



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU
REGIONALNEGO



INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA
Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu infrastrukturalnego*
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego
na lata 2007-2013
ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

**PRZED ROZPOCZĘCIEM WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE
REALIZACJI PROJEKTU INFRASTRUKTURALNEGO
NALEŻY ZAPOZNAĆ SIĘ Z INSTRUKCJĄ WYPEŁNIANIA WNIOSKU**

* Projekt infrastrukturalny realizowany w ramach:

- Osi Priorytetowej I – Wzrost innowacyjności i wspieranie przedsiębiorczości w regionie:
Działania 1.2.1. Tereny inwestycyjne, Działania 1.2.2. Promocja gospodarcza regionu –
dot. projektów polegających na budowie, rozbudowie, modernizacji terenów
wystawienniczych
- Osi Priorytetowej II – Rozwój infrastruktury transportowej,
- Osi Priorytetowej III – Rozwój turystyki i kultury: Działania 3.1 – Rozwój atrakcyjności turystycznej regionu,
- Osi Priorytetowej IV – Społeczeństwo informacyjne,
- Osi Priorytetowej V – Rozwój infrastruktury ochrony środowiska,
- Osi Priorytetowej VI – Rozwój infrastruktury społecznej

Białystok, wrzesień 2008

Przygotowany wniosek musi być zgodny m. in. z powyższymi Rozporządzeniami Wspólnot Europejskich:

1. Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210/25 z 31.07.2006 r.)
2. Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE L 210/1 z 31.07.2006 r.)
3. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
4. Dyrektywa nr 2003/4/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2003 r. w sprawie publicznego dostępu do informacji dotyczących środowiska i uchylająca dyrektywę Rady 90/313/EWG
5. Dyrektywa Rady z dnia 27 czerwca 1985 r. Nr 85/337/EWG sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne (Dz. Urz. UE L 175 z 5.7.1985, z późn. zm.)
6. Dyrektywa Rady z dnia 21 maja 1992 r. Nr 92/43/EWG w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz. U. UE L 206 z 22.7.1992, z późn. zm.)
7. Dyrektywa Rady z dnia 2 kwietnia 1979 r. Nr 79/409/EWG w sprawie ochrony dzikiego ptactwa (Dz. U. UE L 103 z 25.4.1979, z późn. zm.)
8. Dyrektywa nr 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielenia zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi

Jednocześnie wniosek powinien być zgodny z następującymi przepisami Prawa Polskiego:

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z dnia 11 grudnia 2006r.),
2. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz.2104 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz.. U. z 2006r. Nr 129, poz. 902 z późn. zm.),
5. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2004 r. Nr 92, poz. 880, z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. Prawo budowlane. (Dz. U. z 2006 r. Nr 156 poz. 1118, z późn. zm.)
7. Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne. (Dz.U. z 2005 r. Nr 239 poz. 2019, z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717, z późn. zm.)
9. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.)

10. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 249, poz. 535, z późn. zm.)
11. Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr.19, poz. 115, z późn. zm.)
12. Ustawa a dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 721, z późn. zm.)
13. Ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2006 r. Nr 123, poz. 858)
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. Nr 257, poz. 2573, z późn. zm.)
15. Wiążące Rozporządzenia pomocowe w ramach RPOWP na lata 2007-2013:
- ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007r. w sprawie udzielania pomocy na szkolenia w ramach regionalnych programów operacyjnych,
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 24 czerwca 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy na szkolenia w ramach regionalnych programów operacyjnych,
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych,
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007r. w sprawie udzielania pomocy na usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorców oraz małych średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych,
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 24 czerwca 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy na usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych,
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych,
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 24 czerwca 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych,
 - ✓ *Projekt* Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy na rewitalizację w ramach regionalnych programów operacyjnych,
 - ✓ *Projekt* Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie portów lotniczych w ramach regionalnych programów operacyjnych,
 - ✓ *Projekt* Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie transportu multimodalnego w ramach regionalnych programów operacyjnych,
 - ✓ *Projekt* Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie publicznego transportu miejskiego w ramach regionalnych programów operacyjnych,
 - ✓ *Projekt* Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy na nabycie lub modernizację pasażerskiego taboru kolejowego w ramach regionalnych programów operacyjnych,

- ✓ *Projekt Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie energetyki, infrastruktury telekomunikacyjnej, infrastruktury sfery badawczo – rozwojowej, lecznictwa uzdrowiskowego w ramach regionalnych programów operacyjnych,*
- 16. Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego (obowiązujące od 22.11.2007)
- 17. Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, (obowiązujące od 18.06.2008)
- 18. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, (obowiązujące od 13.02.2008)
- 19. Wytyczne w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, (obowiązujące od 19.09.2007)
- 20. Wytyczne w zakresie informacji i promocji, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, (obowiązujące od 05.10.2007)
- 21. Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013
- 22. Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 (RPOWP)
- 23. Szczegółowy opis priorytetów RPOWP na lata 2007-2013 zwane Uszczegółowieniem RPOWP

Strona tytułowa

Strona tytułowa wniosku zawiera informacje dotyczące tytułu projektu, nazwy i typu Beneficjenta.

Tytuł wniosku powinien stanowić krótką jednoznaczną nazwę, tak aby w sposób jasny identyfikował projekt, a jednocześnie nie powielał tytułów innych projektów realizowanych przez Beneficjenta lub inne podmioty. Nazwa projektu powinna zawierać przedmiot, lokalizację, etap oraz fazę zadania (jeżeli realizowany projekt jest częścią większej inwestycji). Projekty powinny wynikać z celów poszczególnych Osi priorytetowych opisanych w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 oraz poszczególnych Działań opisanych w Szczegółowym opisie priorytetów RPOWP na lata 2007-2013.

Nazwa Beneficjenta służy do identyfikacji Beneficjenta projektu. Beneficjent to podmiot, który jest stroną umowy zawieranej z Instytucją Zarządzającą (Zarządem Województwa Podlaskiego) o dofinansowanie realizacji projektu z EFRR. Beneficjent jest odpowiedzialny za realizację projektu, przeprowadza postępowanie ws. udzielania zamówienia publicznego i zawiera kontrakty na realizację projektu. Ponadto ciążą na nim obowiązki związane z monitorowaniem przebiegu wdrażania projektu zgodnie z wytycznymi zawartymi w RPOWP na lata 2007-2013 oraz w Szczegółowym opisie priorytetów RPOWP na lata 2007-2013. Do kategorii Beneficjentów zalicza się tylko grupę podmiotów, która wyszczególniona została w w/w dokumentach.

W przypadku jednostek samorządu terytorialnego (np. gmina) Beneficjentem projektu powinna być dana Gmina „X” lub Miasto „X” a nie Urząd Gminy „X” czy Urząd Miasta „X”.

Typ Beneficjenta

Należy określić typ Beneficjenta zgodnie z zapisami Szczegółowego opisu priorytetów RPOWP na lata 2007-2013, gdzie w rozdziale II pt. „Informacja na temat osi priorytetowych i działań” w pkt. 18a poszczególnych działań wskazano typy beneficjentów uprawnione do złożenia wniosku.

UWAGA:

Pola „Data wpływu wniosku o dofinansowanie ” oraz „Numeru wniosku o dofinansowanie (sygnatura)” wypełnia Instytucja Zarządzająca, w której składany jest wniosek.

I. Informacje ogólne o projekcie

I. 1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013

Należy wpisać nazwę Osi priorytetowej, w ramach której realizowany będzie projekt, nazwę Działania, w ramach którego realizowany będzie projekt i nazwę Poddziałania, w ramach którego realizowany będzie projekt (jeśli przy danym działaniu występuje podział na poddziałania; w przypadku braku poddziałania należy wstawić kreskę).

np. Oś priorytetowa II. Rozwój infrastruktury transportowej, Działanie 2.1 Rozwój transportu drogowego, Poddziałanie 2.1.2 Lokalna infrastruktura drogową.

W punkcie tym należy również określić kategorię interwencji dla realizowanej inwestycji. Projekt, aby mógł być uznany za kwalifikowalny musi znajdować się w zasięgu interwencji oraz musi odpowiadać określonej kategorii interwencji (katalog kategorii interwencji stanowi załącznik II do Rozporządzenia Rady 1828/2006/WE z 8 grudnia 2006 r. Ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego

Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju).

Szczegółowa klasyfikacja kategorii interwencji znajdują się w RPOWP na lata 2007-2013 oraz w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPOWP na lata 2007-2013 punkt 15 (rozdział II). Jeżeli projekt obejmuje kilka kategorii interwencji, wówczas należy je wpisać w kolejności malejącej w zależności od wielkości wydatków objętych daną kategorią (od największej do najmniejszej).

I. 2. Rodzaj projektu

Na potrzeby ogólnej identyfikacji projektów finansowanych z EFRR w ramach RPOWP na lata 2007-2013 przyjęto trzy następujące kategorie odnoszące się do zasadniczego przedmiotu projektu:

- roboty
- dostawy
- usługi

Właściwą kategorię należy wskazać zaznaczając prawidłową odpowiedź TAK/NIE) w odpowiednim polu lub odpowiednich polach, jeżeli projekt obejmuje kilka kategorii.

I. 3. Typ projektu

W niniejszym punkcie należy określić, czy projekt będzie:

- dochodowy
- niedochodowy
- kluczowy

Właściwą kategorię należy wskazać poprzez zaznaczenie prawidłowej odpowiedzi TAK/NIE (podkreślając i pogrubiając komputerowo właściwą odpowiedź) w odpowiednim polu/polach. Charakter projektu: dochodowy bądź niedochodowy powinien zostać określony w oparciu o „Wytyczne w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych w tym projektów generujących dochód” (dostępne na stronie Ministerstwa Rozwoju Regionalnego www.mrr.gov.pl).

W niniejszym punkcie należy wskazać dokument źródłowy (zazwyczaj studium wykonalności – analiza finansowa), na podstawie którego udzielono powyższych odpowiedzi, z podaniem numerów stron, tabel itp. Ponadto zapisy punktu powinny być spójne z załączonym oświadczeniem na temat generowania dochodu netto.

Projekty kluczowe to inwestycje o strategicznym znaczeniu dla realizacji programu operacyjnego wyłonione do realizacji w ramach tego programu w trybie indywidualnym. Projekty te tworzą zestawienie: "Indykacyjny Wykaz Indywidualnych Projektów Kluczowych w ramach RPOWP na lata 2007-2013". Jeśli Projekt, nie znajduje się na w/w liście - nie jest projektem kluczowym - w tym przypadku stawiamy kreskę.

I. 4. Lokalizacja projektu/ miejsce realizacji projektu

Projekty realizowane w ramach RPOWP mogą być identyfikowane do poziomu konkretnej gminy i miejscowości. W przypadku, kiedy projekt będzie realizowany na terenie kilku gmin lub powiatów należy je wymienić. Informacje zawarte w tym punkcie powinny być spójne z opisem projektu zawartym w polu IV. Opis projektu.

Ponadto należy określić poprzez zaznaczenie prawidłowej odpowiedzi TAK/NIE (podkreślając i pogrubiając komputerowo właściwą odpowiedź) czy projekt zlokalizowany jest na obszarze sieci NATURA 2000 oraz określić typ obszaru, na jakim realizowany jest projekt.

II. Identyfikacja Wnioskodawcy

II. 1. Forma prawna prowadzonej działalności

W punkcie tym, należy wpisać formę prawną właściwą dla Beneficjenta.

Należy wybrać jedną z podanych możliwości określających formę prowadzonej działalności Wnioskodawcy. W przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej należy wpisać formę prawną prowadzonej działalności. Wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w dokumentach rejestrowych.

Osoba prawna to jeden z rodzajów podmiotów prawa cywilnego. Do najważniejszych z nich należą:

- spółki kapitałowe: spółka akcyjna, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (Kodeks spółek handlowych),
- spółdzielnia (Prawo spółdzielcze),
- przedsiębiorstwo państwowe (ustawa o przedsiębiorstwach państwowych),
- jednostki samorządu terytorialnego: gmina, powiat, województwo (ustawy o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym i o samorządzie województwa),
- kościół i poszczególne jego jednostki organizacyjne - diecezje, parafie, organizacje kościelne itp. (ustawy regulujące status poszczególnych wyznań),
- wyższa uczelnia (Prawo o szkolnictwie wyższym),
- fundacja (ustawa o fundacjach),
- partia polityczna (ustawa o partiach politycznych),
- stowarzyszenie rejestrowe (Prawo o stowarzyszeniach)
- samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej (ustawa o zakładach opieki zdrowotnej),
- związek zawodowy (ustawa o związkach zawodowych).

Osobami prawnymi nie są m.in.:

- spółka cywilna,
- spółki osobowe: spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo-akcyjna,
- stowarzyszenie zwykłe
- organy władzy państwowej z aparatami towarzyszącymi (z niektórymi wyjątkami, jak np. fundusze celowe, jednostki samorządu terytorialnego),
- oddział osoby prawnej.

II. 2. Dane wnioskodawcy

Nazwa własna i dane adresowe wpisane we wniosku w ramach omawianego punktu muszą być zgodne ze stanem faktycznym i z danymi aktualnego dokumentu rejestrowego (jeżeli takowy jest wymagany).

W polu „Nazwa” Wnioskodawca należy wpisać pełną nazwę zgodną z dokumentami rejestrowymi.

W przypadku spółki cywilnej w rubryce nazwa Wnioskodawcy należy wpisać nazwę spółki oraz podać imiona i nazwiska wszystkich wspólników, a w rubryce NIP należy podać numer NIP spółki cywilnej. Do wniosku należy także dołączyć zaświadczenia o nadanym numerze NIP dla wszystkich wspólników spółki cywilnej.

Wypełniając punkt należy podać REGON i NIP, numer w EDG (innego rejestru) i KRS. W rubryce należy wpisać aktualny adres siedziby zarządu bądź władz (kierownictwa) Wnioskodawcy zawierający: ulicę wraz z numerem lokalu, nazwę miejscowości, kod

pocztowy, numer telefonu wraz z numerem kierunkowym, numer fax wraz z numerem kierunkowym oraz adres poczty e-mail.

UWAGA: Numer faksu jest niezbędny i może być wykorzystany na etapie oceny formalnej wniosku, w przypadku, kiedy konieczne będzie jego uzupełnienie w przypadku stwierdzenia braków w dokumentacji.

II. 3. Informacje dotyczące rachunku bankowego Wnioskodawcy

W punkcie tym, należy wpisać informacje dotyczące numeru rachunku, nazwy i adresu banku Beneficjenta. Wszystkie informacje wpisane w niniejszym punkcie muszą być aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.

Realizacja projektu współfinansowanego ze środków UE wymaga od Beneficjenta posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego. Należy przez to rozumieć rachunek bankowy utworzony dla potrzeb projektu, wskazany w umowie, na który zostanie dokonana płatność w ramach dofinansowania oraz z którego to rachunku, w myśl zapisów umowy, Beneficjent będzie dokonywał wszelkich płatności związanych z realizacją projektu.

Numer wyodrębnionego rachunku Beneficjent uzupełnia na etapie przygotowania umowy o dofinansowanie.

II. 4. Dane osoby/osób upoważnionej/ych przez Wnioskodawcę do podpisania umowy o dofinansowanie

Należy wpisać dane osób, które są prawnie upoważnione do reprezentowania Beneficjenta lub zostały zgodnie z obowiązującym prawem upoważnione do złożenia podpisu na wniosku. Osoby te powinny być tożsame z osobami, które będą podpisywać umowę o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach RPOWP na lata 2007-2013.

W przypadku, gdy do podpisania umowy o dofinansowanie jest upoważniona więcej niż jedna osoba, rubryki tego punktu można multiplikować.

II. 5. Dane osoby do kontaktów w sprawie projektu

W punkcie tym, należy wpisać dane osoby wyznaczonej (w instytucji Beneficjenta) do kontaktów w sprawach projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem o dotację jak i późniejszą realizacją projektu. Wszystkie informacje wpisane w niniejszym punkcie muszą być aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.

Wnioskodawca wpisuje imię oraz nazwisko osoby do kontaktu, zgodnie z danymi znajdującymi się w dowodzie osobistym lub innym dokumencie potwierdzającym tożsamość osoby. Rubryka „stanowisko” dotyczy stanowiska zajmowanego w strukturze wewnętrznej Wnioskodawcy. W rubryce „numer telefonu” zaleca się wpisanie numeru stacjonarnego, poprzedzając go numerem kierunkowym. Wyjątek stanowi przypadek, gdy osoba do kontaktu posiada jedynie służbowy telefon komórkowy. W takim przypadku należy wpisać służbowy numer telefonu komórkowego osoby do kontaktu. Rubryki dotyczące numeru faksu i adresu poczty elektronicznej należy wypełniać jedynie w wypadku, gdy osoba uprawniona do kontaktu je posiada.

III. Podmiot reprezentujący Wnioskodawcę

III. 1. Dane Podmiotu reprezentującego wnioskodawcę (jeśli dotyczy)

W przypadku jednostek samorządu terytorialnego możliwe jest reprezentowanie Beneficjentów w sprawach projektu (np. przeprowadzenie postępowania ws. udzielenia

zamówienia publicznego, podpisywanie umów z wykonawcą) przez ich zakłady lub jednostki budżetowe. Wszystkie informacje wpisane w niniejszym punkcie muszą być aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.

Punkt należy wypełniać analogicznie do pkt. II.2.

III.2. Dane osoby wskazanej przez podmiot reprezentujący wnioskodawcę do kontaktów w sprawie projektu (jeśli dotyczy)

W tym punkcie należy wpisać dane osoby wyznaczonej (w instytucji Beneficjenta lub w podmiocie reprezentującym Beneficjenta) do kontaktów w sprawach projektu.

Punkt należy wypełniać analogicznie do pkt. II.5.

III. 3. Udział w realizacji projektu innych podmiotów/partnerów (jeśli dotyczy)

W niniejszym punkcie należy przedstawić rolę innych niż Beneficjent uczestników procesu realizacji projektu (jeżeli występują). Jeżeli jest więcej niż jeden podmiot (partner) współpracujący z Beneficjentem, tabelę należy powielić tyle razy, aby każdy z podmiotów mógł być należycie opisany. Podmioty zaangażowane w realizację projektu musi wiązać umowa cywilnoprawna lub porozumienie administracyjne określające zasady partnerstwa. W tym punkcie należy podać zakres współpracy pomiędzy podmiotami, a także wkład finansowy partnera w realizację projektu. Należy określić, kto będzie bezpośrednio odpowiedzialny za realizację projektu, jak będą dokonywane i rozliczane płatności, czyją własnością będzie przedmiot (produkt) projektu po jego ukończeniu itp. W przypadku konkretnych projektów występować będą sytuacje specyficzne, które należy opisać. Należy pamiętać, iż partnerstwo może być utworzone jedynie przez podmioty wskazane w ramach poszczególnych Działań RPOWP jako uprawnieni Beneficjenci.

IV. Opis projektu

W punkcie „Identyfikacji problemów i potrzeb” należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu. Należy opisać stan istniejący (poparty danymi liczbowymi), z którego wynika potrzeba realizacji danego przedsięwzięcia.

W punkcie „Cele projektu; zgodność z celami RPOWP, dokumentami strategicznymi, regionalnymi, krajowymi, wspólnotowymi” - należy wykazać cele projektu zgodne z RPOWP, pokazując jednocześnie efekty, rezultaty oraz korzyści ekonomiczne i społeczne, które zostaną osiągnięte w wyniku realizacji projektu (np. powstanie nowych miejsc pracy, wzrost bezpieczeństwa). Ponadto należy wykazać zgodność projektu z dokumentami np. strategią województwa, powiatu, gminy, planem rozwoju transportu, lokalnym planem rozwoju, programem rewitalizacji obszarów miejskich, obszarów przemysłowych itp. powołać się na właściwe zapisy tych dokumentów. W niniejszym punkcie należy również opisać, co będzie przedmiotem projektu (produkty projektu), przy wykorzystaniu danych liczbowych i podstawowych parametrów technicznych inwestycji. Opis musi jednoznacznie identyfikować przedmiot projektu, jasno określać jego zakres i główne etapy realizacji.

Przedmiot projektu oraz efekty, rezultaty realizacji projektu powinien być spójny z punktem IV. 6 wniosku.

W punkcie „Opis przedsięwzięcia i uzasadnienie” - należy opisać i uzasadnić przyjęte rozwiązanie techniczne i uzasadnić jego wybór. Jeśli okres realizacji projektu jest dłuższy niż 3 / 2 lata (zgodnie z zasadą: do 2010 roku – n+3, po 2010 roku – n+2) od zakończenia roku, w którym projekt został wybrany do realizacji, konieczne jest przedstawienie odpowiedniego uzasadnienia w tym miejscu oraz dodatkowo w Studium Wykonalności.

IV. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi

IV. 1. Polityka równości szans

W ramach projektu na etapie wdrażania i po zakończeniu jego realizacji należy zapewnić wsparcie zasady równości szans. Należy wskazać odpowiednie działania w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność lub wiek. Punkt ten odnosi się do art. 16 Równość mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacja Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.

W przypadku omawianego punktu należy wybrać jeden z możliwych wariantów odpowiedzi (podkreślając i pogrubiając komputerowo właściwą odpowiedź):

- projekt negatywny pod względem równości szans
- projekt neutralny pod względem równości szans
- projekt pozytywny pod względem równości szans

Wybór każdego z wariantów wymaga krótkiego, adekwatnego do wybranej opcji uzasadnienia, które należy wpisać w polu poniżej tabeli.

IV.2. Polityka ochrony środowiska

W punkcie tym należy opisać wpływ projektu na środowisko naturalne zarówno na etapie prowadzenia inwestycji, jak i po jej zakończeniu. Należy również zadeklarować czy projekt oddziałuje na obszary sieci Natura 2000 – na obszary aktualnie wyznaczone.

Niniejszy punkt odnosi się do art. 17 *Zrównoważony rozwój* Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.

W przypadku omawianego punktu należy wybrać jedną z możliwych odpowiedzi (podkreślając i pogrubiając komputerowo właściwą odpowiedź):

- projekt o negatywnym wpływie na środowisko
- projekt o neutralnym wpływie na środowisko
- projekt o pozytywnym wpływie na środowisko

Wybór jednej z opcji należy krótko uzasadnić w tabeli. Dodatkowo, jeżeli dla projektu zgodnie z Prawem ochrony środowiska wymagane jest sporządzanie „Raportu oceny oddziaływania na środowisko” należy go dołączyć do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu. W niniejszym punkcie należy zawrzeć najważniejsze konkluzje w/w dokumentu.

IV. 3. Polityka społeczeństwa informacyjnego

Zgodność projektu z polityką społeczeństwa informacyjnego powinna być w miarę możliwości uwzględniona we wszystkich działaniach RPOWP. Polega ona na rozwoju nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych w życiu codziennym obywateli, przedsiębiorstw i administracji publicznej.

W przypadku omawianego punktu należy wybrać jedną z możliwych odpowiedzi (podkreślając i pogrubiając komputerowo właściwą odpowiedź):

- projekt o negatywnym wpływie na zagadnienia z zakresu społeczeństwa informacyjnego
- projekt o neutralnym wpływie na zagadnienia z zakresu społeczeństwa informacyjnego
- projekt o pozytywnym wpływie na zagadnienia z zakresu społeczeństwa informacyjnego.

Wybór jednego z wariantów wymaga krótkiego, adekwatnego do wybranej opcji uzasadnienia, które należy wpisać w tabeli.

IV. 4. Polityka konkurencji i zamówień publicznych/W ramach ilu kontraktów będzie realizowany projekt

Wnioskodawca powinien wykazać zgodność projektu z przepisami wspólnotowymi i krajowymi prawa regulującymi kwestie konkurencji i zamówień publicznych.

W przypadku omawianego punktu należy wybrać jedną z możliwych odpowiedzi (podkreślając i pogrubiając komputerowo właściwą odpowiedź):

- projekt o negatywnym wpływie na zagadnienia z zakresu polityki konkurencji i zamówień publicznych
- projekt o neutralnym wpływie na zagadnienia z zakresu polityki konkurencji i zamówień publicznych
- projekt o pozytywnym wpływie na zagadnienia z zakresu polityki konkurencji i zamówień publicznych

Wybór jednego z wariantów wymaga krótkiego, adekwatnego do wybranej opcji uzasadnienia, które należy wpisać w tabeli.

W punkcie tym, trzeba określić czy projekt jest objęty pomocą publiczną, i w takim przypadku powołać się na właściwe rozporządzenie pomocowe. Należy również szczegółowo opisać sposób weryfikacji procedury kwalifikowania projektu do grupy projektów objętych pomocą publiczną (przeprowadzić tzw. **test pomocy publicznej**).

Ustalenie czy w określonej transakcji występuje pomoc publiczna, czyli transfer zasobów przypisywany władzy publicznej, polega na zbadaniu czy jednocześnie występują wszystkie niżej wymienione przesłanki:

- transfer ten skutkuje przysporzeniem na rzecz określonego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż rynkowe,
- transfer ten jest selektywny - uprzywilejowuje określone podmioty lub wytwarzanie określonych dóbr,
- w efekcie tego transferu występuje lub może wystąpić zakłócenie konkurencji
- transfer ten wpływa na wymianę gospodarczą między Państwami Członkowskimi UE.

W przypadku, gdy którykolwiek z powyższych warunków nie jest spełniony, nie mamy do czynienia z pomocą publiczną.

Ponadto w punkcie tym należy podać w ramach ilu kontraktów projekt będzie realizowany oraz dla każdego odrębnego kontraktu należy podać odpowiedni dla wartości i rodzaju zamówienia tryb postępowania przetargowego.

Jeżeli planuje się różne tryby postępowania dla poszczególnych części projektu, np. odrębne przetargi – oddzielny dotyczący robót, oddzielny dotyczący zakupów, dostaw itp., powinno znaleźć się stosowne uzasadnienie.

IV. 5. Powiązanie projektu z innymi projektami realizowanymi w ramach programów operacyjnych (jeśli dotyczy)

Projekt zgłaszany do dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPOWP może być elementem realizacji szerszego przedsięwzięcia lub pozostawać w związku z realizacją innych projektów w ramach NSRO bądź innych działań realizowanych przez beneficjenta końcowego lub inne podmioty. W niniejszej rubryce powinien znaleźć się opis tego typu powiązań projektu. Dotyczy to zarówno powiązań z projektami realizowanymi ze środków unijnych, międzynarodowych instytucji finansowych (banków), jak też projektami realizowanymi wyłącznie ze środków krajowych. Powiązane projekty nie muszą być realizowane przez ten sam podmiot.

Jeżeli takich powiązań nie ma, należy wybrać, poprzez podkreślenie, pole „Nie dotyczy”.

Przez projekt powiązany z realizowanym w ramach niniejszego wniosku, należy rozumieć projekt powiązany logicznie, który ma podpisaną umowę o dofinansowanie lub rozpoczęła się

jego realizacja. W niniejszym punkcie nie należy wskazywać projektów planowanych i niewybranych jeszcze do realizacji.

IV. 6. Skwantyfikowane wskaźniki realizacji celów projektu

Poszczególne kategorie wskaźników należy rozumieć jako:

Produkt – bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami. Planowane wskaźniki produktów powinny być spójne, przynajmniej w zakresie głównych pozycji budżetu projektu oraz z punktem IV. Opis projektu (produktem w rozumieniu projektu może być droga, most itp.).

Ponadto wskaźniki produktu powinny odzwierciedlać główne kategorie wydatków w projekcie (wydatki o znacznym udziale procentowym w całym budżecie projektu).

Rezultat – bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno – ekonomiczne uzyskany natychmiast po zakończeniu realizacji projektu. Powstanie produktu i oddanie go w ręce społeczności powoduje dla rozpatrywanej grupy docelowej pewne rezultaty, wypełnia ich potrzeby, realizując cel bezpośredni projektu.

Wybrane przez beneficjenta wskaźniki mają jak najtrafniej oddawać cele realizacji projektu.

W kolumnie „Wskaźniki produktu/rezultatu” należy podać nazwy wybranych wskaźników.

W niniejszej tabeli musi się znaleźć przynajmniej jeden wskaźnik podany w Załączniku nr 3 do Szczegółowego opisu priorytetów RPOWP.

Ponadto Beneficjent powinien dokonać wyboru wskaźnika/wskaźników z listy zaimplementowanej do KSI SIMIK - lista wskaźników kluczowych stanowi załącznik nr 3 do „Wytucznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej”. Zgodnie z zapisami rozdziału 7 w/w wytucznych, **każdy Beneficjent zobligowany jest do wskazania wskaźnika stworzonych nowych miejsc pracy**, niezależnie od typu danego projektu. W przypadku gdy nowe miejsca pracy utworzone zostaną w trakcie realizacji projektu, będzie to wskaźnik produktu. Jeśli miejsca pracy zostaną utworzone bezpośrednio w efekcie realizacji projektu, czyli do roku od momentu złożenia wniosku beneficjenta o płatność końcową, będzie to wskaźnik rezultatu. Wskaźniki te służą do pomiaru liczby pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (nie dotyczą umów o dzieło i umów zlecenia). Wykazywane nowoutworzone miejsca pracy muszą być związane bezpośrednio z realizacją projektu, a ich trwałość powinna być przewidywana przez beneficjenta na co najmniej 2 lata. Liczba pracowników wykazywana jest w tzw. ekwiwalencie pełnego czasu pracy co oznacza że etaty częściowe są sumowane i zaokrąglane do pełnych jednostek. W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu nie przewiduje się powstania nowych miejsc pracy podczas realizacji projektu lub też do roku po jego zakończeniu, wówczas w formularzu wniosku o dofinansowanie, w polach (latach) dotyczących okresu realizacji projektu zostaje wpisana wartość wskaźników produktu i rezultatu równa „0”.

W kolumnie „źródło pozyskania informacji” należy podać źródło pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu (instytucję, nazwę dokumentu np. protokół odbioru). Z tego źródła pochodzić będą dane, które później beneficjent końcowy będzie wykazywał w składanym przez siebie sprawozdaniu z realizacji projektu. Źródłem pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu nie może być studium wykonalności czy projekt techniczny.

Pole „jednostka miary” oznacza jednostkę miary użytego wskaźnika (np. m², ha, szt.).

W przypadku wskaźników z RPOWP lub KSI nazwy i jednostki miary powinny być dokładnie takie same jak w dokumentach źródłowych (Załącznik nr 3 do Szczegółowego opisu priorytetów lub Załącznik nr 3 do „Wytucznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej”).

Beneficjent uzupełnia lata weryfikacji wskaźników, przy czym w tabeli musi ująć:

- wartości bazowe (kolumna „rok 0”) mierzone w chwili przygotowywania wniosku o przyznanie dofinansowania lub, o ile wynika to ze specyfiki wskaźnika, za rok poprzedzający rok, w którym wniosek jest składany, W kolumnie „Rok 0” Beneficjent powinien wpisać odpowiedni rok oraz podać **wartości liczbowe** wybranych wskaźników (np. „0”).
- wartości docelowe mierzone w chwili zakończenia rzeczowej realizacji inwestycji (lub w przypadku inwestycji wieloetapowych – zakończenia jej poszczególnych etapów).

Należy jednocześnie pamiętać, że **wartość wskaźnika produktu i rezultatu w kolejnych latach należy wykazywać według rzeczywistego stanu istniejącego w danym okresie (roku) - narastająco lub malejąco** w zależności od charakteru wskaźnika.

Ze względu na charakter wskaźnika produktu powinien być on podany dla okresu realizacji projektu, przy czym wartość docelowa powinna zostać wykazana w roku zakończenia rzeczowej realizacji projektu. Pola wykraczające poza okres realizacji projektu (kolumny z kolejnymi latami) należy wpisać kreski.

Należy pamiętać, iż wskaźnik rezultatu powinien logicznie wynikać z wybranego wskaźnika produktu. Wskaźniki rezultatu powinny zostać podane dla okresu wybranego przez Beneficjenta.

Przy wypełnianiu tabel wskaźników należy rozróżnić znak „-”, od „0”:

- „-”, z zasady oznacza „nie dotyczy” czyli wpisujemy je w okresie po wskazaniu wartości docelowej wskaźnika,
- „0” oznacza, że osiągnięty wskaźnik ma wartość zero czyli de facto nie zostanie osiągnięty.

Nie ma ograniczenia co do ilości wybieranych wskaźników, natomiast każdy z nich musi być przez Beneficjenta monitorowany i potwierdzony stosowną, zadeklarowaną na etapie aplikowania o środki, dokumentacją. Ilość wskaźników jest warunkowana przez złożoność przedsięwzięcia. Najważniejsze jest, aby wybrane przez Beneficjenta wskaźniki trafnie odzwierciedlały i określały cele projektu. Należy zwrócić uwagę, że zbyt duża liczba wskaźników może okazać się trudna do osiągnięcia, co spowoduje trudności przy rozliczeniu projektu.

IV. 7. Sposób monitorowania i pomiaru osiągniętych wskaźników

W niniejszej rubryce należy opisać organizację systemu monitorowania realizacji projektu, w tym źródła oraz częstotliwość pozyskiwania danych celem pomiaru wybranych wskaźników produktu i rezultatu w trakcie i/lub po zakończeniu realizacji projektu. Jeżeli źródłem danych nie jest statystyka publiczna należy podać metodologię badań, które zostaną przeprowadzone.

IV. 8. Harmonogram realizacji projektu

Niniejszy harmonogram wymaga podania podstawowych danych odnoszących się do przebiegu realizacji projektu. W punkcie tym należy wskazać przewidywane terminy: rozpoczęcia realizacji projektu, przetargu, rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu, etapy (fazy) realizacji projektu, zakończenia realizacji inwestycji oraz rozliczenia projektu.

Dla projektów, w ramach których istnieje konieczność zastosowania przepisów Ustawy Prawo Zamówień Publicznych należy podać planowany termin wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (w szczególności publikacji ogłoszenia). Nie ujmuje się w tym punkcie postępowań przetargowych rozpisanych na wykonanie prac przygotowawczych w celu realizacji Projektu, np. studium wykonalności, projekt budowlany.

Za termin rozpoczęcia realizacji projektu należy uznać datę poniesienia pierwszego wydatku kwalifikowanego w ramach projektu (dotyczy również kosztów przygotowawczych), datę podpisania umowy z wykonawcą prac inwestycyjnych lub datę podpisania umowy o dofinansowanie w zależności od specyfiki projektu (która data jest wcześniejsza).

Za termin rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu należy uznać przewidywaną datę zawarcia umowy z wykonawcą prac inwestycyjnych. Jeśli beneficjent podpisał już umowę z wykonawcą - wpisuje datę zawarcia umowy.

Harmonogram powinien podawać terminy ukończenia najważniejszych (faz) etapów realizacji projektu w ujęciu miesięcznym.

Termin rozpoczęcia realizacji projektu nie może zostać określony na termin późniejszy niż 6 miesięcy od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Za pierwszy etap realizacji projektu należy przyjąć rozpoczęcie prac inwestycyjnych. W kolumnie dotyczącej etapów realizacji projektu powinno się podawać poszczególne etapy prac inwestycyjnych (robót budowlanych, dostaw lub usług).

Planowany termin zakończenia realizacji Inwestycji jest tożsamy z datą protokołu ostatecznego odbioru lub datą wystawienia Świadectwa Wykonania i oznacza rzeczowe zakończenie realizacji projektu.

Za datę finansowego zakończenia realizacji projektu należy przyjąć datę poniesienia ostatniego wydatku w projekcie (dokonanie płatności za ostatnią fakturę). Wniosek o płatność końcową należy złożyć w ciągu 25 dni kalendarzowych od dnia finansowego zakończenia realizacji projektu.

W ramach RPOWP umowy o dofinansowanie realizacji projektów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego muszą być podpisane **do końca czerwca 2014 roku**. Rzeczowa realizacja projektów musi zakończyć się a ostatnie wnioski o płatność muszą zostać złożone do Instytucji Zarządzającej najpóźniej **do 31 sierpnia 2015 r.**

Okres realizacji projektu powinien być nie dłuższy niż 3 / 2 lata (zgodnie z zasadą: do 2010 roku - n+3, po 2010 roku – n+2) od zakończenia roku, w którym projekt zostanie wybrany do realizacji. W razie jego przekroczenia należy przedstawić odpowiednie uzasadnienie w polu IV. oraz Studium Wykonalności. Zapisy w polu IV. 8. powinny być spójne z zapisami pola IV. 6. i V.1.

W przypadku rozpoczęcia procedury przetargowej przez beneficjenta przed złożeniem wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPOWP powinna istnieć spójność pól IV. 4 i IV. 8.

V. Budżet projektu

V. 1. Planowane wydatki w ramach Projektu w PLN w kwotach netto

W części pierwszej niniejszej tabeli „Koszty kwalifikowalne” należy określić rodzaje wszystkich wydatków i kosztów, które kwalifikują się do finansowania w ramach RPOWP, z podziałem na koszty inwestycyjne i nieinwestycyjne oraz koszty związane z cross-financing.

W części drugiej „Koszty niekwalifikowalne” należy podać te wydatki i koszty, które nie podlegają finansowaniu w ramach RPOWP i będą finansowane ze środków własnych beneficjenta.

Rodzaje wydatków, jakie mogą zostać uznane za kwalifikowalne określają m. in.:

- Szczegółowy opis priorytetów RPOWP na lata 2007-2013
- Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013

Uwaga 1: Co do zasady za kwalifikowalne uznawane są tylko wydatki faktycznie poniesione i udokumentowane. Szczegółowe zasady uznawania kosztów za kwalifikowalne zawierają ww. przepisy.

Kategorie kosztów należy przedstawiać w sposób szczegółowy i spójny z opisem projektu. W poszczególnych rubrykach należy podać planowane do poniesienia wydatki i koszty w ramach projektu, w poszczególnych latach jego realizacji. Kwoty należy podawać w wartościach netto. Należy pamiętać aby okres wydatkowania poszczególnych kwot był zgodny z harmonogramem realizacji projektu (pole IV. 8. i V. I.). Suma kosztów kwalifikowanych w tabeli V. 1. w rozbiu na poszczególne lata musi być zgodna z sumą kosztów kwalifikowanych w tabeli V. 2.

Uwaga 2: Co do zasady podatek VAT nie będzie traktowany jako koszt kwalifikowalny. W przypadku jednak gdy beneficjent końcowy nie będzie mógł odliczyć podatku VAT przy zakupach towarów i usług ze względu na brak związku ze sprzedażą opodatkowaną lub zwolnieniem z podatku VAT, omawiany podatek będzie mógł stanowić koszt kwalifikowalny. W przypadku, gdy podatek VAT może zostać uznany za kwalifikowalny, wartość podatku VAT od danej pozycji należy wpisywać w kolejnym wierszu, pod kwotą netto, której podatek VAT dotyczy (wraz z podaniem stawki podatku). W przypadku, gdy podatek VAT jest uznawany za koszt niekwalifikowalny, powinien zostać umieszczony w części dotyczącej kosztów niekwalifikowalnych, z wyraźnym odniesieniem do kwoty netto, której dotyczy (w przypadku gdy dane wydatki są w całości niekwalifikowalne również należy podawać ich wartość w rozbiu na kwotę netto niekwalifikowalną i VAT niekwalifikowalny).

W ramach danej kategorii wydatków należy umieszczać wydatki obłożone jednolitą stawką podatku VAT. Nie można łączyć w jednej kategorii wydatków obłożonych różnymi stawkami VAT.

Przykładowo dla szkoły, szpitala podmiotowo zwolnionych z VAT (ze względu na wysokość obrotu) podatek VAT będzie generalnie kosztem kwalifikowalnym, gdyż podmioty te co do zasady nie mogą odliczać podatku VAT. Podobnie gmina nie będąca płatnikiem podatku VAT może podatek ten traktować jako koszt kwalifikowalny.

V. 2. Źródła finansowania kosztów kwalifikowanych Projektu

W rubryce tej należy dokonać podziału źródeł finansowania projektu z jakich pokryte zostaną koszty kwalifikowalne. Suma kosztów kwalifikowalnych w niniejszej tabeli w rozbiu na poszczególne lata musi być zgodna z sumą kosztów kwalifikowalnych w tabeli V. 1.

Udział dotacji rozwojowej podlega limitom wynikającym ze Szczegółowego opisu priorytetów RPOWP na lata 2007-2013 zgodnie z opisami przy każdym z działań/poddziałań. Ponadto poziom dofinansowania projektów z dotacji rozwojowej w danym konkursie może zostać zmniejszony przez Zarząd Województwa. Stosowna informacja jest w takim przypadku zawarta w ogłoszeniu o naborze wniosków.

W przypadku, gdy projekt objęty będzie pomocą publiczną, wartość dotacji rozwojowej należy dodatkowo rozpisać: na środki EFRR, które stanowią 85% intensywności pomocy i budżet państwa, który stanowi 15% intensywności pomocy. Dofinansowanie z budżetu państwa, w w/w piętnasto procentowej wysokości, następuje automatycznie (dysponentem tych środków jest Ministerstwo Rozwoju Regionalnego).

W wierszu „dysponenci” należy podać nazwę (i dalej: kwoty) dysponenta właściwej części budżetowej, który przekazuje środki pozostające w jego dyspozycji, jako współfinansowanie budżetu państwa dla realizowanego projektu.

Jako środki własne beneficjenta (budżet województwa, powiatu, gminy) mogą być traktowane pożyczki lub kredyty, np. z Europejskiego Banku Inwestycyjnego, a w przyszłości również z innych Międzynarodowych instytucji finansowych (MIF). Poprzez „inne krajowe fundusze publiczne” należy rozumieć między innymi: fundusze celowe, środki specjalne, itp.

W przypadku występowania partnerów finansowo zaangażowanych w realizację projektu należy wkład tych podmiotów ująć odrębnie. Wkład własny poszczególnych partnerów musi być zgodny z punktem III.3.

Uwaga 1:

Zgodnie z Narodowymi Strategicznymi Ramami Odniesienia 2007-2013 beneficjent musi posiadać wkład własny (środki własne lub pożyczki). Środki te nie mogą być zastępowane środkami pochodzącymi z części budżetowych poszczególnych dysponentów, funduszy celowych lub innych środków publicznych.

Uwaga 2: w kolejnych latach należy wykazywać równomierny udział dofinansowania z EFRR, zakładany dla całego projektu.

V. 3. Wydatki z różnym poziomem dofinansowania

W punkcie tym, należy wpisać wszystkie kategorie kosztów kwalifikowanych wymienione w tabeli V.1. z wyszczególnieniem ich poziomu dofinansowania, stosując zasadę, że procent dofinansowania liczony jest z dokładnością do 10 miejsc po przecinku.

V. 4. Planowany cross-financing (jeśli dotyczy)

W punkcie tym należy wskazać kwotę i udział procentowy planowanego cross-financing (instrument elastyczności) do ogólnej wartości środków kwalifikowanych lub zaznaczyć, poprzez podkreślenie, „Nie dotyczy”. Szczegółowy opis dotyczący zastosowania i wielkości maksymalnego dofinansowania cross-financing znajduje się w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPOWP na lata 2007-2013 dla poszczególnych działań/poddziałów.

V. 5. Informacje o uzyskanej pomocy publicznej

Należy podać informację o wielkości pomocy publicznej uzyskanej przez Beneficjenta w związku z realizacją danego przedsięwzięcia zawierające w szczególności dane o dacie jej udzielenia, podstawie prawnej, formie i przeznaczeniu. W przypadku braku uzyskanej pomocy publicznej - zaznaczyć, poprzez podkreślenie, „Nie dotyczy”.

Dane te służą weryfikacji przestrzegania zakazu podwójnego dofinansowania (konieczna jest weryfikacja czy ze środków EFRR w ramach pomocy publicznej nie zostaną sfinansowane wydatki, które zostały już sfinansowane w części lub całości z innych środków będących pomocą publiczną) i zabezpieczeniu przed przekroczeniem maksymalnych pułapów udzielania pomocy publicznej (intensywność pomocy publicznej została określona w mapie pomocy regionalnej).

Zapisy punktu powinny być spójne z załączonym oświadczeniem na temat udzielonej pomocy publicznej.

VI. Pozostałe informacje o projekcie

VI. 1. Trwałość projektu

W tym miejscu należy opisać:

- jaka jest zdolność instytucjonalna beneficjenta do realizacji projektu (jakie jest jego doświadczenie i struktura organizacyjna)
- w jaki sposób będą zapewnione środki, które zagwarantują stabilność finansową projektu od momentu jego rozpoczęcia oraz w jaki sposób będzie finansowane utrzymanie projektu w okresie 5 lat od daty rzeczowego zakończenia projektu

- w jaki sposób prowadzone będzie zarządzanie produktami projektu po zakończeniu jego realizacji.

Jeżeli po zakończeniu realizacji projektu jego własność zostanie przekazana na rzecz innej niż beneficjent instytucji należy przedstawić uzasadnienie.

Zapisy punktu powinny być spójne z załączonym oświadczeniem na temat zachowania celów projektu, zgodnie z zapisami znajdującymi się we wniosku o przyznanie dofinansowanie, w okresie 5 lat od daty rzeczowego zakończenia projektu.

Punkt ten odnosi się do art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 ustanawiającego ogólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.

VI. 2. Informacje na temat doświadczeń w zakresie korzystania z pomocy w ramach programów (jeśli dotyczy)

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej prawidłowej odpowiedzi (podkreślając i pogrubiając komputerowo właściwą odpowiedź) dotyczącej korzystania z pomocy w ramach programów pomocowych, należy dodatkowo w rubryce umieszczonej poniżej pytań wymienić źródło finansowania, numer(y), tytuł(y) projektu(ów) realizowanego(ych) bądź zrealizowanego(ych), a także zamieścić krótki opis projektu(ów) wraz z określeniem wartości projektu(ów) oraz kwoty dofinansowania.

VI. 3. Promocja projektu

Działania informacyjne i promocyjne dotyczące interwencji Funduszy Strukturalnych mają na celu podniesienie znaczenia oraz zwiększenie przejrzystości inicjatyw realizowanych przez Unię Europejską, a także mają umożliwić wytworzenie spójnego obrazu tych działań we wszystkich państwach członkowskich.

W punkcie VI. 3 należy zamieścić krótki opis sposobów promocji udziału Unii Europejskiej (oraz budżetu państwa, jeśli występuje) w finansowaniu projektu, biorąc pod uwagę zapisy Rozporządzenia Komisji nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 ustanawiającego ogólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 oraz Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Projekty realizowane przy współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej powinny być oznaczane specjalnymi tablicami informacyjnymi, a po zakończeniu robót nie później niż 6 miesięcy tablicami pamiątkowymi. Wszystkie materiały oraz dokumenty związane z realizacją projektu (broшуry, foldery, listy informacyjne, umowy, ogłoszenia) powinny być oznaczane w określony sposób i zawierać informację o źródłach finansowania. Podobnie przy organizowaniu spotkań informacyjnych związanych z projektem należy w odpowiedni sposób zaznaczyć udział wspólnotowy.

Lista załączników

Rubryka ta służy weryfikacji zamieszczenia załączników niezbędnych dla rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Wstawiając „x” w odpowiednich polach, należy zaznaczyć, czy dany załącznik jest/nie jest dołączony do wniosku lub czy dołączenie załącznika nie jest wymagane (pole „Nie dotyczy”).

Szczegółowe informacje na temat koniecznych załączników podaje Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu infrastrukturalnego.

Oświadczenie Beneficjenta

Oświadczenie Beneficjenta powinno być podpisane przez prawnie do tego upoważnione osoby (w przypadku gdy wniosek jest podpisywany przez dwie osoby – stosowne rubryki należy powielić).

Ponadto na oświadczeniu powinna się znaleźć kontrasygnata skarbnika bądź osoby odpowiedzialnej za finanse.