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego, przeznaczonego do obsługi projektu lub płatności zaliczkowych,
  - koszty materiałów i artykułów biurowych,
  - koszty usług powielania dokumentów.

**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.

***I Wydatkami niekwalifikowalnymi dla projektów objętych pomocą publiczną są w szczególności:***

- Koszty pośrednie związane z realizacją projektu.
- Wydatki związane z przygotowaniem/aktualizacją dokumentacji projektu (w tym wydatki poniesione na opracowanie studium wykonalności oraz formularza wniosku o dofinansowanie).
- Koszt nadzoru inwestorskiego/ autorskiego/ architektonicznego/ konserwatorskiego/ inżyniera kontraktu.
- Wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem beneficjenta/partnera<sup>24</sup>.
- Wydatki poniesione na poziomie wyższym niż wynika to z ograniczeń wskazanych w limitach wydatków kwalifikowalnych.
- Wydatki poniesione na wynagrodzenie zaangażowanych w projekt pracowników beneficjenta/partnera,

<sup>24</sup> Za pracownika beneficjenta/partnera 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.

7. 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.
8. Działania informacyjne i promocyjne.
9. Rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta/partnera lub prawa przysługującego beneficjentowi/partnerowi.
10. Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
11. Koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych.
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.
13. Podatek VAT, który może zostać odzyskany przez beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy o VAT oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, a w przypadku gdy podatek VAT rozliczany jest według proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami ustawy o VAT (w tym art. 86 i art. 90) cała wartość podatku wynikająca z wydatków ponoszonych w związku z realizacją projektu jest niekwalifikowalna.
14. Leasing.
15. Transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.
16. Zakup wyposażenia niebędącego środkiem trwałym.
17. Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego.
18. Wydatki poniesione na ubezpieczenia nieobowiązkowe.
19. Premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności.
20. Amortyzacja.
21. Świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS).
22. Koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej.
23. Nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu.
24. Odprawy emerytalno – rentowe (w ramach wynagrodzenia personelu).
25. Zasiłki i inne świadczenia finansowane ze środków ZUS.

**II Wydatkami niekwalifikowalnymi dla projektów nieobjętych pomocą publiczną są w szczególności:**

1. Wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem beneficjenta/partnera<sup>25</sup>, przy czym nie dotyczy to umów o dzieło.

<sup>25</sup> Za pracownika beneficjenta/partnera 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 środka trwałego będącego własnością beneficjenta/partnera lub prawa przysługującego beneficjentowi/partnerowi.
10. Koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej.
11. Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
12. Nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu.
13. Odprawy emerytalno – rentowe (w ramach wynagrodzenia personelu).
14. Koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych.
15. 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<sup>26</sup>.
16. Podatek VAT, który może zostać odzyskany przez beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy o VAT oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, a w przypadku gdy podatek VAT rozliczany jest według proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami ustawy o VAT (w tym art. 86 i art. 90) cała wartość podatku wynikająca z wydatków ponoszonych w związku z realizacją projektu jest niekwalifikowalna.
17. Leasing.
18. Transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.
19. Wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie wniosku o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem warunków określonych w podrozdziale 3.5.2 pkt 1 niniejszego regulaminu.
20. Premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności.
21. Zasiłki i inne świadczenia finansowane ze środków ZUS.
22. Zakup wyposażenia niebędącego środkiem trwałym.
23. Koszt nadzoru inwestorskiego/autorskiego/architektonicznego/konserwatorskiego/inżyniera kontraktu/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/ architektonicznego/ konserwatorskiego/inżyniera kontraktu/opracowania dokumentacji. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WZ dopuszcza możliwość określenia wysokości wydatku kwalifikowalnego wg metodologii wskazanej przez beneficjenta. Ustaloną proporcję należy zaokrąglić z dokładnością do 1 procenta bez miejsc po przecinku).
24. Wydatki poniesione na ubezpieczenia nieobowiązkowe.

<sup>26</sup> 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 2021r.)

25. Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu.
26. Amortyzacja.
27. Zakup środka trwałego niezwiązanego trwale z celami projektu (środek trwały nie może być zakupiony w ramach projektu, a następnie po jego zakończeniu wykorzystywany do innych celów).

#### 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 osiągnięte wskaźniki produktu.
5. **Wskaźnik rezultatu** odzwierciedla bezpośredni efekt wynikający z realizowanego przez wnioskodawcę/partnera projektu, mierzony po zakończeniu realizacji projektu lub jego części. Rezultat obrazuje zakres zmian, jakie wystąpiły u wnioskodawcy/partnera bezpośrednio w wyniku zakończonego projektu. **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:
  - 1a) liczba wybudowanych obiektów turystycznych i rekreacyjnych [szt.];
  - 1b) liczba przebudowanych obiektów turystycznych i rekreacyjnych [szt.];
  - 2) liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.];
  - 3) liczba projektów, w których sfinansowana koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]
7. Spośród powyższych wskaźników produktu wnioskodawca zobowiązany jest określić we wniosku o dofinansowanie **obowiązkowo** wskaźnik nr 1a lub 1b.
8. Pozostałe wskaźniki należy wybrać w przypadku, gdy są adekwatne dla danego projektu.  
UWAGA: Wybór wskaźnika nr 3 powoduje konieczność wyboru wskaźnika nr 2.
9. Wskaźniki rezultatu dotyczące Działania 4.9 to:
  - 1) wzrost oczekiwanej liczby odwiedzin w objętych wsparciem miejscach należących do dziedzictwa kulturalnego i naturalnego oraz stanowiących atrakcje turystyczne [odwiedziny/rok];
  - 2) wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) [EPC];
  - 3) wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety [EPC];
  - 4) wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni [EPC];
  - 5) wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CI 8) [EPC];
  - 6) wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety [EPC];
  - 7) wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – mężczyźni [EPC].UWAGA 1: Wybór wskaźnika nr 2 powoduje konieczność wyboru wskaźnika nr 3 i 4.  
UWAGA 2: Wybór wskaźnika nr 5 powoduje konieczność wyboru wskaźnika nr 6 i 7.

10. Wskaźniki rezultatu dotyczące wzrostu oczekiwanej liczby odwiedzin w objętych wsparciem miejscach należących do dziedzictwa kulturalnego i naturalnego oraz stanowiących atrakcje turystyczne oraz 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
1a	Liczba wybudowanych obiektów turystycznych i rekreacyjnych <i>jednostka miary: [szt.]</i>	<b>Wybudowane obiekty</b> – obiekty nowe, nieistniejące przed rozpoczęciem realizacji projektu lub obiekty zaadaptowane na potrzeby turystyki i/lub rekreacji, pełniące wcześniej inną funkcję niezwiązaną z turystyką i/lub rekreacją.
1b	Liczba przebudowanych obiektów turystycznych i rekreacyjnych <i>jednostka miary: [szt.]</i>	<b>Przebudowane obiekty</b> – obiekty istniejące przed rozpoczęciem realizacji projektu poddane przebudowie, rozbudowie, modernizacji, bądź doposażeniu.
2.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami <i>jednostka miary: [szt.]</i>	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące bądź inne udogodnienia (tj. usunięcia barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający 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 zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.
3.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami <i>jednostka miary: [szt.]</i>	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 <i>jednostka miary: [odwiedziny/rok]</i>	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) <i>jednostka miary: [EPC]</i>	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 podstawie 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,

		<p>w zależności od tego, która z liczb jest większa. Wnioskodawca zobowiązany jest podać wartości określone w Studium wykonalności.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) nieobsadzone miejsca pracy,</li> <li>b) etaty pracowników zatrudnionych w celu obsługi projektu oraz innych pracowników nie zatrudnionych bezpośrednio w wyniku realizacji projektu,</li> <li>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),</li> <li>d) stanowiska, na których zatrudnieni zostaną praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym.</li> </ol> <p>Institucja Zarządzająca RPO WZ weryfikując poprawność obliczenia stanu zatrudnienia może analizować informacje zawarte w dokumentach dotyczących zatrudnienia, np. w ZUS DRA wraz z załącznikami (ZUS RCA, ZUS RZA, ZUS RSA) oraz umowach o pracę.</p>
3.	<p>Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) - kobiety <i>jednostka miary: [EPC]</i></p> <p><i>wskaźnik horyzontalny</i></p>	<p>Wskaźnik określa liczbę etatów obsadzonych przez kobiety w ramach wskaźnika „Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)”. Wartość wskaźnika określona jest na podstawie liczby osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (każdy etat wyrażony jest w ekwiwalencie pełnego czasu pracy).</p> <p>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.</p> <p>Docelowo łączna wartość wskaźników „Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety” oraz „Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni” powinna być równa z docelową wartością wskaźnika „Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)”.</p>
4.	<p>Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) - mężczyźni <i>jednostka miary: [EPC]</i></p> <p><i>wskaźnik horyzontalny</i></p>	<p>Wskaźnik określa liczbę etatów obsadzonych przez mężczyzn w ramach wskaźnika „Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)”. Wartość wskaźnika określona jest na podstawie liczby osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (każdy etat wyrażony jest w ekwiwalencie pełnego czasu pracy).</p> <p>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.</p> <p>Docelowo łączna wartość wskaźników „Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety” oraz „Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni” powinna być równa z docelową wartością wskaźnika „Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)”.</p>
5.	<p>Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach <i>jednostka miary: [EPC]</i></p>	<p>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 wzrosnie zatrudnienie w stosunku do:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) średniej liczby zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonej w ekwiwalencie pełnego czasu pracy za okres 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie lub,</li> <li>b) średniej liczby zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonej</li> </ol>

		<p>w ekwiwalencie pełnego czasu pracy, w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku, w zależności od tego, która z liczb jest większa.</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest podać wartości określone w Studium wykonalności.</p> <p>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.</p> <p>Jako rezultat projektu nie zostaną uznane:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>nieobsadzone miejsca pracy,</li> <li>etaty pracowników zatrudnionych w celu obsługi projektu oraz innych pracowników nie zatrudnionych bezpośrednio w wyniku realizacji projektu,</li> <li>nieobsadzone etaty pracowników (w związku z urlopem macierzyńskim/rodzielskim, 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),</li> <li>stanowiska, na których zatrudnieni zostaną praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym.</li> </ol> <p>Institucja Zarządzająca RPO WZ weryfikując poprawność obliczenia stanu zatrudnienia może analizować informacje zawarte w dokumentach dotyczących zatrudnienia, np. w ZUS DRA wraz z załącznikami (ZUS RCA, ZUS RZA, ZUS RSA) oraz umowach o pracę.</p>
6.	Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach - <i>kobiety</i> jednostka miary: [EPC]	<p>Wskaźnik określa liczbę etatów obsadzonych przez kobiety w ramach wskaźnika „Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach”.</p> <p>Wartość wskaźnika określona jest na podstawie liczby osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (każdy etat wyrażony jest w ekwiwalencie pełnego czasu pracy).</p> <p>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.</p> <p>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”.</p>
7.	Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach - <i>mężczyźni</i> jednostka miary: [EPC]	<p>Wskaźnik określa liczbę etatów obsadzonych przez mężczyzn w ramach wskaźnika „Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach”.</p> <p>Wartość wskaźnika określona jest na podstawie liczby osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (każdy etat wyrażony jest w ekwiwalencie pełnego czasu pracy).</p> <p>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.</p> <p>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”.</p>

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 wybudowanych obiektów turystycznych i rekreacyjnych	x		
	Liczba przebudowanych obiektów turystycznych i rekreacyjnych	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 (CI 8) [EPC]	x		
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety [EPC]	x		
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – mężczyźni [EPC]	x		
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) [EPC]	x		
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety [EPC]	x		
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) - mężczyźni [EPC]	x		

13. W sytuacji, gdy wnioskodawca/partner realizuje projekt, który wpływać będzie/wpływa na realizację wskaźników horyzontalnych, zobligowany jest do ich monitorowania na etapie wdrażania projektu. Nie należy wskazywać wartości docelowych dla tych wskaźników na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że na etapie wniosku o dofinansowanie wartości docelowe tych wskaźników powinny przybrać wartość 0, natomiast na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika. Wnioskodawca spośród wyżej wyszczególnionych wskaźników wybiera wyłącznie te, które są adekwatne do

- przedmiotu realizowanego przez niego projektu i będą zasilane (tj. odnotowywały przyrost) na etapie realizacji projektu.
14. Beneficjent/partner 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.
  15. Beneficjent/partner powinien osiągnąć wskaźniki rezultatu najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu oraz utrzymać je w okresie trwałości projektu.
  16. Beneficjent/partner 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.
  17. W przypadku stwierdzenia przez IZ RPO WZ na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że cel projektu został osiągnięty, ale beneficjent/partner nie osiągnął zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników produktu, IZ RPO WZ może obniżyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.
  18. 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 lub rozwiązać umowę o dofinansowanie.
  19. Zasady, o których mowa w punktach 2 oraz od 15 do 18 nie mają zastosowania do wskaźników horyzontalnych. Monitoring tego typu wskaźników prowadzony będzie w celach informacyjnych, a poziom ich wykonania nie będzie stanowił przedmiotu rozliczenia z beneficjentem.

## Rozdział 5 Wniosek o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w LSI2014, dostępnym pod adresem <https://beneficjent.wzp.pl>.
2. **Opublikowanie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie od dnia 30 kwietnia 2018 r.**
3. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy przygotować zgodnie ze Wzorem wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 wraz z instrukcją wypełniania, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią i 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).
    - ✓ **Załącznik nr 2: Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy/partnera:**
      - a) wnioskodawcy/partnerzy 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, informację dodatkową, 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. W przypadku, gdy sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrachunkowy nie zostało zatwierdzone w chwili składania wniosku, należy przedłożyć ww. dokumenty dla ostatnich zatwierdzonych dwóch lat obrotowych lub trzech w przypadku projektów objętych pomocą publiczną.

b) wnioskodawcy/partnerzy, którzy nie są zobowiązani do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości przedkładają:

- PIT za 2017 oraz 2016 rok lub za lata 2015-2017 w przypadku projektów objętych pomocą publiczną wraz z potwierdzeniem wpływu do właściwego urzędu skarbowego lub CIT-8 za 2017 oraz 2016 rok lub za lata 2015-2017 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/partner w chwili składania wniosku nie złożył do urzędu skarbowego deklaracji PIT/CIT-8 za ostatni rok obrotowy, należy przedłożyć ww. dokumenty za poprzednie trzy lata (2014-2016).

W przypadku wnioskodawców, którzy złożyli PIT/CIT 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 za rok poprzedni.

Jeśli wnioskodawca nie dysponuje jeszcze bilansem za rok poprzedni, powinien we wniosku o dofinansowanie w sekcji I wypełnić oświadczenie o dostarczeniu dokumentu niezwłocznie po jego opracowaniu, ale nie później niż przed podpisaniem umowy o dofinansowanie oraz dołączyć bilans za rok przedostatni.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną wnioskodawcy zobowiązani są złożyć bilans za 3 poprzednie lata.

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

- ✓ **Załącznik nr 5 : Załączniki specyficzne dla danego projektu:**
- ✓ **Załącznik nr 5.1: Wyciąg z dokumentacji technicznej.**

**Uwaga:** Wnioskodawca na dzień składania pisemnego wniosku o przyznanie pomocy zobowiązany jest posiadać pełną dokumentację techniczną odpowiednią dla zakresu rzeczowego danej inwestycji (przede wszystkim projekt budowlany, szkice, rysunki, mapy, specyfikacje techniczne). 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.

Dokumentację techniczną stanowi:

- w przypadku projektu realizowanego na podstawie pozwolenia na budowę – projekt budowlany (wymagania dotyczące projektu budowlanego zostały przedstawione w Rozporządzeniu Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2012 r., poz. 462 ze zm.),
  - w przypadku braku wymogu uzyskania pozwolenia na budowę – zbiór dokumentów (planów, rysunków, obliczeń technicznych, kosztorysów, harmonogramów, opisów technicznych oraz technologicznych, itp.) zawierających dane niezbędne do wykonania określonych prac.
- ✓ **Załącznik nr 5.3: Program funkcjonalno-użytkowy (jeśli dotyczy).**
- ✓ **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 kwalifikowalnych z podziałem na poszczególnych partnerów projektu.
- ✓ **Załącznik nr 5.5: Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt.**
- Załącznik powinien wskazywać na usytuowanie projektu w województwie oraz w najbliższym otoczeniu (w mieście, gminie, powiecie). Dodatkowo załącznik powinien obrazować spełnienie warunków, o których mowa w podrozdziale 1.2 niniejszego regulaminu.
- 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 jest to dokument zawierający opis poszczególnych zadań i działań/przykładów działań powiązanych ze sobą, realizowanych na obszarze danej/ych jest, 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 jest 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 5.30: Analiza przedrealizacyjna (jeśli dotyczy)** - potwierdzająca, że przy określonych założeniach - realizacja projektu w formule PPP może być korzystniejsza niż jego realizacja w modelu tradycyjnym.

- ✓ **Załącznik nr 5.33: Umowa PPP** (jeśli dotyczy) - do złożenia w ramach dokumentacji aplikacyjnej umowy PPP zobowiązani są wnioskodawcy, którzy na dzień upływu terminu do opublikowania wniosku o dofinansowanie w LSI2014 zawarli umowę PPP. Wnioskodawcy realizujący projekt w formule PPP, którzy zawarli umowę PPP po upływie terminu do opublikowania wniosku o dofinansowanie w LSI2014 zobowiązani są do jej przedłożenia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
  - ✓ **Załącznik nr 6: Inne:**
  - ✓ **Załącznik nr 6.1: Statut instytucji/organizacyjny** – dotyczy wnioskodawcy oraz partnera (z wyłączeniem JST).
  - ✓ **Załącznik nr 6.3: Pełnomocnictwa** (jeśli dotyczy).
  - ✓ **Załącznik nr 6.6: Pozostałe dokumenty** (np. listy intencyjne itp.).  
**UWAGA!** W przedmiotowym konkursie premiowana będzie realizacja projektu w partnerstwie, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej oraz w partnerstwie operatorów obiektów, atrakcji, produktów turystycznych, którzy tworzą wspólnie, na podstawie podpisanego listu intencyjnego, produkt turystyczny oparty co najmniej na wspólnej ofercie i promocji. W związku z powyższym w przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa należy jako załącznik 6.6 przedstawić dokumenty potwierdzające przedmiotowe partnerstwo (list intencyjny).
  - ✓ **Załącznik nr 6.9: Zobowiązanie Wnioskodawcy do dostarczenia załączników niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie** (jeśli dotyczy).  
W przedmiotowym załączniku należy wskazać dokumenty, które wnioskodawca zamierza dostarczyć na etapie poprzedzającym podpisanie umowy o dofinansowanie bądź w terminie późniejszym w przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”.
  - ✓ **Załącznik nr 7:** Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie – dotyczy projektów objętych pomocą publiczną.  
**W przypadku projektu partnerskiego formularz powinien zostać wypełniony i dostarczony dla lidera oraz każdego z partnerów z osobna.**
  - ✓ **Załącznik nr 8:** Dokumenty rejestrowe wnioskodawcy/partnera - w przypadku, gdy informacje z nich wynikające nie są ogólnie dostępne w zasobach KRS.
- 2) **obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie poprzedzającym podpisanie umowy o dofinansowanie:**
- ✓ **Załącznik nr 4:** Dokumenty zezwalające na realizację inwestycji:
    - Załącznik 4c – Pozwolenie na budowę (opatrzone klauzulą ostateczności), 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 (jeśli dotyczy).
  - ✓ **Załącznik nr 5.32:** Kopia pierwszej strony dziennika budowy oraz kopia strony z pierwszym wpisem w dzienniku budowy - z wyłączeniem wpisu, o którym mowa w art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, tj. wpisu osób, którym zostało powierzone kierownictwo, nadzór i kontrola techniczna robót budowlanych (dotyczy projektów, w ramach których prace budowlane zostały rozpoczęte).
  - ✓ **Załącznik nr 6.4:** Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania (np. promesa kredytowa) – jeśli dotyczy.

✓ **Załącznik nr 6.5:** Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu:

- Wnioskodawca/partner będący jednostką samorządu terytorialnego przedstawia:
  - a) uchwałę budżetową na dany rok w przypadku projektu realizowanego w danym roku,
  - b) wieloletnią prognozę finansową w przypadku projektu realizowanego dłużej niż rok,
  - c) umowę dotacji, dokumenty potwierdzające przyznanie subwencji itp. (jeśli dotyczy).W przypadku dokumentów, o których mowa w punktach a i b należy wyłącznie podać link do aktualnego dokumentu na stronie BIP.
- w przypadku innych kategorii wnioskodawców/partnerów należy załączyć:
  - uchwałę (lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego) właściwego według statutu organu, określającą zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość wkładu własnego na realizację danego zadania w kolejnych latach. Należy również przedstawić dokumenty uwierzytelniające zapewnienie środków, np.:
    - umowę dotacji celowej,
    - wyciąg z rachunku bankowego,
    - umowę kredytu,
    - umowy, promesy od instytucji udzielających wsparcia w realizacji projektów dofinansowanych ze środków funduszy strukturalnych (np. programy skierowane na dofinansowanie wkładu własnego).

Z przedstawionych dokumentów powinno wynikać, że dany podmiot zaplanował zabezpieczenie środków finansowych w wysokości niezbędnej do realizacji projektu.

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.

**UWAGA:** Ze względu na nieinwestycyjny charakter wydatków objętych kategoriami kosztów rozliczanych stawką ryczałtową, jak również brak obowiązku gromadzenia dokumentów księgowych na potwierdzenie ich poniesienia w ramach realizacji inwestycji, nie ma konieczności wskazywania w dokumentacji aplikacyjnej źródeł finansowania wydatków stanowiących koszty pośrednie w projekcie.

3) **nieobowiązkowe:**

- ✓ **Załącznik nr 6.6:** Pozostałe dokumenty, które zdaniem wnioskodawcy mogą mieć wpływ na całościową ocenę projektu (np. opinie, itp.).
5. 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. Wnioskodawca powinien jednak mieć na uwadze to, że dołączenie do wniosku o dofinansowanie ww. dokumentów przyczyni się do szybszego podpisania umowy o dofinansowanie.
- Punkt ten nie dotyczy projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj” w przypadku, których IZ RPO WZ dopuszcza możliwość dostarczenia załączników nr 4 najpóźniej w terminie określonym w dokumentacji aplikacyjnej (załącznik nr 6.9) oraz w umowie o dofinansowanie.

**UWAGA:** Brak konieczności dołączania do wniosku o dofinansowanie dokumentów związanych z oceną wpływu projektu na środowisko nie zwalnia wnioskodawcy/beneficjenta z obowiązku

przygotowania i realizowania projektu zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego oraz posiadania wszelkiej dokumentacji związanej z oceną oddziaływania na środowisko. Wykaz dokumentów niezbędnych w procesie inwestycyjnym określa dokument *Zasady dla wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko* stanowiący 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 30 kwietnia 2018 r. do 12 lipca 2018 r.**
2. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej należy opublikować w LSI2014 do dnia **12 lipca 2018 r. do godz. 15:00.**

### **6.2 Forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie**

1. Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów oraz złożeniu do IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zakończenia naboru projektów, tj. **do dnia 19 lipca 2018 r.**
2. W przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Prawa pocztowego lub **u innego operatora pocztowego**, pisemny wniosek o przyznanie pomocy musi wpłynąć do IZ RPO WZ **do dnia 19 lipca 2018 r.**
3. Przez pisemny wniosek o przyznanie pomocy rozumie się dokument, który generuje się po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014. W wersji papierowej należy złożyć 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	
<b>Oś</b>	<b>automatycznie pole 1.1</b>
<b>Działanie</b>	<b>automatycznie pole 1.2</b>
<b>Nr naboru</b>	<b>automatycznie pole 2.1</b>
<b>Instytucja przyjmująca wniosek</b>	<b>automatycznie pole 2.2</b>

**Pisemny wniosek o przyznanie pomocy**

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

Jednocześnie potwierdzam, że 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 wiernie odwzorowanie treści oryginalnych dokumentów;
- Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, iż IZ/IP RPO WZ nie ponosi odpowiedzialności za wypełnienie wniosku niezgodnie z przepisami instrukcji lub niekompletność załączników oraz inne zdarzenia techniczne lub losowe, niezwiązane z funkcjonalnością Serwisu Beneficjenta RPO WZ 2014-2020;
- jestem świadomy skutków niezachowania formy komunikacji wskazanej w regulaminie konkursu/naboru;
- jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

Osoba uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy  
(automatycznie B.6)

.....  
Imię i nazwisko oraz czytelny podpis

Data i godzina wniosku	
Nr wniosku	

4. 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.
- Pisemny wniosek o przyznanie pomocy należy złożyć do IZ RPO WZ na adres:

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

5. Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30 do 15:30.
6. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie IZ RPO WZ komunikuje się z wnioskodawcą w formie elektronicznej z uwzględnieniem zapisów podrozdziałów: 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 oraz 7.2.4. niniejszego regulaminu.
7. Uzupełnienie, poprawa i aktualizacja wniosku o dofinansowanie wymaga zachowania formy pisemnej. Wyjaśnienia składane przez wnioskodawcę w trakcie procesu oceny, mogą być przekazywane do IZ RPO WZ drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany w wezwaniu do złożenia w/w wyjaśnień.
8. Korespondencja kierowana przez wnioskodawcę do IZ RPO WZ bez zachowania właściwej formy komunikacji pozostaje bezskuteczna.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania właściwej formy komunikacji poprzez podpisanie pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę.

## **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 **listopad 2018** r. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony.

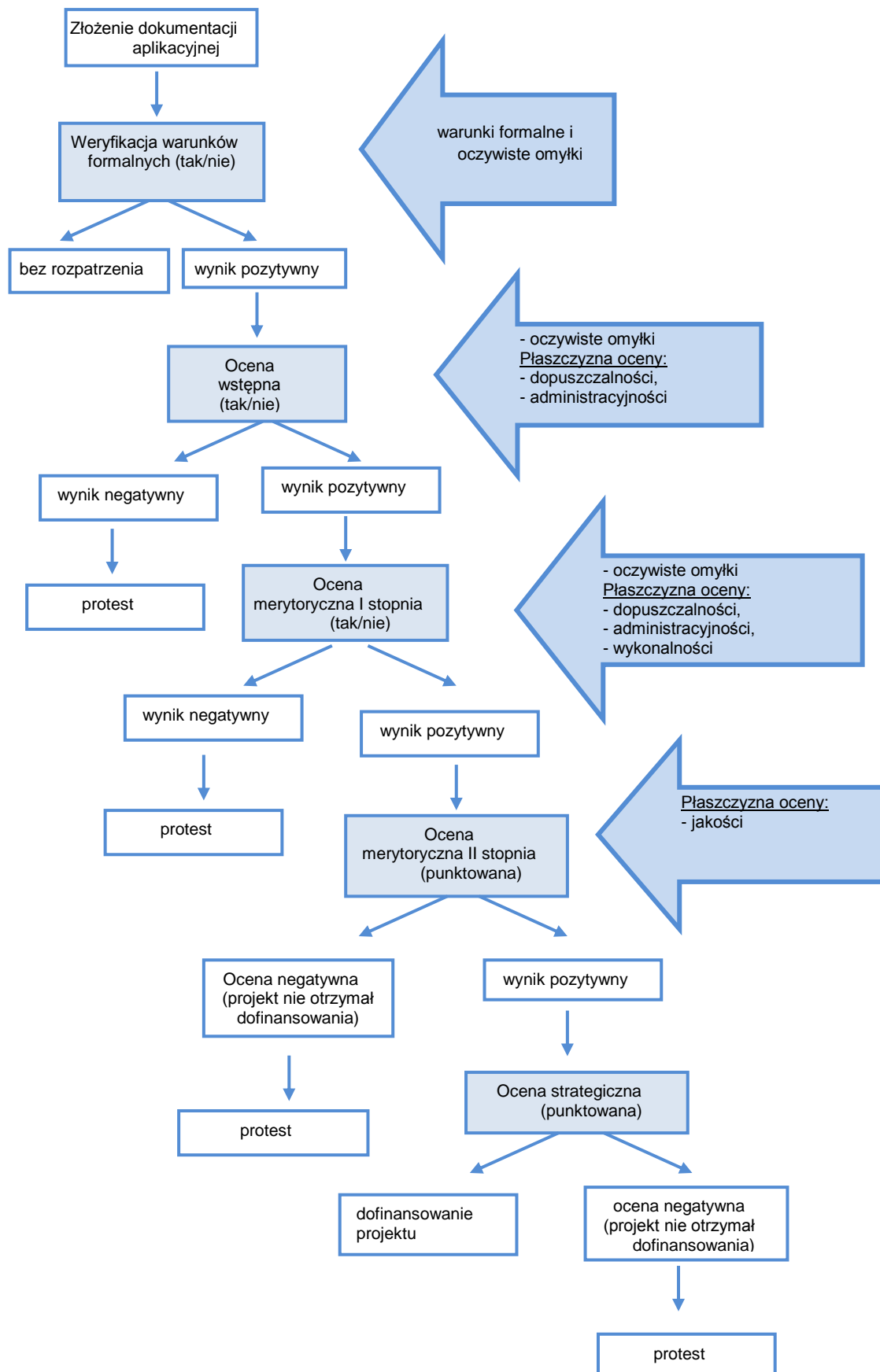
### **7.2 Zasady ogólne procesu wyboru projektów**

1. Złożona dokumentacja aplikacyjna w pierwszej kolejności podlega weryfikacji pod względem spełnienia warunków formalnych.
2. W przypadku spełnienia warunków formalnych dokumentacja aplikacyjna podlega ocenie pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów w płaszczyznach: dopuszczalności, administracyjności, wykonalności i jakości. Kryteria wyboru projektów stanowią załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Weryfikacji pod względem spełnienia warunków formalnych oraz oceny projektów dokonuje KOP, składająca się z pracowników IZ RPO WZ oraz/lub niezależnych ekspertów. Eksperti pełnią funkcję opiniodawczo-doradczą lub dokonują oceny wskazanych w niniejszym regulaminie kryteriów.
4. Do każdej z płaszczyzn oceny przyporządkowano odpowiednie kryteria. Ocena kryteriów dopuszczalności, administracyjności i wykonalności jest dokonywana pod kątem spełnienia bądź niespełnienia 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 wyznaczonym terminie określonych dokumentów lub informacji. Ocena w oparciu o kryteria jakości polega na przyznaniu każdemu z kryteriów stosownej liczby punktów.
5. Nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej w zakresie spełnienia kryteriów w ramach płaszczyzny dopuszczalności.
6. Kolejno dokonywana jest ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów, która podzielona jest na cztery etapy (patrz Schemat nr 1): ocenę wstępną, ocenę merytoryczną I stopnia, ocenę merytoryczną II stopnia oraz ocenę strategiczną.
7. Przekazanie projektu do oceny wstępnej uwarunkowane jest pozytywną weryfikacją spełnienia warunków formalnych.
8. Warunkiem przekazania projektu do kolejnego etapu oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów wyboru w ramach poprzedniego etapu oceny.
9. 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.

Przyporządkowanie kryterium do poszczególnych części obrazuje poniższa Tabela nr 1.

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

### Schemat nr 1 – Procedura wyboru projektów konkursowych



### 7.2.1 Weryfikacja warunków formalnych

1. Weryfikacja w zakresie spełnienia przez projekt warunków formalnych odnoszących się do **kompletności, formy** oraz **terminu** złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku poprzez przypisanie wartości logicznych tak/nie.
2. Zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków w zakresie warunków formalnych, IZ RPO WZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni, 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.
3. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
4. Dokonanie korekty braków w zakresie warunków formalnych zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożeniem do 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 złożone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 2.
5. Termin złożenia 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 lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 2.
6. Niedokonanie uzupełnienia/poprawy w terminie wskazanym w punkcie 2, z uwzględnieniem zapisów punktów 3, 4 i 5, skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny.
7. Nie podlega uzupełnieniu warunek w zakresie terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Bez rozpatrzenia pozostaje wniosek o dofinansowanie opublikowany w LSI2014 po terminie wskazanym w wezwaniu oraz wniosek o dofinansowanie, dla którego wygenerowany na jego podstawie pisemny wniosek o przyznanie pomocy (podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi u wnioskodawcy/partnera) z właściwą sumą kontrolną, nie zostanie dostarczony w terminie określonym w niniejszym regulaminie.
8. W przypadku stwierdzenia, że projekt spełnia warunki formalne jest on kierowany do oceny zgodnie z przyjętymi kryteriami.

### 7.2.2 Oczywiste omyłki

1. Korekta oczywistych omyłek możliwa jest na etapie weryfikacji warunków formalnych, oceny wstępnej oraz merytorycznej I stopnia.
2. Za oczywiste omyłki w rozumieniu art. 43 ust. 2 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.
3. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistych omyłek, IZ RPO WZ może wezwać wnioskodawcę do 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.
4. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1

- „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” ” oraz B.7 „Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
5. Dokonanie korekty w zakresie oczywistych omyłek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożeniem oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać złożone do IZ RPO WZ w terminie wskazanym w punkcie 3.
  6. Termin złożenia 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 lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 3.
  7. Niedokonanie uzupełnienia/poprawy w terminie wskazanym w punkcie 3, z uwzględnieniem zapisów punktów 4, 5 i 6, skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny.

### **7.2.3 Ocena wstępna**

1. W ramach oceny wstępnej dokonywana jest weryfikacja spełnienia przez projekt wybranych kryteriów dopuszczalności i administracyjności.

### **Procedura uzupełnień i poprawek**

2. 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. Uzupełnienia/poprawy należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem negatywnej oceny spełnienia danego kryterium.
3. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
4. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożeniem do 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 terminie wskazanym w punkcie 2.
5. Termin złożenia 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 lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 2.
6. IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółwić informacje zawarte w dokumentacji.
7. Niespełnienie przez wnioskodawcę co najmniej jednego z kryteriów dopuszczalności skutkować będzie negatywną oceną projektu w ww. zakresie bez możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
8. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest jedynie w takim zakresie w jakim IZ RPO WZ wskaże w wezwaniu. W przypadku wystąpienia zmian we wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobligowany jest poinformować IZ RPO WZ

o zakresie zmian oraz po uprzednim wyrażeniu zgody przez IZ RPO WZ wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie.

9. Uzupełnienie/poprawa/wyjaśnienia dotyczące dokumentacji aplikacyjnej projektu na etapie przedmiotowej oceny możliwe jest w ramach:
  - 1) Kryterium nr 2.1 *Możliwość oceny merytorycznej wniosku* w zakresie błędów dotyczących aktualności, niespójności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, jakości przedstawionych dokumentów oraz braku precyzyjnych zapisów
  - 2) Kryterium nr 2.4 *Poprawność okresu realizacji* w zakresie niezgodności wskazanego okresu realizacji projektu oraz okresu kwalifikowalności wydatków z zapisami niniejszego regulaminu.

#### **7.2.4 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, na tym etapie oceniana jest kwalifikowalność przewidzianych w projektach wydatków, poprawność obliczeń całkowitych wartości wydatków i całkowitych wydatków kwalifikowalnych oraz intensywności wsparcia. Projekty weryfikowane są również w szczególności pod kątem zgodności z uPZP/uKRBU oraz zasadą konkurencyjności i regulacjami dotyczącymi pomocy publicznej. Ocena projektów dokonywana jest na podstawie wybranych kryteriów dopuszczalności, administracyjności oraz wykonalności.
2. 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 uPZP/uKRBU 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 uPZP/uKRBU będą zobowiązani do przedłożenia dokumentacji dotyczącej zamówień udzielonych zgodnie z zasadą konkurencyjności.

#### **Procedura uzupełnień i poprawek**

3. Z zastrzeżeniem zapisów pkt 4 i 10 niniejszego podrozdziału i wyjątków w nich wskazanych na ocenie merytorycznej I stopnia nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
4. Jeżeli w trakcie prac KOP zostanie stwierdzone, że projekt nie spełnia danego kryterium administracyjności lub wykonalności i jednocześnie istnieje możliwość takiej poprawy/aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej, by w jej wyniku kryterium mogło zostać uznane za spełnione, IZ RPO WZ może wezwać wnioskodawcę do poprawy/aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. IZ RPO WZ wskaże wnioskodawcy zakres koniecznej aktualizacji, z zastrzeżeniem że poziom wsparcia (procent dofinansowania) nie może ulec zwiększeniu, a poprawa/aktualizacja dokumentacji aplikacyjnej nie doprowadzi do zmiany istotnych założeń projektu.
5. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest jedynie w takim zakresie w jakim IZ RPO WZ wskaże w wezwaniu. W przypadku wystąpienia zmian we wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobligowany jest poinformować IZ RPO WZ o zakresie zmian oraz po uprzednim wyrażeniu zgody przez IZ RPO WZ wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie. Niedokonanie uzupełnień/poprawy dokumentacji w wyznaczonym terminie będzie skutkowało negatywną oceną spełniania danego kryterium.

6. Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie dostarczone wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail” oraz B.7 „Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wystania wezwania.
7. Weryfikacja projektów przez IZ RPO WZ pod kątem zgodności z uPZP/uKRBU 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.
8. W przypadku stwierdzenia przez KOP błędów/niespójności w zakresie zgodności z uPZP/uKRBU oraz zasadą konkurencyjności planowanych lub niezakończonych przez wnioskodawcę/partnera na dzień złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy postępowań o udzielenie zamówień, informacje w tym zakresie IZ RPO WZ prześle najpóźniej w piśmie informującym o wynikach oceny. Okoliczności te będą podlegać weryfikacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
9. 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.
10. Stwierdzenie przez IZ RPO WZ naruszenia przepisów lub zasad w związku z przeprowadzonymi przez wnioskodawcę/partnera 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 poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Zapisy punktów 4, 5, 6, 13 i 15 stosuje się odpowiednio.
11. IZ RPO WZ oceni projekt negatywnie, jeżeli stwierdzone naruszenia, o których mowa w pkt 9, będą skutkowały koniecznością nałożenia korekty finansowej w wysokości 100% na wydatki objęte zamówieniem kluczowym dla jego realizacji.
12. 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.
13. 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 4.
14. Przez skuteczną poprawę/uzupełnienie/aktualizację wniosku rozumie się opublikowanie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz złożenie do IZ RPO WZ oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę w terminie wskazanym w punkcie 4.
15. Termin dostarczenia oświadczenia, o którym mowa w punkcie 4 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 lub u innego operatora pocztowego w terminie wskazanym w punkcie 4.

16. IZ RPO WZ zastrzega, że dokonanie oceny poprawności wyboru trybu udzielania zamówień nie zwalnia wnioskodawcy/partnera z odpowiedzialności za przeprowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych w ramach projektu zgodnie z przepisami uPZP/uKRBU oraz zasadą konkurencyjności. IZ RPO WZ oceniając planowane postępowania dokonuje ustaleń wyłącznie w oparciu o zapisy wniosku, natomiast to zamawiający ma pełną wiedzę na temat planowanego zamówienia publicznego. Mając na uwadze wyłączną odpowiedzialność wnioskodawcy/partnera za udzielane zamówienia, wykrycie ewentualnej niezgodności przeprowadzonych przez wnioskodawcę postępowań o udzielenie zamówienia publicznego z przepisami uPZP/uKRBU oraz zasadą konkurencyjności 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.
17. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów ocenianych na tym etapie oceny skutkować będzie negatywną oceną projektu. W takim przypadku IZ RPO WZ może odstąpić od oceny pozostałych kryteriów.
18. Uzupełnienie/poprawa/wyjaśnienia dotyczące dokumentacji aplikacyjnej projektu w ramach przedmiotowej oceny możliwe jest w ramach:
  - 1) Kryterium 2.1 *Możliwość oceny merytorycznej wniosku* w zakresie rzetelności i wiarygodności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej oraz jakości przedstawionych dokumentów.
  - 2) Kryterium 2.2 *Zgodność z kwalifikowalnością wydatków* w zakresie wysokości i kwalifikowalności wydatków.
  - 3) Kryterium 2.3 *Intensywność wsparcia* w zakresie określenia poziomu dofinansowania projektu.
  - 4) Kryterium 2.5 *Poprawność obliczeń* w przeprowadzonych analizach w zakresie obliczeń, przyjętych założeń oraz uzupełnienia danych.
  - 5) Kryterium 2.6 *Zasadność poziomu wsparcia w projekcie* w zakresie obliczeń wskaźników finansowych i ekonomicznych, przyjętych założeń oraz uzupełnienia danych.
  - 6) Kryterium 2.7 *Prawidłowość pomocy publicznej* w zakresie obliczenia całkowitego wkładu publicznego.
  - 7) Kryterium 3.1 *Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego* w zakresie niespójności opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, braków w opisach i dokumentacji oraz uzupełnienia danych.
  - 8) Kryterium 3.2 *Zdolność finansowa* w zakresie obliczeń, przyjętych założeń oraz uzupełnienia danych.
  - 9) Kryterium 3.3 *Zdolność ekonomiczna* w zakresie obliczeń, przyjętych założeń uzupełnienia danych oraz przeprowadzonych analiz.
  - 10) Kryterium 3.4 *Zdolność operacyjna* w zakresie informacji zawartych w dokumentacji aplikacyjnej.
  - 11) Kryterium 3.5 *Wykonalność techniczna/technologiczna* w zakresie opisów zawartych w dokumentacji aplikacyjnej.
  - 12) Kryterium 3.6 *Poprawność analizy wariantowości* w zakresie przeprowadzonej analizy wariantów.
  - 13) Kryterium 3.7 *Wiarygodność popytu* w zakresie przeprowadzonej analizy popytu.

#### **7.2.5 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 Efektywność należy mierzyć za pomocą wskaźnika produktu *Wzrost oczekiwanej liczby odwiedzin w objętych wsparciem miejscach należących do dziedzictwa kulturalnego i naturalnego oraz stanowiących atrakcje turystyczne*.
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. 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.
6. Ocenę kryterium stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych członków KOP w ramach kryterium.
7. W wyniku przeprowadzenia oceny merytorycznej II stopnia tworzone są listy projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów (listy rankingowe) oraz listy projektów, które nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów. Kolejność projektów na ww. listach uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt.
8. **W przypadku, gdy projekty umieszczone na listach rankingowych otrzymały jednakową liczbę** punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla konkursu alokację, projekty te zostaną sklasyfikowane w oparciu o najwyższą wartość punktów przyznanych w ramach oceny kryterium *Miejsca pracy*. W przypadku kiedy w ramach oceny ww. kryterium projekty będą nadal posiadały jednakową liczbę punktów zostaną sklasyfikowane kolejno wg. wartości punktów przyznanych w ramach kryterium *Lokalizacja projektu na terenie SSW*.
9. W sytuacji, gdy ze względu na kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów nie jest możliwe objęcie wsparciem wszystkich pozytywnie zweryfikowanych projektów, do dofinansowania rekomendowane są projekty z list rankingowych z największą liczbą punktów, do wyczerpania alokacji dostępnej w ramach konkursu.
10. W przypadku, gdy punktacja w ramach oceny jakościowej dokonywana jest na podstawie oświadczenia (deklaracji) wnioskodawcy, beneficjent zobowiązany jest do raportowania w zakresie realizacji warunków/osiągnięcia parametrów zadeklarowanych w dokumentacji aplikacyjnej. Obowiązek raportowania dotyczy okresu realizacji inwestycji oraz okresu trwałości projektu.

#### **7.2.6 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. 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.
6. Do wszystkich wyliczeń stosuje się zaokrąglenia matematyczne, przedstawiając je z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
7. Punktację końcową danego projektu stanowi wynik oceny merytorycznej II stopnia oraz oceny strategicznej jeśli została przeprowadzona.
8. Podczas oceny strategicznej nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej.

9. W wyniku przeprowadzenia oceny strategicznej tworzona jest lista projektów (lista rankingowa). Kolejność projektów na ww. liście uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt.
10. W przypadku, gdy projekty umieszczone na listach rankingowych otrzymały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla danego typu projektu alokację, projekty zostają sklasyfikowane w oparciu o najwyższą wartość punktów przyznanych w ramach oceny kryterium Skuteczność - Miejsca pracy dotyczącego danego typu projektu. W przypadku kiedy w ramach oceny ww. kryterium projekty będą nadal posiadały jednakową liczbę punktów zostaną sklasyfikowane kolejno wg. wartości punktów przyznanych w ramach kryterium *Lokalizacja projektu na terenie SSW*.
11. W sytuacji, gdy ze względu na kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie nie jest możliwe objęcie wsparciem wszystkich pozytywnie zweryfikowanych projektów, do dofinansowania rekomendowane są projekty z danej listy rankingowej z największą liczbą punktów, do wyczerpania alokacji dostępnej w ramach konkursu.

### **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. Informacja o negatywnym wyniku oceny zawiera pouczenie o przysługującym środku odwoławczym i nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy KPA.
3. 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.
4. Po zakończeniu każdego z etapów oceny IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) listy projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.
5. Po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO WZ zamieszcza na swojej stronie internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) listy projektów, które spełniły kryteria wyboru i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

### **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 kolejnego etapu oceny,
  - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu 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**

5. 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.
6. Wnioskodawca może wycofać protest przed jego rozpatrzeniem. Wycofanie protestu wymaga zachowania formy pisemnej. Wniesienie protestu przez jednego z wnioskodawców, w ramach danego konkursu nie wstrzymuje zawierania umów z pozostałymi wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
7. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
8. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do NSA.
9. 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 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania.
10. 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 45 dni od dnia jego otrzymania.
11. 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.
12. W przypadku uwzględnienia protestu, IZ RPO WZ może skierować projekt odpowiednio do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji list, o których mowa w podrozdziale 7.3 pkt 5 regulaminu, informując o tym wnioskodawcę.
13. 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.
14. 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.

15. 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.
16. 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 oraz jeśli zostały dokonane czynności i zostały złożone dokumenty, wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o których mowa w punktach 2-6. 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 przygotowania 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 złożenia określonych dokumentów 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 uPZP/uKRBU 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.
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:
  - a) wnioskodawca nie dostarcza lub dostarcza dokumenty niezgodne z oświadczeniami złożonymi na etapie aplikowania o dofinansowanie,
  - b) projekt i/lub wnioskodawca/partner nie spełnia wymaganych kryteriów wyboru,
  - c) wnioskodawca 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 podrozdziale 7.4.

10. Umowa o dofinansowanie może być podpisana osobiście lub w trybie korespondencyjnym. Tryb podpisania umowy uzgadniany jest pomiędzy wnioskodawcą i IZ RPO WZ.
11. W przypadku gdy podmiot prawa publicznego inicjujący operację PPP na etapie aplikowania o środki zaproponował, by partner prywatny, który ma zostać wybrany po zatwierdzeniu operacji, był beneficjentem, umowa o dofinansowanie ma charakter warunkowy do momentu, w którym IZ RPO WZ upewni się, że wybrany partner prywatny spełnia i podejmuje wszystkie stosowne obowiązki beneficjenta zgodnie z rozporządzeniem ogólnym.
12. 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.
13. 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 Podręcznikiem SL2014 udostępnionym przez IZ RPO WZ na stronie internetowej IZ RPO WZ [www.rpo.wzp.pl](http://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 IZ 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.
4. Płatności na rzecz beneficjentów dokonane w odniesieniu do wydatków z tytułu operacji PPP poniesionych i pokrytych przez partnera prywatnego są wpłacane na rachunek powierniczy założony w tym celu na rzecz beneficjenta, pod warunkiem zatwierdzenia przez IZ RPO WZ postanowień umowy PPP w zakresie rachunku powierniczego.
5. Szczegółowe zapisy dotyczące warunków i trybu udzielania zaliczek w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną oraz objętych pomocą publiczną określa dokument stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu 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, którym zaproponowano dofinansowanie, a które pierwotnie nie zostały wybrane do dofinansowania ze względu na niewystarczającą kwotę alokacji),
  - 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. Po podpisaniu umowy zmiany należy zgłaszać za pośrednictwem systemu SL2014.
3. 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.
4. 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,
  - c) w zakresie wpływu na spełnienie kryteriów wyboru projektu.
5. 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.
6. W przypadku dokonania zmian w projekcie, beneficjent/partner zobowiązany jest do realizacji projektu uwzględniając zaakceptowane przez IZ RPO WZ zmiany.
7. W trakcie realizacji projektu możliwe są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowalnymi, które zostały określone we wniosku o dofinansowanie do 15% kwoty przypadającej na każdy wydatek. W uzasadnionych przypadkach beneficjent może zwrócić się do IZ RPO WZ o zgodę (przedstawiając odpowiednie uzasadnienie), na przesunięcie pomiędzy poszczególnymi wydatkami kwalifikowalnymi (określonymi we wniosku o dofinansowanie), kwoty powyżej 15% przypadającej na każdy wydatek.
8. 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.
9. 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/partner, 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/partner 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,
  - b) beneficjent/partner, prowadzący uproszczoną księgowość, zobowiązany jest do właściwego oznaczania w podatkowej księdze przychodów i rozchodów pozycji, w których ujęto dokumenty związane z realizacją projektu bądź prowadzenia wykazu – wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją projektu.
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/partner podczas wydatkowania środków publicznych jest zobowiązany do stosowania w szczególności przepisów uPZP/uKRBU oraz ustawy o finansach publicznych 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 umożliwiające 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. Szczegółowe zasady udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach RPO WZ oraz sposób dokumentowania procedury związanej z udzieleniem zamówienia określa uPZP/uKRBU a także dokument *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 projektu. Może być prowadzona także w okresie oraz po upływie okresu trwałości projektu.
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/w siedzibie beneficjenta/w siedzibie IZ RPO WZ,
    - 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 Zasadach w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, stanowiących załącznik do umowy o dofinansowanie.

### **9.6 Trwałość projektu**

1. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości w rozumieniu w art. 71 rozporządzenia ogólnego w okresie 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 okresie trwałości projektu oraz po zakończeniu okresu 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](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.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](mailto: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 6.0*),
- 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 4.0*),
- Załącznik nr 6: Zasady w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020 (*wersja 5.0*),
- Załącznik nr 7: Zasady wprowadzania zmian w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (*wersja 7.0*),
- Załącznik nr 8: Zasady dotyczące odzyskiwania środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (*wersja 5.0*),
- Załącznik nr 9: Zasady dotyczące realizacji projektów partnerskich w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (*wersja 4.0*),
- 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 3.0*).

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego  
Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

