

# Szwajcarsko-Polski Program Współpracy

„Marka lokalna szansą rozwoju przedsiębiorczości na Szlacheckim  
Szlaku w województwie lubelskim”

## WYTYCZNE DLA NASTĘPUJACYCH TYPÓW WNIOSKODAWCÓW:

- A. **Funkcjonujących przedsiębiorstw**
- B. **Nowych firm/podmiotów rozpoczynających własną działalność gospodarczą**
- C. **Organizacji pozarządowych**

ubiegających się o dotacje

**JIIIS/DOT/IV/2015**

dotyczy IV naboru wniosków

**27.07.2015 roku – 04.09.2015 roku\***

\* Fundacja Fundusz Lokalny im. Jana III Sobieskiego zastrzega sobie prawo do anulowania/przedłużenia konkursu w przypadku, gdy liczba wniosków złożonych na konkurs nie przekroczy dziesięciu. W przypadku anulowania konkursu złożone wnioski nie będą podlegać ocenie ani zwrotowi.

## SPIS TREŚCI

<b>1. PROGRAM</b> .....	3
<b>1.1 TŁO SZWAJCARSKO-POLSKIEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY</b> .....	3
<b>1.2 TŁO PROGRAMU</b> .....	3
<b>1.3 ALOKACJA FINANSOWA</b> .....	4
<b>2. REGUŁY POSTĘPOWANIA DLA NINIEJSZEGO NABORU</b> .....	5
<b>2.1.1 Kwalifikowalność Wnioskodawców – Kto może aplikować ?</b> .....	6
<b>2.1.2 Partnerstwa i kwalifikowalność partnerów</b> .....	11
<b>2.1.3 Kwalifikowalne działania: działania, o realizację których można aplikować</b> .....	11
<b>2.1.4 Kwalifikowalność kosztów: Koszty, które mogą być brane pod uwagę przy udzielaniu dotacji</b> .....	14
<b>2.2 JAK APLIKOWAĆ I JAKICH PROCEDUR PRZESTRZEGAĆ</b> .....	18
<b>2.2.1 Wniosek</b> .....	18
<b>2.2.2 Miejsce i forma składanych wniosków</b> .....	22
<b>2.2.3 Termin składania wniosków</b> .....	22
<b>2.2.4 Dodatkowe informacje dla wnioskodawców</b> .....	23
<b>2.3. OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW</b> .....	23
<b>2.4 POWIADOMIENIE O DECYZJI</b> .....	30
<b>2.4.1 Decyzja o wyniku oceny</b> .....	30
<b>2.4.2 Planowany harmonogram</b> .....	30
<b>2.5 WARUNKI DOTYCZĄCE WDRAŻANIA DZIAŁAŃ NASTĘPUJĄCYCH PO DECYZJI O PRYZNANIU DOTACJI</b> .....	31
<b>2.5.1 Przyznanie dotacji</b> .....	31
<b>2.5.2 Realizacja zamówień</b> .....	31
<b>2.5.3 Promocja Programu</b> .....	31
<b>3. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW</b> .....	33

## 1. PROGRAM

### 1.1 TŁO SZWAJCARSKO-POLSKIEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY

Wdrażanie Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy ma przyczynić się do zmniejszenia różnic gospodarczych i społecznych pomiędzy Polską a bardziej rozwiniętymi państwami rozszerzonej Unii Europejskiej oraz przyczynić się w Polsce do zmniejszenia różnic gospodarczych i społecznych pomiędzy dynamicznymi ośrodkami miejskimi i słabymi strukturalnie regionami peryferyjnymi, określonymi jako obszar koncentracji geograficznej (województwo lubelskie, województwo podkarpackie, województwo świętokrzyskie i województwo małopolskie). Ponadto, Program Współpracy ma pozytywny wpływ na zacieśnienie dwustronnej współpracy pomiędzy Polską i Szwajcarią. Bezzwrotne, finansowe wsparcie Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy opiewa na kwotę 489,02 mln CHF i zakłada 5-letni okres zaciągania zobowiązań i 10-letni okres wydatkowania, który rozpoczął się 14 czerwca 2007 r., tj. w dniu przyznania pomocy finansowej Polsce przez Parlament Szwajcarski.

### 1.2 TŁO PROGRAMU

OGÓLNYM CELEM PROGRAMU „Marka lokalna szansą rozwoju przedsiębiorczości na Szlacheckim Szlaku w województwie lubelskim” jest:

**Stymulowanie rozwoju regionalnego poprzez wspieranie w podregionie mechanizmów rozwoju przedsiębiorczości opartej o lokalne potencjały i zasoby.**

Cele szczegółowe programu:

1. Rozwijanie zasobów ludzkich podregionu ukierunkowane na dywersyfikację struktury zatrudnienia w podregionie.
2. Dokapitalizowanie podregionu w dziedzinach kluczowych dla budowy produktu turystycznego Szlaku Jana III Sobieskiego.
3. Utrzymywanie standardów jakości produktów turystycznych i okołoturystycznych.
4. Promowanie marki Szlaku Jana III Sobieskiego.
5. Projektowanie strategiczne rozwoju podregionu w oparciu o produkt turystyczny.

Celem działania będącego przedmiotem niniejszego naboru jest:

**Rozbudowa oferty turystycznej 6-ciu gmin podregionu (w skład którego wchodzi gminy: Wólka, Spiczyn, Mełgiew, Piaski, Rybczewice, Gorzków) opartej o lokalne potencjały i zasoby.**

Mechanizm przyznawania dotacji jest elementem przyczyniającym się do osiągnięcia celu szczegółowego nr 2. Celem przedsięwzięcia jest wsparcie rozwoju lokalnej przedsiębiorczości związanej z turystyką, przetwórstwem i produktami lokalnymi oraz wzmocnienie jej konkurencyjności **Mając powyższe na uwadze, program dofinansuje projekty, które będą skupiały się na osiągnięciu następujących rezultatów:**

- Rozwinięte zasoby ludzkie w podregionie;
- Rozwinięta przedsiębiorczość w podregionie;

- Podniesiona i utrzymana jakość produktów i usług Szlaku Jana III Sobieskiego;
- Rozpoznawalna w regionie marka Szlaku Jana III Sobieskiego.

Wszystkie określone we Wniosku aplikacyjnym wskaźniki rezultatów projektu muszą zostać osiągnięte. Określając deklarowane wartości wskaźników należy mieć na uwadze, iż będą one przedmiotem kontroli na etapie realizacji, rozliczenia oraz trwałości projektu.

### 1.3 ALOKACJA FINANSOWA

Ogólna, orientacyjna kwota dostępna w ramach niniejszego naboru wynosi min. 325 000,00 CHF z zastrzeżeniem, iż powyższa kwota może ulec zmianie.

#### Indykatorywny podział środków w ramach naboru

Różnica pomiędzy wartością projektu i wartością dotacji musi być sfinansowana z funduszy własnych Wnioskodawcy (lub/i partnerów). Środki te mogą pochodzić z kredytu/pożyczki. Dopuszcza się również możliwość sfinansowania wkładu własnego z innych środków pomocowych (krajowych i zagranicznych) lub innych środków publicznych o ile przepisy wydatkowania takich środków na to pozwalają.

**Przedsiębiorcy składający wniosek aplikacyjny na realizację projektu o wartości powyżej 100 000 zł muszą udokumentować posiadanie środków na zabezpieczenie wkładu własnego na etapie składania wniosku - tj. poprzez wyciąg z banku potwierdzający posiadanie środków na koncie, zaświadczenie z banku o otwartej linii kredytowej lub promesę kredytową.** W przypadku gdy Partner partycypuje w finansowaniu wkładu własnego do projektu stosowne zaświadczenia należy przedstawić również dla Partnera.

Kwoty przyznanych dotacji w ramach niniejszego naboru wniosków muszą zawierać się pomiędzy następującymi minimalnymi i maksymalnymi kwotami (wartość kosztów kwalifikowalnych X poziom dofinansowania we wniosku = kwota dotacji).

W celu uniknięcia błędów rachunkowych, mogących wpływać na ocenę formalną wniosków, należy zweryfikować poziom dofinansowania poprzez następujący rachunek:

*poziom dofinansowania = kwota dotacji / wartość kosztów kwalifikowalnych \* 100%*

Beneficjent dotacji	Maksymalny poziom dofinansowania w %	Minimalna kwota dofinansowania w PLN	Maksymalna kwota dofinansowania w PLN
Prywatne przedsiębiorstwa	60%	30 000	300 000
Nowe firmy /podmioty rozpoczynające własną działalność gospodarczą	70%	20 000	40 000
Organizacje pozarządowe	90%	20 000	50 000

**FORMA ZABEZPIECZENIA:**

Formą zabezpieczenia umów o dofinansowanie projektu jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową. Podpisany zarówno przez Wnioskodawcę jak i poręczyciela/li weksla.

**PRZEKAZANIE ŚRODKÓW:**

Środki pieniężne w postaci dotacji będą przekazywane Wnioskodawcom na zasadzie:

- zaliczki (w wysokości 30%) i refundacji poniesionych kosztów kwalifikowanych projektu – w przypadku istniejących przedsiębiorstw,
- zaliczki w wysokości 100% kosztów kwalifikowanych projektu – w przypadku nowych firm i organizacji pozarządowych.

**UWAGA:**

Wypłata środków związanych z zaliczkowaniem i refundacją poniesionych kosztów uzależniona jest między innymi od dostępności środków na rachunku bankowym Operatora Dotacji. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Operatora Dotacji, Beneficjentowi nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.

**WAŻNE!**

- Wnioskodawcy ubiegający się o dotacje w ramach niniejszego naboru zobowiązani są **obligatoryjnie** do korzystania z doświadczeń szwajcarskich, opisanych w *Załączniku numer 2 - „Katalog dobrych praktyk”* - do Instrukcji wypełniania wniosku aplikacyjnego dla ubiegających się o dofinansowanie. We wniosku aplikacyjnym Wnioskodawcy zobowiązani są wskazać i opisać wybraną przez siebie praktykę, którą wprowadzą w swoim dofinansowanym w ramach Programu przedsięwzięciu. Istnieje możliwość wykorzystania rozwiązania/praktyki nie opisanej w *Katalogu*, w takim przypadku musi ona odpowiadać założeniom i celom Programu i stanowić wartość dodaną planowanego projektu.
- Wnioskodawcy, którzy otrzymają dofinansowanie w ramach czwartego naboru wniosków aplikacyjnych, **zobowiązani są przystąpić do procedury certyfikacji** opracowanej w ramach Programu, w terminie od dnia rozpoczęcia realizacji projektu i nie później niż do dnia złożenia końcowego raportu.

**2. REGUŁY POSTĘPOWANIA DLA NINIEJSZEGO NABORU**

Poniższe wytyczne wyjaśniają reguły składania wniosków, wyboru projektów oraz wdrażania działań w ramach niniejszego naboru. Dodatkowe informacje są dostępne na stronie internetowej Programu pod adresem [www.szlaksobieskiego.info](http://www.szlaksobieskiego.info)

**DEFINICJE:**

**Partnerstwo:** Tymczasowe konsorcjum, które wspólnie aplikuje w niniejszym naborze;

**Partner:** Członek Partnerstwa inny niż Wnioskodawca;

**Wnioskodawca:** Osoba/funkcjonujące przedsiębiorstwo lub organizacja pozarządowa

stanowiąca stroną umowy dotacji w przypadku wyboru wniosku;

**Projekt/Subprojekt/Podprojekt:** Zestaw działań, które Wnioskodawca zamierza prowadzić;

**Dotacja:** Kwota dotacji wnioskowana przez Wnioskodawcę/partnerstwo.  
Nie może ona przekroczyć maksymalnego poziomu procentowego (według danych podanych w punkcie 1.3) całkowitych kosztów kwalifikowalnych i musi mieścić się pomiędzy kwotami minimalnymi i maksymalnymi określonymi w punkcie 1.3;

**Wkład własny:** Część całkowitych kosztów kwalifikowalnych finansowanych ze środków Wnioskodawcy (lub ze środków zewnętrznych) zgodnie z postanowieniami punktu 2.1.4;

**Całkowite koszty kwalifikowalne:** Suma dotacji i tej części wkładu własnego, który jest przeznaczony na koszty kwalifikowalne wymienione w punkcie 2.1.4.;

**Instytucja Pośrednicząca:** Centrum Projektów Polska Cyfrowa;

**Instytucja Realizująca (IR):** Gmina Mełgiew;

**Operator Dotacji (OD):** Fundacja Fundusz Lokalny im. Jana III Sobieskiego;

**KPD:** Komisja Przyznająca Dotacje;

**CPPC:** Centrum Projektów Polska Cyfrowa;

**MIR:** Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju;

**Program:** Przedsięwzięcie pt. „Marka lokalna szansą rozwoju przedsiębiorczości na Szlacheckim Szlaku w województwie lubelskim”.

### **2.1.1 Kwalifikowalność Wnioskodawców – Kto może aplikować ?**

**ABY MÓC APLIKOWAĆ W NINIEJSZYM NABORZE WNIOSKODAWCY MUSZĄ SPEŁNIAĆ WSZYSTKIE NASTĘPUJĄCE KRYTERIA:**

- 1. KRYTERIUM GEOGRAFICZNE – MIEJSCE WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ:**
  - **Mikro, małe, średnie przedsiębiorstwa** posiadające główne miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie podregionu tj. gmin: Mełgiew, Rybczewice, Piaski, Wólka, Gorzków lub Spiczyn - potwierdzone stosownymi zapisami w dokumentach rejestrowych (CEIDG – *główne miejsce wykonywania działalności gospodarczej*),
  - **Organizacje pozarządowe** posiadające główną siedzibę na terenie podregionu tj. gmin: Mełgiew, Rybczewice, Piaski, Wólka, Gorzków lub Spiczyn - potwierdzone stosownymi zapisami w dokumentach rejestrowych (KRS),
  - **Nowe firmy/podmioty rozpoczynające działalność gospodarczą** na terenie podregionu tj. gmin: Mełgiew, Rybczewice, Piaski, Wólka, Gorzków lub Spiczyn - co będzie potwierdzone

stosownymi zapisami w dokumentach rejestrowych (CEIDG – *główne miejsce wykonywania działalności gospodarczej*, KRS – rejestracja najwcześniej w dniu złożenia wniosku aplikacyjnego, najpóźniej do dnia podpisania umowy o dofinansowanie).

Kryterium geograficzne musi być spełnione najpóźniej w dniu podpisania umowy o dofinansowanie tj. spełnianie kryterium geograficznego nie jest wymagane na dzień składania wniosków aplikacyjnych. Podmiot, który otrzyma decyzję o przyznaniu dofinansowania jest zobowiązany do przedłożenia do OD dokumentów potwierdzających spełnienie kryterium geograficznego najpóźniej w dniu podpisania umowy o dofinansowanie. Główna siedziba wnioskodawcy musi być zachowana na terenie jednej z sześciu Gmin przez okres realizacji i trwałości projektu.

**Nie spełnianie powyższego kryterium geograficznego, będzie skutkowało nie podpisaniem umowy o dofinansowanie/wypowiedzeniem umowy o dofinansowanie przez Operatora Dotacji.**

## **2. KRYTERIUM REPREZENTATYWNOŚCI-WNIOSKODAWCA MUSI REPREZENTOWAĆ JEDNĄ Z PONIŻSZYCH GRUP:**

### **– PRYWATNE PRZEDSIĘBIORSTWA:**

O wsparcie mogą ubiegać się **mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa** w rozumieniu definicji zawartej w zaleceniach Komisji Europejskiej 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r. dotyczących definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE L 124 z 20.05.2003, pl s.36) oraz Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. (Dz. U. UE L 214 z 9.8.2008, s.3).

Przedsiębiorstwa ubiegające się o dofinansowanie do istniejącej już działalności gospodarczej muszą spełniać kryterium dotyczące okresu prowadzenia tej działalności, **tj. co najmniej 6 miesięcy przed dniem ogłoszenia niniejszego naboru.**

**Podstawowe zasady klasyfikacji przedsiębiorstw**, według Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (KE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. przedstawiają się następująco:

- **Mikroprzedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób i którego obroty roczne lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln EUR.
- **Małe przedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób i którego obroty roczne lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR.
- **Średnie przedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 osób i którego obroty roczne nie przekraczają 50 mln euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR.

Przy określaniu wielkości przedsiębiorstwa należy uwzględnić również jego powiązania z innymi przedsiębiorstwami.

W tym zakresie wyróżnia się następujące rodzaje przedsiębiorstw:

- przedsiębiorstwa samodzielne,
- przedsiębiorstwa partnerskie,
- przedsiębiorstwa powiązane.

### **– NOWE FIRMY/PODMIOTY ROZPOCZYNAJĄCE DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ**

Uprawnionymi do udziału w projekcie są osoby fizyczne, które spełniają łącznie poniższe warunki:

- a) w dniu przystąpienia do projektu mają ukończone 18 lat,
- b) zamierzają zarejestrować i prowadzić działalność gospodarczą na terenie podregionu,
- c) nie posiadały zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie ostatnich 12 miesięcy liczonych do dnia rozpoczęcia naboru,
- d) nie zamierzają w ramach projektu „przejąć” działalności gospodarczej po członku rodziny (rodzicach, współmałżonku, dzieciach, rodzeństwie),
- e) posiadają jeden z wymienionych statusów na rynku pracy:
  - bezrobotna/bezrobotny,
  - nieaktywna/nieaktywny zawodowo,
  - zatrudniona/zatrudniony (w tym rolnicy).
- f) nie korzystają równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, Działania 6.2 i Poddziałania 8.1.2 PO KL na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz z PROW Oś 3 Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarstw wiejskich.

#### **ORGANIZACJE POZARZĄDOWE**

**Uprawnionymi do udziału w projekcie są podmioty wymienione w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie Dz. U. Z 2010 nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) z wyłączeniem:**

- osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego,
- spółdzielni socjalnych,
- spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857, z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
- partii politycznych;
- związków zawodowych i organizacji pracodawców;
- samorządów zawodowych;
- fundacji utworzonych przez partie polityczne.

Organizacje pozarządowe nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego jednakże muszą prowadzić działalność non-profit w sferze pożytku publicznego (zapisy statutu mówiące o rodzajach prowadzonej działalności).

W przypadku organizacji pozarządowych ubiegających się o dofinansowanie nie będzie wymagane wcześniejsze doświadczenie w funkcjonowaniu.

#### **UWAGA**

Prowadzenie działalności gospodarczej przez organizacje pozarządowe nie wyklucza ich z ubiegania się o dotacje skierowane dla organizacji pozarządowych jednakże organizacja pozarządowa, która osiągnie przychód z planowanego przedsięwzięcia i jednocześnie posiada wpis do Krajowego Rejestru Sądowego jako przedsiębiorca, wystąpi w niniejszym naborze jako „**prywatne przedsiębiorstwo**”.



**W ramach niniejszego naboru nie są kwalifikowalni jako Wnioskodawcy:**

- przedsiębiorcy wykluczeni z możliwości otrzymania pomocy publicznej o charakterze de minimis,
- przedsiębiorcy wobec których toczy się postępowanie likwidacyjne, upadłościowe,
- przedsiębiorcy nie spełniający kryterium dotyczącego okresu prowadzenia działalności tj. co najmniej 6 miesięcy przed dniem ogłoszenia niniejszego naboru,
- podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej i nie zamierzające jej prowadzić,
- partie polityczne,
- osoby prawne i jednostki organizacyjne działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857, z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników,
- związki zawodowe i organizacje pracodawców,
- fundacje utworzone przez partie polityczne,
- fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa,
- organizacje przeciw którym toczy się postępowanie sądowe lub zalegają w opłaceniu podatków lub składek ubezpieczenia społecznego,
- organizacje działające w celu osiągnięcia zysku,
- związki wyznaniowe,
- jednostki samorządu terytorialnego,
- podmioty, które w naborze JIIS/DOT/I/2013, JIIS/DOT/II/2014, JIIS/DOT/III/2014, JIIS/DOT/IIIU/2014 otrzymały dofinansowanie i nie rozliczyły projektu do dnia składania wniosku aplikacyjnego na nabór JIIS/DOT/IV/2015.

Ponadto w projekcie nie mogą uczestniczyć osoby, które były karane za przestępstwo skarbowe oraz osoby, które nie korzystają z pełni praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności

**POMOC DE MINIMIS**

Wsparcie udzielane przedsiębiorcom w ramach niniejszego naboru będzie stanowiło pomoc o charakterze de minimis.

Pomoc będzie udzielana na podstawie i na warunkach wynikających z następujących aktów prawnych:

- a) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. L 379 z 28.12.2006) maksymalnie do 30.06.2014r.
- b) Rozporządzeniem Komisji (WE) Nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 337/35 z 21.12.2007) maksymalnie do 30.06.2014r.
- c) Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1860/2004

d) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. U. UE L 214 z 9.8.2008).

#### **W przypadku wnioskowania o pomoc de minimis:**

Na dzień podpisania umowy o dofinansowanie jej wartość brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez przedsiębiorcę w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych nie może przekroczyć kwoty:

- 200 000 euro w okresie trzech ostatnich lat podatkowych dla jednego przedsiębiorstwa,
- 100 000 euro w okresie trzech ostatnich lat podatkowych w odniesieniu do sektora drogowego transportu towarów dla jednego przedsiębiorstwa,
- 15 000 euro w okresie trzech ostatnich lat podatkowych dla jednego przedsiębiorstwa w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze rolnym.
- sektorze rybołówstwa 30 000 euro.

Równowartość pomocy w euro ustala się według kursu średniego walut obcych, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

Niemniej jednak należy pamiętać, że możliwość otrzymania dotacji w sektorach objętych wykluczeniem uzależniona jest od specyfiki wniosku aplikacyjnego oraz kosztów związanych z realizacją planowanego przedsięwzięcia, przedstawionych w szczegółowym budżecie.

Dokumenty wymagane przed udzieleniem pomocy de minimis:

a) W przypadku pomocy de minimis udzielanej na zasadach ogólnych (rozporządzenie 1998/2006), podmiot ubiegający się o pomoc zobowiązany jest przedstawić:

- formularz przedstawiany w momencie ubiegania się o pomoc de minimis, którego wzór określają rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2014, poz. 1543)
- oświadczenie o sytuacji finansowej beneficjenta lub sprawozdania finansowe z ostatnich trzech lat (jeśli podmiot jest zobowiązany do przygotowania rachunku zysków i strat, bilansu i rachunku przepływów pieniężnych na podstawie ustawy o rachunkowości);
- oświadczenie o wielkości pomocy de minimis udzielonej w okresie ostatnich trzech lat lub kopie wszystkich zaświadczeń albo oświadczenie o niekorzystaniu z pomocy de minimis w okresie ostatnich trzech lat.

b) W przypadku pomocy de minimis udzielanej w rolnictwie (rozporządzenie 1535/2007), podmiot ubiegający się o pomoc zobowiązany jest przedstawić:

- formularz zgodny z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- oświadczenie o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie udzielonej w okresie ostatnich trzech lat.

### 2.1.2 Partnerstwa i kwalifikowalność partnerów

W przypadku projektów partnerskich **liderem projektu** jest Wnioskodawca składający Wiosek aplikacyjny (strona umowy o dofinansowanie).

**Partnerzy Wnioskodawców**, którzy uczestniczą w planowaniu i realizacji działań i koszty, jakie ponoszą są kwalifikowalne w ten sam sposób, jak te poniesione przez Wnioskodawcę dotacji, muszą spełniać te same kryteria kwalifikowalności dla Wnioskodawców. Każdy członek partnerstwa musi mieć jasno określoną rolę w planowaniu i realizacji projektu. Wnioskodawca i jego partnerzy sporządzają porozumienie/umowę określającą techniczne i finansowe prawa i obowiązki każdego członka partnerstwa, umowa ta jest składana jako załącznik do wniosku aplikacyjnego (**Załącznik nr 11** – Umowa partnerska).

We wniosku aplikacyjnym oraz harmonogramie realizacji projektu Wnioskodawca wykazuje wydatki swoje i partnerów w podziale na poszczególne zadania i podmiot odpowiedzialny za ich realizację. Środki finansowe przekazywane są partnerom przez Wnioskodawcę.

Wszystkie płatności związane z realizacją projektu pomiędzy Wnioskodawcą a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionych dla projektu rachunków bankowych: Wnioskodawcy i Partnera.

#### **Minimalny zakres umowy partnerskiej na rzecz realizacji Projektu**

1. Zakres odpowiedzialności Lidera
2. Zakres zadań Partnerów
3. Obowiązki Partnerów
4. Zagadnienia finansowe
5. Obowiązki informacyjne
6. Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji
7. Okres obowiązywania umowy

#### **WAŻNE!**

Poziom dofinansowania dla projektów realizowanych w partnerstwie będzie szacowany w oparciu o status prawny podmiotu, któremu udzielana będzie dotacja (Liderowi Projektu).

**Realizacja projektów w partnerstwie nie podnosi kwoty dofinansowania.**

### 2.1.3 Kwalifikowalne działania: działania, o realizację których można aplikować

Planowane działania muszą mieścić się w okresie realizacji projektu:

Czas trwania projektu (tj. rzeczowej realizacji projektu) nie może być krótszy **niż 3 miesiące i dłuższy niż 7 miesięcy\***. **(OD zastrzega sobie prawo do zmiany terminu realizacji projektu).**

Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić najwcześniej w dniu podpisania umowy o dofinansowanie Projektu pomiędzy Wnioskodawcą a Operatorem Dotacji.

**Wszelkie wydatki dokonywane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie nie będą kwalifikowalne.**

Zakończenie rzeczowej realizacji projektu **nie może nastąpić później niż 30.06.2016r.\*OD zastrzega sobie prawo do zmiany terminu realizacji projektu**).

Zakończenie finansowej realizacji projektu **nie może nastąpić później niż 30.07.2016r.\* OD zastrzega sobie prawo do zmiany terminu realizacji projektu**. (ostateczna data złożenia końcowego wniosku o płatność przez Wnioskodawcę).

**Przez rzeczowe zakończenie realizacji projektu** należy rozumieć datę podpisania przez Beneficjenta protokołu ostatecznego odbioru lub wystawienia świadectwa wykonania lub innego dokumentu równoważnego w ramach realizacji projektu, zrealizowania pełnego zakresu finansowego projektu co oznacza zrealizowanie przez beneficjenta wszystkich płatności w ramach projektu, tj. poniesienie wszystkich wydatków i pozyskanie dokumentów stanowiących podstawę uznania wydatków za kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach projektu.

**Przez zakończenie finansowe** należy rozumieć ostateczną datę złożenia końcowego wniosku o płatność przez Wnioskodawcę.

Projekty, których czas trwania nie jest zgodny z podanymi powyżej terminami, będą odrzucone na etapie oceny wniosków.

Wnioskodawca zobowiązany jest do zachowania trwałości projektu:

- przez 2 lata od jego zakończenia – w przypadku dofinansowania dla istniejących przedsiębiorstw;
- przez 1 rok od jego zakończenia – w przypadku dofinansowania dla nowych firm/podmiotów rozpoczynających własną działalność;
- przez 1 rok od jego zakończenia – w przypadku dofinansowania dla organizacji pozarządowych.

Prawo własności urządzeń zakupionych przez Wnioskodawców, którym udzielono dofinansowanie w ramach naboru, przysługuje Wnioskodawcy który taki sprzęt nabył. Przy czym zastrzeżeniem jest zakaz przekazywania praw własności i sprzedaży zakupionych w ramach podprojektów urządzeń lub materiałów w okresie 5 lat po jego zakończeniu.

#### **Miejsce realizacji działań:**

Projekty muszą być realizowane na terenie jednej lub kilku dowolnych gmin podregionu w skład którego wchodzi gminy: **Wólka, Spiczyn, Mełgiew, Piaski, Rybczewice i Gorzków.**

Projekty, które mają być wdrażane wyłącznie w obszarach i/lub które bezpośrednio oddziałują wyłącznie na obszary znajdujące się poza wskazanym Podregionem zostaną odrzucone przez KPD.

#### **Rodzaje działań kwalifikowalnych do wsparcia:**

- Tworzenie na terenie podregionu oferty noclegowej Szlaku Jana III Sobieskiego (obiekty noclegowe, turystyczne, pensjonaty, zajazdy etc.).
- Adaptowanie oferty noclegowej podregionu (obiekty noclegowe, turystyczne, pensjonaty, zajazdy etc.) do potrzeb rozwoju Szlaku Jana III Sobieskiego.

- Tworzenie i adaptowanie na terenie podregionu obiektów gastronomicznych (restauracje, kawiarnie, pijalnie etc.) i oferty gastronomicznej (potrawy, wypieki, napitki, lody, ciastka, wody mineralne etc.).
- Tworzenie w podregionie oferty usług turystycznych Szlaku Jana III Sobieskiego, (wypożyczalnie sprzętu turystycznego, wypożyczalnie rowerów, spływy kajakowe, przejażdżki konne, przejażdżki bryczką, organizowanie wycieczek w podregionie etc.).
- Tworzenie w podregionie oferty usług okołoturystycznych Szlaku Jana III Sobieskiego (wioski tematyczne, lokalne muzea, centra zabaw dla dzieci, parki rozrywki, mini centra konferencyjne, sklepy z pamiątkami etc.).
- Tworzenie w podregionie oferty usług w zakresie umiejętności tradycyjnych Szlaku Jana III Sobieskiego (warsztaty, szkolenia, kursy dawnych rzemiosł, centra szkoleniowe etc.).
- Tworzenie w podregionie oferty wydarzeń turystyczno-kulturalnych Szlaku Jana III Sobieskiego (wystawy, pokazy dawnych rzemiosł, rekonstrukcje historyczne, plenery malarskie etc.).
- Wsparcie w podregionie wytwórstwa i przetwórstwa, w tym wsparcie:
  - przetwarzania i konserwowania mięs, owoców i warzyw, przetworów mlecznych, mącznych np. produkcja pieczywa, wyrobów ciastkarskich oraz pierwotnych produktów rolnych;
  - produkcji pozostałych artykułów spożywczych (między innymi produkcja kakao, czekolady, wyrobów cukierniczych, przetwórstwo herbaty i kawy);
  - produkcji wyrobów ze szkła, drewna, korka, materiałów używanych do wyplatania, słomy, gliny, kamienia, porcelany, ceramiki, biżuterii i podobnych wyrobów, metalu;
  - produkcji gier i zabawek, wyrobów z tworzyw sztucznych.

Do przewidywanej grupy produktów i usług, które mogą być objęte wsparciem zaliczamy m.in.:

- soki,
- dżemy, powidła, konfitury,
- miody pitne,
- wyroby piekarskie,
- nalewki,
- wino,
- piwo,
- przetwory z ziół (np. potpourri),
- wędliny,
- rękodzieło i rzemiosło (np. garncarstwo, kowalstwo),
- pamiątki,
- usługi noclegowe,
- restauracje, kafejki,

- dodatkowe atrakcje m.in.: paintball, konie, bryczki, spływy kajakowe, gry terenowe, wycieczki rowerowe, warsztaty artystyczne, plenery malarskie, rzeźbiarskie, fotograficzne, wycieczki tematyczne etc.,
- imprezy wzbogacające ofertę Szlaku JIIS (imprezy kulturalne wzbogacające ofertę Szlaku JIIS),
- wyspecjalizowane sklepy,
- wioski tematyczne,
- usługi przewodnickie.

#### **2.1.4 Kwalifikowalność kosztów: Koszty, które mogą być brane pod uwagę przy udzielaniu dotacji**

##### **Kwalifikowalne koszty**

Koszty kwalifikowalne w ramach niniejszego naboru muszą być zgodne z postanowieniami Wytycznych kwalifikowalności kosztów Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy. Należy wziąć pod uwagę, że jedynie koszty bezpośrednio niezbędne do realizacji projektu będą kwalifikowalne.

Wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki, zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dla beneficjentów Priorytetu nr 1 oraz nr 2 z lutego 2012:

- wydatek został poniesiony w okresie kwalifikowalności wydatków dla niniejszego naboru, czyli nie później niż 30 czerwca 2016 r.,
- wydatek jest niezbędny do realizacji projektu i został poniesiony w związku z jego realizacją,
- wydatek jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa wspólnotowego oraz prawa krajowego,
- wydatek jest zgodny z obowiązującą Umową Ramową zawartą pomiędzy Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Szwajcarską Radą Federalną o wdrażaniu Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy,
- wydatek jest zgodny z kategoriami wydatków wynikającymi z postanowień niniejszych wytycznych, umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy IR a beneficjentem oraz zatwierdzonym budżetem projektu,
- wydatek został dokonany w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku,
- wydatek został należycie udokumentowany za pomocą faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej mocy dowodowej,
- wydatek nie został sfinansowany z innych środków unijnych lub krajowych (zasada braku podwójnego finansowania).

##### **Kategorie budżetowe:**

###### **1. Zakup środków trwałych**

przykładowe wydatki kwalifikowane: koszty zakupu maszyn, urządzeń, narzędzi, wyposażenia, sprzętu, w tym sprzętu komputerowego.

###### **2. Roboty budowlane**

przykładowe wydatki kwalifikowane: wydatki związane z robotami budowlanymi, zagospodarowaniem terenu.

### **3. Zakup wartości niematerialnych i prawnych**

przykładowe wydatki kwalifikowane: koszty zakupu patentów, licencji, programów.

### **4. Wydatki na promocję – do wysokości 10% kosztów kwalifikowanych projektu**

przykładowe wydatki kwalifikowane: wykonanie materiałów promocyjnych, koszty reklamy w mediach, wykonanie strony internetowej, koszty promocji i informacji wynikające z *Wytycznych w sprawie informacji i promocji dla Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy*.

### **5. Pozostałe koszty**

Pozostałe koszty nie mieszczące się w wyżej wymienionych kategoriach budżetowych i mieszczące się w katalogu kosztów kwalifikowalnych Programu.

Przykładowe wydatki kwalifikowalne: np. wynajęcie namiotu, wynajęcie grupy inscenizacyjnej.

### **Adaptacja pomieszczeń**

Remont i adaptacja pomieszczeń jest dopuszczalna tylko wtedy, gdy istnieje lub w wyniku realizacji projektu, zostanie w sposób stały wyodrębniona powierzchnia przeznaczona wyłącznie do działalności projektu.

### **Zakup środków transportu:**

1. Dopuszcza się zakup środków transportu z zastrzeżeniem stosowania ROZPORZĄDZENIA KOMISJI (WE) 1998/2006 z 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu o pomocy de minimis oraz ROZPORZĄDZENIA KOMISJI (WE) NR 800/2008 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu.

2. Wyklucza się przyznanie dotacji na nabywanie środków transportu przez podmioty gospodarcze wykonujące działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarowego.

3. Zakup środka transportu winien być przez Wnioskodawcę dobrze uzasadniony i stanowić integralny oraz niezbędny element projektu (pojazd musi być niezbędny do osiągnięcia głównego celu projektu).

4. Wnioskodawca zobowiązany jest wykorzystywać środek transportu jedynie do celu określonego w projekcie i przedstawić we wniosku wiarygodną metodę weryfikacji wykorzystania środka transportu na cele projektu. Ponadto należy zadeklarować, że środek transportu będzie używany wyłącznie w celu realizacji projektu i nie będzie wykorzystywany do świadczenia usług transportowych.

5. Przygotowując wniosek, Wnioskodawca musi jednoznacznie wykazać, że bez środka transportu nie uda się osiągnąć zakładanego rezultatu oraz że zakup środka transportu nie jest głównym lub jedynym elementem projektu.

### **Zakup sprzętu używanego:**

Koszty zakupu sprzętu używanego są kwalifikowalne, jeśli spełnią łącznie cztery warunki:

- 1) sprzedawca sprzętu przedstawi oświadczenie podające pochodzenie sprzętu i potwierdzi, że w żadnym razie nie został on nabyty z wykorzystaniem dotacji krajowej, unijnej lub środków SPPW, a także innej pomocy finansowej np. Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego;
- 2) cena sprzętu nie przekracza jego wartości rynkowej, zważywszy na jego zmniejszony techniczny i ekonomiczny czas życia i jest niższa od ceny podobnego nowego sprzętu;
- 3) sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy;
- 4) wycena sprzętu używanego dokonywana jest przez niezależnego rzeczoznawcę.

Koszty związane z wyceną gruntów lub nieruchomości dokonywane przez niezależnego, wykwalifikowanego rzeczoznawcę ponosi Wnioskodawca.

**Podatek VAT:**

Jest wydatkiem kwalifikowanym w przypadku, gdy przedsiębiorcy nie przysługuje prawo zwrotu lub odliczenia tego podatku.

**Wkład niepieniężny**

Zgodnie ze stanowiskiem strony szwajcarskiej z dnia 7 maja 2012 roku wkład niepieniężny nie może stanowić wkładu własnego w przypadku Wnioskodawców o statusie przedsiębiorstwa i osób fizycznych rozpoczynających działalność gospodarczą.

Wkład niepieniężny może stanowić **do 20% wkładu własnego jedynie dla organizacji pozarządowych** tj. **może stanowić 20% z 10% minimalnego wkładu własnego.**

**Wkład niepieniężny** jest kwalifikowalny, jeżeli spełnia następujące warunki:

- a) polega na udostępnieniu gruntów lub nieruchomości, sprzętu, bądź nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy (wynagrodzenia pracowników są wydatkami pieniężnymi i jako takie nie są w żadnym wypadku zaliczane do wkładów rzeczowych)
- b) jego wartość może być poddana niezależnej ocenie i audytowi.

Zaangażowanie wolontariuszy do wykonywania prac na rzecz projektu winno być zgodne z Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U z 2003 r Nr 96 poz. 873 z późn. zm.). W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy wartość wykonywanej pracy jest ustalana z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego przez wolontariusza na projekt. Wolontariusz musi prowadzić karty czasu pracy. Jeżeli wolontariusz wykonuje zadania takie jak personel stały, to kalkulacja wkładu winna być oparta na stawkach obowiązujących dla tego personelu. Natomiast jeśli wolontariusz nie wykonuje zadań takich jak personel stały - wtedy kalkulacja wkładu własnego musi wynikać ze stawek rynkowych obowiązujących za dany rodzaj pracy w regionie Instytucji Realizującej lub partnera projektu (w przypadku partnerstw). Wolontariuszem nie może być pracownik Instytucji Realizującej lub partnera projektu (w przypadku partnerstw).

W celu udokumentowania pracy wolontariuszy należy dołączyć kopię umowy/porozumienia zawartego pomiędzy Wnioskodawcą lub partnerem projektu (w przypadku partnerstw) a wolontariuszem (zgodnie z Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), karty czasu pracy wypełniane przez wolontariusza wraz ze szczegółowym opisem wykonywanych zadań (zgodnie z wzorem karty czasu pracy dołączonym do Wytycznych), opis sposobu kalkulacji wkładu wolontariusza wraz z poświadczeniem odbioru wykonywanych przez niego zadań.

W przypadku udostępnienia gruntów nieruchomości lub sprzętu - wartość wkładu własnego jest poświadczona przez niezależnego wykwalifikowanego rzeczoznawcę ds. wyceny lub urzędowy organ posiadający stosowne upoważnienie. Koszty związane z wyceną gruntów lub nieruchomości dokonywane przez niezależnego wykwalifikowanego rzeczoznawcę ponosi Wnioskodawca.

Rzeczoznawca majątkowy musi być wpisany do centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych.

Rzeczoznawca musi być niezależny od podmiotu dla którego sporządza operat, a operat szacunkowy musi być sporządzony zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21.09.2004 r w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego (Dz. U. z 2004r Nr 207 poz. 2109 z późn. zm.). W celu udokumentowania wkładu własnego w postaci nieruchomości należy dołączyć



operat szacunkowy oraz dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z danej nieruchomości/gruntu.

Należy mieć na uwadze, że wartość wkładu niepieniężnego zostanie poddana niezależnej ocenie i weryfikacji.

**Przykładowe koszty niekwalifikowalne:**

- Wydatki związane z przygotowaniem dokumentów aplikacyjnych tj. wniosku aplikacyjnego wraz z załącznikami;
- Wydatki poniesione przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie projektu;
- Dokumentacja techniczna;
- Zakup nieruchomości;
- Zakup gruntu;
- Zakup środków obrotowych,
- Wydatki związane z bieżącą działalnością (w tym koszty wynajmu nieruchomości);
- Wydatki związane z zarządzaniem projektem;
- Długi;
- Rezerwy na straty lub długi;
- Odsetki narosłe od długu;
- Elementy już sfinansowane w ramach innego Programu (podwójne finansowanie);
- Straty wynikające z różnic kursowych;
- Podatki, w tym VAT, chyba że Wnioskodawca nie może ich odzyskać, a odpowiednie przepisy nie zakazują finansowania tych podatków;
- Kredyty na rzecz osób trzecich;
- Mandaty, grzywny, opłaty karne;
- Kary finansowe;
- Koszty związane z wyceną dokonywaną przez niezależnego rzeczoznawcę;
- Koszty postępowań sądowych;
- Wydatki związane z ustanowieniem finansowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu;
- Nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego przez podmioty gospodarcze prowadzące działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego;
- Opłaty administracyjne związane z pracami budowlanymi.

**Okres kwalifikowalności wydatków** rozpoczyna się od momentu podpisania umowy o dofinansowanie Projektu pomiędzy Wnioskodawcą a Operatorem Dotacji.

Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie nie będą kwalifikowalne.

UWAGA!

**Operator Dotacji zastrzega sobie prawo do oceny zasadności i niezbędności planowanych wydatków oraz adekwatności nakładów finansowych do planowanych rezultatów.**

Rekomendacje przyznania dotacji są zawsze uwarunkowane założeniem, że proces weryfikacji, który poprzedza podpisanie umowy, nie wykazuje problemów wymagających zmian w budżecie (np. błędów rachunkowych). Weryfikacja może zmusić KPD do wprowadzenia zmian wynikających z takich błędów. Kwota dotacji nie może być zwiększona w wyniku wprowadzenia korekt.

W interesie Wnioskodawcy leży przedstawienie budżetu **realistycznego i efektywnego pod względem kosztów.**

## 2.2 JAK APLIKOWAĆ I JAKICH PROCEDUR PRZESTRZEGAĆ

### 2.2.1 Wniosek

Wnioski muszą być składane na formularzu stanowiącym *Załącznik A* do niniejszych wytycznych. Wnioski muszą być składane w języku polskim. Wnioski i załączniki wypełniane odręcznie nie będą przyjmowane.

#### Należy dostarczyć następujące dokumenty:

Wnioski należy składać w wersji papierowej i elektronicznej oraz skany składanych w wersji papierowej wszystkich wymaganych dokumentów (wniosku wraz z załącznikami), tj. skany dokumentów wypełnionych i podpisanych. Przedmiotowe skany należy zapisać na płycie CD/DVD w osobnych plikach w formacie PDF.

#### WERSJA PAPIEROWA (1 egzemplarz)

W wersji papierowej należy złożyć **WNIOSEK APLIKACYJNY z następującymi załącznikami:**

1. **Załącznik nr 1** - Harmonogram realizacji projektu (oryginał);
2. **Załącznik nr 2** - Budżet (oryginał);
3. **Załącznik nr 3** - Biznesplan/Plan projektu - właściwy dla Wnioskodawcy (zgodnie z obowiązującym wzorem);
4. **Załącznik nr 4** - Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT (oryginał);
5. **Załącznik nr 5** - Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis (oryginał). W przypadku uzyskania pomocy de minimis należy w oświadczeniu podać jej łączną kwotę lub złożyć wraz z oświadczeniem kopie wszystkich zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis z trzech ostatnich lat;
6. **Załącznik nr 6** - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularz w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, (oryginał); (w przypadku organizacji pozarządowych nie prowadzących działalności gospodarczej załącznik nie jest wymagany.)
7. **Załącznik nr 7** - Oświadczenie o sytuacji finansowej beneficjenta (oryginał) lub sprawozdania finansowe z ostatnich trzech lat (jeśli podmiot jest zobowiązany do przygotowania rachunku zysków i strat, bilansu i rachunku przepływów pieniężnych na podstawie ustawy o rachunkowości) – w przypadku osób fizycznych rozpoczynających działalność gospodarczą oraz organizacji pozarządowych nie prowadzących działalności gospodarczej załącznik nie jest wymagany.
8. **Załącznik nr 8** - Oświadczenie Wnioskodawcy o posiadaniu niezbędnych środków finansowych (oryginał) - w przypadku projektów o wartości poniżej 100 000,00 PLN. **W przypadku projektów o wartości powyżej 100 000,00 PLN – stosowne zaświadczenia – patrz str. 4 Wytycznych.**
9. **Załącznik nr 9** - Oświadczenie o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka zobowiązań wynikających z możliwości otrzymania wsparcia finansowego (oryginał);
10. **Załącznik nr 10** - Upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy- jeśli dotyczy (oryginał);

11. Umowa partnerska;
12. Statut lub dokument założycielski Wnioskodawcy (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem);
13. Sprawozdania finansowe za trzy ostatnie lata obrotowe - jeśli dotyczy (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).
14. Aktualne dokumenty rejestrowe przedsiębiorstwa (tj. nie starsze niż 6 miesięcy), np. wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)-ewentualnie elektroniczny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej poświadczony za zgodność przez osoby uprawnione lub inny dokument rejestrowy (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem). W przypadku spółek cywilnych należy załączyć wpis do CEIDG wszystkich wspólników oraz umowę spółki cywilnej;
15. Dokument potwierdzający nadanie NIP/xero dowodu osobistego- w przypadku osób fizycznych planujących rozpocząć działalność gospodarczą (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).

**DLA PROJEKTÓW UWZGLĘDNIAJĄCYCH PRACE BUDOWLANE LUB W PRZYPADKU, GDY PLANOWANA DO REALIZACJI OPERACJA JEST TRWALE ZWIĄZANA Z NIERUCHOMOŚCIĄ (tj. dotyczy budowy, remontu połączonego z modernizacją, infrastruktury, zagospodarowania terenu, zakupu maszyn i urządzeń wymagających posadowienia itp.) należy dołączyć dodatkowo:**

16. Dokument potwierdzający prawo dysponowania nieruchomością, na której planowana jest inwestycja (m.in. akt notarialny, wyciąg z ksiąg wieczystych) oryginał lub kopia poświadczona za zgodność;
17. W przypadku, kiedy nieruchomość nie jest własnością wnioskodawcy wówczas należy dostarczyć zgodę właściciela na realizację operacji – w oryginale;
18. Prawomocne pozwolenie na budowę lub prawomocne zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych – (zgodnie z obowiązującym prawem)- oryginał lub kopia poświadczona za zgodność:
  - Jeżeli pozwolenie nie jest jeszcze uzyskane, należy mieć na uwadze, że w przypadku uzyskania dofinansowania, Wnioskodawca będzie zobowiązany do dostarczenia pozwolenia na budowę w terminie późniejszym, jednak przed podpisaniem umowy o dofinansowanie;
19. Projekt budowlany – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność lub w przypadku braku obowiązku wykonania projektu rysunki i plany sytuacyjne pozwalające na identyfikację obiektu;
20. **Kosztorys inwestorski** – kopia poświadczona za zgodność z oryginałem;
  - Jeśli Beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 ze zm.) lub planowana przez Beneficjenta wartość robót budowlanych nie przekracza w złotych równowartość kwoty 30 000 euro (w przypadku robót, w odniesieniu do których Beneficjent jest zobowiązany do stosowania ustawy - Prawo zamówień publicznych) – do wniosku wystarczające jest załączenie kosztorysu uproszczonego w układzie odpowiadającym tabeli elementów scalonych.
21. Dokumentacja fotograficzna miejsca planowanej realizacji inwestycji (wersja elektroniczna lub papierowa);

**UWAGA:** przy planowaniu robót budowlanych należy zwrócić szczególną uwagę na kwalifikowany czas trwania projektu, który nie może przekroczyć **7 miesięcy**, co oznacza, że w tym okresie roboty budowlane muszą zostać zakończone.

Wniosek aplikacyjny wraz z załącznikami wypełnionymi przez Wnioskodawcę należy złożyć w oryginale.

Kserokopie wszystkich dokumentów (w tym załączników) muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy.

❑ **WERSJA ELEKTRONICZNA – kopia na 1 płycie CD lub DVD**

**Płyta CD/DVD powinna zawierać:**

- 1) Wniosek aplikacyjny (w formacie edytora tekstu Word),
- 2) Budżet (w formacie arkusza kalkulacyjnego Excel),
- 3) Harmonogram realizacji projektu (w formacie arkusza kalkulacyjnego Excel),
- 4) Biznesplan/Plan projektu (w formacie edytora tekstu Word) - właściwy dla Wnioskodawcy wraz z częścią finansową (w formacie arkusza kalkulacyjnego Excel).
- 5) skany składanych w wersji papierowej wszystkich wymaganych dokumentów (wniosku wraz z załącznikami), tj. skany dokumentów wypełnionych i podpisanych. Przedmiotowe skany należy zapisać na płycie CD/DVD w osobnych plikach w formacie PDF.

Każdy z dokumentów należy zapisać w oddzielnym pliku, z nazwą pozwalającą na jego szybką identyfikację (np. nazwa pliku rozpoczynająca się od nazwy Wnioskodawcy). Dokumenty złożone w formie elektronicznej muszą zawierać identyczną treść jak dokumenty złożone w wersji papierowej. W przeciwnym razie wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

Płytę należy opisać poprzez podanie nazwy Wnioskodawcy i tytułu projektu.

Płyty CD/DVD powinny być umieszczone w kopercie.

**Wniosek wraz z załącznikami i płyta CD musi być umieszczony w segregatorze!**

**Należy pamiętać, że:**

Niezbędne jest, aby złożone dokumenty zawierały wszystkie istotne informacje dotyczące projektu.

**Żadne dodatkowe załączniki nie będą oceniane.**

Wnioskodawca musi ściśle stosować się do obowiązującego formatu wniosku i wypełniać jego poszczególne punkty we wskazanej kolejności.

Podczas wypełniania wniosku Wnioskodawca musi stosować się do zasad jego wypełniania. Jest to niezbędne, aby wnioski mogły być rozpatrywane i oceniane w sposób jak najbardziej efektywny. Wnioskodawca zobowiązany jest zweryfikować czy jego wniosek aplikacyjny jest kompletny i czy zawiera odpowiednie dokumenty.

**UWAGA! Niedopuszczalne jest odręczne wypełnienie wniosku aplikacyjnego oraz załączników!**

Aby ułatwić rozpatrywanie wniosków, dokumentacja w formie papierowej musi być złożona **w formacie A4.**

Wniosek wraz z załącznikami i płytą CD/DVD musi być umieszczony w segregatorze.

Wniosek aplikacyjny musi być kompletny, zawierać wszystkie ponumerowane strony i wymagane załączniki.

**Załączniki (także kopie) więcej niż jednostronicowe muszą mieć ponumerowane strony. Załączniki należy numerować oddzielnie.**

### Podpisywanie dokumentów

Wniosek aplikacyjny musi być podpisany przez Wnioskodawcę lub osobę reprezentującą Wnioskodawcę w przeznaczonym do tego miejscu w części V wniosku. Podpis złożony w tym miejscu jest jednocześnie podpisem pod deklaracją Wnioskodawcy, która stanowi część V wniosku.

Wniosek aplikacyjny i załączniki składane w oryginale powinny być opatrzone datą i czytelnym podpisem (lub podpisem nieczytelnym wraz z imienną pieczęcią) Wnioskodawcy lub osoby reprezentującej Wnioskodawcę w miejscach do tego przeznaczonych.

Załączniki w formie kopii muszą zostać potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez Wnioskodawcę lub osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisane przez osobę/osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub pełnomocnika upoważnionego w załączonym do wniosku upoważnieniu lub kopii pełnomocnictwa potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę).

Poprzez potwierdzenie za zgodność z oryginałem rozumie się umieszczenie klauzuli „zgodne z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem (lub podpisem nieczytelnym wraz z imienną pieczęcią) Wnioskodawcy lub osoby reprezentującej Wnioskodawcę.

W przypadku dokumentu składającego się z więcej niż jednej strony istnieje możliwość jego potwierdzenia za zgodność z oryginałem poprzez zastosowanie wspomnianej klauzuli wraz z podpisem tylko na pierwszej stronie oraz ze wskazaniem zakresu stron (np. od str. ... do str. ...) - dokument potwierdzany za zgodność z oryginałem w takiej formie musi stanowić całość i mieć ponumerowane strony.

Jeżeli Wnioskodawca upoważni inną osobę do jego reprezentowania należy do wniosku dołączyć pisemne upoważnienie zawierające wyszczególnienie wszystkich czynności, do których wykonywania wskazana osoba jest upoważniona oraz okres jego obowiązywania. Upoważnienie powinno być czytelnie podpisane przez Wnioskodawcę oraz osobę, której to upoważnienie zostało udzielone. *Wzór upoważnienia stanowi Załącznik nr 10 Wniosku aplikacyjnego.*

### Liczba wniosków i dotacji na jednego Wnioskodawcę

W ramach niniejszego naboru jeden Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek.

#### **UWAGA!**

Jeżeli jakikolwiek Wnioskodawca złoży więcej niż jeden wniosek w ramach niniejszego naboru, wszystkie złożone wnioski danego Wnioskodawcy zostaną odrzucone!

W przypadku, gdy więcej niż jeden Wnioskodawca złoży wniosek na realizację tego samego projektu, wszystkie wnioski zostaną odrzucone.

O dotację na realizację przedmiotowego projektu może ubiegać się tylko jeden Wnioskodawca.

Wnioskodawca nie może jednocześnie pozostać Wnioskodawcą jak i partnerem projektu w ramach niniejszego naboru.

Również dany Partner może uczestniczyć tylko w jednym partnerstwie. Jeżeli jakikolwiek podmiot będzie potwierdzonym Partnerem w więcej niż jednym partnerstwie składającym wniosek w ramach niniejszego naboru, wszystkie wnioski z udziałem tego Partnera zostaną odrzucone.

Wnioskodawcy, którzy wskazali dany podmiot jako Partnera bez (jego/jej) zgody zostaną wykluczeni z niniejszego naboru.

### **WAŻNE!**

Wnioskodawcy, których projekty nie otrzymały dofinansowania w ramach I, II i III, IIIU naboru wniosków aplikacyjnych mogą aplikować ponownie w ramach IV naboru.

#### **2.2.2 Miejsce i forma składanych wniosków**

Wnioski należy wysłać w zaklejonej kopercie listem poleconym, pocztą kurierską lub składać osobiście (doręczyciel otrzyma podpisane i opatrzone datą potwierdzenie dostarczenia wniosku) na poniższy adres:

**Fundacja Fundusz Lokalny im. Jana III Sobieskiego, pokój 206**  
**ul. Partyzancka 2**  
**21-007 Mełgiew**

Wnioski dostarczone w inny sposób (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczone na inny niż wskazany powyżej adres zostaną odrzucone.

Koperta musi zawierać następujące oznaczenia:

**DO:**

**Fundacja Fundusz Lokalny im. Jana III Sobieskiego, pokój 206**  
**ul. Partyzancka 2**  
**21-007 Mełgiew**

**Numer naboru wniosków:**

**JIIIS/DOT/IV/2015**

**OD:**

*[Wnioskodawca musi wstawić swoją pełną nazwę i adres]*

#### **2.2.3 Termin składania wniosków**

Termin składania wniosków upływa w dniu **04.09.2015r. o godz. 15.00**. W przypadku przesyłek kurierskich, pocztowych itp. decyduje data wpływu przesyłki do miejsca określonego przez Operatora Dotacji - Fundację Fundusz Lokalny im. Jana III Sobieskiego (patrz pkt 2.2.2).

Każdy wniosek złożony po terminie zostanie automatycznie odrzucony – nie przewiduje się wyjątków.

### **2.2.4 Dodatkowe informacje dla wnioskodawców**

Pytania związane z wypełnianiem wniosku mogą być wysyłane e-mailem, pocztą lub faksem, nie później niż na **7 dni roboczych przed ostatecznym terminem składania** wniosków na adresy i numer podane poniżej:

**Adres:**

**Fundacja Fundusz Lokalny im. Jana III Sobieskiego, pokój 206**

**ul. Partyzancka 2**

**21-007 Mełgiew**

**Nr tel. 81 460 57 70**

**Nr fax: 81 460 57 28 wew 228**

**Adres e-mail: [dotacje@szlaksobieskiego.info](mailto:dotacje@szlaksobieskiego.info)**

Odpowiedzi będą udzielane w terminie do 5 dni roboczych, chyba że doprecyzowanie odpowiedzi wymaga konsultacji z CPPC lub MIR. W takim przypadku Wnioskodawca zostanie poinformowany o wydłużeniu terminu odpowiedzi. Ostatnie odpowiedzi zostaną udzielone nie później niż w terminie **3 dni przed ostatecznym terminem składania wniosków**. Po tym terminie nie udziela się żadnych odpowiedzi. Pytania, które mogą być istotne dla innych wnioskodawców, zostaną opublikowane wraz z odpowiedziami na stronie internetowej [www.szlaksobieskiego.info](http://www.szlaksobieskiego.info).

Celem zapewnienia równego traktowania wnioskodawców, OD – Fundacja Fundusz Lokalny im. Jana III Sobieskiego nie może wydać uprzedniej opinii w sprawie kwalifikowalności Wnioskodawcy, wydatku, partnera lub działania.

**Należy pamiętać, że:**

Żadne informacje na temat oceny, wyjaśnień, decyzji o przyznaniu dotacji nie mogą zostać ujawnione. Wszelkie działania podejmowane przez Wnioskodawcę mogące wpływać na proces oceny w jakikolwiek sposób (np. inicjowanie kontaktów z członkami KPD) będą skutkować natychmiastowym wykluczeniem jego wniosku z dalszego rozpatrywania i wykluczeniem tego Wnioskodawcy z udziału w naborach wniosków na okres dwóch lat.

Wnioskodawcy, których wnioski zostały odrzucone na różnych etapach procesu oceny, zostaną poinformowani o powodach takiej decyzji na piśmie w terminie 7 dni od momentu zamknięcia oceny wniosków.

### **2.3. OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW**

Wnioski będą sprawdzane i oceniane przez **Komisję Przyznającą Dotacje**. Pracom Komisji może towarzyszyć przedstawiciel CPPC (działającej jako Instytucja Pośrednicząca), a także przedstawiciel Biura Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy w Warszawie lub Krajowej Instytucji Koordynującej (na życzenie tych instytucji).

Wnioski rekomendowane do dofinansowania zostaną przekazane w formie listy rankingowej Centrum Projektów Polska Cyfrowa celem akceptacji. Ostateczną decyzję o udzieleniu dofinansowania podejmują CPPC oraz Strona Szwajcarska.

Wszystkie wnioski składane przez Wnioskodawców będą oceniane według następujących etapów i kryteriów:

- Etap 1: **ocena formalna (dopuszczająca)** wszystkich złożonych wniosków
- Etap 2: **ocena merytoryczna** wniosków, które pozytywnie przeszły etap 1 oceny

### Ogólny schemat oceny wniosków

Etap 1: Ocena formalna			
1. Dotrzymano miejsca, końcowego terminu i sposobu złożenia wniosku	2. Wniosek został należycie podpisany	3. Wniosek spełnia wszystkie kryteria wymienione w liście załączników do wniosku aplikacyjnego	
Jeżeli odpowiedź na jedno z kryteriów formalnych jest negatywna, wniosek zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie. (Z zastrzeżeniem możliwości jednokrotnego uzupełnienia wniosku.)			
			
Etap 2: Ocena merytoryczna			
Kryteria wyboru			
1. Wykonalność finansowa		2. Wykonalność operacyjna	
Jeżeli odpowiedź na jedno z pytań w sekcji kryteria wyboru jest negatywna, wniosek zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.			
<b>1. Adekwatność</b> Punktacja: maksymalna <b>40 punktów</b>	<b>2. Metodologia</b> Punktacja: maksymalna <b>10 punktów</b>	<b>3. Trwałość</b> Punktacja: maksymalna <b>30 punktów</b>	<b>4. Budżet i efektywność kosztowa</b> Punktacja: maksymalna <b>20 punktów</b>
Maksymalna punktacja do uzyskania w ramach kryteriów przyznania dotacji: <b>100 punktów</b> . Jeżeli całkowita średnia ocena dla <b>sekcji 1 - Adekwatność</b> – jest niższa <b>niż 20 punktów</b> , KPD odrzuci wniosek. Jeżeli średnia arytmetyczna punktów z sekcji 1-4 z dwóch ocen wniosku wynosi mniej <b>niż 65 punktów</b> , KPD odrzuci wniosek.			
PUNKTY STRATEGICZNE			
Wnioskodawca może uzyskać w ramach punktów strategicznych <b>premię punktową maksymalnie: 30 punktów</b>			
1. Dziedzictwo Jana III Sobieskiego <b>10 punktów</b>		2. Partnerstwo zorientowane na Szlak, w którym partycypuje organizacja pozarządowa <b>20 punktów</b>	



**WAŻNE! Oceny formalnej złożonych wniosków dokonuje Komisja Przyznająca Dotacje (KPD).****Etap 1: Ocena formalna**

Ocenie podlegały będą następujące elementy

**1. Czy miejsce, termin i sposób złożenia wniosku zostały dotrzymane?**

Jeżeli termin, miejsce lub sposób złożenia nie został dotrzymany, wniosek zostanie automatycznie odrzucony. Niedotrzymanie jednego kryterium dyskwalifikuje wniosek i stanowi o niedopuszczeniu go do oceny merytorycznej.

**2. Czy wniosek został podpisany?**

Jeżeli wniosek nie został należycie podpisany, możliwe jest jednokrotne uzupełnienie braku podpisów.

**3. Czy wniosek spełnia wszystkie kryteria wymienione w liście załączników do wniosku aplikacyjnego**

Jeżeli którejkolwiek z wymaganych informacji nie ma lub jest ona nieprawidłowa, wniosek może zostać odrzucony wyłącznie na tej podstawie.

Jeżeli wniosek spełnia kryteria opisane w pkt. 1-3, przekazywany jest do 2 etapu oceny (ocena merytoryczna).

W przypadku, gdy w trakcie weryfikacji spełniania kryteriów oceny formalnej wniosek aplikacyjny lub załączone do niego dokumenty wymagają usunięcia nieprawidłowości lub uzupełnienia braków, OD – Fundacja Fundusz Lokalny im. Jana III Sobieskiego wzywa Wnioskodawcę do naniesienia stosownych korekt bądź uzupełnień. Na etapie oceny formalnej możliwe jest wyłącznie jednokrotne usunięcie nieprawidłowości lub uzupełnienie braków przez Wnioskodawcę, na dokonanie których Wnioskodawca będzie miał 3 dni robocze (decyduje data wpływu do OD) od dnia otrzymania wezwania. W przypadku uzupełniania lub poprawy formularza wniosku aplikacyjnego realizacji projektu, formularz wniosku powinien być powtórnie złożony w całości (nie dopuszcza się wymiany pojedynczych stron formularza wniosku). Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy lub uzupełnienia. Jeśli braki dotyczą jedynie podpisów, paraf, numeracji stron lub pieczęci możliwe jest ich uzupełnienie w siedzibie OD. Fakt ten zostanie udokumentowany wpisem aktualnej daty przy naniesionych uzupełnieniach. Po złożeniu przez Wnioskodawcę w/w uzupełnień wniosek jest poddawany ponownej ocenie formalnej, której wynik jest ostateczny. Jeżeli po upływie terminu na uzupełnienie dokumentacja jest nadal niekompletna lub niejasna, wniosek zostaje odrzucony. Uzupełnienia złożone po terminie, nie będą rozpatrywane.

Uzupełnieniu nie będą podlegać wnioski:

- a) w których informacje dotyczące przedmiotu i zakresu rzeczowego projektu, zawarte we wniosku aplikacyjnym i/lub biznesplanie i/lub budżecie są niekompletne,
- b) które nie zawierają kompletnego wniosku, biznesplanu i/lub kompletnego budżetu przygotowanych na obowiązujących formularzach, oraz które nie zawierają informacji umożliwiających określenie celu i zakresu rzeczowego projektu,

- c) wnioski złożone po terminie i poza miejscem składania wniosków wskazanym przez Operatora Dotacji przeprowadzającego nabór.

Jeżeli wniosek zostanie odrzucony na podstawie sprawdzenia zgodności z powyższymi kryteriami, Wnioskodawca ma prawo do złożenia odwołania. Odwołanie powinno odnosić się do powodów odrzucenia oraz wyjaśnić w sposób jasny przyczyny złożenia odwołania. Termin do złożenia odwołania wynosi 3 dni robocze od momentu otrzymania pisma uzasadniającego odrzucenie wniosku (decyduje data wpływu do OD). Komisja Przyznająca Dotację (KPD) bada sprawę i podejmuje decyzję, która jest ostateczna i nie może być przedmiotem dalszych odwołań. Decyzja jest wysyłana do Wnioskodawcy w terminie do 5 dni roboczych od daty wpłynięcia odwołania.

Jedynie wnioski, które pozytywnie przejdą ocenę formalną zostaną poddane ocenie merytorycznej.

**UWAGA:**

Na każdym etapie oceny KPD ma prawo zwrócić się do Wnioskodawcy za pośrednictwem OD – Fundacji Fundusz Lokalny im. Jana III Sobieskiego z prośbą o dostarczenie dodatkowych informacji i/lub dokumentów w celu weryfikacji informacji zawartych we wniosku. Wezwanie to nie oznacza możliwości uzupełnienia treści merytorycznej wniosku lub dodawania do niego nowych elementów, co, ze względu na równe traktowania Wnioskodawców, jest zabronione.

**Etap 2: ocena merytoryczna wniosków, które pozytywnie przeszły 1 etap oceny**

Ocena jakości wniosków, łącznie z proponowanym budżetem, będzie przeprowadzona zgodnie z kryteriami oceny określonymi w Załączniku D do niniejszych wytycznych. Istnieją dwa rodzaje kryteriów oceny: wyboru i przyznania dotacji. Jeżeli odpowiedź na jedno z pytań w sekcji kryteria wyboru jest negatywna, wniosek zostanie odrzucony.

**I KRYTERIA WYBORU**

W przypadku projektów o maksymalnym budżecie przekraczającym 100 tys. zł. ocena projektów będzie dokonywana najpierw na podstawie Kryteriów wyboru, które są przeznaczone do oceny zdolności finansowej i operacyjnej Wnioskodawców celem zapewnienia:

**1. Wykonalności finansowej:**

- dysponowania stabilnymi i wystarczającymi źródłami finansowania, aby utrzymać działalność przez cały okres, podczas którego projekt jest realizowany i uczestniczyć w jego finansowaniu.

Kryterium to będzie weryfikowane m.in.:

- na podstawie biznes planu projektu,
- dołączonych dokumentów (np. promesy kredytu, umowy pożyczki, sprawozdań finansowych, itp.).

**2. Wykonalności operacyjnej:**

- posiadania umiejętności zarządzania, kompetencji i kwalifikacji zawodowych wymaganych w celu pomyślnej realizacji proponowanych działań.

Kryterium to będzie weryfikowane m.in.:

- na podstawie opisu we wniosku, biznes planie, planie projektu.

## **II KRYTERIA PRYZNANIA DOTACJI**

**Kryteria przyznania dotacji** pozwalają ocenić jakość przedstawionych wniosków w odniesieniu do ustalonych celów oraz zapewniają, że dotacje zostaną udzielone dla projektów, które maksymalizują skuteczność niniejszego naboru. Umożliwiają one wybór wniosków aplikacyjnych w sposób, który zapewnia OD – Fundacji Fundusz Lokalny im. Jana III Sobieskiego, że jej cele i priorytety zostaną osiągnięte oraz zagwarantuje informację o finansowaniu przez Szwajcarsko-Polski Program Współpracy.

Kryteria przyznania dotacji są podzielone na cztery sekcje, którym odpowiadają następujące maksymalne liczby punktów:

- 1. Adekwatność – 40 punktów**
- 2. Metodologia – 10 punktów**
- 3. Trwałość – 30 punktów**
- 4. Budżet i efektywność kosztowa – 20 punktów**

**Karta oceny merytorycznej zawiera ponadto tzw. punkty strategiczne**, które można otrzymać w ramach dwóch sekcji z następującą maksymalną liczbą punktów:

- 1. Dziedzictwo Jana III Sobieskiego – 10 punktów**
- 2. Partnerstwo zorientowane na Szlak, w którym partycypuje organizacja pozarządowa – 20 punktów**

Suma maksymalnych do uzyskania punktów w niniejszym naborze wynosi **130 punktów** (w tym **30 punktów strategicznych**). Każdy wniosek jest oceniany przez dwóch oceniających członków KPD. Końcowy wynik oceny dla każdej sekcji jest średnią arytmetyczną ocen przyznanych przez dwóch członków oceniających.

Podczas oceny merytorycznej członkowie KPD mają prawo do usuwania kosztów niekwalifikowalnych oraz prawo do obniżania kosztów kwalifikowalnych, jeśli uznają, że koszt nie mieści się w kategoriach kwalifikowalności kosztów lub jest zawyżony bądź nieadekwatny.

KPD ma prawo również do obniżenia kwoty dofinansowania, jeśli uzna część kosztów za nieuzasadnione. Jeżeli Wnioskodawca zaakceptuje niższą kwotę, będzie zobowiązany do dostarczenia zaktualizowanego wniosku i budżetu. W razie braku akceptacji dla proponowanych zmian ze strony Wnioskodawcy, wniosek zostaje odrzucony.

**Łączna ocena końcowa** będzie sumą wyników osiągniętych w sekcjach.

<b>SEKCJE/PODSEKCJE</b>	<b>OCENA MAKSYMALNA</b>
<b>1. ADEKWATNOŚĆ</b>	<b>40</b>
1.1 Jak adekwatny jest projekt w odniesieniu do celów niniejszego naboru? (cel niniejszego naboru: rozbudowa oferty turystycznej 6 gmin podregionu w ramach koncepcji Szlaku Jana III Sobieskiego opartej o lokalne potencjały i zasoby)	10
1.2 Czy realizacja projektu spowoduje wprowadzenie do ofert nowych produktów/usług turystycznych?	5
1.3 Czy projekt jest komplementarny w stosunku do pozostałej oferty turystyczno-rekreacyjnej na przedmiotowym obszarze?	5

1.4. Jak adekwatny jest projekt do lokalnych i regionalnych dokumentów strategicznych <ul style="list-style-type: none"> <li>– m.in. z Zintegrowaną strategią rozwoju Szlaku Jana III Sobieskiego w gminach Wólka, Spiczyn, Mełgiew, Piaski, Rybczewice, Gorzków;</li> <li>– strategiami rozwoju powiatów/gmin;</li> <li>– Raportem z przeprowadzenia badania dotyczącego preferencji turystów w odniesieniu do oferty produktowej obszaru, w którym realizowany jest projekt pod nazwą: „Marka lokalna szansą rozwoju przedsiębiorczości na Szlacheckim Szlaku w województwie lubelskim” w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy tj. Gmina Mełgiew, Gmina Rybczewice, Gmina Gorzków, Gmina Piaski, Gmina Piaski, Gmina Spiczyn, Gmina Wólka;</li> </ul> Strategią Rozwoju Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020?	5
1.5. Czy projekt wpłynie na rozwój zasobów ludzkich podregionu?	5
1.6. Czy projekt wpłynie na wzrost bądź utrzymanie jakości produktów i usług Szlaku Jana III Sobieskiego?	5
1.7. Czy projekt wpłynie na zwiększenie świadomości marki Szlaku Jana III Sobieskiego w Podregionie?	5
<b>2. METODOLOGIA</b>	<b>10</b>
2.1 Czy proponowane działania są odpowiednie, praktyczne i zgodne z celami i oczekiwanymi rezultatami?	4
2.2 PROJEKT REALIZOWANY SAMODZIELNIE :Jak spójny jest całościowy harmonogram działań (w szczególności czy odzwierciedla on analizę problemów, bierze pod uwagę czynniki zewnętrzne i przewiduje ewaluację)?	0/3
2.3 PROJEKT REALIZOWANY W PARTNERSTWIE: Czy projekt jest realizowany w partnerstwie oraz czy poziom zaangażowania partnerów jest wystarczający?	0/3
2.4 Czy plan działania jest przejrzysty i wykonalny?	1
2.5 Czy projekt zawiera obiektywnie sprawdzalne wskaźniki rezultatu projektu?	2
<b>3. TRWAŁOŚĆ</b>	<b>30</b>
3.1 Czy projekt będzie miał mierzalne produkty?	6
3.2 Czy oczekiwane rezultaty proponowanego projektu będą trwałe? - <b>finansowo</b> (jak będą finansowane działania po zakończeniu finansowania z dotacji?) - 9 pkt. - <b>produktowo</b> (na ile rezultaty/produkty wytworzone w ramach projektu mają szansę przetrwać na rynku po zakończeniu wsparcia w ramach programu?) - 9 pkt.	18
3.3 Czy w wyniku realizacji projektu zostaną utworzone nowe miejsca pracy?	4
3.4 Czy Wnioskodawca posiada odpowiedni potencjał i doświadczenie w realizacji przedsięwzięć (doświadczenie w realizacji inwestycji, wykształcone kadry, znajomość branży i potrzeb klientów, udział w klastrach, stowarzyszeniach branżowych)?	2
<b>4. BUDŻET I EFEKTYWNOŚĆ KOSZTOWA</b>	<b>20</b>
4.1 Czy stosunek szacowanych kosztów do oczekiwanych rezultatów jest zadowalający?	8
4.2 Czy proponowane wydatki są niezbędne do realizacji działań?	8
4.3 Czy budżet projektu jest skonstruowany w sposób przejrzysty i szczegółowy?	4
<b>Łączna maksymalna ocena</b>	<b>100</b>

<b>PUNKTY STRATEGICZNE (w przypadku uzyskania minimum 65 punktów z sekcji 1-4)</b>	
<b>1. DZIEDZICTWO JANA III SOBIESKIEGO</b>	<b>10</b>
1.1 Czy projekt nawiązuje do dziedzictwa rodu Sobieskich i/lub czasów życia Jana III Sobieskiego?	10
<b>2. PARTNERSTWO ZORIENTOWANE NA SZLAK, W KTÓRYM PARTYCYPUJE ORGANIZACJA POZARZĄDOWA</b>	<b>20</b>
1.1 Czy Wnioskodawca realizuje projekt w partnerstwie zorientowanym na szlak, w którym jedną ze stron jest organizacja pozarządowa?	20
<b>Łączna maksymalna ocena</b>	<b>30</b>
<b>Suma maksymalna wszystkich ocen</b>	<b>130</b>

**Wnioskodawcom nie przysługuje prawo odwołania od wyników oceny merytorycznej.**

Uwaga dotycząca punktacji

Jeżeli całkowita średnia ocena **dla sekcji 1 - Adekwatność** – jest **niższa niż 20 punktów**, KPD odrzuci wniosek.

Jeżeli łączna średnia ocena dla sekcji 1-4 wynosi **mniej niż 65 punktów**, KPD odrzuci wniosek.

Projekt, który uzyskał od każdego z oceniających co najmniej 65 punktów podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych, w tym przynajmniej co najmniej 20 punktów w sekcji adekwatność od każdego z oceniających, znajdzie się na liście rankingowej wniosków.

W przypadku, gdy różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 15 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

W przypadku, gdy wniosek od przynajmniej jednego z oceniających uzyskał co najmniej 65 punktów, w tym 20 punktów w sekcji adekwatność a różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 15 punktów, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający. Trzeci oceniający zobowiązany jest do przedstawienia wyczerpującego (tj. odnoszącego się przynajmniej do przyznanej punktacji), pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach na Karcie Oceny Merytorycznej.

W przypadku, gdy jeden z ekspertów ocenił wniosek poniżej 65 pkt. a drugi powyżej tego limitu i średnia punktów jest poniżej 65 pkt. Wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający.

W przypadku, gdy jeden z ekspertów ocenił projekt poniżej 65 pkt. a drugi powyżej tego limitu i średnia punktów jest powyżej 65 pkt. Wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający.

W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z trzech ocen wniosku.

## Lista rankingowa

Decyzje KPD z listą wszystkich projektów, którym została przyznana dotacja oraz lista projektów rezerwowych, zostaną przekazane do wiadomości CPPC. W przypadku braku sprzeciwu ze strony CPPC w ciągu 5 dni roboczych, OD ogłasza listę rankingową i rozpoczyna proces przygotowania i podpisywania umów o dotacje.

## 2.4 POWIADOMIENIE O DECYZJI

### 2.4.1 Decyzja o wyniku oceny

Wnioskodawcy zostaną pisemnie poinformowani o decyzji dotyczącej ich wniosku wraz z uzasadnieniem decyzji.

Wnioskodawcy, którzy nie zgadzają się z oceną formalną złożonych przez siebie wniosków mają prawo wnieść pisemne odwołanie od decyzji do OD – Fundacji Funduszu Lokalnego im. Jana III Sobieskiego w **ciągu 3 dni roboczych** od otrzymania decyzji. Komisja Przyznająca Dotacje (KPD) bada sprawę i podejmuje decyzję, która jest ostateczna i nie może być przedmiotem dalszych odwołań. Decyzja KPD jest wysyłana do wnioskodawcy przez OD – Fundację Fundusz Lokalny im. Jana III Sobieskiego w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania. **Nie istnieje możliwość wniesienia odwołania od oceny merytorycznej wniosku.**

### 2.4.2 Planowany harmonogram

	Data*	Czas*
Termin końcowy zadawania pytań i składania wniosków o wyjaśnienia od Fundacji Fundusz Lokalny im. Jana III Sobieskiego	<b>7 dni roboczych</b> przed ostatecznym terminem składania wniosków	<b>27.08.2015r.</b>
Ostateczna data odpowiedzi na pytania i udzielenia wyjaśnień przez Fundację Fundusz Lokalny im. Jana III Sobieskiego	<b>3 dni robocze</b> przed terminem składania wniosków	<b>2.09.2015r.</b>
Ostateczny termin składania wniosków o dotację	<b>30 dni roboczych</b> od dnia rozpoczęcia naboru	<b>4.09.2015r.</b>
Zakończenie oceny formalnej (w tym czasie potencjalne wezwania do uzupełnienia dokumentacji oraz ponowna ocena formalna)	<b>20 dni roboczych</b> od dnia zakończenia naboru	<b>2.10.2015r.</b>
Zakończenie oceny merytorycznej	<b>20 dni robocze</b> od dnia zakończenia oceny formalnej	<b>30.10.2015r.</b>
Akceptacja listy rankingowej projektów przez CPPC	<b>5 dni roboczych</b> od dnia posiedzenia Komisji Przyznającej Dotacje	<b>13.11.2015r.</b>

\* OD – Fundacja Fundusz Lokalny im. Jana III Sobieskiego zastrzega sobie prawo do zmiany przedstawionych terminów, w zależności od ilości wniosków podlegających ocenie.

## **2.5 WARUNKI DOTYCZĄCE WDRAŻANIA DZIAŁAŃ NASTĘPUJĄCYCH PO DECYZJI O PRYZNANIU DOTACJI**

### **2.5.1 Przyznanie dotacji**

Po decyzji o przyznaniu dotacji, Wnioskodawca otrzyma propozycję umowy bazującą na minimalnym wzorze umowy o dofinansowanie (patrz załącznik B do Wytycznych dla ubiegających się o dotacje). Podpisując wniosek o dofinansowanie Wnioskodawca deklaruje przyjęcie warunków w/w umowy, w przypadku gdy zostanie mu przyznana dotacja. W sytuacji zmiany przepisów prawnych, w oparciu o które został opracowany standardowy wzór umowy, OD – Fundacja Fundusz Lokalny im. Jana III Sobieskiego zastrzega możliwość wprowadzenia do wzoru stosownych zmian.

Wraz z pismem informującym o przyznaniu dotacji Wnioskodawca otrzyma informację o obowiązku dostarczenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy powinny być dostarczone do OD – Fundacji Funduszu Lokalnego im. Jana III Sobieskiego w terminie określonym w w/w piśmie.

### **2.5.2 Realizacja zamówień**

Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania krajowych i wspólnotowych przepisów o zamówieniach publicznych, a w szczególności ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych w zakresie w jakim ma ona zastosowanie do Wnioskodawcy i Projektu. Jeśli zgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego procedury prawa zamówień publicznych nie mają zastosowania, Wnioskodawca zobowiązany jest udzielić zamówienia oferentowi, który przedstawi najlepszy stosunek jakości do ceny, zgodnie z zasadami celowości, oszczędności, przejrzystości, uczciwej konkurencji i równego traktowania potencjalnych wykonawców, przy jednoczesnym dbaniu o uniknięcie wszelkich konfliktów interesów.

Na Wnioskodawcach, którzy na mocy art. 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych nie są zobowiązani do jej stosowania, spoczywa ciężar udowodnienia, że zasada efektywności i konkurencyjności została zachowana.

W tym celu Wnioskodawcy posługują się Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie udzielania zamówień w ramach Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

### **2.5.3 Promocja Programu**

Wnioskodawca jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o współfinansowaniu projektu ze środków Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, m.in. poprzez właściwe oznakowanie środków trwałych, miejsca realizacji projektu, dokumentacji i materiałów promocyjnych. Szczegółowe wskazania dotyczące niezbędnych działań w tym zakresie określone są w Wytycznych w sprawie informacji i promocji dla Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy oraz w załączonej standardowej umowie o dofinansowanie projektu.

W szczególności należy wziąć pod uwagę następujące kwestie:

- Umieszczanie przez Beneficjenta w swojej siedzibie informacji wraz z logotypem Programu o realizacji projektu w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy.
- Umieszczanie logotypów na wszelkich dokumentach związanych z realizowanym projektem.
- Umieszczanie informacji i logotypów Programu na wszelkich materiałach promocyjnych i informacyjnych wydawanych w ramach projektu.





### **3. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW**

ZAŁĄCZNIK A: FORMULARZ WNIOSKU APLIKACYJNEGO WRAZ Z LISTĄ ZAŁĄCZNIKÓW

#### **DOKUMENTY INFORMACYJNE**

ZAŁĄCZNIK B: MINIMALNY ZAKRES UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

ZAŁĄCZNIK C: KARTA OCENY FORMALNEJ

ZAŁĄCZNIK D: KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

ZAŁĄCZNIK E: KARTA KRYTERIA WYBORU

