

**Regulamin udzielania pomocy finansowej
z budżetu Województwa Podlaskiego
w ramach „Program 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 2018 r. poz. 913, z późn. zm.), w związku z art. 216 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077, 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 2018 r. poz. 1530, z późn. zm.).

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady przeprowadzenia konkursu na udzielenie z Budżetu Województwa Podlaskiego pomocy finansowej gminom w ramach inicjatywy „Program odnowy wsi województwa podlaskiego” (zwanej dalej Programem), na realizację działań na rzecz rozwoju własnej miejscowości i wzmocnienia procesu odnowy wsi w regionie.
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. Termin realizacji zadania: 30.09.2019 r., termin rozliczenia zadania realizowanego w ramach Programu: 15 października 2019 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. Przyznana w ramach Programu dotacja może być przeznaczona na określone zadania tj.:
 - 1) działania zwiększające aktywność osób starszych poprzez np. wyposażenie obiektów użyteczności publicznej pełniących funkcje edukacyjne, rekreacyjne, sportowe,

- turystyczne, społeczno-kulturalne oraz inne, służące użyteczności publicznej, w tym świetlic i domów kultury, miejsc wypoczynku i spotkań integracyjnych (np. stoły, krzesła, nagłośnienie),
- 2) zakupy towarów służących poprawie bezpieczeństwa, ochronie zdrowia i życia osób starszych (np. systemy powiadamiania sos, defibrylatory AED, itp.),
 - 3) zakupy towarów służących kultywowaniu tradycji społeczności lokalnej i/lub tradycyjnych zawodów (np. instrumenty dla zespołów folklorystycznych czy tradycyjne stroje lub ich elementy).
3. 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. Poszczególni Sołtysi 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 Sołtysi składają wniosek/podanie 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. wniosku/podania jest załącznikiem do Wniosku o pomoc finansową (dalej zwanego Wnioskiem) z budżetu Województwa Podlaskiego na realizację danego zadania.
4. Pod pojęciem osoby starszej należy rozumieć osobę w wieku powyżej 60 lat. (Wymóg zostanie uznany za spełniony, jeśli uczestnik projektu ukończy 60 lat w roku 2019).

§ 4

Złożenie wniosku

1. Województwo Podlaskie ogłasza informację na stronie internetowej www.wrotapodlasia.pl o naborze Wniosków w ramach Programu. Informacja ta będzie określać m.in. terminy i warunki uzyskania oraz rozliczenia ww. pomocy finansowej określonej w Regulaminie.
2. Każdy Beneficjent w ramach Programu może złożyć maksymalnie dwa Wnioski. Wniosek składany przez Beneficjenta w ramach Programu nie może dotyczyć zadań, 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 dwa Wnioski w ramach Programu, wszystkie Wnioski pozostają bez rozpatrzenia.
4. Składane przez Beneficjenta w ramach Programu Wnioski muszą dotyczyć zadań jednoetapowych, przygotowywanych lub planowanych do realizacji i których zakończenie nastąpi nie później niż 30 września 2019 natomiast rozliczenie nie później niż 15 października 2019 roku .
5. 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.).
6. Wnioski w ramach Programu należy składać w terminie od 22 lutego 2019 roku do 22 marca 2019 roku (w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego).
7. Ubiegając się o pomoc finansową z Programu, należy złożyć poprawnie wypełniony Wniosek, którego treść zostanie opracowana przez Departament, wraz z innymi formularzami, w wersji papierowej i elektronicznej. 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
8. Wnioski o dofinansowanie należy także przesłać w wersji elektronicznej do dnia 22 marca 2019 r. do godziny 15.30 (w formacie PDF) na adres rolnictwo@wrotapodlasia.pl, załączając w treści emaila oświadczenie, że treść przesłanego drogą elektroniczną wniosku jest tożsama z wnioskiem złożonym w wersji papierowej. W tytule emaila proszę wpisać nazwę gminy.
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 wnioskiem/podaniem jako istotne dla zaspokojenia potrzeb społeczności sołectwa/sołectw.
10. W przypadku wniosków przesłanych za pośrednictwem poczty o dotrzymaniu terminu **decyduje data stempla pocztowego** (nie później niż 22 marca 2019 r.).

11. Wnioski złożone na inny adres niż wymieniony w ust.7 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. Wniosek powinien zawierać szczegółowo rozpisane koszty całego przedsięwzięcia.
15. Zmiana kwot pomiędzy pozycjami jest dopuszczalna jeżeli zmiany nie powodują przekroczenia kwoty głównej.
16. 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.
17. Beneficjent ma możliwość wycofania złożonego Wniosku, jednak nie może złożyć innego Wniosku w miejsce wycofanego.

§ 5

Ocena Wniosku

1. Oceny składanych przez Beneficjenta Wniosków w ramach Programu dokonują uprawnieni pracownicy Departamentu.
2. Ocena Wniosków złożonych w ramach Programu obejmuje ocenę formalną i merytoryczną.
3. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności Wniosku z wymogami formalnymi określonymi w Regulaminie.
4. Jeżeli Wniosek lub złożona wraz z nim dokumentacja jest pod względem formalnym nieprawidłowa, niepoprawna lub niekompletna, wzywa się jednorazowo Beneficjenta do usunięcia nieprawidłowości, uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie do 5 dni kalendarzowych, licząc od dnia następującego po dniu doręczenia Beneficjentowi wezwania, przy czym wezwania mogą być dokonywane w formie pisemnej lub elektronicznie. 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. Informacja o odrzuceniu Wniosku ze względów formalnych zostanie przekazana Beneficjentowi w formie pisemnej.

5. Od informacji o odrzuceniu Wniosku ze względów formalnych nie przysługują środki odwoławcze.
6. Do oceny merytorycznej zakwalifikowane zostaną projekty ocenione pozytywnie pod względem formalnym.
7. Ocena merytoryczna polega na weryfikacji zgodności zakresu zadania przedstawionego we Wniosku z założeniami merytorycznymi Programu określonymi w niniejszym Regulaminie.
8. Od wyniku oceny merytorycznej zadania nie przysługują środki odwoławcze. Informacja o odrzuceniu danego Wniosku ze względów merytorycznych zostanie przekazane Beneficjentowi w formie pisemnej.
9. Na podstawie liczby punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej sporządza się listę rankingową ocenionych projektów, która następnie zostanie przedłożona Zarządowi Województwa Podlaskiego.
10. W przypadku uzyskania przez Beneficjenta tej samej liczby punktów o kolejności na liście rankingowej decyduje wyższa wartość wkładu finansowego gminy.
11. W przypadku projektów o takiej samej liczbie punktów, takiej samej wysokości wkładu finansowego gminy, decyduje kolejność wpływu do Urzędu wniosku o dofinansowanie projektu.
12. Zarząd Województwa Podlaskiego, w drodze uchwały, przyjmuje listę rankingową projektów i wskazuje projekty rekomendowane do dofinansowania.
13. Dofinansowanie projektów z listy, o której mowa w ust. 12, nastąpi po wyrażeniu zgody przez Sejmik Województwa Podlaskiego w drodze stosownej uchwały.
14. Od uchwały Sejmiku Województwa Podlaskiego w sprawie przyznania pomocy finansowej nie przysługują środki odwoławcze.
15. 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.
16. Podpisanie umowy nastąpi we wskazanym w 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 udzieleniu pomocy finansowej na dofinansowanie tego zadania z budżetu Województwa Podlaskiego oraz nie później niż w dniu 30 września 2019 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, zastosowaniu procedur zamówień publicznych lub regulaminu określającego zasady wydatkowania środków publicznych z budżetu gminy obowiązujące Beneficjenta.
3. Koszty dostawy i przesyłki są kosztami niekwalifikowalnymi.
4. 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.
5. Nie ma możliwości zmiany zakresu rzeczowego wskazanego we Wniosku.
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 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. 3 pkt – 12 000,00 zł – 15 000,00 zł
 - b. 2 pkt. – 7 500,00 zł – 11 999,00 zł
 - c. 1 pkt - poniżej 7 499,00 zł
4. Wkład własny z budżetu gminy powyżej 50% :
 - a. 0 pkt – poniżej 50%
 - b. 1 - powyżej 50%
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 aktywności osób starszych
 - a. 0 pkt - neutralny
 - b. 2 pkt - projekt skierowany na wzrost aktywności osób starszych
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. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu: (0-3 pkt).
9. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów - 15

§ 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 15.000,00 zł.
6. Kwotę dotacji zawartą we Wniosku należy określić w pełnych złotych.
7. 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.
8. 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).
9. 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 klasyfikacji budżetowej.
10. Udzielenie pomocy finansowej nastąpi zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
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 prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych w ramach dotacji środków pieniężnych oraz wydatkowania otrzymanych środków publicznych z zachowaniem obowiązujących przepisów, w szczególności ustawy o finansach publicznych, 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 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, a także złożenie przez Beneficjenta do dnia 15 października 2019 r. do godziny 15.30 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 wzywany do usunięcia nieprawidłowości, uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie do 5 dni, licząc od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania, przy czym wezwania mogą być dokonane w formie pisemnej lub elektronicznie. W przypadku, gdy powyższy termin nie zostanie przez Beneficjenta dotrzymany, może 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 2019 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 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 zakończenia inwestycji do dnia 31 grudnia 2022r., na własny koszt umieszcza na zakończonej inwestycji lub w miejscu zwyczajowo przyjętym czytelną, stabilną tablicę informacyjną (nie mniejszą niż A3) 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” (wzór tablicy uzgodniony będzie na etapie realizacji).

§ 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 www.wrotapodlasia.pl, wraz z wskazanymi na przedmiotowej stronie załącznikami.
2. Województwo Podlaskie zastrzega sobie możliwość żądania na etapie oceny merytorycznej dodatkowych dokumentów, w szczególności dotyczących podmiotów korzystających z 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 terminem rozpoczęcia i zakończenia naboru oraz miejscem składania wniosków o dofinansowanie projektów zostanie zamieszczony na stronie internetowej www.wrotapodlasia.pl
2. Elementy wyposażenia zakupione przez Beneficjenta w ramach Programu, powinny być dostępne nieodpłatnie w powszechnie dostępnych publicznych obiektach i przestrzeni lub służyć ogółowi lokalnej społeczności.
3. Województwo Podlaskie może podjąć decyzję o anulowaniu Programu, zmianie terminu naboru Wniosków oraz ogłoszeniu kolejnych naborów.
4. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznego informowania pisemnie 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.