

Regulamin udzielania pomocy finansowej
z budżetu Województwa Podlaskiego
w ramach „Programu odnowy wsi województwa podlaskiego”
na realizację przez gminy zadań
istotnych dla sołectw z terenu województwa.

§ 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 2017 r. poz. 2096), w związku z art. 216 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077) oraz art. 47 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1453).

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady przeprowadzenia konkursu na udzielenie z Budżetu Województwa Podlaskiego pomocy finansowej gminom w ramach „Programu odnowy wsi województwa podlaskiego”, na realizację zadań istotnych dla sołectw z terenu województwa podlaskiego, zwanego dalej Programem.
2. Organizatorem Programu jest Samorząd Województwa Podlaskiego zwany dalej Województwem Podlaskim.
3. Województwo Podlaskie prowadzi realizację Programu przy pomocy Departamentu Rolnictwa i Obszarów Rybackich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, zwanym dalej Departamentem.
4. Realizacja Programu ma na celu zaspokojenie potrzeb sołectw poprzez udzielanie przez Województwo Podlaskie wsparcia finansowego gminom, realizującym zadania istotne dla Rad Sołeckich. Wsparcie finansowe dla jednostek samorządu terytorialnego działających na terenach wiejskich Województwa Podlaskiego służy realizacji celów określonych w „Strategii Województwa Podlaskiego do roku 2020”. W obszarach strategicznej interwencji wskazuje regiony, w których realizowane będą poszczególne cele polityki rozwojowej. Na obszarach wiejskich realizowane będą różnorodne instrumenty rozwoju powiązane z paletą celów strategicznych i operacyjnych a co za tym idzie gminy wiejskie i miejsko-wiejskie muszą zostać wsparte różnego rodzaju instrumentami podnoszącymi jakość życia mieszkańców. Obejmuje między innymi takie cele jak:

- 1) dostęp do nowoczesnej infrastruktury, która wpłynie pozytywnie na gminy typowo rolnicze, jak i turystyczne, przy jednoczesnym otwarciu na lokalną przedsiębiorczość;
 - 2) rozwój inicjatyw lokalnych, których celem będzie rozwój kapitału społecznego oraz kształtowanie więzi lokalnych;
 - 3) pielęgnowanie polskości oraz rozwój i kształtowanie świadomości narodowej i obywatelskiej mieszkańców;
 - 4) zachowanie wartości środowiska kulturowego i przyrodniczego;
 - 5) kształtowanie i utrzymanie ładu przestrzennego.
5. Termin realizacji zadania realizowanego w ramach Programu: 31 październik 2018 r.
6. 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.
7. Przyznana w ramach Programu dotacja może być przeznaczona na określone zadania tj.:
- 1) remont i wyposażenie obiektów oraz miejsc publicznych pełniących funkcje edukacyjne, rekreacyjne, sportowe, turystyczne, społeczno-kulturalne oraz inne, służące użyteczności publicznej, w tym świetlic i domów kultury, placów zabaw, sal zabaw, miejsc wypoczynku i spotkań integracyjnych, etc.;
 - 2) remont i wyposażenie gminnych bibliotek publicznych (punktów bibliotecznych) zlokalizowanych na terenach wiejskich wraz z zakupem książek i wyposażenia (np. regały, stoliki, lampki) oraz sprzętu komputerowego z oprogramowaniem;
 - 3) zakupy i inwestycje poprawiające bezpieczeństwo i komfort życia mieszkańców terenów wiejskich (spowalniacze drogowe/progi zwalniające, poprawa widoczności miejsc narażonych na ryzyko wypadku - przejścia dla pieszych, przystanki autobusowe, chodniki).
8. Beneficjent nie może ubiegać się o pomoc finansową w ramach Programu na zadania, które zlokalizowane są na terenie nienależącym do Beneficjenta.
9. Województwo Podlaskie może wezwać Beneficjenta do złożenia dodatkowych dokumentów dotyczących realizacji zadania partycypującego w całym okresie uczestnictwa w Programie.

§ 3

Zasady Programu

1. Beneficjent ubiegając się o pomoc finansową w ramach Programu, może zgłaszać zadania, które zostały uprzednio wskazane do realizacji danemu Beneficjentowi przez sołectwa zlokalizowane na terenie tej gminy.
2. Poszczególne Rady Sołeckie z terenu gminy, na podstawie oceny bieżących potrzeb mieszkańców danego sołectwa/sołectw opracowują zadania mające na celu zaspokojenie tych potrzeb, a następnie wskazują te zadania gminie, jako istotne dla sołectwa/sołectw. W tym celu Rada Sołecka podejmuje uchwałę stwierdzającą potrzebę realizacji przez gminę danego zadania, a następnie gmina, jako wykonawca tych zadań dokonuje ich wstępnej selekcji wybierając spośród zadań wskazanych przez sołectwa te, które zostaną zgłoszone przez tę gminę do udziału w Programie. Kopia ww. uchwały Rady Sołeckiej jest załącznikiem do Wniosku o pomoc finansową (dalej zwanego, jako Wniosek) z budżetu Województwa Podlaskiego na realizację danego zadania.

§ 4

Złożenie wniosku

1. Województwo Podlaskie ogłasza informację o naborze Wniosków w ramach Programu na stronie internetowej www.wrotapodlasia.pl. Informacja ta będzie określać m.in. terminy i warunki uzyskania i rozliczenia ww. pomocy finansowej określonej zgodnie z Regulaminem.
2. Każdy Beneficjent w ramach Programu może złożyć tylko jeden Wniosek. Wniosek składany przez Beneficjenta w ramach Programu nie może dotyczyć zadań, które nie służą zaspokajaniu potrzeb społeczności sołectw i które nie zostały wskazane Beneficjentowi do realizacji przez przynajmniej jedno spośród sołectw zlokalizowanych na terenie tej gminy.
3. W przypadku, gdy Beneficjent złoży więcej niż jeden Wniosek w ramach Programu, wszystkie Wnioski pozostają bez rozpatrzenia.
4. Beneficjent może złożyć wyłącznie jeden Wniosek dla tego samego zadania, nawet, jeśli zostanie ono wskazane do realizacji przez więcej niż jedną Radę Sołecką.
5. Składane przez Beneficjenta w ramach Programu Wnioski muszą dotyczyć zadań jednoetapowych, przygotowywanych lub planowanych do realizacji i których zakończenie oraz rozliczenie nastąpi do dnia 31 października w roku 2018.

6. W ramach Programu nie mogą być zgłaszane zadania, których realizacja jest lub będzie w jakimkolwiek stopniu finansowana za pomocą niepodlegających zwrotowi środków finansowych innych niż środki własne budżetu gminy (np. instrumenty wsparcia z funduszy UE, itp.).
7. Wnioski w ramach Programu należy składać w terminie od 26 marca 2018 roku do 7 maja 2018 roku.
8. Ubiegając się o pomoc finansową z Programu, należy złożyć poprawnie wypełniony Wniosek na formularzu stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu, w wersji papierowej. Wniosek można złożyć osobiście (w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego) lub za pośrednictwem poczty na adres:

Województwo Podlaskie

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1

15-888 Białystok

9. Wniosek winien być podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu danego Beneficjenta oraz Skarbnika, jak również Sołtysa/Sołtysów będącego/będących przedstawicielem mieszkańców sołectwa, które wskazało Beneficjentowi dane zadanie do realizacji uchwałą Rady Sołeckiej, jako istotne dla zaspokojenia potrzeb społeczności sołectwa/sołectw.
10. W przypadku wniosków przesłanych za pośrednictwem poczty o dotrzymaniu terminu decyduje data stempla pocztowego.
11. Wnioski złożone na inny adres niż wymieniony w pkt. 8 lub bez zachowania terminu nie będą rozpatrywane.
12. Złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z otrzymaniem pomocy finansowej w ramach Programu.
13. Wniosek powinien zawierać wszelkie niezbędne dokumenty znajdujące się na liście załączników dołączonej do Wniosku.
14. 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.
15. Beneficjent ma możliwość wycofania złożonego Wniosku bez możliwości złożenia innego Wniosku w miejsce wycofanego.

§ 5

Ocena Wniosku

1. Naboru składanych przez Beneficjenta Wniosków w ramach Programu i ich oceny dokonuje Komisja ds. rozpatrywania wniosków o przyznanie pomocy finansowej w ramach „Programu odnowy wsi województwa podlaskiego”, która zostanie powołana Zarządzeniem Marszałka Województwa Podlaskiego dalej zwana Komisją.
2. W skład Komisji wchodzi 5 pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku.
3. Ocena Wniosków złożonych w ramach Programu obejmuje ocenę formalną i merytoryczną.
4. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności Wniosku z wymogami formalnymi określonymi w Regulaminie. Po pozytywnej ocenie formalnej Wniosek jest następnie kierowany do oceny merytorycznej.
5. Jeżeli Wniosek lub złożona wraz z nim dokumentacja jest pod względem formalnym nieprawidłowa, niepoprawna lub niekompletna, Komisja wzywa jednorazowo Beneficjenta do usunięcia nieprawidłowości, uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie do 14 dni, licząc od dnia doręczenia Beneficjentowi wezwania. W przypadku, gdy powyższy termin nie zostanie przez Beneficjenta dotrzymany, Wniosek zostaje odrzucony na etapie oceny formalnej bez dalszego wzywania Beneficjenta do jego uzupełnienia lub poprawy. Informację o odrzuceniu Wniosku ze względów formalnych Komisja przekazuje Beneficjentowi w formie pisemnej.
6. Od informacji o odrzuceniu Wniosku ze względów formalnych nie przysługują środki odwoławcze.
7. Ocena merytoryczna polega na weryfikacji zgodności zakresu zadania przedstawionego we Wniosku z założeniami merytorycznymi Programu określonymi w niniejszym Regulaminie.
8. Jeżeli zakres przedstawionego we Wniosku zadania nie odpowiada pod względem merytorycznym założeniom Programu, dane zadanie zostaje odrzucone na etapie oceny merytorycznej bez wzywania Beneficjenta do jego zmiany lub korekty. Od wyniku oceny merytorycznej zadania przeprowadzonej przez Komisję nie przysługują środki odwoławcze. Informację o odrzuceniu danego Wniosku ze względów merytorycznych Komisja przekazuje Beneficjentowi w formie pisemnej.
9. Zadania, które pozytywnie przejdą ocenę formalną i merytoryczną zostają wpisane zgodnie z otrzymaną punktacją do projektu Listy Beneficjentów Programu, który

zostanie przedłożony Sejmikowi Województwa Podlaskiego w celu podjęcia uchwały w przedmiocie udzielenia pomocy finansowej. Uchwała Sejmiku w przedmiocie przyznania poszczególnym gminom pomocy finansowej zostanie ogłoszona na stronie internetowej www.wrotapodlasia.pl.

10. Od uchwały Sejmiku Województwa Podlaskiego w sprawie przyznania pomocy finansowej nie przysługują środki odwoławcze.
11. 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 w terminie 10 dni roboczych od daty ogłoszenia uchwały Sejmiku, o której mowa w ust. 9.
12. Podpisanie umowy nastąpi w terminie wskazanym przez Komisję, jednak nie później niż 30 dni od podjęcia uchwały wskazanej w pkt. 9.

§ 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 z budżetu Województwa Podlaskiego na dofinansowanie tego zadania oraz nie później niż w dniu 31 października 2018 r.
2. Koszty będą uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i 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 i zastosowaniu procedur zamówień publicznych obowiązujących Beneficjenta.
3. 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 merytorycznej

1. Doświadczenie Beneficjenta:

- 1) 0 pkt - nie zrealizował żadnego projektu z dofinansowaniem z funduszy pochodzących innych niż budżet gminy, ale posiada odpowiednie zasoby rzeczowe i ludzkie gwarantujące sprawną realizację projektu,
- 2) 1 pkt - zrealizował przynajmniej 1 projekt z dofinansowaniem z funduszy innych niż budżet gminy.

2. Kompletność wniosku:

- 1) 0 pkt - wniosek jest niekompletny,
- 2) 1 pkt - wniosek jest kompletny - złożony z wszystkimi wymaganymi dokumentami/załącznikami.

3. Wysokość dotacji:

- a. 1 pkt - 10.000 zł
- b. 2 pkt. - 8.750 tys. zł - 9.999 zł
- c. 3 pkt - poniżej 8.750 zł

4. Finansowanie projektu z funduszu sołeckiego:

- a. 0 pkt - brak wkładu do projektu pochodzącego z funduszu sołeckiego
- b. 1 pkt - wkład do projektu pochodzącego z funduszu sołeckiego w kwocie min. 1.000 zł

5. Zasięg oddziaływania operacji:

- a. 1 pkt - operacja realizowana na potrzeby 1 sołectwa gminy
- b. 2 pkt - operacja realizowana na potrzeby 2 sołectw gminy
- c. 3 pkt - operacja realizowana na potrzeby 3 sołectw gminy

6. Wpływ projektu na wzrost zainteresowań i rozwój dzieci i młodzieży:

- a. 0 pkt - neutralny
- b. 1 pkt - projekt skierowany na wzrost zainteresowań i rozwój dzieci i młodzieży

7. Miejsce realizacja projektu:

- a. 0 pkt - miejscowość, w której siedzibę ma Urząd Gminy
- b. 1 pkt - miejscowość, w której nie ma siedziby Urząd Gminy

8. Charakter operacji:

- a. 1 pkt - operacje, których głównym celem jest zakup wyposażenia i sprzętu
- b. 2 pkt - operacje, których głównym celem są prace remontowo-budowlane

9. W przypadku uzyskania przez Beneficjenta tej samej liczby punktów o kolejności na liście rankingowej decyduje Wskaźnik G - podstawowych dochodów podatkowych na 1 mieszkańca gminy przyjęty do obliczania subwencji wyrównawczej na 2017 r.- niższy wskaźnik oznacza wyższą pozycję na liście.

10. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów - 13

§ 8

Forma i warunki otrzymania pomocy finansowej

1. Beneficjent zobowiązany jest do wyprzedzającego sfinansowania 100% kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowalnych 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.
3. Maksymalna procentowa wartość pomocy finansowej z budżetu Województwa Podlaskiego na zwrot części kosztów kwalifikowanych wydatkowanych przez Beneficjenta na realizację danego zadania może wynieść nie więcej niż 50% kosztów kwalifikowanych danego zadania.
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. Łącznie w ramach niniejszego Programu jeden Beneficjent może otrzymać kwotę nie wyższą niż 10.000,00 zł.
6. 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.

7. Podstawą dokonania przez Województwo Podlaskie zwrotu części kosztów kwalifikowanych wydatkowanych przez Beneficjenta na realizację danego zadania będzie zawarta pomiędzy Województwem Podlaskim a Beneficjentem umowa o udzieleniu pomocy finansowej z budżetu Województwa Podlaskiego na dofinansowanie tego zadania (dalej zwaną Umową).
8. Pomoc finansowa na dane zadanie będzie wypłacana Beneficjentowi przez Województwo Podlaskie zgodnie z zapisami Umowy i po poprawnym rozliczeniu przez Beneficjenta realizacji tego zadania.
9. Udzielenie pomocy finansowej nastąpi zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.).
10. W przypadku otrzymania przez Beneficjenta na realizację zadania odjętego Umową niepodlegającej zwrotowi 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.
11. Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej w zakresie środków finansowych służących realizacji zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (Dz.U. 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.).

§ 9

Zasady realizacji zadania i rozliczenia pomocy finansowej

1. Zadanie musi zostać zrealizowane przez Beneficjenta zgodnie z Wnioskiem i Umową. Brak realizacji zadania przez Beneficjenta zgodnie z Wnioskiem i Umową może spowodować utratę przez Beneficjenta całości lub części pomocy finansowej ze środków

budżetu Województwa Podlaskiego przyznanej Beneficjentowi w ramach Programu na realizację tego zadania.

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, a także złożenie przez Beneficjenta do dnia 31 października 2018 r. prawidłowo sporządzonego Sprawozdania z realizacji zadania wraz z niezbędnymi załącznikami.
3. Zadanie realizowane w ramach Programu powinno zostać wykonane w terminie podanym w Umowie.
4. 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.
5. Do dnia 31 października 2018 r. Beneficjent wraz ze Sprawozdaniem z realizacji zadania przedłoży dokumenty potwierdzające wykonanie tego zadania, tj.
 - 1) potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia protokołu odbioru końcowego zadania (jeżeli został sporządzony);
 - 2) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej stwierdzających poniesione przez Beneficjenta koszty kwalifikowane;
 - 3) dowody zapłaty dokumentów księgowych, o których mowa w pkt 2,
 - 4) dokumentację zdjęciową potwierdzającą realizację zadania wraz z oświadczeniem Beneficjenta o możliwości nieodpłatnego wykorzystania zdjęć przez Województwo Podlaskie;
 - 5) oświadczenie Beneficjenta dotyczące zgodności realizacji zadania z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.
6. Jeżeli Sprawozdanie z realizacji zadania lub złożona wraz z nim dokumentacja jest nieprawidłowa, niepoprawna lub niekompletna, Komisja wzywa Beneficjenta do usunięcia nieprawidłowości, uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie do 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu doręczenia wezwania, pisemnie (pocztą). W przypadku, gdy powyższy termin nie zostanie przez Beneficjenta dotrzymany, może doprowadzić to do utraty przez Beneficjenta całości lub części pomocy finansowej ze

środków budżetu Województwa Podlaskiego przyznanej Beneficjentowi w ramach Programu na realizację danego zadania.

7. 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 2018 r.
8. 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.
9. Podczas realizacji zadania Beneficjent pisemnie informuje Komisję 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 o treści: Zadanie pn. */podać nazwę zadania/* współfinansowano przy pomocy środków z budżetu Województwa Podlaskiego w ramach „Programu odnowy wsi województwa podlaskiego” 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 przekazania Beneficjentowi przez Województwo Podlaskie pomocy finansowej na dane zadanie do dnia 31 grudnia 2021 r. na własny koszt umieszcza na zakończonej inwestycji lub w miejscu zwyczajowo przyjętym czytelną tablicę informacyjną z herbem Województwa Podlaskiego, o następującej treści: Zadanie pn. */podać nazwę zadania/* współfinansowano przy pomocy środków z budżetu Województwa Podlaskiego w ramach „Programu odnowy wsi województwa podlaskiego”.

§ 11

Zasady Kontroli

1. Województwo Podlaskie może odstąpić, w trakcie realizacji zadania, od przekazania Beneficjentowi pomocy finansowej w przypadku nie wywiązania się przez Beneficjenta z warunków Umowy lub warunków wynikających z niniejszego Regulaminu.
2. Zadania współfinansowane przy pomocy środków z budżetu Województwa Podlaskiego w ramach Programu mogą podlegać kontroli na miejscu realizacji danego zadania w trakcie realizacji zadania oraz w okresie od daty przekazania Beneficjentowi przez Województwo Podlaskie pomocy finansowej na dane zadanie do dnia 31 grudnia 2021 r.
3. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją zadania, co najmniej do dnia 31 grudnia 2021 r.
4. Kontrolę zadania, o której mowa w ust. 2. przeprowadzają na podstawie stosownego upoważnienia wyznaczeni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku.
5. Dokonane w postępowaniu kontrolnym ustalenia spisuje się w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 12

Ustalenia końcowe

1. Elementy wyposażenia zakupione przez Beneficjenta w ramach Programu, powinny być dostępne nieodpłatnie w powszechnie dostępnych publicznych obiektach i przestrzeni lub służyć ogółowi lokalnej społeczności.
2. Województwo Podlaskie może podjąć decyzję o anulowaniu Programu, zmianie terminu naboru Wniosków oraz ogłoszeniu kolejnych naborów.
3. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznego informowania pisemnie o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we Wniosku.
4. Województwo Podlaskie w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu.
5. Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić wyłącznie w tym samym trybie, co wprowadzenie i wejście w życie niniejszego dokumentu.