

UCHWAŁA Nr 333 / 7175 / 17
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 29 sierpnia 2017r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu naboru wniosku
o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym, ze środków
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach I Osi priorytetowej,
Działanie 1.3 *Promowanie przedsiębiorczości*, Typ projektu: *Profesjonalizacja
usług IOB* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Podkarpackiego na lata 2014–2020 – Numer RPPK.01.03.00-IZ-00-18-007/17.**

Działając na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 486 z późn. zm.) art. 9 ust. 1 pkt 2, art. 9 ust. 2 pkt 2, art. 38 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460),

**Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:**

§ 1

Przyjmuje się Regulamin naboru wniosku o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach I Osi priorytetowej, Działanie 1.3 *Promowanie przedsiębiorczości*, Typ projektu: *Profesjonalizacja usług IOB* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014–2020 w brzmieniu jak załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podkarpackiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Bogdan Romaniuk
Bogdan Romaniuk

Załącznik do Uchwały Nr 333/7175/17
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie z dnia 29 sierpnia 2017 r.

REGULAMIN NABORU PROJEKTU POZAKONKURSOWEGO

w ramach osi priorytetowej I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka,
działania 1.3 Promowanie przedsiębiorczości,
typu projektu: Profesjonalizacja usług IOB
Regionalnego Program Operacyjnego
Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020

zwany dalej Regulaminem

Spis treści

Wykaz skrótów	3
Słownik pojęć	4
Postanowienia wstępne	6
Informacje podstawowe	8
Sposób sporządzania wniosku o dofinansowanie	11
Zasady składania wniosku o dofinansowanie projektów w trybie pozakonkursowym .	13
Główne zasady dokonywania oceny wniosku	15
Ocena formalna wniosku o dofinansowanie	16
Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie	18
Rozstrzygnięcie naboru.....	20
Decyzja o realizacji projektu własnego.....	20
Procedura odwoławcza	21
Obowiązki w zakresie informacji i komunikacji.....	21
Pozostałe istotne informacje	21
Lista załączników	22

Wykaz skrótów

DWP – Departament Wspierania Przedsiębiorczości,

DRP – Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym,

DRR – Departament Rozwoju Regionalnego,

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego,

IZ RPO WP – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014 -2020,

KM RPO – Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,

KOP – Komisja Oceny Projektów,

LSI RPO – Lokalny System Informatyczny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,

MŚP – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa,

NSA – Naczelny Sąd Administracyjny,

PPW – Punkt Przyjmowania Wniosków,

RPO WP – Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014–2020,

SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,

WSA – Wojewódzki Sąd Administracyjny,

WPP – Wykaz projektów pozakonkursowych,

ZWP – Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie.

§ 1

Słownik pojęć

1. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 Rozporządzenia ogólnego.
2. **Wnioskodawca** – podmiot o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej tj. podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu; tu: Województwo Podkarpackie reprezentowane przez Zarząd Województwa Podkarpackiego, który swoje funkcje i zadania w zakresie przygotowania i złożenia projektu pozakonkursowego wykonuje przy pomocy **Departamentu Rozwoju Regionalnego** w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego.
3. **Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020** – Zarząd Województwa Podkarpackiego, który swoje funkcje i zadania w tym zakresie wykonuje przy pomocy merytorycznych komórek Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, tj.:
 - 1) w zakresie zarządzania RPO WP: Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym,
 - 2) w zakresie bezpośredniej organizacji i obsługi naboru: **Departament Wspierania Przedsiębiorczości**,
 - 3) w zakresie opiniowania poprawności przeprowadzenia procedury oddziaływania inwestycji na środowisko: Departament Ochrony Środowiska.
4. **Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013 (www.funduszeuropejskie.gov.pl).
5. **Lista sprawdzająca** – Lista sprawdzająca dotycząca oceny formalnej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach osi priorytetowej I Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 – tryb pozakonkursowy.
6. **Karta oceny merytorycznej** – Karta oceny merytorycznej projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach I osi priorytetowej RPO WP na lata 2014 – 2020 – tryb pozakonkursowy.
7. **Ekspert** – członek Zespołu ds. oceny merytorycznej KOP.
8. **Rozporządzenie 1301/2013** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L z 2013 r., nr 347, s. 289 z późn. zm.).

9. **Rozporządzenie 1303/2013 (ogólne/ramowe)** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L z 2013 r., nr 347, s. 320 z późn. zm.).
10. **Strona internetowa programu** – serwis internetowy poświęcony RPO WP (www.rpo.podkarpackie.pl).
11. **Decyzja o realizacji projektu własnego** – decyzja o której mowa w art. 52 ust. 1 ustawy wdrożeniowej; wymiennie stosowane pojęcie: **Decyzja o dofinansowaniu**.
12. **Ustawa wdrożeniowa** – Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460).
13. **Wykaz projektów pozakonkursowych** – wykaz projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP 2014 – 2020 w ramach trybu pozakonkursowego, stanowiący załącznik nr 5 do SzOOP.

§ 2

Postanowienia wstępne

1. Regulamin określa w szczególności: warunki uczestnictwa w naborze, zasady naboru wniosku o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym, sposób oceny wniosku i wyboru projektu do dofinansowania, sposób informowania o wynikach naboru, a także formę i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach związanych z naborem.
2. IZ RPO WP zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie, w szczególności, gdy konieczność ich wprowadzenia wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego naboru na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej programu oraz portalu.
3. Nabór prowadzony jest w oparciu o:
 - 1) Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020,
 - 2) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020,
 - 3) niniejszy Regulamin,
 - 4) właściwe wytyczne horyzontalne i programowe w rozumieniu ustawy wdrożeniowej,
 - 5) obowiązujące przepisy prawa krajowego i wspólnotowego, w tym w szczególności:
 - a) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L z 2013 r., Nr 347, s. 320 z późn. zm.);
 - b) rozporządzenie 1301/2013 – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L z 2013 r., nr 347, s. 289 z późn. zm.);

- c) ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 1460).
4. Wnioskodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu powinien opierać się na zapisach aktualnych wersji dokumentów, o których mowa w ust. 3. i które zamieszczane są na stronie internetowej programu (w zakładce: O Programie, Zapoznaj się z prawem i dokumentami). Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników i innymi konsekwencjami skutkującymi uzyskaniem negatywnej oceny, a w konsekwencji odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu lub jego nieprawidłową realizacją. O wszelkich zmianach ww. dokumentów, IZ RPO WP informuje za pośrednictwem strony internetowej programu.
 5. Niniejszy nabór wniosku o dofinansowanie prowadzony jest w trybie pozakonkursowym.
 6. Zamówienia publiczne w ramach projektu, w stosunku do których nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1579) (dalej ustawa Pzp) ze względu na wartość zamówienia lub wyłączenia przedmiotowe/podmiotowe, powinny być udzielane w sposób zapewniający zachowanie zasad równego traktowania wykonawców, przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu wykonawcy w ramach realizowanego zamówienia. Przy weryfikacji spełnienia ww. przesłanek, IZ RPO WP 2014-2020 będzie się opierała na regulacjach zawartych w Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Pzp.
 7. Podane w Regulaminie terminy odnoszą się do dni kalendarzowych, chyba że w treści Regulaminu wskazano, że mowa jest o dniach roboczych.
Przy obliczaniu terminów obowiązują następujące zasady:
 - 1) termin określony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia;
 - 2) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest określone zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło;
 - 3) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolny od pracy ani sobotą.
 8. Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.

– Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 t.j.), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

9. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez wnioskodawcę postanowień niniejszego Regulaminu oraz jego załączników.

§ 3

Informacje podstawowe

1. Instytucja organizująca nabór.

Instytucją organizującą nabór jest Zarząd Województwa Podkarpackiego. Jednostką odpowiedzialną za wezwanie do złożenia i ocenę wniosku o dofinansowanie jest Departament Wspierania Przedsiębiorczości Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, ul. Towarnickiego 3a, 35-010 Rzeszów.

2. Obowiązujące terminy.

- 1) Nabór rozpoczyna się **2 października 2017 r.** od godz. 8:00 (dzień otwarcia naboru).
- 2) Nabór kończy się **12 października 2017 r.** o godz. 15:30 (dzień zamknięcia naboru).
- 3) W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie DWP wzywa wnioskodawcę do złożenia wniosku wyznaczając ostateczny termin. Jeśli wniosek w wyznaczonym terminie nie zostanie złożony, DWP informuje o tym fakcie DRP, który prowadzi procedurę wykreślenia projektu z Wykazu projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP 2014 – 2020 w ramach trybu pozakonkursowego.
- 4) Zakończenie realizacji projektu powinno nastąpić do **31 grudnia 2022 r.**
Po podjęciu decyzji o realizacji projektu własnego, termin zakończenia realizacji projektu może w uzasadnionych przypadkach ulec wydłużeniu. Przez zakończenie realizacji projektu rozumie się datę złożenia wniosku o płatność końcową.
- 5) Data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż **1 stycznia 2014 r.**
- 6) Planowany termin zakończenia oceny – nie później niż **31 grudnia 2017 r.**
- 7) IZ RPO WP zastrzega sobie wydłużenie ww. terminów.

3. Podmioty uprawnione do objęcia wsparciem.

Podmiotem uprawnionym do ubiegania się o wsparcie jest **Województwo Podkarpackie** – podmiot wskazany w Wykazie projektów pozakonkursowych.

4. Rodzaje projektów podlegających dofinansowaniu

Projektem podlegającym dofinansowaniu jest projekt, pn.: „Podkarpacka Platforma Wsparcia Biznesu”, wskazany w Wykazie projektów pozakonkursowych, realizowany jako projekt własny Województwa Podkarpackiego.

5. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie.

Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie – maksymalnie 60 000 000 PLN (zgodnie z SzOOP).

6. Poziom dofinansowania.

- 1) Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu – 100%
- 2) Minimalna i maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych wynosi:
 - a) minimalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu: 20 000 000 PLN (zgodnie z SzOOP),
 - b) maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu: 60 000 000 PLN (zgodnie z SzOOP).

7. Pomoc publiczna.

Zgodnie z SzOOP w ramach działania 1.3 Promowanie przedsiębiorczości, Typ – Profesjonalizacja usług IOB nie przewidziano wystąpienia pomocy publicznej na pierwszym poziomie.

W przypadku wystąpienia pomocy publicznej na następnych poziomach wsparcie będzie udzielane jako pomoc publiczna/de minimis (zgodnie z SzOOP).

8. Kwalifikowalność wydatków.

- 1) Przez wydatki kwalifikowalne rozumie się wydatki:
 - a) niezbędne do realizacji celów projektu i poniesione w związku z realizacją projektu,
 - b) dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - c) zgodne z warunkami kwalifikowalności określonymi przez IZ RPO WP w Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014 – 2020 (EFRR), udokumentowane fakturą lub innym dokumentem księgowym o równoważnej wartości dowodowej,
 - d) zgodne z obowiązującymi przepisami prawa unijnego, prawa krajowego oraz RPO WP i SzOOP.
- 2) Środki dofinansowania zostaną przekazane beneficjentowi w formie refundacji i/lub zaliczki.
- 3) W przypadku niniejszego naboru nie ma zastosowania instrument cross-financingu.

- 4) Kwalifikowane są wydatki poniesione przez wnioskodawcę po 1 stycznia 2014 r.
- 5) Pozytywna weryfikacja wniosku o dofinansowanie nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków na późniejszym etapie realizacji projektu.
- 6) Katalog wydatków kwalifikowanych oraz wydatki niekwalifikowane, a także zasady ponoszenia wydatków zostały określone w „Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014 – 2020 (EFRR)”.

9. Dodatkowe warunki otrzymania wsparcia.

- 1) Wsparcia nie uzyskają projekty, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w rozumieniu art. 65 ust. 6 Rozporządzenia nr 1303/2013,
- 2) Przewiduje się realizację projektu w ramach partnerstwa.
- 3) W przypadku projektu partnerskiego wnioskodawcą może być wyłącznie partner wiodący (lider).
- 4) Wnioskodawca kwalifikuje się do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu podjęcia decyzji o realizacji projektu własnego.

10. Inne informacje.

W kwestiach dotyczących naboru informacji i odpowiedzi na zapytania udziela DWP. Pytania należy kierować:

- 1) drogą elektroniczną na adres: dwp@podkarpackie.pl;
- 2) na numer fax: 17/747 61 17;
- 3) na numer tel.: 17/747 61 53, 17/747 61 24, 17/747 61 85,
- 4) bezpośrednio w siedzibie DWP, Rzeszów, ul. Towarnickiego 3A.

W kwestiach technicznych związanych z korzystaniem z systemu LSI RPO informacje udzielane są pod nr tel. 17/747 61 52, 17/747 61 39.

W kwestiach związanych z oceną oddziaływania projektu na środowisko informacje uzyskać będzie można poprzez kontakt z Departamentem Ochrony Środowiska pod nr tel. 17/747 69 29, 17/747 69 24.

§ 4

Sposób sporządzania wniosku o dofinansowanie

1. Przy sporządzaniu wniosku o dofinansowanie wnioskodawca jest zobowiązany do korzystania z LSI RPO. Formularz wniosku jest udostępniony do wypełniania po zarejestrowaniu, a następnie zalogowaniu się wnioskodawcy do ww. systemu.
2. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy złożyć w języku polskim. Do oryginałów załączników sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
3. Wniosek o dofinansowanie projektu należy sporządzić w wersji elektronicznej oraz wersji papierowej.

1) wersja elektroniczna

Wnioski w wersji elektronicznej sporządza się za pomocą aplikacji LSI RPO, udostępnionej na stronie internetowej <https://gw.podkarpackie.pl>. LSI RPO jest jedynym narzędziem, za pomocą którego można wniosek wypełnić i wysłać jego wersję elektroniczną.

Wniosek w trybie pozakonkursowym może utworzyć wyłącznie podmiot, któremu wcześniej administrator LSI udostępnił funkcjonalność „Nowy wniosek – tryb pozakonkursowy”.

Podmiot uprawniony do składania wniosków w trybie pozakonkursowym powinien wystosować pismo do DWP z wnioskiem o udostępnienie ww. funkcjonalności, podając dane identyfikacyjne, w tym login (adres e-mail) konta w LSI.

2) wersja papierowa

Wnioskodawca jest zobowiązany do sporządzenia jednego egzemplarza wniosku w wersji papierowej, uprzednio wysłanego w systemie LSI RPO.

Papierowa wersja wniosku o dofinansowanie powinna być podpisana czytelnie (lub paraflowana z imienną pieczętą) przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy.

Dopuszcza się sytuację, w której osoby właściwe do reprezentacji wnioskodawcy upoważniają inną osobę do podpisania wniosku. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone pisemne upoważnienie do podpisania wniosku.

4. W trakcie trwania naboru istnieje możliwość wycofania wysłanego w LSI RPO wniosku w celu jego dalszej edycji. Po wycofaniu wysłanego elektronicznie wniosku i jego edycji należy w systemie LSI RPO wysłać ponownie elektroniczną wersję wniosku, a następnie wygenerować z niej nową wersję wniosku w formacie PDF (z nową sumą kontrolną), którą należy wydrukować, podpisać oraz dostarczyć w terminie naboru do IZ RPO WP.

Uwaga: nie można wycofać w LSI wniosku, który został złożony i zarejestrowany w IZ RPO WP.

5. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie do IZ RPO WP należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem LSI RPO. Wniosek o niezgodnych sumach kontrolnych nie będzie zarejestrowany (nie będzie uznawany za skutecznie złożony co będzie skutkować brakiem jego oceny). Wnioskiem skutecznie złożonym może być taki, którego sumy kontrolne w wersji elektronicznej i papierowej są tożsame.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany do sporządzenia załączników do wniosku o dofinansowanie i dołączenia ich do przedkładanej wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu. Sposób wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie określa „Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu”, stanowiąca załącznik do niniejszego Regulaminu. Oryginały załączników sporządzone przez wnioskodawcę (np. oświadczenia) powinny być podpisane zgodnie z zasadami określonymi w § 4 ust. 3 pkt 2 niniejszego Regulaminu.
7. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki.
8. Kopie załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” oraz czytelny podpis osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentowania wnioskodawcy lub parafkę wraz z imienną pieczętką tej osoby/osób.
9. W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się dwa rodzaje potwierdzenia „za zgodność z oryginałem”:
 - 1) potwierdzenie na każdej stronie zgodnie z zasadami zawartymi w ww. ust. 8,
 - 2) na pierwszej stronie dokumentu zawarta jest klauzula „za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony X” oraz czytelny podpis lub parafka wraz z imienną pieczętką osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentacji wnioskodawcy.
10. Wszystkie podpisy i parafki dokonywane na formularzu wniosku i załącznikach powinny być dokonywane kolorem innym niż czarny.
11. Załączniki do wniosku winny być ponumerowane i umieszczone za wnioskiem, ściśle według podanej w nim numeracji.
12. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny być zszyte oraz mieć ponumerowane strony (dopuszczalna jest forma odręczna numeracji).
13. Na oryginałach dokumentów wydawanych przez właściwe urzędy (zaświadczenia, wypisy, zezwolenia, pozwolenia, uchwały itd.) nie należy umieszczać ww. klauzuli „za zgodność z oryginałem” o której mowa w ust. 8 i 9.

14. W miejsce załączników, które nie mają zastosowania dla danego wniosku, należy zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy”.
15. Wniosek o dofinansowanie i wszystkie załączniki należy przygotować w zwartej formie, w segregatorze.
16. Segregator należy opisać w następujący sposób:
 - 1) nazwa wnioskodawcy,
 - 2) tytuł projektu,
 - 3) nazwa i numer osi priorytetowej/numer działania/poddziałania/typ projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014– 2020.
17. Jeżeli niemożliwe jest umieszczenie kompletu dokumentów w jednym segregatorze, dokumenty należy podzielić na części i wpiąć do kolejnych, ponumerowanych segregatorów.
Komplet segregatorów dla wniosku należy przedłożyć w zwartej formie.

§ 5

Zasady składania wniosku o dofinansowanie projektów w trybie pozakonkursowym

1. Wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej przyjmowany będzie w systemie LSI RPO w terminie wskazanym w § 3 ust. 2 pkt 1 – 2 niniejszego Regulaminu.
2. Po zakończeniu naboru (tj. po godzinie 15:30 w ostatnim dniu naboru) możliwość wysłania wersji elektronicznej wniosku w systemie LSI RPO zostanie zablokowana.
3. Wniosek o dofinansowanie w formie papierowej wraz z załącznikami jest przyjmowany w sposób określony w ust. 5, w terminie wskazanym w § 3 ust. 2 pkt 1 – 2 niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie IZ RPO WP 2014 – 2020 wzywa potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku wyznaczając ostateczny termin. Jeśli wniosek w wyznaczonym terminie nie zostanie złożony, IZ RPO WP 2014 – 2020 dokona wykreślenia projektu z „Wykazu projektów pozakonkursowych”.
5. Wersję papierową wniosku o dofinansowanie należy złożyć:
 - 1) bezpośrednio w PPW pod adresem:
Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Departament Wspierania Przedsiębiorczości

35-010 Rzeszów, ul. Towarnickiego 3a
pokój 110

2) w Kancelarii Ogólnej pod adresem:

Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Kancelaria Ogólna
al. Ł. Ciepłińskiego 4
35-010 Rzeszów

6. Przez cały okres trwania naboru wniosków PPW, o którym mowa w ust. 5 pkt 1) jest czynny w dni pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w godzinach od 8.00 do 15.30.
7. Wniosek dostarczony na adresy inne niż wymienione w ust. 5.
8. O dacie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu decyduje data wpływu wersji papierowej wniosku. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie projektu uznaje datę dostarczenia wersji papierowej wniosku do PPW w Departamencie Wspierania Przedsiębiorczości lub datę dostarczenia wniosku do Kancelarii Ogólnej. Potwierdzeniem jest stempel Sekretariatu Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości lub Kancelarii Ogólnej.
9. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej nie jest tożsamy z wnioskiem o dofinansowanie w wersji elektronicznej (różna suma kontrolna) lub w sytuacji, gdy wniosek o dofinansowanie zostanie przesłany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego lub złożony wyłącznie w wersji papierowej lub wersja papierowa wniosku złożona zostanie po określonym powyżej terminie, wniosek o dofinansowanie nie będzie traktowany za skutecznie złożony i nie będzie zarejestrowany, co skutkuje brakiem przeprowadzenia oceny wniosku o dofinansowanie.
10. Pracownik przyjmujący wniosek przygotowuje „Potwierdzenie wpływu wniosku” opatrzone jego czytelnym podpisem, datą oraz pieczęcią DWP. Potwierdzenie sporządzane jest w 2 egzemplarzach: jeden dla wnioskodawcy, drugi pozostaje w dokumentacji wniosku. Potwierdzenie wpływu wniosku jest przekazywane osobie, która osobiście dostarcza wniosek do PPW albo jest ono przesyłane do wnioskodawcy na adres podany we wniosku w polu A.10 (np. gdy wniosek zostanie złożony na Kancelarii Ogólnej).
11. Pracownik przyjmujący wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami nie dokonuje weryfikacji kompletności złożonych dokumentów.

§ 6

Główne zasady dokonywania oceny wniosku

1. Wybór projektu w trybie pozakonkursowym obejmuje wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie, ocenę projektu oraz rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania. Ocena (formalna i merytoryczna) projektu odbywa się na podstawie kryteriów oceny projektów zatwierdzonych przez KM RPO, które stanowią załącznik do SzOOP oraz do niniejszego Regulaminu.
2. Ocena jest dokonywana przez Komisję Oceny Projektów.
3. Komisja Ocen Projektów składa się z dwóch zespołów:
 - 1) Zespół ds. oceny formalnej – dokonuje oceny formalnej,
 - 2) Zespół ds. oceny merytorycznej – dokonuje oceny merytorycznej.
4. W skład KOP wchodzi:
 - 1) przewodniczący KOP,
 - 2) sekretarz (sekretarze) KOP,
 - 3) członkowie KOP
5. Funkcję członków KOP pełnią pracownicy IZ RPO WP wchodzący w skład Zespołu ds. oceny formalnej oraz eksperci powołani z Listy ekspertów RPO WP 2014 – 2020, wchodzący w skład Zespołu ds. oceny merytorycznej.
6. Ocena projektu przeprowadzana jest w dwóch etapach:
 - 1) ocena formalna (do 90 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego po zakończeniu naboru),
 - 2) ocena merytoryczna (do 60 dni kalendarzowych licząc od dnia pierwszego posiedzenia składu KOP dokonującego oceny merytorycznej).
7. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WP na wniosek Przewodniczącego KOP może przedłużyć termin oceny (w przypadku oceny formalnej maksymalnie o 60 dni kalendarzowych, natomiast w odniesieniu do oceny merytorycznej maksymalnie o 30 dni kalendarzowych).
8. Ocena (formalna oraz merytoryczna) dokonywana jest zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.
9. Nie może być poddany ocenie wniosek o dofinansowanie projektu, który został uprzednio usunięty z „Wykazu projektów pozakonkursowych”.
10. W ramach oceny projektu pozakonkursowego, na każdym jej etapie możliwe są modyfikacje wniosku. Modyfikacje rzutujące na spełnienie kryteriów oceny mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie je spełniał w większym stopniu.
11. Zarówno na etapie oceny formalnej, jak również na etapie oceny merytorycznej, wnioskodawca ma prawo do dwukrotnej korekty wniosku o dofinansowanie w zakresie wskazanym przez KOP.

12. W przypadku uzyskania przez projekt pozakonkursowy negatywnej oceny wnioskodawcy nie przysługuje możliwość wniesienia środka odwoławczego – protestu (zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej).
13. W przypadku negatywnej oceny projektu zostanie on usunięty z WPP

§ 7

Ocena formalna wniosku o dofinansowanie

1. Ocena formalna rozpoczyna proces oceny i dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne zatwierdzone przez KM RPO, z wykorzystaniem Listy sprawdzającej stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Projekt podlega ocenie formalnej pod względem spełnienia kryteriów:
 - 1) dopuszczających,
 - 2) administracyjnych.
3. W pierwszej kolejności ocenie podlega zgodność projektu z formalnymi kryteriami dopuszczającymi. W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji pod względem co najmniej jednego z kryteriów dopuszczających projekt podlega odrzuceniu. Wnioskodawca, nie będzie miał możliwości dokonywania korekty w tym zakresie. Nie wyklucza to jednak możliwości zwrócenia się do Wnioskodawcy o wyjaśnienia jeżeli w dokumentacji aplikacyjnej wystąpią nieścisłości czy wątpliwości, które nie pozwalają dokonać jednoznacznej oceny czy projekt spełnia formalne kryteria dopuszczające.
4. W wyniku oceny formalnej wniosek może:
 - 1) zostać zakwalifikowany do dalszej oceny (pozytywna ocena formalna),
 - 2) uzyskać negatywną ocenę.
5. W przypadku stwierdzenia braków, omyłek lub niejasności w dokumentacji aplikacyjnej uniemożliwiających ocenę spełniania kryteriów formalnych, wnioskodawca ma prawo do dokonania dwukrotnej korekty¹ wniosku w zakresie wskazanym przez oceniającego. W tym celu członek KOP dokonujący oceny formalnej sporządza pisemną prośbę o uzupełnienie lub skorygowanie uchybień. Poprawy dokonuje się każdorazowo w terminie 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego po doręczeniu wezwania. Termin uważa się za zachowany, jeżeli pismo wraz z uzupełnieniami wpłynie w ww. terminie do DWP lub Kancelarii Ogólnej. Postanowienia § 5 ust. 8 stosuje się odpowiednio (o dacie wpływu decyduje data stempla DWP lub Kancelarii Ogólnej).
6. W momencie wysłania informacji dotyczącej konieczności dokonania korekty, wniosek złożony w systemie LSI RPO otrzymuje status „skierowany do korekty”, co umożliwia dokonanie przez wnioskodawcę właściwych poprawek.

¹ Wymiennie do słowa „korekta” stosowane są pojęcia: poprawa, uzupełnienie, itp.

7. Uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez członków KOP oceniających wnioski, chyba że wprowadzone, zgodnie z uwagami widniejącymi w wezwaniu, zmiany implikują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian. W takim przypadku należy wprowadzić dodatkowe zmiany do formularza wniosku o dofinansowanie projektu i odpowiednich załączników oraz przekazać informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian. Jeśli wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach inne niż wskazane przez KOP omyłki lub niejasności, poprawia je informując o tym fakcie oraz przedstawia stosowne wyjaśnienie.
8. Wskazane w ust. 7 uzupełnienia nie mogą prowadzić do:
 - 1) dodawania wydatków,
 - 2) zwiększania wartości wydatków,
 - 3) zmiany % dofinansowania,
 - z zastrzeżeniem sytuacji, w których zmiany te są konsekwencją zidentyfikowanego przez oceniającego błędu i dokonywane są na jego polecenie.
9. Skorygowany wniosek o dofinansowanie należy sporządzić zgodnie z zasadami określonymi w § 4 niniejszego Regulaminu. Do wersji papierowej wniosku należy dołączyć tylko te załączniki, które podlegały poprawie i uzupełnieniu. Skorygowany biznesplan należy dostarczyć w formie aneksu uwzględniającego wyłącznie te części/pola, w których dokonano poprawek i uzupełnień.
10. W przypadku, gdy skorygowany wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej nie jest tożsamy ze skorygowanym wnioskiem o dofinansowanie w wersji elektronicznej (różna suma kontrolna) nie traktuje się go za skutecznie złożony, co skutkuje negatywną oceną projektu.
11. W przypadku, gdy skorygowany wniosek o dofinansowanie zostanie przesłany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego lub wyłącznie w formie papierowej, nie traktuje się go za skutecznie złożony, co skutkuje negatywną oceną projektu.
12. Po uzupełnieniu i poprawie wniosku w wyznaczonym terminie, podlega on ponownej ocenie formalnej. W toku dalszej oceny pod uwagę są brane wyłącznie te korekty, które zostały złożone w wyznaczonym terminie.
13. Jeżeli w wyznaczonym terminie skorygowany wniosek lub wymagane wyjaśnienia nie zostaną dostarczone lub dostarczone będą po wyznaczonym terminie lub wnioskodawca dokona zmian, które są niedopuszczalne zgodnie z § 7 ust. 7 i 8, wniosek uzyskuje ocenę negatywną.
14. W przypadku gdy złożone w terminie poprawki i uzupełnienia oraz wyjaśnienia nie doprowadzą do usunięcia braków lub błędów uniemożliwiających spełnienie wszystkich kryteriów oceny formalnej wniosków o dofinansowanie zostaje odesłany do drugiego uzupełnienia. W przypadku, gdy druga korekta wniosku nie

doprowadzi do usunięcia braków lub błędów uniemożliwiających spełnienie wszystkich kryteriów oceny formalnej, wniosek o dofinansowanie uzyskuje ocenę negatywną.

15. Informacja o pozytywnym wyniku oceny formalnej wniosku zostanie umieszczona na stronie internetowej programu.
16. W przypadku negatywnej oceny, wnioskodawca jest o tym fakcie informowany pisemnie na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie. W piśmie zawarta jest informacja o jej przyczynach. Informacja o uzyskaniu negatywnej oceny przez projekt przesyłana jest do DRP.
17. Projekt pozytywnie oceniony pod względem formalnym przekazywany jest do oceny merytorycznej.

§ 8

Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie

1. Ocenie merytorycznej podlega wniosek o dofinansowanie projektu, który z wynikiem pozytywnym przeszedł etap oceny formalnej.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o kryteria merytoryczne dopuszczające zatwierdzone przez KM RPO, z wykorzystaniem Karty oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Oceny merytorycznej dokonuje Zespół ds. oceny merytorycznej KOP.
4. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest przez minimum dwóch ekspertów.
5. Weryfikacja kryteriów merytorycznych dopuszczających ma charakter oceny zerojedynkowej. Niespełnienie co najmniej jednego z ww. kryteriów skutkuje negatywną oceną wniosku.
6. W przypadku konieczności uzyskania od wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień lub informacji o projekcie lub dokonania korekty wniosku i załączników wynikających z dokonanej przez KOP oceny kryteriów merytorycznych, oceniający za pośrednictwem IOK zwracają się z wezwaniem do wnioskodawcy o ich dokonanie. W tym celu oceniający przedstawiają taką potrzebę Przewodniczącemu KOP i za pośrednictwem IOK wnioskodawca wzywany jest do złożenia korekt lub wyjaśnień.
7. Wezwanie wnioskodawcy o dokonanie stosownych uzupełnień/korekt lub wyjaśnień jest dokonywane w przypadku konieczności stwierdzonej przez ekspertów podczas oceny merytorycznej i nie jest obligatoryjne. Wnioskodawca ma prawo do dokonanie dwukrotnych wyjaśnień, uzupełnień lub korekt w zakresie wskazanym przez KOP, jeśli zostanie wezwany do ich złożenia.

8. Wnioskodawca składa uzupełnienia lub wyjaśnienia na piśmie w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania. W przypadku ich niezłożenia w tym terminie, wniosek jest oceniany na podstawie dostępnych informacji, zawartych w pierwotnie złożonej dokumentacji.
9. Powyższy termin uważa się za zachowany, jeżeli pismo wraz z uzupełnieniami wpłynęło w ww. terminie do DWP lub Kancelarii Ogólnej. Postanowienia § 5 ust. 8 stosuje się odpowiednio (o dacie wpływu decyduje data stempla DWP lub stempla Kancelarii Ogólnej).
10. W przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wymagają doprecyzowania lub gdy wniosek skorygowany w wyniku dokonanej oceny kryteriów merytorycznych zawiera błędy formalne, wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia drugiego wyjaśnienia lub uzupełnienia wniosku.
11. Jeżeli wyjaśnienia lub uzupełnienia powodują konieczność dokonania korekty zapisów we wniosku o dofinansowanie zastosowanie znajdują zapisy § 7 ust. 9 – 11 niniejszego Regulaminu.
12. W ramach składanych wyjaśnień lub korekt niedopuszczalne jest wprowadzenie przez wnioskodawcę zmian w projekcie, o których mowa w § 7 ust. 7 i 8.
13. W ramach kryterium „Zasadność oraz racjonalność zaplanowanych wydatków” dopuszcza się dokonywanie przez ekspertów korekty wydatków wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne w ramach projektu w przypadku, gdy zostaną one uznane za nieuzasadnione lub nieracjonalne w stosunku do działań zaplanowanych w ramach projektu. Korekta wydatków może dotyczyć obniżenia ich wysokości lub całkowitego ich usunięcia z projektu.
14. W przypadku, gdy stosunek łącznej kwoty o jaką zostały skorygowane wydatki wskazane przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowanych wskazanych przez wnioskodawcę przekroczy wartość 20%, kryterium uznaje się za niespełnione.
15. Wniosek otrzymuje pozytywną ocenę merytoryczną jeżeli spełnił wszystkie kryteria w zakresie oceny merytorycznej.
16. Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wyniku oceny jego wniosku.
17. Informacja ws. uzyskania przez projekt oceny negatywnej wraz z podaniem przyczyn przesyłana jest do DRP.
18. W przypadku uzyskania przez projekt negatywnej oceny wnioskodawcy nie przysługuje możliwość wniesienia środka odwoławczego – protestu.
19. W przypadku negatywnej oceny wniosku zostanie on usunięty w WPP.

§ 9

Rozstrzygnięcie naboru

1. Rozstrzygnięcie naboru następuje przez zatwierdzenie ocenionego projektu w formie uchwały przez Zarząd Województwa Podkarpackiego.
2. Podjęcie uchwały o której mowa w ust. 1 jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektu i podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.
3. Wnioskodawca zostaje poinformowany o wynikach oceny jego wniosku, niezwłocznie po podjęciu uchwały o której mowa w ust. 1.
4. IZ RPO WP zamieszcza na stronie internetowej programu oraz na portalu, informację o wynikach przeprowadzonego naboru, zgodnie z właściwą procedurą, w terminie 7 dni kalendarzowych od podjęcia uchwały o której mowa w ust. 1.

§ 10

Decyzja o realizacji projektu własnego

1. Decyzja o realizacji projektu własnego wybranego w przedmiotowej procedurze zostanie podjęta po spełnieniu przez wnioskodawcę wszystkich niezbędnych wymogów.
2. Decyzję o realizacji projektu własnego podejmuje Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie.
3. Przed podjęciem Decyzji o realizacji projektu własnego, wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia, w wyznaczonym terminie, niezbędnych do jej sporządzenia dokumentów, wymienionych w załączniku do niniejszego Regulaminu.
4. Wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia dokumentów potwierdzających oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
5. Przed podjęciem Decyzji o realizacji projektu własnego wnioskodawca może zostać zobowiązany do przedłożenia innych dokumentów, w celu weryfikacji czy projekt spełnia nadal wszystkie kryteria wyboru projektu w dniu podjęcia Decyzji o dofinansowaniu.
6. W przypadku wykrycia nieprawidłowości w trakcie weryfikacji dokumentów przed podjęciem Decyzji o realizacji projektu własnego, w tym m. in. nieprawidłowości w zamówieniach publicznych polegających na naruszeniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579) lub Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, sposób postępowania z takimi

nieprawidłowościami uzależniony będzie od rodzaju i charakteru nieprawidłowości.

7. W przypadku wykrycia nieprawidłowości jej wysokość zostanie ustalona zgodnie z regulacjami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2016 poz. 200 z późn. zm.).
8. Wzór Decyzji o realizacji projektu własnego stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 11

Procedura odwoławcza

W przypadku projektów pozakonkursowych nie ma zastosowania art. 53 ustawy wdrożeniowej dotyczący protestów wnioskodawcy, którego projekt nie uzyskał dofinansowania.

§ 12

Obowiązki w zakresie informacji i komunikacji

Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i komunikacyjnych zgodnie z zapisami załącznika do niniejszego Regulaminu.

§ 13

Pozostałe istotne informacje

1. Nabór może zostać anulowany w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:
 - 1) niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie,
 - 2) złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty nieuprawnione,
 - 3) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, niemożliwej do przewidzenia w chwili ogłoszenia naboru, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury naboru lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
 - 4) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami Regulaminu naboru.

2. W przypadku zaistnienia obiektywnych przyczyn niezależnych od IZ RPO WP w tym awarii systemu LSI RPO, IZ RPO WP zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia naboru lub jego wydłużenia.

§ 14

Lista załączników

1. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 w ramach osi priorytetowej I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka, Działanie: 1.3 Promowanie przedsiębiorczości, Typ projektu: Profesjonalizacja usług IOB.
3. Wzory załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach osi priorytetowej I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka, działanie: 1.3 Promowanie przedsiębiorczości.
4. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 w ramach osi priorytetowej I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka, Działanie: 1.3 Promowanie przedsiębiorczości, Typ projektu: Profesjonalizacja usług IOB.
5. Lista wskaźników.
6. Kryteria wyboru projektów.
7. Lista sprawdzająca dotycząca oceny formalnej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach osi priorytetowej I Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020.
8. Wzór karty oceny merytorycznej projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach I osi priorytetowej RPO WP na lata 2014 – 2020.
9. Wzór Decyzji o realizacji projektu własnego wraz z załącznikami.
10. Wykaz dokumentów niezbędnych do przygotowania Decyzji o realizacji projektu własnego.
11. Instrukcje i wskazówki dotyczące informacji i komunikacji.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Bogdan Romaniuk