

**Regulamin udzielania pomocy finansowej**

**z budżetu Województwa Podlaskiego**

**w ramach „Programu odnowy wsi województwa podlaskiego – Kreatywna wieś”**



**PROGRAM ODNOWY WSI  
WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO**

## § 1

### Podstawa prawna

Niniejszy dokument opracowano w celu przedstawienia reguł ubiegania się o pomoc finansową, o której mowa w art. 8 a oraz art. 41 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1668 z późn. zm.), w związku z art. 216 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) oraz art. 47 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1672 z późn. zm.).

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki i zasady przeprowadzenia konkursu na udzielenie z budżetu województwa podlaskiego pomocy finansowej gminom w ramach „Programu odnowy wsi województwa podlaskiego – Kreatywna wieś” (zwanego dalej Programem).
2. Pomoc finansowa w ramach Programu zostanie przekazana w formie dotacji, odpowiednio z paragrafów bieżących i inwestycyjnych zgodnie ze złożonym Wnioskiem o dofinansowanie.
3. Organizatorem Programu jest Samorząd Województwa Podlaskiego zwany dalej Województwem Podlaskim.
4. Województwo Podlaskie prowadzi realizację Programu przy pomocy Departamentu Rolnictwa i Obszarów Rybackich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, zwanego dalej Departamentem.

## § 3

### Zasady Programu

1. Podmiotami uprawnionymi do składania „Wniosków o pomoc finansową” i zawierania umów w ramach Programu są gminy wiejskie i miejsko wiejskie z terenu województwa podlaskiego, zwane dalej Beneficjentem.
2. **Beneficjent w ramach Programu może złożyć wyłącznie jeden Wniosek o pomoc finansową, stanowiący Załącznik do niniejszego Regulaminu** (zwanego dalej wnioskiem). Zadanie może być realizowane tylko w **jednym** sołectwie (miejscowości), jednej nieruchomości/lokalizacji.
3. W przypadku, gdy Beneficjent złoży więcej niż jeden wniosek w ramach Programu lub dla kilku sołectw, wszystkie wnioski tego Beneficjenta pozostaną bez rozpatrzenia.
4. Głównym celem Programu jest integrowanie społeczności wiejskiej, wykształcenie nowej koncepcji innowacyjnej wsi, aktywizacja społeczności lokalnych,

upowszechnienie i promocja koncepcji smart villages w przestrzeni wiejskiej oraz lepszego wykorzystania zasobów poprzez zmniejszenie negatywnego oddziaływania funkcjonujących rozwiązań na społeczeństwo i środowisko naturalne.

**Wnioski składane w ramach Programu powinny dotyczyć:**

- a) działań na rzecz rozwoju własnej miejscowości i wzmocnienia procesu odnowy wsi w regionie, wraz z jej upowszechnianiem jako miejsca do życia, odpoczynku i pracy,
  - b) zastosowania nowoczesnych technologii mających na celu poprawę jakości i poziomu życia mieszkańców na wsi,
  - c) zagospodarowania wspólnej przestrzeni wiejskiej umożliwiającej spotkania angażujące mieszkańców wsi,
  - d) energooszczędności, efektywności energetycznej,
  - e) działań związanych z ochroną powietrza, odnawialnymi źródłami energii,
  - f) racjonalnego wykorzystania istniejących zasobów środowiska naturalnego,
  - g) ograniczenia ilości zanieczyszczeń przedostających się do powietrza, wód i gleb,
  - h) rozwiązań służących racjonalnemu gospodarowaniu wodami opadowymi.
5. Beneficjent może się ubiegać o pomoc finansową w ramach Programu tylko na zadania zlokalizowane na terenie jednej nieruchomości będącej: własnością gminy, w użytkowaniu wieczystym gminy, w zarządzie trwałym gminy, w posiadaniu gminy na podstawie umowy cywilnoprawnej, której termin obowiązywania na dzień składania wniosku jest nie krótszy niż 5 lat. Zadanie może być również zlokalizowane na terenie nieruchomości w stosunku do której prawa określone w zdaniu pierwszym przysługują samorządowej osobie prawnej.
6. Dofinansowaniem objęte będą między innymi koszty:
- zakupu strojów ludowych, regionalnych wraz z akcesoriami związanymi z kultywowaniem tradycji społeczności lokalnych (akceptacja etnografa),
  - zakupu instrumentów muzycznych związanych z kultywowaniem tradycji społeczności lokalnych,
  - remontu, modernizacji i wyposażenia obiektów oraz miejsc publicznych pełniących funkcje rekreacyjne i sportowe, turystyczne, społeczno – kulturalne oraz inne służące użyteczności publicznej, w tym świetlice i domy kultury, skwerki, parki, aleje spacerowe,

- stworzenia infrastruktury niezbędnej do zaspokajania potrzeb turystycznych i rekreacyjnych (utworzenie obiektów sportowych i turystycznych np. miejsca rekreacji, wiaty, altany, boiska, siłownie zewnętrzne),
- zagospodarowania terenów zielonych, modernizacji przestrzeni publicznej (alejki, dróżki, place, obiekty małej architektury),
- wyposażenia obiektów wchodzących w zakres operacji, w szczególności sprzętu sportowego, mebli, sprzętu RTV/AGD oraz innych elementów wyposażenia służących realizacji celów operacji, o trwałości użytkowej co najmniej 5 lat, z wyłączeniem budynków szkoły, przedszkola, siedziby urzędu gminy, ośrodków zdrowia oraz gminnego budownictwa mieszkaniowego,
- zakupu i montażu okien i drzwi,
- zakupu i montażu klimatyzacji,
- wymiany źródeł ciepła (np. zakup kotła na biomasę),
- zakupu podgrzewaczy wody, pomp ciepła, rekuperatorów,
- zakupu wentylacji z odzyskiem ciepła,
- związane z instalacją odnawialnych źródeł energii.

7. Dofinansowaniem nie będą objęte:

- koszty związane z organizacją szkoleń, warsztatów, wyjazdów studyjnych, konferencji,
- koszty związane z wynagrodzeniem pracowników obsługujących Program oraz inne niemające racjonalnego uzasadnienia i niezwiązane z projektem,
- zakup nieruchomości, koszty najmu, dzierżawy, opłat utrzymania,
- prowadzenie nadzoru inwestorskiego,
- koszty przygotowania projektu tj. przygotowania dokumentacji technicznej i ekonomicznej,
- koszty obsługi geodezyjnej, ubezpieczenia, gwarancje, pozwolenia, opinie, itp.,
- modernizacje obiektów edukacji publicznej (m.in. szkoły, przedszkola), gminnego budownictwa mieszkaniowego oraz ośrodki zdrowia,
- budowa dojazdów i wjazdów do prywatnych posesji,
- zakup artykułów gospodarstwa domowego (zastawa stołowa np. szklanki, talerze, sztuce itp.),
- zakup i montaż bram zewnętrznych,
- zakup środków transportu,

- koszty związane z umową leasingu środków transportu, zakończonego przeniesieniem prawa własności tych środków transportu,
  - oraz inne koszty niemające uzasadnienia nie związane z projektem.
8. Beneficjent ubiegając się o pomoc finansową w ramach Programu, może zgłaszać tylko zadania, które zostały uprzednio wskazane do realizacji danemu Beneficjentowi przez sołectwo zlokalizowane na terenie tej gminy.
  9. Sołtys z terenu gminy na podstawie oceny bieżących potrzeb mieszkańców swojego sołectwa opracowuje zadanie mające na celu zaspokojenie tych potrzeb, a następnie wskazuje te zadanie gminie, jako istotne dla sołectwa. W tym celu Sołtys składa podanie/pismo stwierdzające potrzebę realizacji przez gminę danego zadania, a następnie gmina, jako wykonawca tego zadania dokonuje wstępnej selekcji wybierając spośród zadań wskazanych przez sołectwo to, które zostanie zgłoszone przez gminę do udziału w Programie. Kopia ww. podania/pisma sołtysa jest załącznikiem do wniosku o pomoc finansową z budżetu Województwa Podlaskiego na realizację danego zadania.
  10. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia celu operacji i jego zachowania przez okres 5 lat od dnia przekazania pomocy finansowej otrzymanej w ramach Programu.

#### **§ 4**

##### **Złożenie wniosku**

1. Województwo Podlaskie ogłasza informację na Portalu Informacyjnym Województwa Podlaskiego o naborze wniosków w ramach Programu. Informacja ta będzie określać m.in. terminy i warunki uzyskania pomocy finansowej określonej w Regulaminie oraz wniosek wraz z załącznikami w wersji elektronicznej.
2. Składany przez Beneficjenta w ramach Programu wniosek musi dotyczyć zadań jednoetapowych, przygotowywanych lub planowanych do realizacji i których zakończenie wraz z poniesieniem wydatków oraz rozliczeniem nastąpi nie później niż do dnia 30 października 2022 r. Datę poniesienia wydatku stanowi data dokonania płatności wynikająca z dokumentu potwierdzającego dokonanie tej czynności.
3. W ramach Programu nie może być zgłaszane zadanie współfinansowane z innych środków niż budżet własny Beneficjenta. Zadanie nie może być w żaden sposób finansowane ze środków Unii Europejskiej oraz współfinansowane z innych środków budżetu Województwa Podlaskiego.
4. Nabór wniosków o dofinansowanie w ramach Programu rozpoczyna się w dniu 1 lutego 2022 roku, a kończy w dniu 28 lutego 2022 roku.

5. Wniosek powinien zawierać wszelkie niezbędne dokumenty znajdujące się na liście załączników dołączonej do wniosku. Ubiegając się o pomoc finansową w ramach Programu, należy złożyć poprawnie wypełniony wniosek wraz z załącznikami.
6. Beneficjent składając wniosek może złożyć go za pośrednictwem platformy ePUAP lub w wersji papierowej osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu (w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego) lub za pośrednictwem poczty (**decyduje data stempla pocztowego**) na adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego  
Departament Rolnictwa i Obszarów Rybackich  
ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1  
15-888 Białystok**

7. Wniosek powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu danego Beneficjenta. W przypadku składania wniosku za pośrednictwem platformy ePUAP powinien być z elektronicznym podpisem kwalifikowanym osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta.
8. Wniosek złożony w wersji papierowej należy również przesłać w wersji edytowalnej na email: [odnowawsi@wrotapodlasia.pl](mailto:odnowawsi@wrotapodlasia.pl) w terminie wymienionym w ust. 4.
9. Wnioski złożone bez zachowania terminu, o którym mowa w ust. 4 bądź na nieaktualnym formularzu nie będą rozpatrywane.
10. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z otrzymaniem pomocy finansowej w ramach Programu.
11. Wniosek powinien zawierać rozpisane koszty całego przedsięwzięcia (dotacji oraz wkładu własnego) na koszty bieżące i koszty inwestycyjne. Każdy wydatek powinien być sfinansowany zarówno z wkładu własnego jak i z dotacji.
12. **Maksymalna kwota dofinansowania zadania wynosi 25 000 złotych.**
13. Wszelkie kopie dokumentów składanych przez Beneficjenta w ramach Programu muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta.
14. Beneficjent ma możliwość wycofania złożonego wniosku, jednak nie może złożyć innego wniosku w miejsce wycofanego, chyba że nie upłynął termin określony w ust. 4.

## § 5

### Ocena Wniosku

1. Oceny składanych przez Beneficjenta wniosków w ramach Programu dokonują pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego.

2. Jeżeli wniosek lub złożona wraz z nim dokumentacja jest niepoprawna lub niekompletna, wzywa się jednorazowo Beneficjenta do usunięcia nieprawidłowości, uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Województwo Podlaskie. Wezwania mogą być dokonywane w formie pisemnej lub elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP lub email. W przypadku, gdy powyższy termin nie zostanie przez Beneficjenta dotrzymany, wniosek zostanie odrzucony. Informacja o odrzuceniu wniosku zostanie przekazana Beneficjentowi w formie pisemnej lub elektronicznej na dane adresowe wskazane we wniosku.
3. Jeżeli wartość wnioskowanego dofinansowania (dotacji) w złożonym wniosku jest większa niż 25 000 zł wniosek zostanie odrzucony.
4. Od informacji o odrzuceniu wniosku nie przysługują środki odwoławcze.
5. Na podstawie liczby punktów uzyskanych w ramach oceny wniosku sporządza się listę rankingową ocenionych projektów, która następnie zostanie przedłożona Zarządowi Województwa Podlaskiego.
6. Zarząd Województwa Podlaskiego, w drodze uchwały, przyjmuje listę rankingową projektów i wskazuje projekty rekomendowane do dofinansowania.
7. Dofinansowanie projektów z listy, o której mowa w ust. 6, nastąpi po wyrażeniu zgody przez Sejmik Województwa Podlaskiego w drodze stosownej uchwały.
8. Od uchwały Sejmiku Województwa Podlaskiego w sprawie przyznania pomocy finansowej nie przysługują środki odwoławcze.
9. Beneficjent, któremu zostanie przyznana pomoc może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnację z realizacji zadania należy złożyć w formie pisemnej oraz opatrzyć podpisem osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu gminy.
10. Podpisanie umowy o udzielenie pomocy finansowej, zwanej dalej Umową nastąpi we wskazanym przez Województwo Podlaskie terminie.

## **§ 6**

### **Kwalifikowalność wydatków**

1. Za koszt kwalifikowalny danego zadania uznawany będzie jedynie wydatek, który w ramach realizacji zadania zostanie poniesiony przez Beneficjenta nie wcześniej niż po dacie zawarcia pomiędzy Województwem Podlaskim a Beneficjentem, Umowy o udzieleniu pomocy finansowej na dofinansowanie tego zadania z budżetu Województwa Podlaskiego oraz w terminie określonym ww. umowie. Beneficjent nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wskazanych we wniosku.

2. Koszty będą uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji. Beneficjent we własnym zakresie i na własny koszt przeprowadza proces przygotowania zadania, polegający np. na sporządzeniu dokumentacji projektowo-kosztorysowej, uzgodnieniach formalno-prawnych, zastosowaniu procedur zamówień publicznych lub regulaminu określającego zasady wydatkowania środków publicznych z budżetu gminy obowiązujące Beneficjenta. Beneficjent może wszczynać procedury wyłaniania potencjalnych wykonawców po złożeniu wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem, iż rozpoczyna realizację projektu we własnym zakresie – w całości, ze środków jakie zabezpieczył w swoim budżecie, bez gwarancji uzyskania dofinansowania.
3. Koszt wykonania, montażu tablicy informacyjnej jest kosztem kwalifikowalnym.
4. Koszty montażu, dostawy i przesyłki są kosztami kwalifikowalnymi.
5. Koszty uznane będą za kwalifikowalne tylko wtedy, jeśli zostały przedstawione we wniosku. Beneficjent sporządzając wniosek jest zobowiązany dokonać rzetelnego i racjonalnego szacowania kosztów znajdujących się w budżecie zadania, które następnie podlegają ocenie na etapie prac Komisji. Wydatki są badane pod kątem niezbędności, racjonalności i efektywności ich poniesienia w ramach zadania. Jeśli w trakcie realizacji zadania powstaną koszty, które nie zostały wpisane we Wniosku, będą uznane za niekwalifikowalne. Koszty zawarte we wniosku muszą odpowiadać celowi zadania.
6. Podatek od towarów i usług związany z realizacją zadania w ramach Programu jest kosztem kwalifikowalnym wyłącznie w przypadku, gdy Beneficjent nie ma możliwości odliczenia podatku naliczonego od należnego. Koszty kwalifikowalne liczy się jako:
  - wartość brutto wydatku poniesionego przez Beneficjenta w ramach Programu – jeśli brak jest możliwości odliczenia podatku VAT;
  - wartość netto wydatku – w przypadku, gdy Beneficjent ma możliwość odliczenia podatku VAT.

## § 7

### Kryteria oceny

1. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi: **24 pkt.**
2. Przy ocenie Wniosku będą brane pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) Kompletność wniosku:
    - a. wniosek jest kompletny - złożony z wszystkimi wymaganymi dokumentami/załącznikami i nie wymaga uzupełnienia (2 pkt),



- b. wniosek złożony z wszystkimi wymaganymi dokumentami/załącznikami, lecz wymagający uzupełnienia (1 pkt),
- c. wniosek jest niekompletny i wymaga uzupełnienia (0 pkt).
- 2) Oryginalność, indywidualność, nowatorstwo projektu, spójność z ideą smart village (0 - 10 pkt).
- 3) Działania skierowane na poprawy warunków do życia poprzez podejmowanie przedsięwzięć ekologicznych (0-5 pkt).
- 4) Finansowanie projektu z funduszu sołeckiego:
  - a. brak wkładu do projektu pochodzącego z funduszu sołeckiego (0 pkt),
  - b. wkład do projektu pochodzący z funduszu sołeckiego (1 pkt).
- 5) Miejsce realizacja projektu:
  - a. miejscowość, w której siedzibę ma Urząd Gminy (0 pkt),
  - b. miejscowość, w której nie ma siedziby Urząd Gminy (1 pkt).
- 6) Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu (0 -5 pkt).

W przypadku projektów o tej samej liczbie punktów o kolejności na liście rankingowej decyduje Wskaźnik G – podstawowych dochodów podatkowych na 1 mieszkańca gminy przyjęty do obliczania subwencji wyrównawczej na 2021 r. (wg zasad określonych w ustawie z dnia 13 listopada 2013 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 1672 z późn. zm.).

## § 8

### Forma i warunki otrzymania pomocy finansowej

1. Beneficjent zobowiązany jest do wyprzedzającego sfinansowania 100% kosztów niezbędnych do realizacji zadania zgłoszonego do dofinansowania ze środków budżetu Województwa Podlaskiego w ramach Programu.
2. Pomoc finansowa ze środków budżetu Województwa Podlaskiego przyznana Beneficjentowi w ramach Programu na realizację danego zadania będzie zwrotem części kosztów kwalifikowanych wydatkowanych przez Beneficjenta, o których mowa w ust. 1 zgodnie ze złożonym wnioskiem.
3. Maksymalna wartość pomocy finansowej z budżetu Województwa Podlaskiego nie może wynieść więcej niż **50% kosztów kwalifikowanych** danego zadania i jednocześnie nie więcej niż 25 000 zł.
4. Minimalna procentowa wartość wkładu własnego Beneficjenta po otrzymaniu pomocy finansowej ze środków budżetu Województwa Podlaskiego przyznanej w ramach

Programu na realizację danego zadania musi wynieść nie mniej niż 50% kosztów kwalifikowanych danego zadania.

5. Obniżenie wartości zadania na jakimkolwiek etapie jego realizacji, prowadzące do przekroczenia maksymalnej procentowej wartości pomocy finansowej z budżetu Województwa Podlaskiego, o której mowa w ust. 3, skutkuje obniżeniem kwotowej wartości pomocy finansowej do wartości spełniającej wymogi, o których mowa w ust 3 i 4.
6. Pomoc finansowa na dane zadanie będzie wypłacona Beneficjentowi przez Województwo Podlaskie zgodnie z zapisami Umowy i po poprawnym rozliczeniu przez Beneficjenta realizacji tego zadania. Środki dotacji zostaną przekazane z budżetu województwa podlaskiego w dziale 010 rozdziale 01095, paragrafie 2710 na koszty bieżące i paragrafie 6300 klasyfikacji budżetowej na koszty inwestycyjne, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta wnioskiem.
7. Wszelkie zmiany dotyczące realizacji projektu, które mogą skutkować koniecznością zawarcia aneksu do umowy, o której mowa w § 6 ust. 1, należy zgłaszać najpóźniej 7 dni przed upływem terminu zakończenia prac.
8. W trakcie realizacji zadania dozwolone będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w zestawieniu rzeczowo finansowym zadania. **Zmian w zestawieniu rzeczowo – finansowym można dokonywać wyłącznie w ramach tego samego paragrafu.** Nie ma możliwości zmian między paragrafami bieżącymi i inwestycyjnymi. Zmiany mogą dotyczyć tylko zakresu finansowego. Nie ma możliwości zmian zakresu rzeczowego.
9. W przypadku otrzymania przez Beneficjenta na realizację zadania objętego Umową pomocy finansowej z innego źródła (np. z publicznych środków krajowych bądź z budżetu Unii Europejskiej i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych), Beneficjent zwraca Województwu Podlaskiemu środki finansowe w kwocie równej wysokości dofinansowania otrzymanego z innego źródła, lecz nie wyższej niż kwota środków dofinansowania otrzymanego w ramach Programu. Beneficjent dokonuje zwrotu środków otrzymanych w ramach Programu w dniu otrzymania środków finansowych dofinansowania pochodzącego z innego źródła. Za każdy dzień opóźnienia od kwoty należnej Województwu Podlaskiemu będą naliczane Beneficjentowi odsetki za zwłokę, w wysokości odsetek podatkowych.
10. Beneficjent zobowiązany jest do wydatkowania otrzymanych środków publicznych z zachowaniem obowiązujących przepisów, w szczególności ustawy o finansach

publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie.

## § 9

### **Zasady realizacji zadania i rozliczenia pomocy finansowej**

1. Zadanie musi zostać zrealizowane przez Beneficjenta zgodnie z Regulaminem, wnioskiem i Umową.
2. Warunkiem otrzymania przez Beneficjenta pomocy finansowej w ramach Programu jest zakończenie przez Beneficjenta realizacji zadania i wydatkowanie pełnej kwoty środków finansowych związanych z realizacją tego zadania do dnia 30 października 2022 r., a także złożenie przez Beneficjenta do dnia 30 października 2022 r. (decyduje data stempla pocztowego) prawidłowo sporządzonego Sprawozdania finansowego (zwanego dalej Sprawozdaniem) z realizacji zadania wraz z niezbędnymi załącznikami, którego wzór określony zostanie w Umowie o udzielenie dotacji.
3. Zadanie powinno być realizowane przez Beneficjenta z należytą starannością, w szczególności podczas ponoszenia wydatków wchodzących w skład kosztów kwalifikowalnych, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację zadania.
4. Jeżeli Sprawozdanie z realizacji zadania lub złożona wraz z nim dokumentacja jest nieprawidłowa, niepoprawna lub niekompletna Beneficjent zostaje wezwany do usunięcia nieprawidłowości, uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie określonym przez Województwo Podlaskie licząc od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania, przy czym wezwania mogą być dokonane w formie pisemnej lub elektronicznej na podany we wniosku adres email. W przypadku, gdy określony termin nie zostanie przez Beneficjenta dotrzymany, może on stracić całość lub część pomocy finansowej ze środków budżetu Województwa Podlaskiego przyznanej Beneficjentowi w ramach Programu na realizację danego zadania.
5. W przypadku zaakceptowania Sprawozdania pomoc finansowa dotycząca danego zadania zostanie przekazana na konto Beneficjenta wskazane w Umowie, w terminie nie późniejszym niż do dnia 31 grudnia 2022 r.
6. Pomoc finansowa otrzymana przez Beneficjenta w ramach Programu, która zostanie wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

7. Podczas realizacji zadania Beneficjent pisemnie informuje Departament o wynikach wszelkich kontroli przeprowadzonych w związku z realizacją zadania, w szczególności o stwierdzonych nieprawidłowościach.

## **§ 10**

### **Obowiązki Informacyjne**

1. Beneficjent zobowiązany jest do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Województwa Podlaskiego. Informacja z wizualizacją Województwa Podlaskiego oraz Programu Odnowy wsi o treści: Zadanie pn. */podać nazwę zadania/* współfinansowano przy pomocy środków z budżetu Województwa Podlaskiego w ramach „Programu odnowy wsi województwa podlaskiego – Kreatywna wieś” powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach na stronie internetowej Beneficjenta oraz portalach społecznościowych i innych mediach internetowych Beneficjenta, a także w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.
2. Beneficjent na okres od daty zakończenia inwestycji do dnia 31 grudnia 2027 r., umieszcza na zakończonej inwestycji czytelną, stabilną tablicę informacyjną (nie mniejszą niż A3) z logo Województwa Podlaskiego oraz logo Programu zgodnie z załącznikiem do wniosku.

## **§ 11**

### **Zasady Kontroli**

1. Projekty dofinansowane w ramach konkursu mogą podlegać kontroli na miejscu realizacji zadania, w okresie 5 lat od rozliczenia projektu.
2. Kontrole przeprowadzają na podstawie stosownego upoważnienia wyznaczeni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego.
3. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją zadania w okresie 5 lat od rozliczenia projektu.

## **§ 12**

### **Zakres żądanych dokumentów**

Województwo Podlaskie zastrzega sobie możliwość żądania na etapie oceny dodatkowych dokumentów, w szczególności dotyczących podmiotów korzystających ze środków zakupionych w ramach realizacji niniejszego Programu. W tym celu Województwo wezwie Wnioskodawcę do przedłożenia wskazanych dokumentów w terminie 5 dni.

Nie przedłożenie dokumentów w przedmiotowym terminie będzie miało wpływ na końcową ocenę wniosku.

### **§ 13**

#### **Ustalenia końcowe**

1. Niniejszy regulamin wraz z informacją o terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru oraz miejscem składania wniosków o dofinansowanie projektów zostanie zamieszczony na Portalu Informacyjnym Województwa Podlaskiego [www.wrotapodlasia.pl](http://www.wrotapodlasia.pl)
2. Elementy wyposażenia zakupione przez Beneficjenta w ramach Programu, powinny być dostępne nieodpłatnie w powszechnie dostępnych publicznych obiektach i przestrzeni oraz służyć ogółowi lokalnej społeczności.
3. Województwo Podlaskie może podjąć decyzję o anulowaniu Programu, zmianie terminu naboru wniosków.
4. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznie informować Województwo Podlaskie o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we wniosku.
5. Województwo Podlaskie w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu.
6. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Departamentu Rolnictwa i Obszarów Rybackich.

Załącznik:

Wniosek o dofinansowanie