



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Regulamin wyboru projektów

Program	Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
Priorytet	I. Badania i innowacje
Działanie	1.1 Rozwój regionalnego potencjału B+R
Typ	Proces przedsiębiorczego odkrywania (PPO)
Nabór	FEPD.01.01-IZ.00-004/23
Nabór wniosków	11 grudnia 2023 r. – 29 stycznia 2024 r.

Białystok, grudzień 2023 r.

(uwzględniający zmiany z 28 marca 2024 r.)

Spis treści

1. Informacje ogólne	3
2. Podstawy prawne.....	3
3. Podstawowe informacje o naborze	5
3.1 Przedmiot naboru	5
3.2 Warunki szczegółowe naboru	5
3.3 Okres realizacji.....	7
3.4 Lokalizacja projektu	7
4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	7
5. Intensywność wsparcia i finansowanie projektów.....	9
6. Pomoc publiczna.....	9
7. Wydatki kwalifikujące się do dofinansowania.....	10
8. Wskaźniki	15
9. Sposób składania wniosku.....	20
9.1 Aplikacja WOD2021	21
9.2 Sposób składania załączników do wniosku.....	22
10. Sposób komunikacji	22
11. Ocena i sposób wyboru projektów do dofinansowania	23
12. Procedura podpisania umowy o dofinansowanie.....	25
13. Procedura odwoławcza.....	27
14. Postanowienia końcowe	27
15. Dane kontaktowe	29
16. Załączniki do Regulaminu wyboru projektów	29

1. Informacje ogólne

Instytucją Organizującą Nabór (ION) jest Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (IZ FEdP), którą stanowi Zarząd Województwa Podlaskiego obsługiwany w zakresie naboru przez Departament Innowacji i Przedsiębiorczości, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok.

Wybór projektu do dofinansowania przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny oraz z zapewnieniem równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektu do dofinansowania.

Opisane postępowanie dotyczy niekonkurencyjnego sposobu wyboru projektów, o którym mowa w art. 44 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Niniejszy regulamin wyboru projektów (Regulamin) przedstawia zasady aplikowania oraz reguły wyboru projektu do dofinansowania.

Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień niniejszego Regulaminu.

Przedstawione w niniejszym Regulaminie zasady, reguły dotyczące Wnioskodawcy mają także zastosowanie do wszystkich partnerów.

2. Podstawy prawne

Dokument ten został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.

Regulacje unijne

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (rozporządzenie ogólne).
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności.
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
5. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
6. Karta praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 6 czerwca 2016 r.
7. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.
8. Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej z dnia 19 lipca 2016 r.

Regulacje krajowe

1. Program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (FEdP 2021-2027), zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z 7 grudnia 2022 r.
2. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (SZOP).
3. Plan rozwoju przedsiębiorczości w oparciu o inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego na lata 2021-2027+ (RIS3 2027+).
4. Umowa Partnerstwa dla Realizacji Polityki Spójności w Polsce na lata 2021-2027 zatwierdzona przez Komisję Europejską 30 czerwca 2022 r.
5. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (ustawa wdrożeniowa).
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
8. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
9. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
10. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
11. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
14. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
15. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027.
16. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
17. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

18. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027.
19. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027.
20. Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027.
21. Wytycznych dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027.

Nieznajomość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie projektu, nieprawidłowe wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu (części merytorycznej oraz budżetu) i inne konsekwencje skutkujące uzyskaniem oceny negatywnej.

3. Podstawowe informacje o naborze

3.1 Przedmiot naboru

Przedmiotem naboru jest wybór do dofinansowania projektu, który przyczyni się do osiągnięcia celów FEdP 2021-2027 oraz celu szczegółowego (i) Priorytetu I, którym jest rozwijanie i wzmacnianie zdolności badawczych i innowacyjnych oraz wykorzystywanie zaawansowanych technologii. Postępowanie prowadzone jest dla typu projektu: Proces przedsiębiorczego odkrywania (PPO).

Wybór projektu w ramach przedmiotowego naboru nastąpi w sposób niekonkurencyjny, zgodnie z zapisami art. 44 ust 2 ustawy wdrożeniowej i prowadzony jest dla projektu pn. **”Regionalny projekt w zakresie budowy potencjału regionu PPO”** ujętego w załączniku 10 do Kontraktu Programowego dla Województwa Podlaskiego oraz Aneksie 3 do FEdP 2021-2027 jako przedsięwzięcie priorytetowe o szczególnym znaczeniu dla rozwoju regionu.

Wsparcie będzie realizowane w ramach projektu obejmującego:

1. Identyfikację, weryfikację i modyfikację najbardziej rozwojowych przewag konkurencyjnych regionu, tzw. inteligentnych specjalizacji (IS) wskazanych w RIS3, w który w sposób oddolny zaangażowane są przedsiębiorstwa, uczelnie, organizacje pozarządowe i sektor publiczny.
2. Kompleksowe działania obejmujące: cykliczne spotkania konsultacyjne Grupy RIS, ustanowienie liderów IS, działania partycypacyjne i podnoszące kompetencje, wzmacnianie współpracy międzyregionalnej i międzynarodowej, analizę wyzwań i monitoring IS.
3. Pobudzanie transferu technologii i komercjalizacją badań między uczelniami wyższymi i sektorem biznesu, w tym kontynuacja działań na rzecz budowania współpracy uczelni z biznesem.

4. Wdrażanie skutecznych mechanizmów budujących świadomość i wzajemne zaufanie oraz wspierających współpracę obydwu środowisk w obszarze wdrażania innowacji, w tym mechanizmów wsparcia działań podejmowanych przez kadre uczelni wyższych we współpracy z przedsiębiorcami.

Przedmiot realizacji projektu nie może dotyczyć rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania pomocy finansowej, o których mowa w:

- a) art. 7 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021r. w sprawie Europejskiego Funduszu Regionalnego i Funduszu Spójności;
- b) art. 1 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.

Warunek ten dotyczy Beneficjenta projektu oraz Beneficjentów ostatecznych, przy czym na Beneficjencie projektu spoczywa obowiązek, aby wsparcie nie zostało przyznane Beneficjentowi ostatecznemu prowadzącemu działalność wykluczoną z możliwości otrzymania dofinansowania.

3.2 Warunki szczegółowe naboru

Wsparcie dotyczyć będzie obszarów określonych w RIS3 województwa podlaskiego jako regionalne inteligentne specjalizacje, a także specjalizacji wyłaniających się w ramach PPO, w tym identyfikacji nowych kierunków badań naukowych i prac rozwojowych. Istotne będzie w szczególności sieciowanie podmiotów uczestniczących w tym systemie, co pozwoli na koncentrację zasobów w branżach i technologiach o najwyższym potencjale społecznym i ekonomicznym, jak również korzystanie z kompetencji podmiotów oraz ekspertów z ośrodków krajowych, w tym regionalnych, jak też zagranicznych.

Wsparcie finansowe i niefinansowe na poziomie Beneficjenta ostatecznego może być kierowane do organizacji badawczych, przedsiębiorstw i korzystających z rezultatów projektu.

W przypadku udzielania wsparcia finansowego w formie grantu zastosowanie mają zapisy art. 41 ustawy wdrożeniowej oraz Podrozdziału 2.6 pkt 8 Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Nabór trwa od 11 grudnia 2023 r. (od godz. 14.00) do 29 stycznia 2024 r. (do godz. 23:59).

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru: kwiecień 2024 r.

W ramach niniejszego postępowania Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek o dofinansowanie.

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.

3.3 Okres realizacji

Okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż do 31 grudnia 2028 r.

Projekt nie może zostać fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

3.4 Lokalizacja projektu

Wsparciem zostanie objęty projekt realizowany na terenie województwa podlaskiego. Warunek ten zostanie spełniony w przypadku posiadania siedziby/stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej na terenie województwa podlaskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych/statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim.

UWAGA:

Wsparciem nie będą objęte projekty, w których Wnioskodawca jako prawo do dysponowania nieruchomością stanowiącą lokalizację projektu wskaże tzw. „wirtualne biuro” ¹.

4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

Podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie jest Województwo Podlaskie, uczelnie oraz Instytucje Otoczenia Biznesu (jako partnerzy), zgodnie z Załącznikiem nr 10 do Kontraktu Programowego dla Województwa Podlaskiego.

Uczelnie rozumiane jako jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustawy Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Instytucje otoczenia biznesu (IOB) to, bez względu na formę prawną², podmioty prowadzące działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności,

¹ Wirtualne biuro - usługa polegająca na pełnym outsourcingu obsługi biurowej bez konieczności fizycznej obecności podmiotu w danym miejscu.

² Forma prawna Beneficjenta musi być zgodna z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii

niedziałające dla zysku lub przeznaczające zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim.

Realizacja projektu partnerskiego musi przebiegać zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej, w tym m.in. wybór partnerów następuje w drodze otwartego naboru, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania, a realizacja projektu przebiega na warunkach określonych w umowie o partnerstwie.

Umowa/porozumienie na realizację wspólnego przedsięwzięcia może zostać zawarta wyłącznie między partnerami określonymi jako podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie w niniejszym Regulaminie wyboru projektów. W przypadku projektów partnerskich wybór partnera/partnerów musi zostać dokonany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, a umowa/porozumienie stanowić będzie załącznik do dokumentacji przedłożonej wraz z wnioskiem.

Wnioskodawca nie może podlegać wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie i wobec niego nie może zostać orzeczony zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- art. 61 ust. 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- przepisów ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z dnia 13 kwietnia 2022 r.;

Wnioskodawcą nie może być jednostka samorządu terytorialnego, która podjęła jakiegokolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, jak również podmiot kontrolowany lub zależny od takiej jednostki.

Na Wnioskodawcy nie może ciążyć obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem lub rynkiem wewnętrznym oraz nie może znajdować się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa (w szczególności art. 2 pkt 18 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).

5. Intensywność wsparcia i finansowanie projektu

Środki przeznaczone na dofinansowanie projektu w ramach niniejszego naboru zgodnie z zapisami programu FEdP 2021-2027 pochodzą z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i wynoszą 3 529 412,00 EUR, co stanowi szacowaną równowartość 15 728 824,58 PLN.

Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach naboru uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu EUR oraz wartości algorytmu wyrażającego w zł miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania. Decyzja o dofinansowanie projektu zostanie podjęta z uwzględnieniem wysokości dostępnej alokacji wyliczonej na podstawie algorytmu przeliczania środków.

Wsparcie będzie udzielane w ramach zakresu interwencji 023 Rozwój umiejętności na rzecz inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej, przedsiębiorczości i zdolności przedsiębiorstw dostosowania się do zmian, 028 Transfer technologii i współpraca między przedsiębiorstwami, organizacjami badawczymi i sektorem szkolnictwa wyższego, 029 Procesy badawcze i innowacyjne, transfer technologii i współpraca między przedsiębiorstwami, organizacjami badawczymi i uczelniami wyższymi, koncentrujące się na gospodarce niskoemisyjnej, odporności i przystosowaniu się do zmian klimatu.

Minimalna i maksymalna wartość projektu nie została ustalona.

Maksymalny % poziom dofinansowania UE w projekcie w ramach przedmiotowego naboru wynosi 100%. Minimalny poziom wkładu własnego Beneficjenta stanowiący procent wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi 0%.

6. Pomoc publiczna

Wsparcie udzielane w ramach naboru nie będzie stanowiło pomocy publicznej. Pomoc może natomiast zostać udzielona na tzw. drugim poziomie. Wnioskodawca będący jednocześnie Beneficjentem projektu w przypadku udzielenia wsparcia finansowego Beneficjentowi ostatecznemu z grupy docelowej będzie zobowiązany zastosować odpowiednie mechanizmy udzielania pomocy publicznej zgodnie z odpowiednimi programami pomocowymi.

Beneficjent projektu zobowiązany będzie do przeprowadzenia testu pomocy publicznej w oparciu o zapisy Komunikatu Komisji – Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE. Szczegółowy opis analizy w tym zakresie należy zawrzeć w Strategii realizacji projektu stanowiącej załącznik do dokumentacji naboru.

W przypadku wystąpienia pomocy na poziomie Beneficjenta ostatecznego stanowić będzie ona pomoc de minimis zgodnie z przepisami 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 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027. W przypadku gdy pomoc de minimis w ramach projektu będzie udzielana po wygaśnięciu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, Beneficjent projektu zobowiązany będzie do stosowania przepisów nowego rozporządzenia określającego warunki i zasady udzielania pomocy de minimis.

Beneficjent projektu, który będzie jednocześnie podmiotem udzielającym pomocy na drugim poziomie powinien, przed udzieleniem takiego wsparcia, poinformować podmioty, które miałyby uzyskać korzyść na jego podstawie o obowiązkach wynikających z reżimu pomocy publicznej, tj. konieczności złożenia wniosku przed udzieleniem pomocy wraz z odpowiednią dokumentacją, tj. Formularza informacji przedstawianego przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zaświadczeń o wysokości otrzymanej pomocy de minimis lub oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy. Złożenie niezbędnych dokumentów powinno być warunkiem niezbędnym do przyznania wsparcia w ramach niniejszego projektu.

7. Wydatki kwalifikujące się do dofinansowania

Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach programu FEdP 2021-2027 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z dokumentem Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (Wytyczne).

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w decyzji o dofinansowanie projektu.

Za kwalifikowalne uznaje się wszystkie wydatki niezbędne do realizacji projektu, ponoszone zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie oraz Wytycznych tj.:

Wydatek jest kwalifikowalny, jeżeli:

- a) jest zgodny z przepisami prawa;

- b) jest zgodny z decyzją o dofinansowanie projektu i Wytycznymi oraz innymi procedurami, do stosowania których Beneficjent zobowiązał się w decyzji o dofinansowanie projektu;
- c) został faktycznie poniesiony zgodnie z zasadą określoną w podrozdziale 3.1 Wytycznych, w okresie wskazanym w decyzji o dofinansowanie projektu;
- d) spełnia warunki określone w programie i SZOP oraz regulaminie wyboru projektów,
- e) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu lub jego przygotowaniem, o ile SZOP lub regulamin wyboru projektów dopuszcza kwalifikowalność kosztów związanych z przygotowaniem projektu;
- f) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- g) został należycie udokumentowany zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych oraz z zasadami określonymi przez IZ;
- h) został rozliczony we wniosku Beneficjenta o płatność,
- i) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót budowlanych zrealizowanych, w tym zaliczek, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 3.1 Wytycznych.

Punktem wyjścia dla oceny kwalifikowalności wydatku jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu. Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i podpisanie z Beneficjentem decyzji o dofinansowanie projektu nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta decyzją o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.

Katalog wydatków kwalifikowalnych jest katalogiem zamkniętym, natomiast katalog wydatków niekwalifikowalnych jest katalogiem otwartym i zawiera jedynie wybrane wydatki niekwalifikowalne.

Wydatki kwalifikowalne w ramach naboru:

1. Koszty związane z bezpośrednią realizacją działań zaplanowanych w projekcie obejmujących proces przedsiębiorczego odkrywania oraz sieciowania regionalnych uczelni i biznesu, wyszczególnione w katalogu wydatków kwalifikowalnych;
2. Koszty pośrednie (wydatki na obsługę projektu jakie może ponieść Beneficjent projektu), rozliczane za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków tj. stawki ryczałtowej stanowiące maksymalnie do 7% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich (zgodnie z art. 54 rozporządzenia ogólnego) wyszczególnione w katalogu kosztów pośrednich.

Ad.1. Katalog wydatków kwalifikowalnych obejmuje:

1. Koszty związane z bezpośrednią realizacją działań obejmujących proces przedsiębiorczego odkrywania oraz sieciowania regionalnych uczelni i biznesu:
 - grant na badania z potencjałem komercjalizacyjnym, zgodnie z umową o powierzenie grantu, obejmujący prace badawczo-rozwojowe oparte na współpracy biznes-nauka.
 - koszty wynajmu sali konferencyjnej/powierzchni, w tym wypożyczenie sprzętu do prezentacji,
 - koszty usług cateringowych i restauratorskich;
 - koszty prelegenta/moderatora;
 - koszty udziału w warsztatach, szkoleniach, programach międzynarodowych itp. związane z podnoszeniem kompetencji (tj. w szczególności opłata za uczestnictwo);
 - koszty udziału w wydarzeniach bezpośrednio związanych z wizytą studyjną, tj. bilety wstępu na targi, pokazy, seminaria, kongresy, konferencje;
 - koszty transportu (w tym także koszty bagażu, przejazdu drogami płatnymi i autostradami, postoju w strefie płatnego parkowania, miejsc parkingowych, przejazdu i dojazdu środkami komunikacji miejscowej) ubezpieczenia, wyżywienia i zakwaterowania pracowników projektu, uczestników wydarzeń zaplanowanych do realizacji w projekcie (spotkań, warsztatów, szkoleń, wizyt studyjnych, itp.) oraz osób innych podmiotów bezpośrednio zaangażowanych w realizację działań zaplanowanych w projekcie oraz koszty delegacji;
 - koszty opłat związanych z uzyskaniem niezbędnych wiz dla osób uczestniczących w wydarzeniach organizowanych poza granicami kraju;
 - koszty poniesione na usługi tłumaczeń;
 - koszty usług podmiotów zewnętrznych w zakresie kompleksowej organizacji wydarzenia, w przypadku gdy zlecana jest kompleksowa organizacja danego wydarzenia podmiotowi zewnętrznemu;
 - koszty zakupu niezbędnego wyposażenia;
 - koszty odpłatnego korzystania z wartości niematerialnych i prawnych, np. licencji;
 - koszty utworzenia/zakupu/dostępu do baz danych;
 - koszty wynagrodzenia ekspertów zewnętrznych;
 - koszty usług konsultacyjno-doradczych osób posiadających specjalistyczną wiedzę;
 - koszty związane z przeprowadzaniem badań rynku pod kątem opracowania ekspertyz, raportów i analiz;
 - koszty usług eksperckich związanych z opracowaniem ekspertyz, raportów, analiz;
 - koszty wydatki związane z przygotowaniem, publikacją i prezentacją wyników ekspertyz, raportów i analiz.

2. Koszty personelu projektu: dotyczą kosztów wynagrodzeń osób wykonujących zadania związane z realizacją celów projektu, o ile konieczność zaangażowania personelu projektu wynika z jego charakteru – zgodnie z podrozdziałem 3.8 Wytycznych. Nie jest możliwe rozliczanie tego samego stanowiska pracy w ramach kosztów bezpośrednich i pośrednich równocześnie, nawet z zastosowaniem proporcjonalnego przyporządkowania zadań do obu kategorii;
3. Koszt pozostałych usług niezbędnych do realizacji celów projektu i poniesionych w związku z jego realizacją;
4. Koszt podatku VAT, jeśli wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odzyskania – zgodnie z podrozdziałem 3.5 Wytycznych.

Ad.2. Katalog kosztów pośrednich obejmuje w szczególności:

- a) koszty koordynatora projektu oraz innego personelu zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń;
- b) koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki);
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu);
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne);
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego;
- g) odpisy amortyzacji, koszty najmu lub zakupu aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a-d;
- h) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych;
- i) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich;
- j) koszty usług powielania dokumentów;
- k) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych;
- l) koszty ochrony;
- m) koszty sprzątania pomieszczeń, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń;
- n) opłaty pobierane od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych).

Beneficjent nie może naruszyć zasady podwójnego finansowania oznaczającej niedozwolone zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

Katalog wydatków niekwalifikowalnych obejmuje m.in.:

- a) kary i grzywny;
- b) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych;
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- d) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
- e) rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego będącego własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi (taki środek trwały może zostać wniesiony do projektu w formie wkładu niepieniężnego);
- f) nagrody jubileuszowe przeznaczone dla personelu projektu;
- g) odprawy pracownicze przeznaczone dla personelu projektu;
- h) wpłaty dokonywane na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w tym wpłaty dokonywane przez stronę trzecią;
- i) świadczenia na rzecz personelu projektu realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
- j) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej
- k) koszty składek i opłat fakultatywnych na rzecz personelu projektu, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa, chyba że:
 - zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania lub innych właściwych przepisach prawa pracy;
 - zostały wprowadzone co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu;
 - potencjalnie obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu projektu oraz pozostałych pracowników Beneficjenta;
- l) koszt zaangażowania personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w IZ, IP, IW, gdy zachodzi konflikt interesów rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste;
- m) koszt zaangażowania pracownika Beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej innej niż umowa o dzieło, z wyjątkiem:

- przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy;
- prac badawczo-rozwojowych;
- n) transakcje, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
- o) zaliczka wypłacona przez beneficjenta niezgodnie z postanowieniami umowy, lub jeśli element objęty zaliczką nie jest kwalifikowalny lub nie został faktycznie zrealizowany lub dostarczony w okresie kwalifikowalności projektu;
- p) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu;
- q) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. Strategię realizacji projektu.

Zgodnie z Wytycznymi, Wnioskodawca podczas przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zobowiązany jest do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych lub zasady konkurencyjności, co gwarantuje zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców przy realizacji projektu.

8. Wskaźniki

W zależności od specyfiki projektu, Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wskaźników adekwatnych dla realizowanego projektu z listy poniżej tj.:

Wskaźniki produktu:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
1. WLWK-RCO001 – Przedsiębiorstwa objęte wsparciem (w tym: mikro, małe, średnie, duże) – wskaźnik agregujący	szt.
Definicja	
Wskaźnik obejmuje wszystkie przedsiębiorstwa, które otrzymują wsparcie finansowe lub rzeczowe z EFRR i Funduszu Spójności.	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
2. WLWK-PLRO001 – Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw	szt.
Definicja	
Wskaźnik obejmuje mikroprzedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Funduszu Spójności (FS) oraz Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST).	

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
3. WLWK-PLRO002 – Liczba wspartych małych przedsiębiorstw	szt.
Definicja	
Wskaźnik obejmuje małe przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Funduszu Spójności (FS) oraz Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST).	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
4. WLWK-PLRO003 – Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw	szt.
Definicja	
Wskaźnik obejmuje średnie przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Funduszu Spójności (FS) oraz Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST).	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
4. WLWK-PLRO004 – Liczba wspartych dużych przedsiębiorstw	szt.
Definicja	
Wskaźnik obejmuje duże przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Funduszu Spójności (FS) oraz Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST).	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
1. WLWK-RCO004 – Przedsiębiorstwa otrzymujące wsparcie niefinansowe	szt.
Definicja	
Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie niefinansowe. Przedsiębiorstwa są uwzględniane we wskaźniku, jeśli otrzymują wsparcie niefinansowe w sposób ustrukturyzowany, jak np. MŚP korzystające z usług inkubatora przedsiębiorczości. Udzielone wsparcie musi być udokumentowane. Nie uwzględnia się jednorazowych interakcji (np. rozmowy telefoniczne w celu uzyskania informacji). Przykłady wsparcia niefinansowego obejmują usługi takie jak (niewyczerpujący wykaz): usługi doradcze (pomoc na doradztwo i szkolenia w zakresie wymiany wiedzy i doświadczeń itp.) lub usługi wsparcia (udostępnienie powierzchni biurowej, stron internetowych, banków danych, bibliotek, badań rynkowych, podręczników, dokumentów roboczych i wzorcowych itp.).	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
2. WLWK-RCO007 – Organizacje badawcze uczestniczące we wspólnych projektach badawczych	szt.
Definicja	
Liczba wspieranych organizacji badawczych współpracujących we wspólnych projektach badawczych. Wspólny projekt badawczy obejmuje co najmniej jedną organizację badawczą i innego partnera (np. przedsiębiorstwo, inną organizację badawczą itp.). Współpraca w zakresie działań na rzecz badań i rozwoju może być nowa lub już	

istniejąca i powinna trwać przynajmniej przez czas trwania projektu objętego wsparciem. Wskaźnik obejmuje aktywne uczestnictwo we wspólnych projektach badawczych, a wyklucza ustalenia umowne bez aktywnej współpracy w ramach projektu objętego wsparciem

(tj. wyklucza przypadki, gdy w ramach umowy ramowej nie wszyscy partnerzy uczestniczą w określonej wspólnej współpracy badawczej). Organizacje badawcze to podmioty, których podstawowym celem jest prowadzenie niezależnie badań podstawowych, badań przemysłowych oraz eksperymentalnych prac rozwojowych, a także rozpowszechnianie wyników takich działań poprzez nauczanie, publikację lub transfer wiedzy. Ich przykłady obejmują uniwersytety lub instytuty badawcze, agencje zajmujące się transferem technologii, pośredników w dziedzinie innowacji, fizyczne lub wirtualne podmioty prowadzące współpracę w dziedzinie badań i rozwoju, które mogą być publiczne lub prywatne.

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
-----------------	-----------------

3. WLWK-PLRO007 – Liczba realizowanych projektów B+R

szt.

Definicja

Liczba wspartych projektów obejmujących prace B+R, będących w trakcie realizacji lub zrealizowanych przez organizacje badawcze lub przedsiębiorstwa.

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
-----------------	-----------------

4. WLWK-PLRO209 – Udział podmiotów instytucjonalnych w procesie przedsiębiorczego odkrywania

szt.

Definicja

Liczba uczestników instytucjonalnych w konsultacjach z podmiotami zorganizowanych w ramach strategii inteligentnej specjalizacji dla procesu przedsiębiorczego odkrywania. Jeżeli dwóch lub więcej przedstawicieli tej samej organizacji uczestniczy w tym samym spotkaniu, organizacja ta jest liczona raz.

Wskaźniki rezultatu:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
3. WLWK-RCR008 – Publikacje w ramach wspieranych projektów	szt.
Definicja	
Liczba publikacji w ramach wspieranych projektów. Publikacje mogą mieć formę artykułów, rozdziałów książek lub książek (w tym współpublikacji). Wkład projektu objętego wsparciem powinien być wyraźnie oznaczony. Wskaźnik obejmuje prace, które zostały zgłoszone i zaakceptowane do recenzji jako publikacje naukowe.	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
4. WLWK-RCR098 - Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju	osoby

umiejętności: techniczne, zarządzanie, przedsiębiorczość, ekologiczne, inne) - wskaźnik agregujący	
Definicja	
Liczba uczestników z MŚP (w tym mikroprzedsiębiorstw), którzy ukończyli szkolenia/działania w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości. Rodzaje umiejętności obejmują następujące kategorie: - Umiejętności techniczne: umiejętności wymagane do rozwiązywania problemów, projektowania, obsługi, przeprojektowania i konserwacji maszyn lub układów technologicznych, specjalistyczne umiejętności informatyczne; - Umiejętności zarządcze: umiejętności związane z planowaniem biznesowym, przestrzeganiem przepisów i kontrolą jakości, planowaniem zasobów ludzkich i alokacją zasobów; - Umiejętności przedsiębiorcze: szczególne umiejętności dla przedsiębiorstw typu start-up, takie jak akceptacja ryzyka/zarządzanie ryzykiem, myślenie strategiczne i pewność, umiejętność tworzenia osobistych sieci kontaktów, umiejętność radzenia sobie z wyzwaniami i wymaganiami o różnym charakterze; - Umiejętności ekologiczne: szczególne umiejętności związane z modyfikowaniem produktów, usług lub operacji w zakresie przystosowania się do zmiany klimatu, ochroną środowiska, gospodarką o obiegu zamkniętym, efektywnością zasobów oraz wymogami lub przepisami; - Inne umiejętności: umiejętności inne niż cztery rodzaje opisane powyżej.	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
5. WLWK-PLRR054 – Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: techniczne)	osoby
Definicja	
Liczba uczestników z MŚP (w tym mikroprzedsiębiorstw), którzy ukończyli szkolenia/działania w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości w zakresie: umiejętności techniczne tj.: umiejętności wymagane do rozwiązywania problemów, projektowania, obsługi, przeprojektowania i konserwacji maszyn lub układów technologicznych, specjalistyczne umiejętności informatyczne.	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
6. WLWK-PLRR055 – Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: zarządzanie)	osoby
Definicja	
Liczba uczestników z MŚP (w tym mikroprzedsiębiorstw), którzy ukończyli szkolenia/działania w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości w zakresie: umiejętności zarządcze tj. umiejętności związane z planowaniem biznesowym, przestrzeganiem przepisów i kontrolą jakości, planowaniem zasobów ludzkich i alokacją zasobów.	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary

7. WLWK-PLRR056 – Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: przedsiębiorczość)	osoby
Definicja	
Liczba uczestników z MŚP (w tym mikroprzedsiębiorstw), którzy ukończyli szkolenia/działania w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości w zakresie: umiejętności przedsiębiorcze tj: szczególne umiejętności dla przedsiębiorstw typu start-up, takie jak akceptacja ryzyka/zarządzanie ryzykiem, myślenie strategiczne i pewność, umiejętność tworzenia osobistych sieci kontaktów, umiejętność radzenia sobie z wyzwaniami i wymaganiami o różnym charakterze.	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
8. WLWK-PLRR057 – Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: ekologiczne)	osoby
Definicja	
Liczba uczestników z MŚP (w tym mikroprzedsiębiorstw), którzy ukończyli szkolenia/działania w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości w zakresie: umiejętności ekologiczne tj.: szczególne umiejętności związane z modyfikowaniem produktów, usług lub operacji w zakresie przystosowania się do zmiany klimatu, ochroną środowiska, gospodarką o obiegu zamkniętym, efektywnością zasobów oraz wymogami lub przepisami; - Inne umiejętności: umiejętności inne niż cztery rodzaje opisane powyżej.	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
9. WLWK-PLRR058 – Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: inne)	osoby
Definicja	
Liczba uczestników z MŚP (w tym mikroprzedsiębiorstw), którzy ukończyli szkolenia/działania w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości w zakresie: inne umiejętności: umiejętności inne niż cztery rodzaje opisane powyżej.	

Wskaźnik produktu należy rozumieć jako bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia, 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.

Wskaźniki rezultatu opisują wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na grupy docelowe (np. Beneficjenta, odbiorców ostatecznych) i otoczenie społeczno-ekonomiczne, uzyskane bezpośrednio po zakończeniu realizacji projektu.

Termin osiągnięcia wartości docelowych wskaźników na poziomie projektu określa się następująco:

- w przypadku wskaźników produktu – w okresie od podpisania umowy o dofinansowanie, przy czym osiągnięte wartości powinny zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową;
- w przypadku wskaźników rezultatu – w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu określonego w umowie o dofinansowaniu projektu.

Wskaźniki należy oszacować rzetelnie mając na uwadze, że Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania postępu w zakresie ich osiągania oraz będzie rozliczany z ich wypełnienia.

W celu racjonalnego oszacowania wartości wskaźników oraz zapoznania z pełną definicją poszczególnych wskaźników zasadne jest wykorzystanie dokumentu, dostępnego na stronie internetowej [Lista Wskaźników Kluczowych EFRR + FS - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej \(ewaluacja.gov.pl\)](https://www.ewaluacja.gov.pl).

9. Sposób składania wniosku

Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki składane są wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą aplikacji WOD2021 w centralnym systemie teleinformatycznym na stronie: <https://wod.cst2021.gov.pl>. **Nie jest składana wersja papierowa.**

W dniu rozpoczęcia naboru ION udostępni formularz wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji WOD2021, aby Wnioskodawca mógł go wypełnić, a następnie złożyć wniosek w trakcie trwania naboru.

Wniosek o dofinansowanie oraz załączniki powinny zostać sporządzone w języku polskim zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim, z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażeni w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie do ION uznaje się datę złożenia (wysłania) wniosku za pośrednictwem aplikacji WOD2021.

Po upływie terminu na składanie wniosku WOD2021 uniemożliwi przesłanie wniosku do ION.

W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od ION np. awarii aplikacji WOD2021 ION zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu składania wniosków o dofinansowanie lub składania uzupełnień/wyjaśnień do wniosku.

ION o zmianie terminu składania wniosków poinformuje Wnioskodawcę, informację opublikuje także na stronie internetowej FE dP 2021-2027 <https://funduszeupodlaskie.eu> oraz na portalu <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>.

W przypadku awarii i problemów z funkcjonowaniem aplikacji WOD2021 Wnioskodawca może zgłaszać problemy za pomocą skrzynki mailowej: pomoc.fepd@podlaskie.eu lub telefonicznie pod numerami: 85 66 54 933 i -363.

9.1 Aplikacja WOD2021

1. W celu rozpoczęcia pracy w aplikacji WOD2021, Wnioskodawca musi zarejestrować konto.
2. Wnioskodawca przystępuje do wypełniania wniosku o dofinansowanie w oparciu o WOD2021 Instrukcję użytkownika Część ogólna oraz WOD2021 Instrukcję użytkownika Wnioskodawca, które zamieszczone są na stronie IZ FE dP: [Instrukcja użytkownika aplikacji Wnioski o Dofinansowanie \(WOD2021\) - Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 \(funduszeupodlaskie.eu\)](https://funduszeupodlaskie.eu). Należy pamiętać, że ww. instrukcje są dokumentami pomocniczymi, uniwersalnymi dla wszystkich działań i w ramach wszystkich priorytetów FE dP 2021-2027.
3. Robocze wersje wniosków w aplikacji WOD2021 nie są uznawane za złożone i nie podlegają ocenie.
4. Po przesłaniu wniosku o dofinansowanie zmienia on status na Przesłany. W Sekcji L pojawia się informacja o numerze wniosku, sumie kontrolnej oraz data złożenia. Zostaje także utworzona nowa oficjalna wersja wniosku.
5. Wnioskodawca w trakcie trwania naboru oraz po przesłaniu go do ION może anulować (wyciąć) wniosek bez podania przyczyny. Anulowanie wniosku, odbywa się w aplikacji WOD2021 poprzez wybranie opcji Anuluj wniosek w liście wniosków o dofinansowanie. Anulowanie (wyciącie) wniosku skutkować będzie tym, że wniosek nie będzie rozpatrywany przez ION.
 - a) Anulowanie wniosku na etapie naboru jest równoznaczne z wyciąciem danego wniosku z naboru. W takim przypadku do czasu zakończenia naboru Wnioskodawca może ponownie złożyć wniosek.
 - b) Anulowanie wniosku na etapie oceny jest równoznaczne z wyciąciem wniosku z oceny i Wnioskodawca nie będzie miał możliwości złożenia wniosku ponownie lub przywrócenia go do oceny.

- c) Anulowanie wniosku po zakończeniu oceny, jednak przed podjęciem decyzji o dofinansowanie jest równoznaczne z rezygnacją z jej podjęcia.

9.2 Sposób składania załączników do wniosku

1. Załączniki są integralną częścią wniosku o dofinansowanie projektu i służą do uzupełnienia oraz potwierdzenia danych w nim zawartych.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć wszystkie niezbędne załączniki, które go dotyczą wymagane zapisami Instrukcji wypełniania załączników.
3. Wszystkie załączniki należy złożyć w systemie teleinformatycznym WOD2021, dołączając je w sekcji K Załączniki.
4. W ramach jednego załącznika Wnioskodawca co do zasady może załączyć jeden plik. Jeżeli zachodzi potrzeba dołączenia więcej niż jednego pliku można skorzystać z funkcjonalności systemu operacyjnego lub oprogramowania np. WinRAR i skompresować grupę plików do jednego pliku z rozszerzeniem .zip, .rar, .7z lub inne.
5. Maksymalna wielkość w ramach jednego załącznika wynosi 25 MB. W przypadku gdy zachodzi potrzeba (np. dokumentacja budowlana) załączenia dużych formatów np. mapki, rzuty, rysunki, można skorzystać z załączników dodatkowych („Inne załączniki”). Jeżeli wielkość załącznika przekracza 25 MB należy go dostarczyć na informatycznym nośniku danych (np.: płyta CD).
6. Dołączane pliki mogą mieć następujące rozszerzenia: TXT, DOC, DOCX, PDF, JPEG, BMP, PNG, RAR, ZIP, XLS, XSLX, XLSM, PPS oraz pozostałe. Głównym ograniczeniem pozostaje maksymalna wielkość plików – 25MB.
7. W przypadku załączników stanowiących dokumenty wydane przez inne organy należy dostarczyć ich skany.
8. Każdy załącznik powinien być podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym/założycielskim. Podpis musi umożliwiać jednoznaczną identyfikację podpisanej osoby. Dlatego powinien to być kwalifikowany podpis elektroniczny albo w przypadku podpisu odręcznego - czytelnie wpisane imię i nazwisko albo pieczęć zawierająca imię i nazwisko oraz odręczny podpis.
9. W przypadku dokumentów podpisanych odręcznie należy przedłożyć ich skan.
10. Wzory załączników udostępniono na stronie naboru.

10. Sposób komunikacji

W ramach postępowania niekonkurencyjnego zastosowanie ma elektroniczna forma komunikacji obejmująca:

1. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu wyłącznie za pomocą aplikacji WOD2021.

2. Przekazanie wezwania do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalnej lub merytorycznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail Wnioskodawcy lub na jego konto w systemie teleinformatycznym WOD2021 (termin wskazany w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania).

Informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej IZ FE dP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy w formie pisemnej. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

Odpowiedzialność za odbiór korespondencji leży po stronie Wnioskodawcy. Złożenie wniosku oznacza, że Wnioskodawca jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie formy komunikacji.

11. Ocena i sposób wyboru projektu do dofinansowania

Celem prowadzonego przez ION postępowania jest wybór do dofinansowania projektu mającego strategiczne znaczenie dla społeczno-gospodarczego rozwoju regionu, uwzględnionego w harmonogramie naboru wniosków przyjętym przez Zarząd Województwa Podlaskiego i opublikowanym na stronie: [Harmonogram naborów wniosków - Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027](https://funduszeuepodlaskie.eu) (funduszeuepodlaskie.eu), spełniającego kryteria wyboru projektów przyjęte przez KM FE dP 2021-2027.

Postępowanie w zakresie wyboru projektu obejmuje nabór i ocenę wniosku o dofinansowanie.

Ocena projektu złożonego w odpowiedzi na nabór jest przeprowadzana przez Komisję Oceny Projektów (KOP) w oparciu o kryteria wyboru projektów, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (KM FE dP).

KOP działa na podstawie Regulaminu Prac Komisji Oceny Projektów (KOP) oceniającej projekty złożone w ramach Funduszy Europejskich dla Podlaskiego 2021-2027 (projekty EFRR) – dalej Regulamin KOP, obowiązującym na moment udostępnienia Regulaminu, przy czym dopuszcza się możliwość zastosowania aktualnej wersji Regulaminu KOP, o ile wprowadzone zmiany zostaną uznane za istotne z punktu widzenia danego naboru. Każdorazowo decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor/Zastępca Dyrektora DIP.

Ocena w ramach postępowania jest podzielona na:

- etap oceny formalnej;
- etap oceny merytorycznej.

Ocena trwa nie dłużej niż 90 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej i/lub merytorycznej może zostać przedłużony. Decyzję o przedłużeniu oceny podejmuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora DIP. Wnioskodawca zostanie poinformowany o przedłużeniu terminu oceny, informacja zostanie także zamieszczona na stronie internetowej IZ FEdP <https://funduszeupodlaskie.eu> oraz na portalu <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>.

Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku. Wezwanie jest przekazywane drogą elektroniczną tj. na adres e-mail Wnioskodawcy lub na jego konto w systemie teleinformatycznym WOD2021. ION informuje, że termin odpowiedzi na wezwanie będzie uzależniony od specyfiki i złożoności uzupełnień, lecz nie może być dłuższy niż 7 dni roboczych. Termin wskazany w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania Wnioskodawcy. Jeśli KOP znajdzie we wniosku oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową może ją skorygować, informując o tym Wnioskodawcę.

Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt jednokrotnie w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów w zakresie określonym w kryteriach wyboru projektów, jeżeli zostało to przewidziane w danym kryterium. Wnioskodawca może nie zostać wezwany do poprawy/uzupełnienia projektu w zakresie określonym w kryteriach wyboru projektów, jeżeli wniosek nie spełnia innych kryteriów w zakresie nie podlegającym poprawie.

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie, albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, projekt oceniany będzie na podstawie wersji wniosku uwzględniającej dokonane uzupełnienia lub poprawę, pomimo że będzie niezgodne z zakresem wezwania.

Po zakończeniu etapu oceny formalnej, ION przygotowuje listę z wynikiem oceny danego etapu, wskazując czy projekt został oceniony pozytywnie i został zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub czy projekt został oceniony negatywnie i nie został zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny. Wynik oceny formalnej zatwierdzany jest przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora DIP oraz podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej IZ FEdP <https://funduszeupodlaskie.eu> oraz na portalu <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>. ION przekazuje Wnioskodawcy w formie pisemnej informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu stanowiącym ocenę negatywną. Informacja zawiera uzasadnienie wyniku oceny.

W przypadku gdy projekt został oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej przechodzi do etapu oceny merytorycznej.

Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej, decyzję o wyborze projektu do dofinansowania podejmuje w formie uchwały Zarząd Województwa Podlaskiego (ZWP) na podstawie listy zawierającej wynik oceny (ze wskazaniem projektu wybranego do dofinansowania lub projektu ocenionego negatywnie).

ION zamieszczenia na stronie internetowej IZ FEdP <https://funduszeuepodlaskie.eu> oraz portalu <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>, nie później niż 7 dni od daty wejścia w życie uchwały informację o wyniku postępowania. Równoległe z publikacją ww. listy projektów zamieszcza się informację o pełnym składzie KOP w danym naborze tj. ze wskazaniem osoby, która uczestniczyła w charakterze eksperta oraz kto pełnił funkcję przewodniczącego.

ION, po przyjęciu przez ZWP uchwały dotyczącej zatwierdzenia wyników oceny projektu oraz wyboru projektu do dofinansowania (jeśli dotyczy), niezwłocznie wysyła do Wnioskodawcy w formie pisemnej informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 Kpa. W przypadku negatywnej oceny, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej, informacja powinna zawierać wynik oceny wraz z jej uzasadnieniem, tj. przekazywana jest pełna treść wszystkich kart oceny danego wniosku w formie wygenerowanych plików PDF, z zachowaniem zasady anonimowości oceniających.

12. Procedura podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu

Niezwłocznie po przyjęciu przez ZWP uchwały w sprawie zatwierdzenia wyników oceny projektu, pracownik ION wysyła do Wnioskodawcy wraz z pismem o zatwierdzonym wyniku oceny projektu informację w sprawie dostarczenia dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.

Podstawę dofinansowania projektu stanowi decyzja o dofinansowaniu projektu przygotowana na wzorze obowiązującym na moment jej podjęcia.

Przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu weryfikacji podlegają w szczególności:

- uaktualniony wniosek o dofinansowanie – w zakresie, który nie wpływa na ocenę projektu (jeśli dotyczy);
- aktualne zaświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa wydane przez właściwy organ podatkowy i przez właściwy oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wydane na wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem dokumentów. Z obowiązku przedłożenia powyższych

zaświadczeń zwolnione są jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne;

- zaświadczenie o rachunku bankowym Wnioskodawcy wyodrębnionym do obsługi projektu;
- zaświadczenie o niekaralności (jeśli dotyczy);
- wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem;
- inne ewentualne dokumenty uzależnione od specyfiki projektu i typu Wnioskodawcy.

Decyzja o dofinansowaniu podejmowana jest w terminie 30 dni roboczych od daty wysłania do Wnioskodawcy pisma informującego o wyborze projektu do dofinansowania.

W szczególnych przypadkach, termin ten może zostać wydłużony, o czym Wnioskodawca jest informowany.

Decyzja o dofinansowaniu projektu nie może być podjęta, gdy zajądą przesłanki, o których mowa w art. 61 ust. 3-5 ustawy wdrożeniowej.

Zgodnie z zapisami art. 61 ust. 3 pkt 2 ustawy wdrożeniowej, nie jest możliwe podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu z Wnioskodawcą, który został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania. W związku z powyższym ION każdorazowo przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu weryfikuje, czy Wnioskodawca, którego projekt, uchwałą ZWP, został wybrany do dofinansowania, nie znajduje się w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych.

Przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu ION za pośrednictwem Departamentu Ochrony Środowiska (DOS) w UMWP weryfikuje czy Wnioskodawca, którego projekt, uchwałą ZWP, został wybrany do dofinansowania nie zalega z opłatami za korzystanie ze środowiska.

W związku z faktem, że sprawozdania są składane w cyklu rocznym, dopuszcza się sytuację pozyskania niezbędnych informacji na podstawie posiadanych rejestrów prowadzonych w ION bez konieczności każdorazowego weryfikowania za pośrednictwem DOS. Nieuregulowanie opłat za korzystanie ze środowiska skutkuje wstrzymaniem procesu podjęcia decyzji o dofinansowaniu do czasu uzyskania potwierdzenia z DOS o wywiązaniu się przez Wnioskodawcę z obowiązku wynikającego z Ustawy prawo ochrony środowiska.

Jeżeli ION po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje Wnioskodawcę.

13. Procedura odwoławcza

Z uwagi na przeprowadzenie naboru w sposób niekonkurencyjny, nie ma zastosowania procedura odwoławcza, o której mowa w Rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.

14. Postanowienia końcowe

1. Na podstawie art. 59 ustawy wdrożeniowej „Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów”.
2. Biorąc pod uwagę powyższe, do obliczania terminów w procesie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania stosuje się następujące zasady:
 - a) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
 - b) terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu;
 - c) terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca;
 - d) terminy określone w latach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim roku, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim roku nie było – w dniu poprzedzającym bezpośrednio ten dzień;
 - e) jeżeli koniec terminu przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
3. Regulamin nie może być zmieniany w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu.
4. Możliwość zmiany Regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów istnieje wyłącznie w sytuacji, gdy nie złożono jeszcze żadnego wniosku. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków.
5. W przypadku zmiany Regulaminu, ION informuje Wnioskodawcę oraz zamieszcza na stronie naboru <https://funduszeupodlaskie.eu> oraz na portalu <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl> komunikaty informujące o dokonanych zmianach zawierające w szczególności informację o jego zmianie, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. ION udostępnia na stronie naboru <https://funduszeupodlaskie.eu> aktualną treść regulaminu oraz poprzednie wersje Regulaminu.

6. Jeśli ION zmieniła Regulamin, a w naborze złożono wnioski o dofinansowanie, ION niezwłocznie i indywidualnie informuje o tym Wnioskodawcę.
7. Zmiany Regulaminu obowiązują od daty wskazanej w informacji o zmianach przesłanej Wnioskodawcy i opublikowanej na stronie naboru.
8. ION, na podstawie art. 58 ustawy wdrożeniowej unieważnia nabór w jego trakcie, jeżeli:
 - a) w terminie składania wniosków nie złożono wniosku, lub
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - c) postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania jest obciążone niemożliwością do usunięcia wadą prawną.
9. Unieważnienie naboru może nastąpić po jego zakończeniu w przypadku zaistnienia przesłanek wskazanych w punktach 8 b-c.
10. W przypadku niezłożenia wniosku w odpowiedzi na nabór niekonkurencyjny ponownie umieszcza się ten nabór w harmonogramie. Jeśli w odpowiedzi na ponownie ogłoszone postępowanie wniosek nie zostanie złożony, projekt taki nie będzie mógł być wybrany w trybie niekonkurencyjnym.
11. W sytuacji wycofania z naboru wniosku po jego zakończeniu ION unieważnia nabór.
12. Wnioskodawca uczestniczący w danym naborze ma prawo dostępu, na swój wniosek, do dokumentów dotyczących oceny złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie/projektu, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny.
13. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania pisemnie ION o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.
14. Obligatoryjnym załącznikiem w naborze jest Strategia realizacji projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić, aby przedstawione informacje były wystarczające do oceny wniosku. Podczas oceny formalnej i merytorycznej projektu nie ma możliwości ingerowania w treści merytoryczne, a projekt oceniany jest na podstawie informacji zawartych w złożonej dokumentacji aplikacyjnej, chyba że możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku na etapie oceny, w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, została przewidziana w kryteriach wyboru projektów lub w Regulaminie. Zaleca się zapoznanie z treścią kryteriów wyboru projektów w zakresie możliwości dokonania zmian.
15. Wnioskodawca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ramowym (w szczególności z załącznikiem IX – Komunikacja i widoczność) oraz zgodnie z załącznikiem nr 5 do decyzji o dofinansowanie – Podstawowe obowiązki Beneficjenta programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego w zakresie informacji i promocji.

16. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji w sposób określony w decyzji o dofinansowanie projektu.

15. Dane kontaktowe

1. Pytania o warunki naboru można kierować:
 - telefonicznie pod numerami: (85) 66 54 -984, -983, -982, -954, -930, -929, 914, -497,-324;
 - na adres poczty elektronicznej: przedsiębiorcy@podlaskie.eu (**wpisując w tytule wiadomości tylko nr naboru: FEPD.01.01-IZ.00-004/23**);
 - za pośrednictwem Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich działającego w Białymstoku, infolinia: 801 308 013, e-mail: pife.bialystok@podlaskie.eu.
2. Na podstawie art. 14 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, IZ FEdP powołała Rzecznika Funduszy Europejskich.
Do zadań Rzecznika Funduszy Europejskich należy, w szczególności:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji programu przez właściwą instytucję;
 - b) analizowanie zgłoszeń, o których mowa w punkcie a);
 - c) udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń, o których mowa w punkcie a);
 - d) dokonywanie okresowych przeglądów procedur w ramach programu obowiązujących we właściwej instytucji;
 - e) formułowanie propozycji usprawnień dla właściwej instytucji;
 - f) realizowanie funkcji mediacyjnej w kontaktach podmiotu przekazującego zgłoszenie, o którym mowa w punkcie a), z właściwą instytucją.

Więcej informacji znajduje się na stronie:

[Rzecznik Funduszy Europejskich - Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 \(funduszeuepodlaskie.eu\)](https://funduszeuepodlaskie.eu).

16. Załączniki do Regulaminu wyboru projektów

Integralną część Regulaminu stanowią:

1. Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
2. Załącznik nr 2 – Wzory załączników do wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcją;
3. Załącznik nr 3 – Wzór decyzji o dofinansowaniu projektu;
4. Załącznik nr 4 – Kryteria wyboru projektów;
5. Załącznik nr 5 – Regulamin KOP;
6. Załącznik nr 6 – Inne dokumenty:
 - a) logotypy EFRR w wersji czarno-białej i kolorowej.