



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## **Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2007-2013**

### **Priorytet VI**

**„Wykorzystanie walorów naturalnych i kulturowych dla  
rozwoju turystyki i rekreacji”**

### **Regulamin konkursu nr RPOWM/6.2/2/2013**

#### **Działanie 6.2**

**„Turystyka”**

**Konkurs otwarty bez preselekcji**

27 marca 2013 r.

## § 1.

### PODSTAWY PRAWNE

#### Wspólnotowe akty prawne i wytyczne

1. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210/25 z 31.07.2006 r., z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1341/2008 z dnia 18 grudnia 2008 r. zmieniające Rozporządzenie (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w odniesieniu do niektórych projektów generujących dochody (Dz. Urz. U E L 348/19 z 24.12.2008 r.).
3. Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE L 210/1 z 31.07.2006 r., z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371/1 z 27.12.2006 r., z późn. zm.).
5. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 83/47 z 30.03.2010 r.) - wersja skonsolidowana.
6. 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. Urz. UE L 214/3 z 09.08.2008 r.).
7. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L 379/5 z 28.12.2006 r.).

8. Komunikat Komisji w sprawie wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244/2 z 01.10.2004 r.).
9. Wytyczne w sprawie krajowej pomocy regionalnej na lata 2007-2013 (Dz. Urz. UE C 54/13 z 04.03.2006 r.).

### **Krajowe akty prawne i wytyczne**

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz. U. Nr 216, poz. 1370).
3. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447, z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150, z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (tekst jednolity Dz. U. Nr 199, poz. 1227, z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 157 poz. 1240, z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769).
10. Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.).

11. Ustawa z dnia 22 września 2006 r. o przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi a przedsiębiorcami publicznymi oraz przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorstw (tekst jednolity Dz. U. Nr 191, poz. 1411, z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623, z późn. zm.).
13. Ustawa z dnia 9 stycznia 2009 r. o koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. z 2009 r. Nr 19, poz. 101).
14. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.).
15. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.).
16. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz. 2268, z późn. zm.).
17. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.).
18. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.).
19. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z późn. zm.).
20. Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 19, poz. 100, z późn. zm.).
21. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
22. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 236, poz. 1562).
23. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
24. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354 z późn. zm.).

25. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2010 r., Nr 239, poz. 1599).
26. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 312 z późn. zm.).
27. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786).
28. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. Nr 194, poz. 1983 ze zm.).
29. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. Nr 202, poz. 2072, ze zm.).
30. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. Nr 213, poz. 1397).
31. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 5 maja 2009 r. w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych (dla przedsięwzięć, dla których wnioski o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono po 15 listopada 2008 r. - MRR/H/16/3/05/09), dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl).
32. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 stycznia 2009 r. do przygotowania inwestycji w zakresie środowiska współfinansowanych przez Fundusz Spójności i Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego w latach 2007-2013, dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl).
33. Krajowe wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 kwietnia 2010 r. dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 (MRR/H/8(5)04/2010), dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl).

34. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 27 września 2011 r. w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód (MRR/H/14(3)09/2011), dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl) .
35. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 10 czerwca 2010 r. w zakresie informacji i promocji (MRR/H/13(02)06/2010), dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl) .
36. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 5 czerwca 2012 r. w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym (MRR/H/10(5)06/2012), dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl) .
37. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 30 maja 2007 r. w zakresie ewaluacji programów operacyjnych na lata 2007-2013 (MRR/H/6(1)05/2007), dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl) .
38. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 lutego 2011 r. w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 (MRR/H/19(2)02/11), dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl) .
39. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 30 sierpnia 2011 r. w zakresie sprawozdawczości (MRR/H/4(4)08/2011), dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl) .
40. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 12 kwietnia 2011 r. w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych, dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r. (MRR/H/23(3)04/2011), dostępne na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl) .
41. Linia demarkacyjna pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej z dnia 10 stycznia 2013 r., dostępna na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl) .

**Dokumenty i wytyczne Instytucji Zarządzającej, aktualne na dzień ogłoszenia konkursu**

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępny na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) .

2. Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępny na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) .
3. Zasady kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępne na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) .
4. Wytyczne Instytucji Zarządzającej w zakresie zasad przeprowadzania kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępne na stronie internetowej [www.rpo.mazovia.pl](http://www.rpo.mazovia.pl) .
5. Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2007 - 2013 dotyczące przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach RPO WM 2007-2013, dostępne na stronie internetowej [www.rpo.mazovia.pl](http://www.rpo.mazovia.pl) .
6. Wytyczne Instytucji Zarządzającej w zakresie monitorowania projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 w okresie trwałości oraz przeprowadzania kontroli obszarów szczególnego ryzyka i kontroli trwałości, dostępne na stronie internetowej [www.rpo.mazovia.pl](http://www.rpo.mazovia.pl) .
7. Wytyczne dla beneficjentów w zakresie działań informacyjno – promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępne na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) .
8. Procedura odwoławcza dla wniosków o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępna na stronie internetowej [www.rpo.mazovia.pl](http://www.rpo.mazovia.pl) .
9. Reguły zawierania umów partnerskich – dostępne na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) .

## § 2.

### DEFINICJE

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Beneficjent** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizująca projekt finansowany z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie umowy o dofinansowanie projektu;

2. **Działanie** – Działanie 6.2 „Turystyka” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013;
3. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie, al. Solidarności 61, 03-402 Warszawa;
4. **„jeżeli dotyczy”** – wnioskodawca, składając wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami, na podstawie zapisów regulaminu konkursu oraz charakteru projektu, powinien sam określić, który załącznik dotyczy jego projektu;
5. **Konkurs** – konkurs nr RPOWM/6.2/2/2013;
6. **Konkurs etapowany** – nabór w konkursie otwartym podzielony na etapy, które mają wpływ na umieszczanie projektów na listach rankingowych. Projekty złożone w poszczególnych etapach tworzą osobne listy rankingowe szeregowane pod względem liczby otrzymanych punktów. Istnieje możliwość wyczerpania alokacji przeznaczonej na konkurs etapowany już przez projekty złożone w pierwszym etapie;
7. **Minimalny wkład własny beneficjenta** – minimalny wymagany udział w wydatkach kwalifikowalnych projektu środków finansowych pochodzących ze środków własnych beneficjenta (m.in. z przychodów, dochodów, pożyczek lub kredytów). W przypadku beneficjenta będącego jednostką samorządu terytorialnego lub jednostką podległą, środki przeznaczone na zapewnienie wkładu własnego muszą przynajmniej w 1% pochodzić ze środków własnych lub pożyczek. Środki te nie mogą być zastępowane środkami pochodzącymi z części budżetowych poszczególnych dysponentów, funduszy celowych lub innych środków publicznych. W przypadku beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową, do środków własnych zalicza się także środki pochodzące z części budżetowych poszczególnych dysponentów, ujęte w planie finansowym tej jednostki. W przypadku programów pomocy publicznej wysokość wkładu własnego beneficjenta wynika z maksymalnych poziomów pomocy publicznej określonych w odpowiednich rozporządzeniach.
8. **MJWPU** – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa - reprezentowana przez Dyrektora;
9. **Nowa inwestycja** – zgodnie z rozporządzeniem w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych nową inwestycją jest:
  - a. inwestycja w środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne związane z:



- utworzeniem nowego przedsiębiorstwa;
- rozbudową istniejącego przedsiębiorstwa;
- dywersyfikacją produkcji przedsiębiorstwa poprzez wprowadzenie nowych dodatkowych produktów lub
- zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego w istniejącym przedsiębiorstwie'

b. nabycie środków trwałych bezpośrednio związanych z przedsiębiorstwem, które zostało zamknięte lub zostałoby zamknięte, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym środki nabywane są przez inwestora niezależnego od zbywcy;

Samo nabycie udziałów lub akcji przedsiębiorstwa oraz inwestycja prowadząca wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych nie stanowi nowej inwestycji;

10. **Partner** – podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, uczestniczący w realizacji projektu, wnoszący do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący projekt wspólnie z beneficjentem i ewentualnie innymi podmiotami, na warunkach określonych w umowie partnerskiej;
11. **Pomoc de minimis** – wielkość pomocy ze strony państwa, która nie wymaga jej wcześniejszego notyfikowania do Komisji Europejskiej. Pułap pomocy de minimis brutto nie może przekroczyć równowartości 200 000 EUR na jednego przedsiębiorcę w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych, zaś dla przedsiębiorstw z sektora transportowego równowartości 100 000 EUR. Zasady udzielania pomocy de minimis reguluje rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 roku w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych. Pomoc de minimis nie stanowi pomocy publicznej;
12. **Pomoc publiczna** – wsparcie dla podmiotu gospodarczego prowadzącego działalność gospodarczą, o ile jednocześnie spełnione są następujące warunki określone w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE):
  - a. występuje transfer środków publicznych;
  - b. podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną;
  - c. wsparcie ma charakter selektywny, tzn. uprzywilejowuje określony lub określone podmioty albo produkcję określonych towarów;
  - d. grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE.

W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji RPO WM, mają zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego

dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia. Niezależnie od weryfikacji w momencie udzielenia wsparcia, spełnienie warunków udzielenia pomocy publicznej określonych w regulaminie konkursu, będzie oceniane zgodnie ze stanem przedstawionym we wniosku o dofinansowanie i w załącznikach na moment dokonywania oceny oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie;

13. **Programy pomocowe** – akty normatywne (ustawy albo rozporządzenia), które określają zasady, warunki, formy oraz podstawy prawne przyznawania konkretnego wsparcia przedsiębiorcom. Zawierają podstawowe elementy dotyczące udzielania pomocy, m.in. przeznaczenie (np. na szkolenia, badania i rozwój, ochronę środowiska, zwiększanie zatrudnienia, restrukturyzację) i formy (dotacja, rozłożenie na raty płatności podatku, gwarancja, poręczenie, itp.). Wskazują także organy udzielające wsparcia, warunki dopuszczalności pomocy (m.in. określenie jej maksymalnej wielkości), czas trwania programu i jego beneficjentów. Na potrzeby konkursu programami pomocowymi są:
  - a. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 236, poz. 1562) – rozporządzenie RPI;
  - b. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1599) – rozporządzenie de minimis;
14. **Projekt** – przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie;
15. **Projekty realizowane w formule „zaprojektuj i wybuduj”** – projekty realizowane na podstawie programu funkcjonalno - użytkowego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego (Dz. U. z 2004 r. Nr 202, poz. 2072, z późn zm.);
16. **Punkt Przyjmowania Wniosków** – miejsce składania wniosków o dofinansowanie w ramach konkursów ogłaszanych przez MJWPU, znajdujący się w siedzibie MJWPU przy ul. Jagiellońskiej 74, 03-301 Warszawa;
17. **Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego (RPO WM)** – jeden z 16 programów regionalnych, które będą realizować *Strategię Rozwoju Kraju na lata 2007-2015 (SRK)* oraz *Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013 wspierające wzrost gospodarczy i zatrudnienie*;

18. **Umowa o dofinansowanie projektu** – umowa cywilna zawarta pomiędzy Województwem Mazowieckim a beneficjentem, określająca warunki dofinansowania projektu oraz zawierająca prawa i obowiązki beneficjenta, zgodnie z art. 30 i 30a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
19. **Uszczegółowienie RPO WM** – Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013;
20. **Wniosek o dofinansowanie** – dokument przygotowany przez wnioskodawcę o przyznanie pomocy unijnej, wydrukowany z folderu „Korespondencja wysłana” z systemu Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA);
21. **Wnioskodawca** – podmiot składający wniosek o dofinansowanie do konkursu w ramach danego działania;
22. **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek lub koszt poniesiony przez beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach RPO WM, zgodnie z obowiązującymi *Krajowymi Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013* i *Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013*, który kwalifikuje się do rozliczenia lub refundacji ze środków przeznaczonych na realizację RPO WM, w trybie określonym w umowie o dofinansowanie projektu;
23. **Zasada konkurencyjności** – przez zasadę konkurencyjności należy rozumieć działania, jakie muszą zostać podjęte przez beneficjenta w celu wykazania, że wydatki przez niego ponoszone są konkurencyjne i efektywne. W związku z powyższym, wybór najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty powinien odbywać się w oparciu o określone przez beneficjenta kryteria, gdyż to na beneficjencie spoczywa ciężar udowodnienia, że zasada konkurencyjności została zachowana.

### § 3.

#### INFORMACJE OGÓLNE

1. Projekty, będące przedmiotem konkursu, realizowane będą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, w Priorytecie VI *Wykorzystanie walorów naturalnych i kulturowych dla rozwoju turystyki i rekreacji*, w Działaniu 6.2 *Turystyka*.

2. Nabór zostanie przeprowadzony w trybie etapowanego konkursu otwartego bez preselekcji, zgodnie z procedurą opisaną w Uszczegółowieniu RPO WM oraz niniejszym regulaminie.
3. MJPWU ogłasza konkurs zgodnie z obowiązującym harmonogramem naboru wniosków, zatwierdzonym uchwałą przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu.
4. Zgodnie z zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego harmonogramem naboru wniosków, na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w ramach konkursu nr RPOWM/6.2/2/2013, alokacja wynosi **3 mln EUR**. Przewalutowania dokonuje się według kursu z przedostatniego dnia kwotowania środków w Europejskim Banku Centralnym w miesiącu poprzedzającym miesiąc, dla którego dokonuje się wyliczenia limitu alokacji środków unijnych.
5. Nabór wniosków prowadzony jest w sposób ciągły, do momentu wyczerpania limitu środków określonych na poziomie 250 % kwoty przeznaczonej na konkurs lub do zamknięcia konkursu przez Dyrektora MJWPU.
6. MJWPU zamieszcza na swojej stronie internetowej z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni informację o planowanej dacie zamknięcia konkursu otwartego wraz z uzasadnieniem.
7. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu – trzeci kwartał 2013 r.
8. Przewidywanymi formami przekazywania środków na realizację projektów w ramach Działania 6.2 RPO WM są zaliczka i/lub refundacja. Decyzję o formie przekazywania środków podejmuje MJWPU na podstawie pisemnego wniosku beneficjenta.
9. Projekt umowy o dofinansowanie projektu stanowi minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków stron oraz może być uzupełniony przez IZ o postanowienia niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz zmiany wynikające z systemu realizacji RPO WM.
10. Nieprzedstawienie przez wnioskodawcę listy wyłączonych z ujawnienia dokumentów, wraz z uzasadnieniem, które elementy nie mogą być udostępniane ze względu na tajemnicę handlową lub inne przesłanki, oznacza automatycznie, że wszystkie przedłożone dokumenty mogą być udostępnione na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
11. Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć załączniki wyszczególnione w § 13 niniejszego regulaminu.
12. Okres realizacji projektu nie może przekroczyć: 31.12.2014 r.

13. Beneficjenci, którzy przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zostali zwolnieni z obowiązku stosowania procedur określonych w przepisach tej ustawy, ponosząc wydatki w trakcie realizacji projektu w ramach RPO WM, zobowiązani są do stosowania zasady konkurencyjności przez cały okres realizacji projektu. Przykładem dobrych praktyk stosowania zasady konkurencyjności, rekomendowanych przez IZ, jest udokumentowanie przez beneficjenta otrzymania co najmniej dwóch porównywalnych ofert dotyczących przedmiotu zamówienia.

#### **§ 4.**

#### **CEL DZIAŁANIA I PRZYKŁADOWE RODZAJE PROJEKTÓW**

1. Celem Działania 6.2 RPO WM jest zwiększanie atrakcyjności turystycznej regionu Mazowsza.
2. W ramach konkursu wspierane będą projekty bezpośrednio powiązane z rozwojem komplementarnych ofert turystycznych na poziomie regionalnym i/lub lokalnym. W kontekście priorytetyzacji ofert należy podkreślić, iż z punktu widzenia województwa mazowieckiego szczególnie istotne są oferty komplementarne, tzn. składające się z wielu dóbr, usług i subproduktów, stanowiąc spójną kompozycję korzyści dla turysty. Im bardziej złożona oferta turystyczna, tym większa atrakcyjność dla klientów z uwagi na jej różnorodne elementy. W efekcie projekty będą stymulowały rozwój gospodarczy i społeczny na poziomie regionalnym i/lub lokalnym dzięki takim czynnikom jak rozwój przedsiębiorczości, rozwój lokalnego rzemiosła, zachowanie miękkich walorów antropogenicznych (tożsamość, obyczaje, obrzędy, folklor, dziedzictwo kulturalne, tradycje).
3. Dofinansowaniu będą podlegały projekty polegające na utworzeniu, bądź powiększeniu kompleksowej oferty turystycznej składającej się z przynajmniej kilku składników. Poprzez składniki oferty turystycznej należy rozumieć wszystkie oferowane usługi, które powodują, że oferta jest bardziej atrakcyjna i konkurencyjna dla klientów<sup>1</sup>.
4. Z ubiegania się o wsparcie wykluczone są projekty polegające na udziale w targach i imprezach promocyjnych, w tym na udziale w targach turystycznych.

---

<sup>1</sup> Przykładowe składniki oferty turystycznej: nocleg, wyżywienie, transport, oznakowanie i zagospodarowanie szlaku, imprezy towarzyszące, imprezy sportowe, punkty obsługi turystów, materiały promocyjne, zintegrowany system kart i biletów, informacja i rezerwacja cyfrowa, infokioski, strona www, mapy, przewodniki, programy zwiedzania, usługi świadczone w powiązaniu z walorami turystycznymi.

## § 5.

### KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Wspierane będą projekty realizowane na terenie województwa mazowieckiego.
2. Za wydatki kwalifikowalne w projektach realizowanych w ramach Działania 6.2 RPO WM uznać można wydatki zgodne z:
  - a. Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępnymi na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) ;
  - b. Krajowymi Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013, dostępnymi na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl) ;
  - c. rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych dostępnym, na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl) ;
  - d. rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych, dostępnym na stronie internetowej [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl) .
3. Każda pomoc udzielona w ramach konkursu na podstawie rozporządzenia RPI posiada nr referencyjny: SA.32806(2011/X).
4. Początek okresu kwalifikowania wydatków:
  - a. dla projektów realizowanych w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej – po dniu złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu, w oparciu o który podpisana zostanie umowa o dofinansowanie projektu;
  - b. dla projektów realizowanych bez pomocy publicznej oraz w ramach pomocy de minimis - 1 stycznia 2013 r.
5. W ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej możliwe są do sfinansowania tylko i wyłącznie prace inwestycyjne związane z realizacją projektu, z wyłączeniem prac przygotowawczych.
6. Wnioskodawca w ramach jednego projektu ma możliwość finansowania wydatków korzystając zarówno z regionalnej pomocy inwestycyjnej, jak i pomocy de minimis. W takim przypadku w ramach pomocy de minimis można sfinansować tylko i wyłącznie:
  - a. koszty związane z przygotowaniem dokumentacji projektowej;
  - b. koszty informacji i promocji projektu.
7. W ramach konkursu usługi doradcze są kosztami niekwalifikowalnymi z wyłączeniem kosztów związanych z przygotowaniem dokumentacji projektowej.

8. Zgodnie z rozporządzeniem RPI do wydatków kwalifikowalnych nie zalicza się kosztów operacyjnych związanych z prowadzoną działalnością (czynsz, wynajem, opłaty administracyjne, opłaty bankowe, wynagrodzenia itp.).
9. W ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej w sektorze transportu pomoc nie może być przeznaczona na zakup środków transportu – oznacza to, że jeżeli podmiot ubiegający się o dofinansowanie ma w dokumentach rejestrowych kody PKD/EKD związane z transportem – zakup środków transportu (zgodnie z katalogiem wskazanym w rozdziale 7 Klasyfikacji Środków Trwałych) jest dla niego wydatkiem niekwalifikowanym. Ocena tego faktu dokonywana jest na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie na podstawie aktualnych dokumentów rejestrowych.
10. W przypadku pomocy de minimis dofinansowanie nie może być przeznaczone na zakup środków transportu wykorzystywanych do prowadzenia działalności w zakresie transportu drogowego towarów.
11. Wartość nabywanych w ramach projektu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jest kwalifikowana jedynie do wartości początkowej środka trwałego zgodnie z zapisami w art. 16g ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. nr 54, poz. 654 z późn. zm.) oraz art. 22g ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 r. nr 14, poz. 176 z późn. zm.).
12. Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowany tylko wtedy, gdy został faktycznie poniesiony przez beneficjenta, który nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.
13. MJWPU, badając zgodność z linią demarkacyjną oraz zgodność z zasadami udzielania pomocy publicznej, w szczególności dokonuje oceny, czy zadania wyszczególnione we wniosku nie są powiązane z innymi zadaniami, nie ujętymi we wniosku, z którymi łącznie stanowią jedną inwestycję.

## **§ 6.**

### **PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE**

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektów w ramach konkursu:
  - a. jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia;
  - b. jednostki organizacyjne jst posiadające osobowość prawną;
  - c. parki narodowe i krajobrazowe; PGL Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne;
  - d. instytucje kultury;
  - e. organizacje pozarządowe;

- f. kościoły i związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych;
  - g. jednostki sektora finansów publicznych posiadające osobowość prawną;
  - h. podmioty działające w oparciu o przepisy ustawy o partnerstwie publiczno – prywatnym.
2. W ramach konkursu wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie. UWAGA: Złożenie przez jednego wnioskodawcę dwóch lub większej liczby wniosków o dofinansowanie skutkuje odrzuceniem wszystkich złożonych przez wnioskodawcę wniosków o dofinansowanie na podstawie kryterium formalnego nr 10 „Zgodność z regulaminem konkursu”. W okresie trwania naboru wniosków wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku i złożenia kolejnego.
  3. W przypadku projektów planowanych do realizacji w ramach partnerstwa zarówno wnioskodawca jak i partnerzy muszą spełniać wymogi zawarte w ust. 1 oraz 4 - 7. Współpraca wnioskodawcy z partnerami nie jest punktowana podczas oceny kryterium szczegółowego (punktowego) nr 5 *Realizacja projektu w kooperacji z innymi podmiotami na rzecz zwiększenia atrakcyjności, jakości oraz kompleksowości oferty turystycznej.*
  4. Z ubiegania się o dofinansowanie w ramach pomocy publicznej oraz pomocy de minimis wykluczone są podmioty, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wydany przez Komisję Europejską oraz podmioty znajdujące się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Komunikatu Komisji w sprawie wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw.
  5. W konkursie nie mogą uczestniczyć podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
  6. W ramach konkursu nie będzie wspierana działalność wykluczona na podstawie rozporządzeń pomocowych przewidzianych dla przedmiotowego konkursu.
  7. Warunkiem uzyskania wsparcia przez wnioskodawcę jest wywiązywanie się z zasady „zanieczyszczający płaci”. Fakt wywiązywania się z obowiązku zostanie zweryfikowany przez MJWPU przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

## **§ 7.**

### **INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW**

1. Konkurs obejmuje projekty realizowane:
  - a. bez pomocy publicznej;



- b. w ramach pomocy de minimis - *Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych* (Dz. U. z 2010 r. Nr 236, poz. 1562).
  - c. w ramach pomocy publicznej - *Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych* (Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1599).
2. Minimalna wartość dofinansowania - 100 tys. PLN.
  3. Maksymalna wartość dofinansowania - 500 tys. PLN.
  4. W przypadku projektów realizowanych w ramach pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis kwota dofinansowania składa się z EFRR oraz budżetu państwa. Natomiast dla projektów bez pomocy publicznej wartość dofinansowania stanowi kwota z EFRR.
  5. Zgodnie z regionalną pomocą inwestycyjną, zastosowanie będą miały intensywności dla woj. mazowieckiego stosowane od 1 stycznia 2011 r. wynikające z Rozporządzenia Rady Ministrów z 13 października 2006 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej (Dz. U nr 190, poz. 1402).
  6. W przypadku łączenia zarówno pomocy regionalnej i pomocy de minimis, intensywność pomocy de minimis nie może przekroczyć poziomu dofinansowania wynikającego z mapy pomocy regionalnej.
  7. Maksymalny poziom dofinansowania dla projektów realizowanych bez pomocy publicznej jak i w ramach pomocy de minimis wynosi – 85% kosztów kwalifikowalnych.
  8. W ramach konkursu o wsparcie będą mogli ubiegać się wnioskodawcy projektów inwestycyjnych, polegających na dokonaniu nowej inwestycji, zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. *w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych*.
  9. Projekty niespełniające definicji nowej inwestycji mogą być realizowane bez pomocy publicznej lub w ramach pomocy de minimis.
  10. Rozpoczęcie prac inwestycyjnych związanych z realizacją nowej inwestycji następuje z chwilą podjęcia prac budowlanych lub złożenia pierwszego oświadczenia woli, dotyczącego nabycia ruchomych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, w tym w szczególności zawarcia umowy sprzedaży, leasingu, najmu, dzierżawy.

## § 8.

### SPÓSÓB WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2007-2013 (RPO WM)*, stanowiąca załącznik do niniejszego regulaminu oraz dostępna na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu).
2. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie zaleca się wnioskodawcy skorzystanie z wykazu kryteriów, stanowiących załącznik nr 5 do Uszczegółowienia RPO WM w celu sprawdzenia, czy składany wniosek spełnia kryteria wyboru finansowych operacji.
3. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić i wysłać w systemie Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA), zgodnie z instrukcjami dostępnymi na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) w zakładce: „Złóż wniosek – Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny (MEWA)”. Następnie wniosek należy wydrukować w jednym egzemplarzu (format A4) z zakładki „Korespondencja wysłana” i złożyć wraz z wymaganymi załącznikami w Punkcie Przyjmowania Wniosków. Załączniki powinny być złożone na wymaganych formularzach, dostępnych na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu).
4. Wszystkie dokumenty składane przez wnioskodawcę (wniosek o dofinansowanie oraz załączniki) powinny być podpisane przez właściwą (wskazaną w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumencie rejestrowym) osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną w części B8 wniosku o dofinansowanie. Na wniosku o dofinansowanie musi być pieczęć podmiotu ubiegającego się o wsparcie.
5. We wniosku o dofinansowanie należy potwierdzić wszystkie wymagane oświadczenia znajdujące się w części „I” formularza wniosku.
6. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim. Dokumenty stanowiące załączniki do wniosku o dofinansowanie sporządzone w języku innym niż polski nie podlegają weryfikacji.
7. Wniosek o dofinansowanie powinien być przygotowany w jednolity sposób według podanych niżej zasad oraz złożony w jednym segregatorze. Segregator powinien być opisany w następujący sposób:
  - a. pełna nazwa i adres wnioskodawcy;
  - b. tytuł projektu (zgodny z tytułem we wniosku o dofinansowanie);
  - c. numer konkursu: RPOWM/6.2/2/2013.

8. Formularz wniosku o dofinansowanie i załączniki należy umieścić w taki sposób, aby wyjęcie ich z segregatora było łatwe i nie powodowało zniszczenia dokumentów.
9. Pierwszym dokumentem w segregatorze powinien być wniosek o dofinansowanie, a załączniki należy umieścić zgodnie z kolejnością podaną w liście załączników w § 13 niniejszego regulaminu. Każdy dokument wpięty do segregatora powinien być poprzedzony kartą informacyjną zawierającą nazwę dokumentu oraz numer załącznika. W miejsce załącznika, który nie dotyczy danego projektu, wnioskodawca powinien zamieścić kartę z numerem i tytułem załącznika oraz adnotacją: „Nie dotyczy”.
10. W przypadku dołączenia dodatkowych dokumentów (innych niż wskazane w § 13 regulaminu), należy je wymienić we wniosku o dofinansowanie w części „J” w wykazie załączników i dołączyć do wniosku o dofinansowanie.
11. Data i czas wpływu wniosku o dofinansowanie są uwidocznione na odcisku pieczęci rejestracyjnej Punktu Przyjmowania Wniosków MJWPU.
12. Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać w Punkcie Przyjmowania Wniosków MJWPU, od 27 marca 2013 r. od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 16:00. Data zamknięcia konkursu zamieszczona będzie na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) z wyprzedzeniem co najmniej dwóch dni. Wnioski o dofinansowanie złożone po tym terminie zostaną odrzucone, jako nie spełniające kryterium formalnego nr 2.
13. Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie w formie papierowej w jednym egzemplarzu wraz z wymaganymi załącznikami. Wniosek o dofinansowanie należy dostarczyć osobiście, wysłać listem poleconym lub przesyłką kurierską na adres:

**Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych**  
**Punkt Przyjmowania Wniosków**  
**ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa**

14. Dokumenty przedłożone w formach niezgodnych z postanowieniami niniejszego regulaminu (np. faks, e-mail lub dokument nie wydrukowany z folderu „Korespondencja wysłana” z systemu Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego) nie będą podlegały ocenie.

**§ 9.**

**OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE**

1. Złożone wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie formalnej, wykonalności, strategicznej, merytorycznej, zgodnie z zapisami obowiązującej wersji Uszczegółowienia RPO WM (rozdział I, punkt 6 *Opis systemu wyboru projektów* oraz załącznikiem 5 *Kryteria wyboru finansowanych operacji*). Ekspert dokonuje oceny merytorycznej

szczegółowej wniosków złożonych w tym konkursie – na podstawie kryteriów szczegółowych (punktowych) – małe projekty. Ponadto ocena merytoryczna przebiega zgodnie z *Regulaminem Oceny Merytorycznej Wniosków i Komisji Konkursowych powołanych w ramach RPO WM* dostępnym na [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu).

2. W przypadku konieczności uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalnej i merytorycznej, korespondencja z MJWPU do wnioskodawcy wysyłana jest na adres e-mail wskazany we wniosku aplikacyjnym w polu I14. MJWPU może wysłać korespondencję do wnioskodawcy drogą elektroniczną również w innych przypadkach.
3. Wnioskodawca wprowadza poprawki w elektronicznej wersji wniosku, udostępnionej w systemie MEWA, po czym elektroniczną wersję wniosku wysyła za pośrednictwem systemu MEWA, a wydrukowany z zakładki: „*Korespondencja wysłana*” wniosek o dofinansowanie (wszystkie strony wniosku) dostarcza do Punktu Przyjmowania Wniosków, który jest czynny od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 16:00. Datą wpływu uzupełnienia wniosku o dofinansowanie jest data widoczna na odcisku pieczęci rejestracyjnej Punktu Przyjmowania Wniosków na pierwszej stronie wniosku o dofinansowanie.
4. Termin na uzupełnienie wniosku o dofinansowanie liczony jest od daty doręczenia do wnioskodawcy informacji z uwagami MJWPU drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie w polu I14. Za moment skutecznego doręczenia informacji z uwagami MJWPU uznaje się moment wysłania e-maila z uwagami na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie w polu I14. Jeżeli w momencie otrzymania informacji, w systemie MEWA nie widnieje formularz wniosku do poprawy, wówczas termin na uzupełnienie liczony jest od dnia jego zamieszczenia.
5. Dokumenty przedkładane na etapie uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dostarczyć do Punktu Przyjmowania Wniosków.
6. Informację wysłaną pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru uznaje się za doręczoną w przypadku zwrotnego potwierdzenia odbioru oraz gdy MJWPU otrzyma zwrot nedoręczonej korespondencji z adnotacją o jej dwukrotnym awizowaniu.
7. Na etapie przygotowania i poprawy wniosku wnioskodawcy mają możliwość omówienia wniosku wraz z załącznikami, w szczególności w zakresie sprawdzenia montażu finansowego i zgodności projektu z zasadami udzielania pomocy publicznej.
8. Na etapie uzupełnienia i/lub poprawy wniosku o dofinansowanie, uzupełnieniu i/lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w piśmie z uwagami MJWPU, chyba że wprowadzone zgodnie z uwagami poprawki implikują kolejne zmiany, np. w przypadku tabel finansowych. Należy wówczas dokonać niezbędnych zmian i załączyć do uzupełnienia stosowną informację o wprowadzonych dodatkowych

poprawkach poprzez złożenie pisma wyjaśniającego, które części wniosku i w jakim zakresie zostały poprawione. Jeśli wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie inne błędy formalne niż wskazane, skutkujące drobną zmianą, należy je poprawić, jednocześnie informując pisemnie o tym fakcie MJWPU. W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe nieuzasadnione zmiany, wniosek o dofinansowanie nie podlega dalszej ocenie. Nie dotyczy to drobnych zmian, o wprowadzeniu których należy poinformować MJWPU. Drobna zmiana nie jest zmiana:

- a. wnioskodawcy oraz tytułu projektu;
  - b. powodująca znaczną zmianę wartości projektu (powyżej 10%). Zmiana może dotyczyć tylko kosztów niekwalifikowalnych;
  - c. celów projektu;
  - d. podstaw udzielania wsparcia, w tym pomocy publicznej;
  - e. powodująca zmianę oceny wniosku o dofinansowanie względem kryteriów przyjętych przez Komitet Monitorujący RPO WM, np. powodująca po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie negatywną ocenę pierwotnie pozytywnie ocenionego kryterium formalnego.
9. W ramach kryterium „Zgodność z regulaminem konkursu” na etapie oceny formalnej weryfikacji podlegają w szczególności:
- a. czy wnioskodawca złożył wszystkie wymagane oświadczenia znajdujące się na końcu formularza wniosku o dofinansowanie (część „I”: Oświadczenia Beneficjenta);
  - b. czy okres realizacji projektu jest zgodny z regulaminem konkursu (§ 3 pkt 12 regulaminu);
  - c. czy na etapie uzupełnienia wniosku o dofinansowanie nie zostały wprowadzone dodatkowe, nieuzasadnione zmiany (§ 9 pkt 8 regulaminu);
  - d. czy wnioskodawca wybrał wszystkie wskaźniki i określił ich wartości docelowe (nawet jeśli miałyby przyjąć wartość „0”);
  - e. czy wnioskodawca dla przynajmniej jednego wskaźnika produktu i rezultatu wybrał wartości większe niż „0”;
  - f. czy wnioskodawca nie złożył więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie, z pominięciem wniosków już wycofanych;
  - g. czy wnioskodawca uwzględnił limity zawarte w § 7 pkt. 2 i 3 regulaminu.
10. Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania wartości docelowych dla wszystkich wskaźników dostępnych w ramach Działania 6.2 w formularzu wniosku o dofinansowanie, nawet jeśli wartości docelowe miałyby osiągnąć wartość „0”. Jednocześnie zobowiązany jest do wykazania wartości większej niż „0” dla wskaźnika produktu „Liczba nowych produktów turystycznych” lub „Liczba zmodyfikowanych

produktów turystycznych” oraz rezultatu „Liczba osób korzystających z produktów turystycznych”.

11. Realizacja projektu w kooperacji oznacza współpracę beneficjenta z innymi podmiotami na rzecz zwiększenia atrakcyjności, jakości oraz kompleksowości oferty turystycznej – zgodnie z kryterium szczegółowym (punktowym) nr 5. Beneficjenci zamierzający realizować projekt w kooperacji zobowiązani są umieścić stosową informację świadczącą o kooperacji w części „C” formularza wniosku o dofinansowanie oraz złożyć załącznik Oświadczenie wszystkich stron o rezultatach kooperacji na wzorze stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.
12. Brak we wniosku i w załącznikach informacji będącej przedmiotem oceny merytorycznej w ramach danego kryterium – skutkuje przyznaniem przez eksperta w tym kryterium 0 punktów.
13. Kolejne listy rankingowe będą stanowić wnioski złożone w danym etapie, które uzyskały pozytywny wynik oceny wykonalności oraz min. 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia w danym działaniu, uszeregowane pod względem ilości zdobytych punktów, Pierwsza lista rankingowa zostanie utworzona dla wniosków złożonych w okresie 27 marca – 25 kwietnia 2013 r. Następne listy będą tworzone dla kolejnych 14 – dniowych (dni kalendarzowe) etapów naboru tj. od 26.04.2013 do 09.05.2013 od 10.05.2013 do 23.05.2013 itd.
14. W przypadku zamknięcia konkursu zgodnie z § 3 pkt. 5 i 6 zastrzega się możliwość zakończenia danego etapu naboru we wcześniejszym terminie.
15. Projekty pozytywnie ocenione, ale z powodu niewystarczających środków w ramach danego konkursu nie wskazane do dofinansowania, tworzą listę rezerwową.
16. Procedura odwoławcza dla wniosków o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach RPO WM zamieszczona jest na stronie internetowej MJWPU [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu).

## **§ 10.**

### **POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KONTROLI ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

1. Jeżeli przed złożeniem wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zawarł umowę o udzielenie zamówienia publicznego związanego z realizacją projektu, umowa ta powinna zostać zawarta zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. W związku z powyższym, MJWPU zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości przeprowadzenia procedury przewidzianej ww. ustawą przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu.

2. Wnioskodawca, którego projekt został pozytywnie oceniony merytorycznie oraz zakwalifikowany do dofinansowania, po ogłoszeniu na stronach internetowych [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) wyników oceny projektów w postaci listy rankingowej, zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia listy do przesłania do MJWPU harmonogramu realizacji zamówień publicznych w ramach projektu. Harmonogram ten stanowi załącznik do niniejszego regulaminu. Zawiera on informację na temat zakończonych, trwających oraz planowanych (na dzień opublikowania właściwej listy rankingowej) postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których obowiązek przeprowadzenia wynika z przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Wnioskodawca, który zawarł umowę o udzielenie zamówienia publicznego (związanego z projektem) przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, zobowiązany jest udostępnić do kontroli przed zawarciem umowy o dofinansowanie miejscu realizacji projektu/siedzibie wnioskodawcy całość dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia wraz z informacją o wynikach kontroli Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych, o ile taka kontrola została przeprowadzona i zalecenia sformułowane, a na wyraźne żądanie MJWPU przedłożyć wyżej wymienioną dokumentację do MJWPU.
4. Przedłożenie harmonogramu realizacji zamówień publicznych w projekcie oraz pozytywny wynik kontroli postępowań zakończonych przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie jest warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

## **§ 11.**

### **PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE**

1. Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana z wnioskodawcą, którego wniosek znajduje się na liście projektów wybranych do dofinansowania, przedłożone zostały wszystkie załączniki wymagane na etapie podpisania umowy i nie ma innych przeszkód formalnych ani prawnych do podpisania umowy, a alokacja dostępna w ramach konkursu pozwala na sfinansowanie realizacji projektu.
2. Wnioskodawca, którego projekt został zakwalifikowany do dofinansowania, po ogłoszeniu listy rankingowej na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) jest zobowiązany do złożenia w MJWPU wszystkich dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie, wyszczególnionych w liście załączników w § 13 regulaminu. Należy mieć na uwadze, że z dniem 31.12.2013 r. wygasa obowiązująca obecnie mapa regionalnej pomocy inwestycyjnej. W związku z powyższym wnioskodawcy realizujący projekt w ramach

regionalnej pomocy inwestycyjnej powinni dostarczyć dokumenty w terminie umożliwiającym podpisanie umowy o dofinansowanie projektu do dnia 31.12.2013 r.

3. Jeżeli wnioskodawca otrzymał pismo MJWPU informujące go o wybraniu projektu do dofinansowania, na wezwanie MJWPU i w określonym przez nią terminie, składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) do umowy o dofinansowanie. Zastosowanie mają terminy wskazane w uszczegółowieniu RPO WM 2007-2013, Rozdział 4.2.1 – Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu.
4. W przypadku dokumentów, które utraciły ważność przed terminem podpisania umowy o dofinansowanie (np. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS) lub wymagają aktualizacji danych (np. harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu), wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania ich aktualizacji i przedłożenia w MJWPU.
5. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu zostanie określone w umowie o dofinansowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Różnice kursowe mogą spowodować, że umowy zostaną podpisane na kwoty dofinansowania niższe niż wynikające z przyjętych przez Zarząd Województwa Mazowieckiego wniosków o dofinansowanie (list rankingowych) lub umowy nie zostaną podpisane dla wszystkich projektów, które zostały przyjęte przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.

## **§ 12.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W trakcie trwania konkursu MJWPU zastrzega sobie możliwość zmiany zapisów w treści regulaminu oraz jego załączników w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą. Jednakże, zgodnie z art. 29 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, do czasu zawarcia wszystkich umów o dofinansowanie z wnioskodawcami wyłonionymi w konkursie lub w wyniku rozpatrzenia środków odwoławczych przewidzianych w ustawie, instytucja ogłaszająca konkurs nie może spowodować pogorszenia zasad konkursu, warunków realizacji projektu oraz nakładać na podmioty ubiegające się o dofinansowanie dodatkowych obowiązków. Przepis ten nie ma zastosowania do przypadków, gdy konieczność zmiany wynika z zobowiązań międzynarodowych lub przepisów innych ustaw.
2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem decyduje MJWPU w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą.



3. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania MJWPU o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.
4. Do regulaminu załącza się:
  - a. ogłoszenie konkursowe;
  - b. wytyczne do studium wykonalności dla projektów zakupowych;
  - c. wytyczne do studium wykonalności dla projektów wymagających pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych;
  - d. wzór umowy o dofinansowanie;
  - e. wzór harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji projektu;
  - f. wzór harmonogramu wydatków;
  - g. wzór harmonogramu realizacji zamówień publicznych w ramach projektu;
  - h. wzór oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu;
  - i. formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (załącznik 1a);
  - j. zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (załącznik 1b);
  - k. wzór formularza do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
  - l. wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
  - m. wzór oświadczenia dotyczącego przynależności do grupy przedsiębiorstw mikro, małych lub średnich, zgodnie z Załącznikiem 1 do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 roku uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych - Dz. Urz. WE L 214 z dnia 9.08.2008 r.);
  - n. wzór oświadczenia, iż inwestycja nie spełnia definicji dużego projektu;
  - o. wzór oświadczenia wraz z ankietą, dotyczące kwalifikowalności podatku VAT;
  - p. wzór oświadczenia wszystkich stron o rezultatach kooperacji;
  - q. wzór oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy publicznej/pomocy de minimis na planowane przedsięwzięcie;

- r. broszurę informacyjną dotyczącą opłat za korzystanie ze środowiska;
- s. wzór ankiety dotyczącej wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska;
- t. tabelę wskaźników produktu i rezultatu dla Działania 6.2 *Turystyka*;
- u. instrukcję wypełniania wniosku.

### § 13.

#### **ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU ORAZ UMOWY O DOFINANSOWANIE**

**Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć załączniki ogólne:**

1. Studium wykonalności z analizą finansową w wersji papierowej oraz na płycie CD. Wszystkie tabele finansowe w wersji elektronicznej powinny być sporządzone w arkuszu kalkulacyjnym i zawierać aktywne formuły.
2. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (załącznik 1a) – zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych oraz ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. Nr 199, poz. 1227, z późn. zm.).
3. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (załącznik 1b) – zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych – jeżeli dotyczy.
4. Dokumentacja w zakresie oceny oddziaływania na środowisko – zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych oraz ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko – jeżeli dotyczy.
5. Kopia pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy lub wykonywania robót budowlanych oraz zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części – jeżeli dotyczy.

Wnioskodawca na etapie złożenia wniosku nie musi dysponować prawomocnym pozwoleniem na budowę lub zgłoszeniem budowy, jednak najpóźniej do dnia podpisania umowy o dofinansowanie zobowiązany jest dostarczyć kopie dokumentów do MJWPU. Gdy wnioskodawca na moment składania wniosku o dofinansowanie nie dysponuje prawomocnym pozwoleniem na budowę, bądź zgłoszeniem budowy lub wykonywania robót budowlanych wówczas jest zobowiązany do zaznaczenia pola: „Nie” na liście załączników w punkcie „J” wniosku o dofinansowanie.

6. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (kopia decyzji o warunkach zabudowy lub kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego) – jeżeli dotyczy.
7. Wyciąg z dokumentacji technicznej i/lub specyfikacja techniczna, mapy, szkice lokalizacyjne.

W przypadku projektów inwestycyjnych wymagających pozwolenia na budowę, bądź zgłoszenia robót budowlanych, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć opis techniczny zawarty w dokumentacji technicznej lub wyciąg z opisu technicznego. Ponadto, na żądanie MJWPU, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację techniczną projektu.

Dla projektów infrastrukturalnych do wniosków o dofinansowanie projektu należy dołączyć dwie mapy:

- a. mapę sytuującą projekt w województwie mazowieckim,
- b. mapę szczegółowo lokalizującą projekt w najbliższym otoczeniu (w mieście, gminie, powiecie).

W przypadku projektów polegających na zakupie maszyn, urządzeń lub oprogramowania, itp., należy dołączyć jedynie dokumenty zawierające co najmniej specyfikację techniczną przedmiotu zakupu.

8. Program funkcjonalno-użytkowy (w przypadku projektów typu zaprojektuj i wybuduj) – jeżeli dotyczy.
9. Dokumenty potwierdzające formę prawną wnioskodawcy.
10. Dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania wnioskodawcy – jeżeli dotyczy.
11. Dokumenty niezbędne do oceny finansowej kondycji wnioskodawcy:
  - a. w przypadku jednostek samorządu terytorialnego – opinię składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za ostatni rok lub aktualną uchwałę o przyjęciu budżetu (bez załączników finansowych), uproszczone sprawozdanie finansowe (bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni zamknięty rok obrotowy);
  - b. w przypadku podmiotów, na których ciąży obowiązek sporządzania bilansu oraz rachunku zysku i strat zgodnie z ustawą o rachunkowości – bilans i rachunek zysków

- i strat za trzy ostatnie lata obrachunkowe (lub w przypadku krótszego okresu działalności – ostatnie zamknięte okresy obrachunkowe). W przypadku podmiotów, które nie zamknęły żadnego roku obrachunkowego, należy przedstawić bilans otwarcia;
- c. w przypadku podmiotów, które na mocy zapisów ustawy o rachunkowości nie są zobowiązane do sporządzania bilansu oraz rachunku zysków i strat, należy podać informacje określające obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem za okres ostatnich 3 lat kalendarzowych przed rokiem złożenia wniosku (w przypadku krótszego okresu działalności adekwatnie do lat prowadzenia działalności);
12. Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu.
  13. Formularz do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie – jeżeli dotyczy.
  14. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis – jeżeli dotyczy.
  15. Kopie zaświadczeń lub oświadczenie o udzielonej pomocy de minimis – jeżeli dotyczy.
  16. Kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określającej rolę partnera w realizacji projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych – jeżeli dotyczy.
  17. Poświadczenia o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach – jeżeli dotyczy.
  18. Oświadczenie, iż inwestycja nie spełnia definicji dużego projektu.
  19. Oświadczenie wraz z ankietą, dotyczące kwalifikowalności podatku VAT – w przypadku gdy podatek VAT jest w projekcie kwalifikowany.
  20. Oświadczenie wszystkich stron o rezultatach kooperacji – jeżeli dotyczy.
  21. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu – jeżeli dotyczy.
  22. Inne dokumenty istotne z punktu widzenia wnioskodawcy – jeżeli dotyczy.

**Wnioskodawca, oprócz załączników składanych wraz z wnioskiem, zobowiązany jest także dołączyć przed podpisaniem umowy o dofinansowanie następujące załączniki:**

1. Harmonogram wydatków.
2. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu.
3. Harmonogram realizacji zamówień publicznych w ramach projektu – jeżeli dotyczy.

4. Zaświadczenie/a z banku o wyodrębnionym/ych dla projektu rachunku/ach bankowym/ych.
5. Kopia pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy lub wykonywania robót budowlanych oraz zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części – jeżeli dotyczy.
6. Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania wszystkimi gruntami lub obiektami na cele inwestycyjne, na terenie których projekt ma być realizowany.
7. Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek i podatku – jeżeli dotyczy.  
UWAGA: Zaświadczenia uzyskane z Urzędu Skarbowego i ZUS zachowują ważność przez 3 miesiące. W przypadku, gdy ich ważność wygaśnie przed terminem podpisania umowy o dofinansowanie, wnioskodawca powinien przedłożyć nowe, aktualne zaświadczenia.
8. Dokumentacja dotycząca ponownej oceny oddziaływania na środowisko. W przypadku konieczności przeprowadzenia ponownej oceny w toku postępowania o uzyskanie decyzji inwestycyjnej (pozwolenia na budowę/zezwolenia na realizację inwestycji), dokumentacja dostarczana jest przez wnioskodawcę obligatoryjnie w terminie wskazanym przez MJWPU – jeżeli dotyczy.
9. Kopia decyzji o nadaniu numeru NIP.
10. Zaświadczenie o nadanym numerze identyfikacyjnym REGON.
11. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej/pomocy de minimis na planowane przedsięwzięcie – jeżeli dotyczy.
12. Oświadczenie, iż inwestycja nie spełnia definicji dużego projektu.
13. Formularz do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie – jeżeli dotyczy.
14. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis – jeżeli dotyczy.
15. Oświadczenie dotyczące przynależności do grupy przedsiębiorstw mikro, małych lub średnich, zgodnie z Załącznikiem 1 do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 roku *uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu* (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych - Dz. Urz. WE L 214 z dnia 9.08.2008 r.) – jeżeli dotyczy.
16. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu – jeżeli dotyczy.