



**PROGRAM REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU  
REGIONALNEGO



## **INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA**

**Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu  
ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach**

**Regionalnego Programu Operacyjnego**

**Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013**

**Priorytet 1 Wzrost innowacyjności i wspieranie przedsiębiorczości w regionie**

**Działanie 1.1 Tworzenie warunków dla rozwoju innowacyjności**

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

Przygotowany wniosek musi być zgodny m.in. z poniższymi Rozporządzeniami i Dyrektywami Wspólnot Europejskich:

1. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności – uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r.);
2. Rozporządzeniami (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 uchylającymi Rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE L 210, 31.07.2006 r.);
3. Rozporządzenie Komisji nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad 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 (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006 r., sprostowane – Dz. Urz. UE L 45 z 15.02.2007 r.);
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 (Dz. Urz. UE L 41 z 14.02.2003 r.);
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 r., 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 (Dz. Urz. UE L 134 z 30.04.2004 r.).

Jednocześnie wniosek powinien być zgodny z następującymi przepisami prawa polskiego:

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Z 2006 r. Nr 227, poz. 1658);
2. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2006 r. Nr 129, poz. 902, z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2004 r. Nr 92, poz. 880, z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. Prawo budowlane. (Dz. U. z 2006 r. Nr 156 poz. 1118, z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne. (Dz.U. z 2005 r. Nr 239 poz. 2019, z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717, 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 z 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. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404);
15. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.);
16. 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.);
17. 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 i 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,*
18. Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 zatwierdzone przez Ministra Rozwoju Regionalnego
  19. Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013
  20. Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 (RPOWP)
  21. Szczegółowy opis priorytetów RPOWP na lata 2007-2013 zwany Uszczegółowieniem RPOWP

## Strona tytułowa

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

**Tytuł projektu** 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 Działań i Poddziałań opisanych w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 oraz 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 (Zarząd Województwa Podlaskiego) o dofinansowanie realizacji projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR). Beneficjent jest odpowiedzialny za realizację Projektu, przeprowadza postępowanie ws. udzielenia zamówienia publicznego i zawiera kontrakty na realizację projektu. Ponadto ciąży na nim obowiązki związane z monitorowaniem i sporządzaniem sprawozdań monitoringowych z 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.

**Typ Beneficjenta** określić należy zgodnie z zapisami znajdującymi się w Szczegółowym opisie priorytetów RPOWP na lata 2007-2013 dla poszczególnych działań.

**Uwaga** Rubryki zatytułowane „Data wpłynięcia wniosku o pomoc finansową” oraz „Numer wniosku (Sygnatura) o dofinansowanie” wypełniane są przez instytucję, do której przesyłany jest wniosek.

## 1. Informacje ogólne o projekcie

### I.1 Identyfikacja rodzaju interwencji

Część tabeli I.1 jest wypełniona. Należy jedynie określić kategorię interwencji dla realizowanej inwestycji.

#### Kategoria interwencji

Rubryka ta służy identyfikacji zakresu przygotowywanego Projektu z określoną kategorią interwencji. Projekt, aby mógł być uznany za kwalifikujący się 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 Regionalnego).

Szczegółowa klasyfikacja kategorii interwencji znajduje się w RPOWP na lata 2007-2013 oraz w Szczegółowym opisie priorytetów RPOWP na lata 2007-2013 pkt. 15. 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 cztery następujące kategorie odnoszące się do zasadniczego przedmiotu projektu:

- roboty
- dostawy
- usługi
- badania

Właściwą kategorię należy wskazać zaznaczając prawidłową odpowiedź TAK/NIE (podkreślając i pogrubiając komputerowo właściwą odpowiedź) 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. Projekt dochodowy i niedochodowy powinien zostać wyliczony zgodnie z wytycznymi w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych w tym projektów generujących dochód. W niniejszym punkcie należy wskazać dokument źródłowy (zazwyczaj studium wykonalności / biznes plan – analiza finansowa), na podstawie którego udzielono powyższych odpowiedzi.

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: "Indykatorywny Wykaz Indywidualnych Projektów Kluczowych w ramach RPOWP na lata 2007-2013". Jeśli Projekt, nie znajduje się na w/w liście - nie jest projektem kluczowym.

## **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.

Przez lokalizację projektu należy rozumieć miejsce, w którym projekt będzie wdrażany. Ustalenie miejsca lokalizacji projektu ma na celu ustalenie instytucji właściwej do złożenia wniosku o dofinansowanie oraz ustalenie dopuszczalnej intensywności pomocy. W przypadku, gdy charakter projektu wymaga instalowania/umieszczania zakupywanych rzeczy w różnych miejscach prowadzonej działalności (gminach, powiatach) należy uznać, że miejscem realizacji projektu jest miejsce, gdzie realizowana jest jego największa (wartościowo) lub najistotniejsza (z punktu celu realizacji projektu) część. W takim przypadku miejsce to będzie rozstrzygało o właściwości instytucji przyjmującej wniosek.

Ponadto należy określić poprzez zaznaczenie prawidłowej odpowiedzi TAK/NIE (podkreślając i pogrubiając komputerowo właściwą odpowiedź) czy projekt zlokalizowany jest na obszarze sieci NATURA 2000. Zapisy punktu powinny być spójne z załączonym oświadczeniem na temat lokalizacji projektu na obszarze sieci NATURA 2000.

Należy także określić typ obszaru na jakim realizowany będzie projekt (miejski, wiejski).

## **II. Identyfikacja Wnioskodawcy**

### **II. 1. Forma prawna prowadzonej działalności**

Należy wybrać jedną z podanych możliwości określających formę prowadzonej działalności wnioskodawcy Projektu. 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**

W polu „Nazwa” Wnioskodawca wpisuje 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

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPOWP na lata 2007-2013

Priorytet I. Wzrost innowacyjności i wspieranie przedsiębiorczości w regionie  
Działanie 1.1 Tworzenie warunków dla rozwoju innowacyjności

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 spółki cywilnej należy umieścić wszystkich wspólników spółki.

Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana także przez osobę prawem nie upoważnioną do złożenia podpisu. W takim przypadku osoba ta powinna posiadać pełnomocnictwo wystawione zgodnie z przepisami prawa cywilnego (w formie notarialnej) przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy zgodnie z dokumentami rejestrowymi lub statutem.

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

### **II. 5 Dane osoby upoważnionej przez Wnioskodawcę do kontaktów**

Należy wpisać dane osoby wyznaczonej (w instytucji Beneficjenta) do kontaktów w sprawach projektu (adresat korespondencji dotyczącej 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.

### **II. 6 Dane teleadresowe Wnioskodawcy do korespondencji**

jeżeli są inne niż w pkt II.2

## **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. Punkt dotyczy również inicjatyw klastrowych i powiązań kooperacyjnych. 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).

Punkt należy wypełniać analogicznie do pkt II.2

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 lub podmioty zaangażowane w realizację projektu muszą działać w ramach klastra lub powiązania kooperacyjnego. 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 Działania 1.1 RPOWP.

W przypadku realizacji projektu w ramach inicjatywy klastrowej lub powiązania kooperacyjnego należy dołączyć do wniosku załącznik – metryka inicjatywy klastrowej lub powiązania kooperacyjnego.

## **IV. Opis projektu**

### **IV.1 Cele projektu**

Podana informacja powinna jasno zdefiniować podstawowy/e cel/e, jaki ma zostać osiągnięty dzięki realizacji Projektu (czyli jakie dotąd niezaspokojone potrzeby projekt spełnia). Zgodność z celami RPOWP, dokumentami strategicznymi, regionalnymi, krajowymi, wspólnotowymi - należy wykazać zgodność projektu z RPOWP, pokazując jednocześnie efekty, rezultaty oraz korzyści ekonomiczne i społeczne, które zostaną osiągnięte w wyniku realizacji projektu (np. powstanie nowych miejsc pracy). Ponadto należy wykazać zgodność projektu z dokumentami strategicznymi szczebla lokalnego, regionalnego (np. strategia województwa), krajowego i wspólnotowego, powołać się na właściwe zapisy tych dokumentów (z podaniem rozdziałów).

### **IV. 2 Uzasadnienie projektu**

Należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu oraz opisać stan istniejący (poparty danymi liczbowymi), z którego wynika potrzeba realizacji danego przedsięwzięcia, przedstawić kontekst społeczny, gospodarczy, przyrodniczy realizacji Projektu.

Należy umieścić informację o możliwościach finansowania Projektu po wykorzystaniu dofinansowania, znaczenia i wpływu realizacji Projektu na otoczenie społeczno-ekonomiczne w jakim działa wnioskodawca.

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. 3 Realizacja projektu**

Należy opisać, co będzie przedmiotem Projektu (wypunktować produkty projektu), przy wykorzystaniu danych liczbowych / podstawowych parametrów technicznych inwestycji. Należy przedstawić w jaki sposób dokonano analizy potrzeb i jaki wpływ inwestycja będzie miała na sytuację beneficjenta w krótkim (rezultat) i długim (oddziaływanie) horyzoncie czasowym. Opis musi jednoznacznie identyfikować przedmiot Projektu, jasno określać jego zakres i główne etapy realizacji. Należy w tym punkcie również opisać i uzasadnić przyjęte rozwiązanie oraz uzasadnić jego wybór.

Produkty i rezultaty realizacji projektu powinny być spójne z punktem IV.9 wniosku.

Należy podać dane umożliwiające przestrzenną lokalizację Projektu (województwo, powiat, gmina) oraz wpisać nazwę miejscowości i kod pocztowy.

Informacje powinny zawierać wyszczególnienie działań prowadzonych w ramach Projektu, opis metod ich realizacji, opis grupy beneficjentów ostatecznych, czyli osób lub podmiotów, które skorzystają na realizacji Projektu.

W rubryce należy wymienić nowe produkty, usługi lub badania, jakie powstaną w wyniku realizacji inwestycji, rodzaj technologii, która zostanie wdrożona w wyniku projektu. Ponadto należy wskazać w jaki sposób wdrożona technologia pozwoli na realizację projektu. Opisać elementy innowacyjności, które zostaną wprowadzone poprzez realizację projektu.

#### **IV.4 Zgodność projektu z polityką równych szans**

W ramach projektu na etapie wdrażania i po zakończeniu jego realizacji należy zapewnić wsparcie zasady równości mężczyzn i kobiet. 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:

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

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

#### **IV.5 Zgodność projektu z polityką 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

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPOWP na lata 2007-2013

Priorytet I. Wzrost innowacyjności i wspieranie przedsiębiorczości w regionie  
Działanie 1.1 Tworzenie warunków dla rozwoju innowacyjności

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 jeden z możliwych wariantów odpowiedzi:

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

Wybór jednego z wariantów wymaga krótkiego, odpowiedniego do wybranej opcji uzasadnienia, które należy wpisać w polu poniżej 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. Wszystkie projekty współfinansowane z EFRR powinny być neutralne dla środowiska lub mieć na nie pozytywny wpływ. Opcję „projekt o neutralnym wpływie na środowisko” należy zaznaczyć, w przypadku, gdy projekt nie jest związany z kwestiami ochrony środowiska, a jego realizacja nie wpłynie w żaden sposób na stan środowiska.

#### **IV.6 Zgodność projektu z polityką społeczeństwa informacyjnego**

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

W przypadku omawianego punktu należy wybrać jeden z możliwych wariantów odpowiedzi:

- 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, odpowiedniego do wybranej opcji uzasadnienia, które należy wpisać w polu poniżej tabeli.

#### **IV.7 Zgodność projektu z polityką konkurencji i zamówień publicznych**

W przypadku omawianego punktu należy wybrać jeden z możliwych wariantów odpowiedzi:

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

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

W punkcie tym Wnioskodawca musi wskazać wraz z przedstawieniem odpowiedniego opisu i argumentów, czy projekt objęty wnioskiem w żaden sposób nie narusza polityki równości konkurencji tj.:

- nie powoduje porozumień pomiędzy podmiotami gospodarczymi, które powodowałyby ograniczenie konkurencji tj. np. powstawania karteli,
- nie dopuszcza do wykorzystywania przez przedsiębiorstwo Wnioskodawcy pozycji dominującej.
- nie powoduje nadmiernej koncentracji przedsiębiorstw np. w wyniku fuzji,
- wspiera liberalizację zmonopolizowanych sektorów gospodarki

W punkcie tym trzeba określić czy projekt jest objęty pomocą publiczną, a w takim przypadku powołać się na właściwe rozporządzenie pomocowe (podać schemat pomocy publicznej w jakim ma być realizowany projekt). Należy również szczegółowo opisać sposób weryfikacji procedury kwalifikowania projektu do grupy projektów objętych pomocą publiczną.

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 dostaw, zakupów itp., powinno znaleźć się stosowne uzasadnienie.

#### **IV.8 Powiązanie projektu z innymi działaniami i projektami realizowanymi w ramach programów operacyjnych (jeśli dotyczy)**

Projekt zgłaszany do dofinansowania z EFRR 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 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 pole „Nie dotyczy”.

Przez projekt powiązany z realizowanym w ramach niniejszego wniosku, należy rozumieć projekt powiązany logicznie, który ma podpisaną umowę dofinansowania lub rozpoczęła się jego realizacja. W niniejszym punkcie nie należy wskazywać projektów planowanych i nie wybranych jeszcze do realizacji.

#### **IV. 9 Skwantyfikowane wskaźniki realizacji celów projektów**

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 „Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej”. Zgodnie z zapisami rozdziału 7 w/w wytycznych, **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 pochodzą 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. m<sup>2</sup>, 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 „Wytycznych 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. 10 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. W przypadku dokumentacji tworzonej przez beneficjenta należy podać źródło danych (rodzaj dokumentów na podstawie których tworzy się metodologię pomiaru).

Źródła danych jak i metodologia powinny być proste i jasne – za pomiar i sposób pomiaru opisany w danym punkcie odpowiedzialny jest beneficjent.

Agregacja wskaźników powinna być udokumentowana. Dokumentacja związana z pomiarem i agregacją wskaźników podlega kontroli.

**IV. 11 Harmonogram realizacji projektu**

Harmonogram wymaga podania podstawowych danych odnoszących się do przebiegu realizacji projektu. W punkcie tym należy wskazać przewidywane terminy: przetargu, rozpoczęcia realizacji projektu, etapy (fazy) realizacji projektu, zakończenia realizacji oraz rozliczenia projektu. Należy zwrócić uwagę, aby informacje te były spójne z harmonogramem realizacji projektu określonym w studium wykonalności/biznes planie.

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/biznes plan, projekt budowlany.

**Za termin rozpoczęcia realizacji projektu** należy uznać przewidywaną datę zawarcia umowy z wykonawcą prac inwestycyjnych. Jeśli beneficjent końcowy 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.

W kolumnie dotyczącej etapów realizacji projektu powinno się podawać poszczególne etapy prac (robót budowlanych, dostaw, usług, badań)

**Planowany termin zakończenia realizacji Projektu** 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.2. oraz Studium Wykonalności/Biznes planie. Punkt powinien być spójny z polami IV.9 i V.1.

W przypadku rozpoczęcia procedury przetargowej przez beneficjenta przed złożeniem wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPOWP powinna istnieć spójność z polem IV. 7.

#### **IV. 12 Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie budowy (jeśli dotyczy)**

Wnioskodawca zaznacza prawidłową odpowiedź TAK/NIE (podkreślając i pogrubiając komputerowo właściwą odpowiedź). W przypadku odpowiedzi twierdzącej wnioskodawca wpisuje datę wystawienia dokumentu.

### **V. Budżet projektu**

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

W części tabeli - „Koszty kwalifikowane” - należy określić rodzaje wszystkich wydatków i kosztów, które kwalifikują się do finansowania w ramach RPOWP. W przypadku wystąpienia kosztów ponoszonych w ramach „cross-financing”, należy te koszty ująć w części tabeli „Koszty w ramach cross-financing”.

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

Trzecia część tabeli to przeniesienie sum kosztów kwalifikowanych jak i niekwalifikowanych w ujęciu rocznym.

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

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

**Uwaga 1:** Co do zasady za kwalifikowane uznawane są tylko wydatki faktycznie poniesione i udokumentowane. Szczegółowe zasady uznawania ww. kosztów za kwalifikowane 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 (spójność z punktem IV.11). Suma kosztów kwalifikowanych w tabeli V. 1. W rozbiu na poszczególne lata musi być zgodna z sumą kosztów kwalifikowanych w tabeli V.3

**Uwaga 2:** Co do zasady podatek VAT nie będzie traktowany jako koszt kwalifikowalny. W przypadku jednak gdy beneficjent nie będzie mógł odliczyć podatku VAT ze względu ze zwolnieniem z podatku VAT, omawiany podatek będzie mógł stanowić koszt kwalifikowany. W przypadku, gdy podatek VAT może zostać uznany za kwalifikowany, wartość podatku VAT od

danej pozycji należy wpisywać w kolejnym wierszu, pod kwotą netto, której podatek VAT dotyczy (wraz z podaniem stawki podatku i nazwy pozycji do której się odnosi).

W przypadku, gdy podatek VAT jest uznawany za koszt niekwalifikowany, powinien zostać umieszczony w części dotyczącej kosztów niekwalifikowanych, z wyraźnym odniesieniem do kwoty netto, której dotyczy (w przypadku gdy dane wydatki są w całości niekwalifikowane również należy podawać ich wartość w rozbiu na kwotę netto niekwalifikowaną i VAT niekwalifikowany).

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

## **V. 2 Wnioskowana kwota dofinansowania**

W tabeli beneficjent podaje kwotę dofinansowania o jaką się ubiega oraz procentowy udział tej kwoty w kosztach kwalifikowanych i całkowitych projektu.

## **V.3 Źródła finansowania kosztów kwalifikowanych Projektu**

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

Udział dotacji rozwojowej podlega limitom wynikającym ze Szczegółowego opisu priorytetów RPO WP na lata 2007-2013 zgodnie z opisami przy każdym z działań/poddziałów. 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.

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 również w odniesieniu np. do jednostek samorządu terytorialnego. Wkład własny poszczególnych partnerów musi być zgodny z punktem III.3.

**Uwaga 1:** Środki finansowe Beneficjenta, będącego jednostką samorządu terytorialnego lub jednostką podległą, przeznaczone na zapewnienie wkładu własnego muszą przynajmniej częściowo pochodzić ze środków własnych lub pożyczek. 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. 4 Wydatki kwalifikowane o różnym poziomie dofinansowania (jeśli dotyczy)**

Należy wymienić wszystkie kategorie kosztów kwalifikowanych z wyszczególnieniem ich poziomu dofinansowania dla projektów z różnym poziomem dofinansowania (np. objętych i nieobjętych



pomocą publiczną) oraz w wierszach poniżej - z równym poziomem dofinansowania.

#### **V. 5. Planowany cross-financing (jeśli dotyczy)**

Należy wskazać kwotę i udział procentowy planowanego cross-financing (instrument elastyczności) do ogólnej wartości środków kwalifikowanych. Szczegółowy opis dotyczący zastosowania i wielkości maksymalnego dofinansowania cross-financigu znajduje się w Szczegółowym opisie priorytetów RPOWP na lata 2007-2013 dla poszczególnych działań/poddziałów. Możliwość finansowania w ramach cross-financing ograniczona jest do operacji niezbędnych do pomyślnej realizacji projektu i bezpośrednio powiązanych z projektem.

#### **V. 6 Informacje o uzyskanej pomocy publicznej (jeśli dotyczy)**

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 punkcie należy podać również informacje na temat otrzymanej przez beneficjenta pomocy *DE MINIMIS*.

Należy wpisać instytucję udzielającą pomocy, przeznaczenie i stopień wykorzystania uzyskanej pomocy oraz kwotę uzyskaną w ramach pomocy publicznej w okresie 3 lat kalendarzowych poprzedzających złożenie wniosku.

W punkcie należy wskazać czy Wnioskodawca uzyskał pomoc poprzez udział w programach wsparcia finansowanych ze środków krajowych, jednostek samorządu terytorialnego, zagranicznych lub z innych form wsparcia publicznego. Jeśli Wnioskodawca nie korzystał z żadnej pomocy państwa, zaznacza pole „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 rozporządzeniach pomocy publicznej).

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),
- kto będzie właścicielem projektu po zakończeniu realizacji projektu,
- kto i w jaki sposób zapewni środki, które zagwarantują stabilność finansową projektu w okresie od momentu rozpoczęcia projektu,
- kto i w jaki sposób będzie finansował utrzymanie i funkcjonowanie projektu w okresie 5 lat od daty jego zakończenia,
- kto i w jaki sposób będzie zarządzał produktami projektu po zakończeniu jego realizacji.

Jeżeli po zakończeniu realizacji projektu jego własność zostanie przekazana na rzecz innej niż beneficjent końcowy 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 dofinansowania, w okresie 5 lat od daty 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 pomocowych (jeśli dotyczy)**

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej prawidłowej odpowiedzi 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 (broszury, 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. 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 część II Instrukcji – Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach RPOWP na lata 2007-2013 Priorytet I. Wzrost innowacyjności i wspieranie przedsiębiorczości w regionie Działanie 1.1 Tworzenie warunków dla rozwoju innowacyjności

## **Oświadczenie Beneficjenta Końcowego**

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

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach RPOWP na lata 2007-2013

Priorytet I. Wzrost innowacyjności i wspieranie przedsiębiorczości w regionie  
Działanie 1.1 Tworzenie warunków dla rozwoju innowacyjności

powielić). Ponadto na oświadczeniu powinna się znaleźć kontrasygnata skarbnika bądź osoby odpowiedzialnej za finanse (np. skarbnik).