

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



**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.), w związku z art. 216 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869, 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. 38).

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady przeprowadzenia konkursu na udzielenie z budżetu województwa podlaskiego pomocy finansowej gminom w ramach inicjatywy „Programu odnowy wsi województwa podlaskiego – Kreatywna wieś” (zwanej dalej Programem).
2. Pomoc finansową w ramach Programu przyznaje się w formie dotacji będącej refundacją części poniesionych wydatków, zgodnie z poniesionymi kosztami odpowiednio z paragrafów bieżących i inwestycyjnych.
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.
5. Ostateczny termin realizacji zadania i ponoszenia wydatków upływa 30 września 2021 r., natomiast ostateczny termin rozliczenia zadania realizowanego w ramach Programu upływa 4 października 2021 r.

§ 3

Zasady Programu

1. Podmiotami uprawnionymi do składania „Wniosków o pomoc finansową” i zawierania umów w ramach Programu są gminy z terenu województwa podlaskiego, zwane dalej Beneficjentem.
2. **Beneficjent w ramach Programu może złożyć wyłącznie jeden „Wniosek o pomoc finansową”** (zwany dalej wnioskiem).

3. W przypadku, gdy Beneficjent złoży więcej niż jeden Wniosek w ramach Programu, wszystkie Wnioski tego Beneficjenta pozostaną bez rozpatrzenia.
4. Głównym celem Programu jest zintegrowanie społeczności wiejskiej, wykształcenie nowej koncepcji innowacyjnej wsi, aktywizacja społeczności lokalnych oraz upowszechnienie i promocja koncepcji smart villages w przestrzeni wiejskiej. 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) możliwości zmniejszenia kosztów (finansowych), obciążenia ludzi i środowiska przyrodniczego poprzez wykorzystanie zasobów i dostępnej infrastruktury,
 - d) wszelkich aspektów życia społeczności, między innymi: poprawa bezpieczeństwa, wykorzystania odnawialnych źródeł energii, podnoszenia świadomości mieszkańców, ochrony zdrowia i opieki nad osobami niesamodzielnymi,
 - e) inicjatyw służących rozwojowi przedsiębiorczości mieszkańców wsi, szczególnie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych do promocji produktów lokalnych, prowadzenia sprzedaży oraz dostosowaniem miejsca do dystrybucji tych produktów,
 - f) promocji produktów i producentów lokalnych oraz upowszechniania idei krótkich łańcuchów dystrybucji żywności,
 - g) zagospodarowania wspólnej przestrzeni wiejskiej umożliwiającej spotkania angażujące mieszkańców wsi,
 - h) budowania więzi społecznych wraz z dostosowaniem miejsca do takich spotkań,
 - i) działań związanych z powstawaniem i promocją miejsc turystycznych na obszarach wiejskich,
 - j) działań związanych z zachowaniem i promocją rękodzieła ludowego,
 - k) rozwiązań służących racjonalnemu gospodarowaniu wodami opadowymi.
5. Beneficjent może się ubiegać o pomoc finansową w ramach Programu tylko na zadania zlokalizowane na terenie nieruchomości będących: 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, historycznych wraz z akcesoriami oraz zakupu instrumentów muzycznych związanych z kultywowaniem tradycji społeczności lokalnych,
 - zakupu wyposażenia obiektów użyteczności publicznej pełniących funkcje edukacyjne, rekreacyjne, sportowe i społeczno-kulturalne;
 - 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, wiaty rekreacyjne,
 - zakup aplikacji lub innych narzędzi internetowych mających zastosowanie w Programie,
 - zagospodarowania terenów zielonych, ze szczególnym uwzględnieniem nasadzeń roślinami miododajnymi:
 - a) skwerków (terenów zieleni z trawnikami, klombami, krzewami, drzewami, alejkami, ławkami i innym sprzętem rekreacyjnym),
 - b) parków (terenów zadrzewionych z alejkami, ławkami i innym sprzętem rekreacyjnym),
 - c) alei spacerowych (droga piesza, rowerowa lub jezdna obsadzona po obu stronach drzewami albo krzewami o określonej kompozycji),
 - wyposażenia obiektów wchodzących w zakres operacji, w szczególności sprzętu komputerowego/multimedialnego, 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 wieloletnich materiałów roślinnych służących realizacji operacji,
 - zakupu i montażu drobnych elementów przestrzeni publicznej (np. ławki, kosze na śmieci),
 - zakupu i montażu drzwi i bram zewnętrznych,
 - zakupu narzędzi służących wytwarzaniu rękodzieła ludowego, prezentacji i promocji.
7. Dofinansowaniem nie będą objęte :
- koszty związane z organizacją szkoleń, warsztatów, wyjazdów studyjnych, konferencji,
 - koszty związane z wynagrodzeniem pracowników obsługujących Program oraz inne nie mające racjonalnego uzasadnienia i niezwiązane z projektem,

- zakup nieruchomości, koszty najmu, dzierżawy, opłat utrzymania,
 - prowadzenie nadzoru inwestorskiego,
 - przygotowanie projektu tj. przygotowaniem dokumentacji technicznej i ekonomicznej,
 - obsługa geodezyjna, 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,
 - zakupy artykułów gospodarstwa domowego (zastawa stołowa np. szklanki, talerze, sztuce itp.),
 - zakup środków transportu,
 - koszty związane z umową leasingu środków transportu, zakończonego przeniesieniem prawa własności tych środków transportu,
- oraz inne koszty nie mające uzasadnienia i 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 lub sołectwa zlokalizowane na terenie tej gminy.
 9. Sołtys lub sołtysi z terenu gminy na podstawie oceny bieżących potrzeb mieszkańców swojego sołectwa opracowują zadania mające na celu zaspokojenie tych potrzeb, a następnie wskazują te zadanie gminie, jako istotne dla sołectwa/sołectw. W tym celu Sołtys/Sołtysi składają podanie/pismo stwierdzające potrzebę realizacji przez gminę danego zadania, a następnie gmina, jako wykonawca tych zadań dokonuje wstępnej selekcji wybierając spośród zadań wskazanych przez sołectwo/sołectwa te, które zostaną 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 stronie internetowej: https://www.wrotapodlasia.pl/pl/rolnictwo/programy/odnowa_wsi/ o naborze Wniosków w ramach Programu. Informacja ta będzie określać m.in. terminy i warunki uzyskania

oraz rozliczenia pomocy finansowej określonej w Regulaminie oraz Wnioski wraz z załącznikami.

2. Składany przez Beneficjenta w ramach Programu Wniosek musi dotyczyć zadań jednoetapowych, przygotowywanych lub planowanych do realizacji i których zakończenie wraz z poniesieniem wydatków nastąpi nie później niż do dnia 30 września 2021 r. natomiast rozliczenie nie później niż do dnia 4 października 2021 roku. Datę poniesienia wydatku stanowi data dokonania płatności wynikająca z dokumentu potwierdzającego dokonania 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 8 marca 2021 roku, a kończy w dniu 2 kwietnia 2021 roku.
5. Wniosek powinien zawierać wszelkie niezbędne dokumenty znajdujące się na liście załączników dołączonej do Wniosku. Ubiegając się o pomoc finansową z Programu, należy złożyć poprawnie wypełniony Wniosek wraz z załącznikami, których treść zostanie opracowana przez Departament i zamieszczona na stronie internetowej https://www.wrotapodlasia.pl/pl/rolnictwo/programy/odnowa_wsi/
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 winien być podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu danego Beneficjenta. W przypadku składania wniosku za pośrednictwem platformy ePUAP winien być z elektronicznym podpisem kwalifikowanym osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta.
8. Wnioski złożone bez zachowania terminu, o którym mowa w ust. 4 bądź na formularzu innym niż zamieszczony na stronie internetowej: https://www.wrotapodlasia.pl/pl/rolnictwo/programy/odnowa_wsi/ nie będą rozpatrywane.

9. Złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z otrzymaniem pomocy finansowej w ramach Programu.
10. Wniosek powinien zawierać rozpisane koszty całego przedsięwzięcia (dotacji oraz wkładu własnego) na odpowiednie paragrafy według klasyfikacji budżetowej: 2710 koszty bieżące i 6300 koszty inwestycyjne.
11. **Maksymalna kwota dofinansowania zadania wynosi 15 000 złotych.**
12. 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.
13. Beneficjent ma możliwość wycofania złożonego Wniosku, jednak nie może złożyć innego Wniosku w miejsce wycofanego, chyba że nie upłynął termin określony w § 4 ust.4.
14. Beneficjent przed złożeniem Wniosku powinien rzetelnie przeprowadzić rozeznanie rynku co do każdego planowanego wydatku.
15. Beneficjent przeprowadzając rozeznanie cenowe co do każdego z planowanych kosztów powinien posiadać oferty od co najmniej trzech potencjalnych wykonawców. W przypadku ofert internetowych należy do dokumentacji wykonać printscreeny ze stron internetowych.
16. Rozeznanie rynku powinno być udokumentowane ma piśmie i dołączone do Wniosku wraz z podpisem osoby dokonującej rozeznania. Dopuszcza się pisemne notatki służbowe i wydruki z poczty elektronicznej.
17. W przypadku nie dołączenia do Wniosku rozeznania cenowego do każdego z planowanych wydatków Wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.
18. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy także przesłać w wersji elektronicznej (w formacie PDF wszystkie załączniki, dodatkowo Zestawienie rzeczowo - finansowe również w wersji edytowalnej), na adres odnowawsi@wrotapodlasia.pl, załączając w treści e-maila oświadczenie, że treść przesłanego drogą elektroniczną wniosku jest tożsama z wnioskiem złożonym w wersji papierowej, lub wysłanej za pośrednictwem platformy ePUAP . W tytule należy wpisać nazwę gminy.

§ 5

Ocena Wniosku

1. Oceny składanych przez Beneficjenta Wniosków w ramach Programu dokonują pracownicy Urzędu.

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. Wezwania mogą być dokonywane w formie pisemnej lub elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP . 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 15 000 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 nie później niż w dniu 30 września 2021 r.
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, 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. Jeśli w trakcie realizacji zadania powstaną koszty, które nie zostały wpisane we Wniosku, będą uznane za niekwalifikowalne. Koszty zawarte we Wniosku muszą odpowiadać tematowi zadania. Nie ma możliwości zmiany zakresu rzeczowego 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: **27 pkt.**
2. Przy ocenie Wniosku będą brane pod uwagę następujące kryteria:
3. 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).
4. Oryginalności, indywidualność, nowatorstwo projektu, spójność z ideą smart village (0 - 10 pkt).

5. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu wraz z przewidywanymi efektami realizacji zadania z punktu widzenia procesu odnowy wsi z elementami ich innowacyjności i ideą smart village (0 -15 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 2020 r. (wg zasad określonych w ustawie z dnia 13 listopada 2013 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 38).

§ 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 wartość pomocy finansowej z budżetu Województwa Podlaskiego na zwrot części kosztów kwalifikowanych wydatkowanych przez Beneficjenta na realizację danego zadania nie może wynieść więcej niż **50% kosztów kwalifikowanych** danego zadania i jednocześnie nie więcej niż 15 000 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. 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.

7. 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 poświadczeniem zabezpieczenia środków w Budżecie na realizację zadania, stanowiącym załącznik do Wniosku.
8. Udzielenie pomocy finansowej nastąpi zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 869 z późn. zm.)
9. Wszelkie zmiany dotyczące realizacji projektu, które mogą skutkować koniecznością zawarcia aneksu do umowy, o której mowa w ust. 6, należy zgłaszać najpóźniej 7 dni przed upływem terminu zakończenia prac.
10. W trakcie realizacji zadania dozwolone będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w zestawieniu rzeczowo finansowym zadania. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%. **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.
11. W przypadku otrzymania przez Beneficjenta na realizację zadania objętego 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.
12. 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 września 2021 r., a także złożenie przez Beneficjenta do dnia 4 października 2021 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 licząc od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania, przy czym wezwania mogą być dokonane w formie pisemnej lub elektronicznie za pośrednictwem platformy ePUAP . W przypadku, gdy powyższy 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 2021 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 2026 r., umieszcza na zakończonej inwestycji lub w miejscu zwyczajowo przyjętym czytelną, stabilną tablicę informacyjną (nie mniejszą niż A3) z logo Województwa Podlaskiego oraz logo Programu zgodnie z załącznikiem do Wniosku.

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

§ 12

Zakres żądanych dokumentów

1. W celu ubiegania się o pomoc należy złożyć Wniosek na wzorze opublikowanym przez Departament na stronie https://www.wrotapodlasia.pl/pl/rolnictwo/programy/odnowa_wsi/ wraz ze wskazanymi na przedmiotowej stronie załącznikami.
2. 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 stronie internetowej https://www.wrotapodlasia.pl/pl/rolnictwo/programy/odnowa_wsi/
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. Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić wyłącznie w tym samym trybie, co wprowadzenie i wejście w życie niniejszego dokumentu.
7. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Departamentu Rolnictwa i Obszarów Rybackich.