

Generator wniosków

Zał. II.6.1a1 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 (generator).



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



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

UWAGA:

PRZED ROZPOCZĘCIEM WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE
REALIZACJI PROJEKTU W RAMACH
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO
NALEŻY ZAPOZNAĆ SIĘ Z INSTRUKCJĄ WYPEŁNIANIA WNIOSKU

FORMULARZ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU
W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA
PODLASKIEGO NALEŻY WYPEŁNIAĆ ZGODNIE Z KOLEJNOŚCIĄ WYNIKAJĄCĄ Z
NUMERACJI WNIOSKU

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

1. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz.U.UE.L.06.210.25 z dnia 31.07.2006 r., z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Rady (WE) NR 1341/2008 z dnia 18 grudnia 2008 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w odniesieniu do niektórych projektów generujących dochody (Dz.U.UE.L.08.348.19 z dnia 24.12.2008 r.).
3. 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.U.UE.L.06.210.1 z dnia 31.07.2006 r.).
4. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 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 (Dz.U.UE.L.06.371.1 z dnia 27.12.2006 r., z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Komisji (WE) NR 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych), (Dz.U.UE.L.08.214.3 z dnia 6.08.2008 r.).
6. 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.U.UE.L.03.41.26 z dnia 14.02.2003 r.).
7. Dyrektywa Rady nr 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne (Dz.U.UE.L.85.175.40 z dnia 5.07.1985 r., z późn. zm.).
8. Dyrektywa Rady nr 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz.U.UE.L.92.206.7 z dnia 22.07.1992 r. z późn. zm.).
9. Dyrektywa Rady nr 79/409/EWG z dnia 2 kwietnia 1979 r. w sprawie ochrony dzikiego ptactwa (Dz.U.UE.L.79.103.1 z dnia 25.04.1979 r., z późn. zm.).
10. 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.U.UE.L.04.134.114 z dnia 30.04.2004 r., z pozn. zm.).

Jednocześnie wniosek powinien być zgodny w szczególności z następującymi przepisami prawa polskiego:

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Z 2006 r. Nr 227, poz 1658, z późn.zm).
2. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 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 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008r. Nr 25, poz. 150 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 7 lipca 1994 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 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. 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 54, 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 2008 r. Nr 193, poz. 1194, 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, z późn. zm.).
14. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 o odpadach (Dz.U. z 2007 r. Nr 39, poz. 251, z późn. zm.).
15. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365 , z późn. zm.).
16. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 , z późn. zm.).
17. 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. z 2004 r. Nr 257, poz. 2573, z późn. zm.).
18. Wiążące Rozporządzenia pomocowe w ramach RPOWP na lata 2007-2013:
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy na szkolenia w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 185, poz. 1318, z późn. zm.).
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 185, poz. 1317).
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy na usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 193, poz. 1398 z późn. zm.).
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 193, poz. 1399 z późn. zm.).
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie transportu multimodalnego w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 52, poz. 430).

oraz

- ✓ *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 energetyki, infrastruktury telekomunikacyjnej, infrastruktury sfery badawczo – rozwojowej, lecznictwa uzdrowiskowego w ramach regionalnych programów operacyjnych.*
- ✓ *Projekt Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie pomocy na wzmacnianie potencjału instytucji otoczenia biznesu udzielanej w ramach regionalnych programów operacyjnych.*
- ✓ *Projekt rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy w celu dofinansowania funduszy pożyczkowych i poręczeniowych w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych.*

Ponadto:

19. Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 z dnia 17 grudnia 2008 r., Ministerstwo Rozwoju Regionalnego (obowiązujące od 17.12.2008 r.).
20. Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych:
 - z 5 maja 2009 r. (obowiązujące od 7.05.2009 r.) - dla przedsięwzięć, dla których wnioski o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono po 15 listopada 2008 r.
 - z 3 czerwca 2008 r. (obowiązujące od 30.06.2008 r.) - dla przedsięwzięć przygotowywanych w stanie prawnym sprzed 15 listopada 2008 r.
21. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej z 10 stycznia 2008 r., Ministerstwo Rozwoju Regionalnego (obowiązujące od 13.02.2008 r.).
22. Wytyczne w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód z 15 stycznia 2009 r., Ministerstwo Rozwoju Regionalnego (obowiązujące od 15.01.2009 r.).
23. Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 dla Beneficjentów w zakresie informacji i promocji.
24. Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013.
25. Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013(RPOWP).
26. Szczegółowy opis priorytetów RPOWP na lata 2007-2013 zwany Uszczegółowieniem RPOWP.

Beneficjent powinien także mieć na uwadze inne obowiązujące wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego, przepisy prawa krajowego i wspólnotowego.

STRONA TYTUŁOWA

Strona tytułowa wniosku w całości wypełniana jest przez IZ RPOWP, zawiera informacje dotyczące:

- daty wpływu wniosku do IZ RPOWP oraz pieczęć wpływu,
- numer wniosku w systemie kancelaryjnym UMWP,
- numer wniosku w KSI (SIMIK 07-13) nadawany w przypadku pozytywnej oceny formalnej,

INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

Identyfikacja poziomu wdrażania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 - przed przystąpieniem do wypełniania części merytorycznej wniosku Beneficjent powinien określić: nazwę Osi priorytetowej, nazwę Działania oraz nazwę Poddziałania (o ile występuje w ramach danego Działania), w ramach których realizowany będzie projekt. W przypadku, gdy Poddziałanie nie występuje pole pozostaje nie wypełnione.

Identyfikacja poziomu wdrażania	
Oś priorytetowa	3. Rozwój turystyki i kultury
Działanie	3.1 Rozwój atrakcyjności turystycznej regionu
	<input checked="" type="checkbox"/> Nie dotyczy
Poddziałanie	

Tytuł wniosku (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 Osi priorytetowych/Działania/Poddziałania opisanych w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 oraz w Szczegółowym opisie priorytetów RPOWP na lata 2007-2013.

Uwaga: tytuł projektu nie może przekraczać 250 znaków.

Nazwa Beneficjenta - służy do identyfikacji Wnioskodawcy/Beneficjenta projektu. Wnioskodawca/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 ciąży na nim obowiązek związany z monitorowaniem przebiegu wdrażania projektu. Do kategorii Beneficjentów zalicza się tylko grupę podmiotów, która wyszczególniona została w dokumentach programowych.

W punkcie tym należy wpisać pełną nazwę Wnioskodawcy/Beneficjenta zgodną z dokumentami rejestrowymi (jeżeli są wymagane).

W przypadku spółki cywilnej w rubryce nazwa Wnioskodawcy/Beneficjenta należy wpisać nazwę spółki oraz podać imiona i nazwiska wszystkich współników.

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

Uwaga: Nazwa Beneficjenta nie może przekraczać 240 znaków.

Typ Beneficjenta - należy określić typ Beneficjenta zgodnie z zapisami Szczegółowego opisu priorytetów RPOWP na lata 2007-2013. W Rozdziale II pt. „Informacja na temat osi priorytetowych i działań” w pkt. 18a poszczególnych działań wskazano typy Beneficjentów.

Czy projekt ma charakter infrastrukturalny - należy określić, czy projekt ma charakter infrastrukturalny poprzez zaznaczenie opcji TAK/NIE. Dotyczy to jedynie *Działania 1.2.2 Promocja gospodarcza regionu* oraz *Działania 3.1 Rozwój atrakcyjności turystycznej regionu*, dla których należy określić charakter projektu: infrastrukturalny lub promocyjny.

Informacje dotyczące przedsiębiorstw - w przypadku aplikowania o środki przez przedsiębiorców należy dodatkowo przedstawić następujące informacje:

Data rozpoczęcia działalności Wnioskodawcy (dzień/miesiąc/rok) - należy wpisać faktyczną datę (data wybierana z kalendarza) rozpoczęcia działalności gospodarczej podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie, data musi być zgodna z dokumentem rejestrowym stanowiącym załącznik do wniosku o dofinansowanie.

Liczba osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie - „Liczba osób zatrudnionych” odpowiada liczbie »rocznych jednostek roboczych« (RJR), tj. liczbie pracowników zatrudnionych na pełnych etatach w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego roku referencyjnego, który jest brany pod uwagę. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJR.

Personel składa się z:

- pracowników;
- osób pracujących dla przedsiębiorstwa, podlegających mu i uważanych za pracowników na mocy prawa krajowego;
- właścicieli – kierowników;
- partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Okres trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie jest wliczany.

Roczny obrót (PLN) - wyrażony w PLN.

Całkowity bilans roczny (PLN) - wyrażony w PLN.

Typ prowadzonej rachunkowości - w punkcie tym należy określić „Typ prowadzonej rachunkowości” tj.: rachunkowość pełna lub uproszczona (karta podatkowa, ryczałt lub książka przychodów i rozchodów).

Uwaga:

Wszystkie dane dot. liczby zatrudnionych osób, rocznego obrotu i całkowitego bilansu rocznego muszą być zgodne z Oświadczeniem MŚP.

Na podstawie powyższych danych Wnioskodawca określa, czy jest mikro, małym czy średnim przedsiębiorcą według warunków określonych w Rozporządzeniu Komisji (WE) NR 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych), (Dz.U. UE L Nr 214 z dnia 9.8.2008 r.) natomiast w odniesieniu do projektów złożonych w roku 2008 rozporządzeniu Komisji Nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE (Dz.U. WE L 10 z 13.01.2001) zmienionego rozporządzeniem Nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2004 r. (Dz.U. WE L 63 z 28.02.2004 r.) oraz rozporządzeniem Komisji Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. (Dz.U. L 214/3 z 09.08.2008 r.).

Wnioskodawca oświadcza, że jest:	<input checked="" type="checkbox"/> mikroprzedsiębiorcą	<input type="checkbox"/> małym przedsiębiorcą
	<input type="checkbox"/> średnim przedsiębiorcą	<input type="checkbox"/> dużym przedsiębiorcą
<small>według warunków określonych w rozporządzeniu Komisji Nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE (Dz.U. WE L 10 z 13.01.2001) zmienionego rozporządzeniem Nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2004 (Dz.U. WE L 63 z 28.02.2004) oraz rozporządzeniem Komisji Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008r. (Dz.U. L 214/3 z 09.08.2008r.)</small>		

Uwaga: !!!

DOTYCZY TYLKO PROJEKTÓW ZŁOŻONYCH W ROKU 2008: Wnioskodawca deklaruje, że w wyniku realizacji inwestycji, na którą ubiega się o dofinansowanie zmieni posiadany status mikroprzedsiębiorcy na małego przedsiębiorcę i ubiega się o kwotę dofinansowania wyższą niż 500 000 PLN.

Deklaruję, że w wyniku zrealizowania inwestycji, na którą ubiegam się o dofinansowanie zmienię posiadany status mikroprzedsiębiorcy na małego/ przedsiębiorcę i ubiegam się o kwotę dofinansowania wyższą niż 500 000 PLN	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
<small>* pola edytowalne tylko dla działań "1.4" oraz "3.2"</small>	

I. IDENTYFIKACJA BENEFICJENTA / LIDERA PROJEKTU

Czy projekt będzie realizowany w partnerstwie - w niniejszym punkcie Wnioskodawca określa czy w procesie realizacji projektu będą brały/li udział dodatkowe podmioty/partnerzy.

Strony zaangażowane w realizację projektu musi wiązać umowa cywilnoprawna lub porozumienie administracyjne określające zasady partnerstwa i uczestnictwa w projekcie. Do wniosku należy dołączyć umowę cywilnoprawną lub porozumienie administracyjne z partnerem/partnerami określające zasady partnerstwa.

W dalszej części wniosku w pkt. I.7 *Udział w realizacji projektu innych podmiotów/partnerów* Wnioskodawca powinien szczegółowo określić zakres współpracy między podmiotami/partnerami. Należy pamiętać, iż partnerstwo może być utworzone jedynie przez podmioty wskazane w ramach poszczególnych Działań RPOWP jako uprawnieni Beneficjenci.

Liczba partnerów projektu - Wnioskodawca/Beneficjent określa ile podmiotów/partnerów (zaangażowanych w realizację projektu, związanych umową cywilnoprawną lub porozumieniem administracyjnym określającym zasady partnerstwa) będzie brało udział w procesie realizacji projektu.



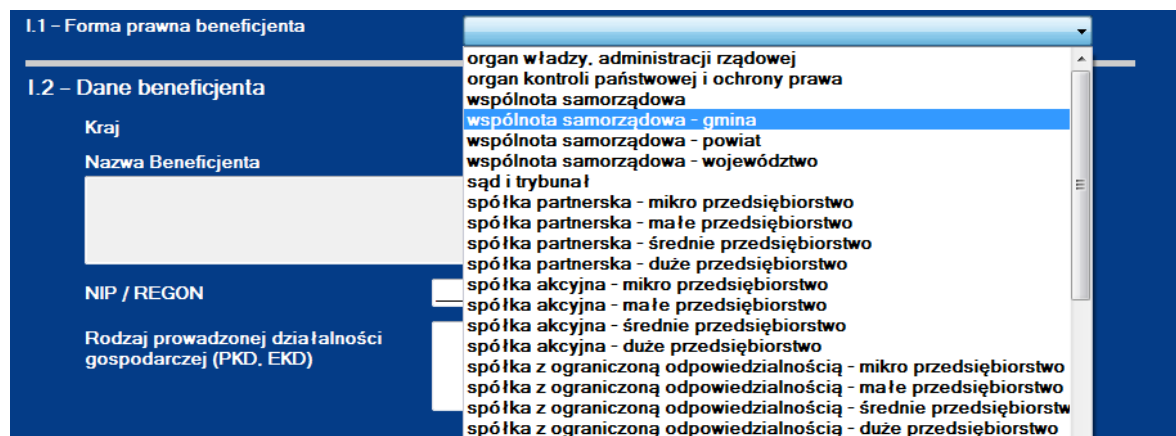
W przypadku kiedy projekt będzie realizowany w partnerstwie szczegółowe informacje dotyczące partnerów współpracujących z Beneficjentem przy projekcie należy przedstawić w pkt. I.7 *Udział w realizacji projektu innych podmiotów/partnerów*.

I.1 FORMA PRAWNA BENEFICJENTA

W punkcie tym należy określić formę prawną określającą prowadzoną działalność Wnioskodawcy, zgodnie z dokumentami statutowymi/rejestrowymi (lista wyboru jest zgodna z danymi KSI (SIMIK 07-13)).

W przypadku gmin, powiatów i samorządu województwa, Wnioskodawca/Beneficjent powinien wybrać formę: wspólnota samorządowa – gmina, wspólnota samorządowa – powiat lub wspólnota samorządowa – województwo (odpowiednio).

Pozostali Beneficjenci wybierają właściwą dla nich formę prawną zgodną z formą prawną ujętą w zaświadczeniu o nadaniu numeru REGON, dotyczącym danego Wnioskodawcy/Beneficjenta.



I.2 DANE BENEFICJENTA

Nazwa własna i dane adresowe wpisane we wniosku w ramach omawianego punktu muszą być zgodne ze stanem faktycznym i z danymi aktualnego dokumentu rejestrowego nie starszego niż 3 miesiące od daty złożenia wniosku (jeżeli jest wymagany).

Pole „Kraj” - należy określić kraj zgodnie z listą dostępnych opcji, domyślnie dla RPO wpisana jest opcja – PL.

Pole „Nazwa Beneficjenta” - informacje przedstawione w tym polu muszą być spójne z danymi przedstawiającymi *Informacje ogólne o projekcie* (są one przenoszone automatycznie z sekcji *Informacje ogólne o projekcie*).

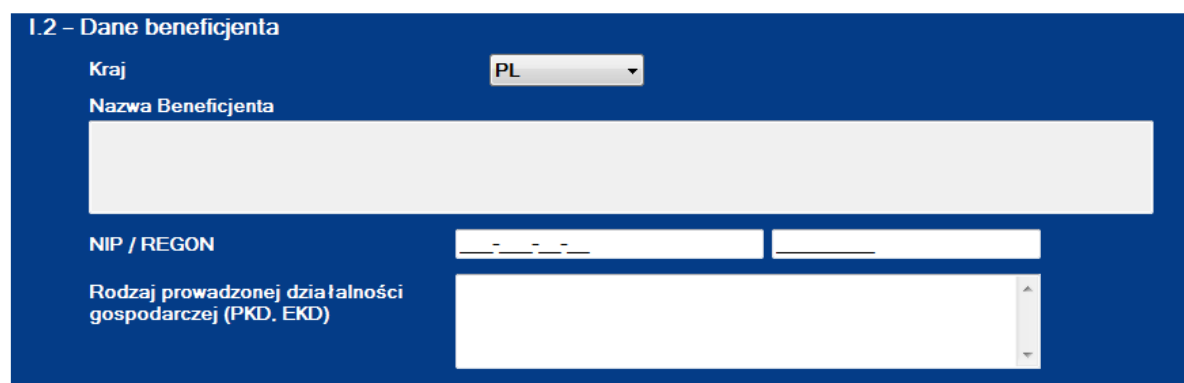
Pole „NIP” - należy podać numer NIP, zgodnie z ogólnie przyjętym standardem (w przypadku spółki cywilnej NIP spółki). W przypadku spółki cywilnej do wniosku należy dołączyć NIP spółki oraz zaświadczenia o nadanym numerze NIP dla wszystkich wspólników spółki cywilnej.

Pole „REGON” - należy podać numer REGON zgodnie z ogólnie przyjętym standardem.

W przypadku samorządów: województwa, powiatu, gminy, w polu dotyczącym numeru NIP i REGON, należy wpisać odpowiednie numery województwa, powiatu, gminy. Jeżeli jednostki samorządu terytorialnego nie posiadają ww. numerów, wpisują numery nadane urzędowi.

Należy pamiętać, że w takim przypadku istnieje konieczność posługiwania się we wszystkich dokumentach tymi samymi numerami.

Pole „Rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej (PKD, EKD)” - należy podać numer PKD, EKD, którego dotyczy projekt. Dane muszą być zgodne ze stanem faktycznym i z danymi aktualnego dokumentu rejestrowego (jeżeli jest wymagany).



The screenshot shows a form titled "I.2 - Dane beneficjenta" on a dark blue background. It contains the following fields:

- Kraj:** A dropdown menu with "PL" selected.
- Nazwa Beneficjenta:** A large, empty text input field.
- NIP / REGON:** Two adjacent text input fields separated by a vertical line.
- Rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej (PKD, EKD):** A dropdown menu.

Adres siedziby Beneficjenta - w tabeli należy wpisać szczegółowe informacje dotyczące aktualnego adresu siedziby zarządu bądź władz/kierownictwa Wnioskodawcy: województwo, powiat, gmina, miejscowość, ulica, nr budynku, numer lokalu, kod pocztowy, numer telefonu, numer faksu, adres poczty elektronicznej oraz adres strony internetowej.

Adres wnioskodawcy do korespondencji - tabelę należy wypełnić jedynie w przypadku kiedy dane teleadresowe są inne niż adres siedziby Wnioskodawcy.

The image shows a web form titled 'Adres siedziby Beneficjenta' (Beneficiary's office address) with fields for 'Województwo/Powiat/Gmina', 'Miejscowość / kod pocztowy', 'Ulica / Numer domu / lokalu', 'Numer telefonu / Numer faksu', 'Adres poczty elektronicznej', and 'Adres strony internetowej'. Below these is a section for 'Adres do korespondencji' (Correspondence address) with a checkbox for 'inny niż adres siedziby' (different than office address) and fields for 'Województwo/Powiat/Gmina' and 'Miejscowość / kod pocztowy'. A red arrow points to a small icon in the top right of the first section. An inset window titled 'EdycjaWojPowGm' shows a dropdown menu for 'Województwo' (Voivodeship) with a list of Polish voivodeships: Dolnośląskie, Kujawsko-pomorskie, Lubelskie, Lubuskie, Łódzkie, Małopolskie, Mazowieckie, Opolskie, Podkarpackie, Podlaskie, Pomorskie, and Śląskie. 'Podlaskie' is currently selected.

Uwaga:

Województwo/Powiat/Gmina - dane są wybierane z wartości słownikowych, do edycji przechodzi się poprzez kliknięcie ikony po prawej stronie pola.

Uwaga:

Numer telefonu, faksu i poczty elektronicznej są niezbędne i mogą być wykorzystane na etapie oceny formalnej wniosku, kiedy konieczne będzie jego uzupełnienie w przypadku stwierdzenia błędów.

I.3 INFORMACJE DOTYCZĄCE RACHUNKU BANKOWEGO WNIOSKODAWCY

W punkcie tym należy wpisać informacje dotyczące numeru rachunku (dostępne są dwie opcje: numer zgodny ze standardem NRB – Numer Rachunku Bankowego oraz inny), nazwy i adresu banku Wnioskodawcy/Beneficjenta. Wszystkie informacje wpisane w niniejszym punkcie muszą być aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.

The image shows a form titled 'I.3 - Informacje dotyczące rachunku bankowego Wnioskodawcy'. It has two radio buttons: 'format NRB' (selected) and 'inny'. To the right of these buttons are two input fields for the account number. Below these are two input fields for 'Nazwa banku' (Bank name) and 'Adres banku' (Bank address).



Realizacja projektu współfinansowanego ze środków UE wymaga od Wnioskodawcy/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, w myśl zapisów umowy, Beneficjent będzie dokonywał wszelkich płatności związanych z realizacją projektu.

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



I.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. Dane powinny być zgodne z danymi znajdującymi się w dowodzie osobistym lub innym dokumencie potwierdzającym tożsamość osoby. Rubryka „stanowisko” dotyczy stanowiska zajmowanego w strukturze wewnętrznej Wnioskodawcy.



I.4 – Osoby upoważnione do podpisania umowy  

Imię i nazwisko	Numer dowodu osobistego	Stanowisko	Tel.	Faks	Email	Województwo / Powiat / Gmina	Miejscowość	Kod pocztowy	Ulica	Nr domu	Nr lokalu
						//					



Edycja listy osób upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie następuje przy użyciu ikon  .

I.5 DANE OSOBY WSKAZANEJ PRZEZ WNIOSKODAWCĘ DO KONTAKTÓW W SPRAWIE PROJEKTU

W punkcie tym należy wpisać dane osoby/osób wyznaczonych (w instytucji Wnioskodawcy/Beneficjenta) do kontaktów w sprawach projektu. Powinny to być osoby dysponujące 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.

I.5 – Osoby do kontaktów w sprawie Projektu  

Imię i nazwisko	Numer telefonu	Numer faksu	Adres poczty elektronicznej

Edycja listy osób wskazanych przez Wnioskodawcę do kontaktów w sprawie projektu następuje przy użyciu ikon  .

Uwaga:

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 wypełnić, gdy osoba uprawniona do kontaktu je posiada.

I.6.1 DANE PODMIOTU REPREZENTUJĄCEGO WNIOSKODAWCĘ

W przypadku jednostek samorządu terytorialnego możliwe jest reprezentowanie Wnioskodawcy/Beneficjenta w sprawach projektu (np. przeprowadzenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, podpisywanie umów z wykonawcami) przez jego zakłady lub jednostki budżetowe. Wszystkie informacje wpisane w niniejszym punkcie muszą być aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.

I.6.1 – Podmiot reprezentujący Wnioskodawcę ☐ nie dotyczy

Nazwa Podmiotu

NIP / REGON

Rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej (PKD.EKD)

Punkt należy wypełniać analogicznie jak w pkt. ***I.2 Dane Beneficjenta***

W przypadku braku podmiotu reprezentującego Wnioskodawcę należy zaznaczyć opcję „nie dotyczy” (informacje powinny być spójne z pkt. I.6.2).

I.6.2 DANE OSOBY WSKAZANEJ PRZEZ PODMIOT REPREZENTUJĄCY WNISKODAWCĘ DO KONTAKTÓW W SPRAWIE PROJEKTU

W tym punkcie należy wpisać dane osoby wyznaczonej przez podmiot reprezentujący Wnioskodawcę do kontaktów w sprawach projektu.

I.6.2 – Osoba wskazana przez podmiot reprezentujący do kontaktu ☐ nie dotyczy

Imię i nazwisko

Numer telefonu / faksu

Email

Punkt należy wypełniać analogicznie jak w pkt. ***I.5 Dane osoby wskazanej przez Wnioskodawcę do kontaktów w sprawie projektu.***

W przypadku braku osoby wskazanej przez podmiot reprezentujący Wnioskodawcę do kontaktów w sprawie projektu należy zaznaczyć opcję „nie dotyczy” (informacje powinny być spójne z pkt. I.6.1).

I.7 UDZIAŁ W REALIZACJI PROJEKTU INNYCH PODMIOTÓW/PARTNERÓW

Tabela jest wypełniana w przypadku jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie, co jest określone w pkt. ***I. Identyfikacja Beneficjenta / Lidera Projektu.***



Czy projekt będzie realizowany w partnerstwie? ☒ TAK ☐ NIE

Liczba partnerów projektu

Dodatkowo w tym punkcie wniosku jest określona liczba partnerów biorących udział w realizacji projektu.

Do wniosku należy dołączyć umowę cywilnoprawną lub porozumienie administracyjne określające zasady partnerstwa.

I.7 – Udział partnerów w realizacji ☐ nie dotyczy

I.7.1 – Lista kolejnych partnerów  

Nazwa podmiotu / partnera	Forma prawna prowadzonej działalności	NIP	Miejscowość	Kod pocztowy	Ulica	Nr domu	Nr lokalu	Tel.	Faks	Email

Jeżeli projekt jest realizowany bez udziału partnera/partnerów należy zaznaczyć opcję „nie dotyczy”, nie należy w takim wypadku wypełniać tabeli I.7.1.

I.7.1 UDZIAŁ W REALIZACJI PROJEKTU INNYCH PODMIOTÓW/PARTNERÓW DANE PODMIOTU /PARTNERA NR. ...

Tabela jest wypełniana w przypadku jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie, co jest określone w pkt. **I. Identyfikacja Beneficjenta / Lidera Projektu**. W niniejszym punkcie należy przedstawić rolę innych niż Wnioskodawca/Beneficjent uczestników procesu realizacji projektu. Podmioty zaangażowane w realizację projektu musi wiązać umowa cywilnoprawna lub porozumienie administracyjne określające zasady partnerstwa. 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 zakończeniu 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.

Edycja listy partnerów zaangażowanych w realizację projektu następuje przy użyciu

ikonek  .

I.8 INFORMACJE NA TEMAT DOŚWIADCZEŃ BENEFICJENTA W ZAKRESIE KORZYSTANIA Z POMOCY W RAMACH PROGRAMÓW POMOCOWYCH:

Jeżeli Beneficjent nie posiada doświadczenia w zakresie korzystania z pomocy w ramach programów pomocowych należy zaznaczyć opcję „nie dotyczy” i nie wypełniać dalszej części tabeli.

I.8 – Informacja na temat doświadczenia Beneficjenta w zakresie korzystania z pomocy w ramach programów pomocowych ☐ nie dotyczy

Beneficjent ma możliwość wskazania posiadanego doświadczenia w ramach trzech grup programów pomocowych:

– wsparcie z programów krajowych finansowanych z funduszy strukturalnych,

Wsparcie z programów krajowych finansowanych z funduszy strukturalnych ☐ TAK ☐ NIE

– wsparcie w ramach środków przedakcesyjnych (PHARE, SAPARD, ISPA),

Wsparcie w ramach środków
przedakcesyjnych (PHARE,
SAPARD, ISPA)

☐ TAK ☐ NIE

– pomoc udzielona przez inne organizacje i instytucje międzynarodowe (Bank Światowy, Europejski Bank Odbudowy i Rozwoju, Europejski Bank Inwestycyjny itp.),

Pomoc udzielona przez inne
organizacje i instytucje
międzynarodowe (Bank Światowy,
Europejski Bank Odbudowy i
Rozwoju, Europejski Bank
Inwestycyjny itp.)

☐ TAK ☐ NIE

W przypadku zaznaczenia opcji TAK dotyczącej korzystania z pomocy w ramach danej grupy programów pomocowych należy dodatkowo w rubryce umieszczonej obok wymienić źródło finansowania, numer(y), tytuł(y) projektu(ów) realizowanego(ych) bądź zrealizowanego(ych), a także zamieścić krótki opis projektu(ów) z uwzględnieniem produktów i rezultatów wraz z określeniem wartości projektu(ów) oraz kwoty dofinansowania.

I.9 CHARAKTERYSTYKA PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI



Tabela dotyczy jedynie projektów realizowanych w ramach *Działania 1.3 Wsparcie instytucji otoczenia biznesu*, w pozostałych przypadkach tabeli nie należy wypełniać.

I.9.1 PODMIOT, KTÓREGO DOTYCZY PROJEKT

Należy wybrać właściwą opcję ze słownika. Wybór jednej z opcji wiąże się z krótkim opisem prowadzonej działalności w wierszu poniżej: „Opis”.

Edycja listy następuje przy użyciu ikon  .

* tabela możliwa jest do edycji i drukowana tylko w przypadku struktury wdrażania Działanie "1.3"

I.9.1 – Podmiot którego dotyczy Projekt  

Opis prowadzonej działalności
▶ Powstający lokalny fundusz pożyczkowy
Powstający lokalny fundusz pożyczkowy
Lokalny fundusz pożyczkowy
Powstający regionalny fundusz pożyczkowy
Regionalny fundusz pożyczkowy
Op Powstający lokalny fundusz poręczeń kredytowych
Op Lokalny fundusz poręczeń kredytowych
Powstający regionalny fundusz poręczeń kredytowych
Regionalny fundusz poręczeń kredytowych

I.9.2 DATA REJESTRACJI FUNDUSZU (DZIEŃ/MIESIĄC/ROK)

Należy wpisać datę rejestracji podmiotu w formacie (**dzień/miesiąc/rok**) - data wybierana jest z kalendarza.

I.9.2 Data rejestracji funduszu



I.9.3 LICZBA UDZIELONYCH POŻYCZEK/POREĆCZEŃ

Należy podać liczbę udzielonych przez podmiot pożyczek/poreczeń w odniesieniu do roku bieżącego (na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku), roku poprzedzającego złożenie wniosku oraz dwóch lat wcześniej.

I.9.3 Liczba udzielonych pożyczek/poręczeń	Dwa lata temu	W roku poprzednim	W bieżącym roku na koniec miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku
Udzielonych pożyczek			
Udzielonych poręczeń			

I.9.4 WARTOŚĆ UDZIELONYCH POŻYCZEK/PORĘCZEŃ

Należy podać wartość w PLN udzielonych przez podmiot pożyczek/poręczeń w odniesieniu do roku bieżącego (na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku), roku poprzedzającego złożenie wniosku oraz dwóch lat wcześniej.

I.9.4 Wartość pożyczek/poręczeń	Dwa lata temu	W roku poprzednim	W bieżącym roku na koniec miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku
Udzielonych pożyczek (PLN)			
Udzielonych poręczeń (PLN)			
RAZEM	0,00	0,00	0,00

I.9.5 LICZBA ZATRUDNIONYCH OSÓB

Należy podać liczbę zatrudnionych osób w odniesieniu do roku bieżącego (na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku), roku poprzedzającego złożenie wniosku oraz dwóch lat wcześniej.

Liczba pracowników wykazywana jest w tzw. ekwiwalencie pełnego czasu pracy co oznacza że etaty częściowe są sumowane i zaokrąglane do pełnych jednostek.

	Dwa lata temu	W roku poprzednim	W bieżącym roku na koniec miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku
I.9.5 Liczba zatrudnionych osób			

II. INFORMACJE O PROJEKCIE

Tytuł wniosku - informacje powinny być spójne z danymi z pkt. *Informacje ogólne o projekcie* (są one przenoszone automatycznie z sekcji *Informacje ogólne o projekcie*).

II.1 DANE DOTYCZĄCE KLASYFIKACJI PROJEKTU

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. Ustanawiającego 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.

W tym punkcie wniosku należy określić:

- Kategorie interwencji/Temat priorytetowy,
- Dział gospodarki,
- Obszar realizacji/Typ obszaru,
- Forma finansowania.

Zgodnie z Załącznikiem nr II do Rozporządzenia Komisji (WE) 1828/2006 z 8 grudnia 2006 r., szczegółową klasyfikację kategorii interwencji określono w RPOWP na lata 2007-2013 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPOWP na lata 2007-2013 punkt 15 (rozdział II).

II.1 - Dane dotyczące klasyfikacji Projektu

Dane dotyczące klasyfikacji projektu

Kategoria/e interwencji / temat priorytetowy	
23. Drogi regionalne/lokalne	73,00
23. Drogi regionalne/lokalne	
28. Inteligentne systemy transportu	27,00

Dział gospodarki

Obszar realizacji/typ obszaru

Forma finansowania: 01. Pomoc bezzwrotna

Jeżeli projekt zakłada realizowanie zadań w ramach kilku kategorii interwencji/tematów priorytetowych, wówczas należy je wpisać w kolejności malejącej w zależności od wielkości wydatków objętych daną kategorią. Należy także oszacować ich % podział w ramach poszczególnych kategorii (od największej do najmniejszej z podaniem % odpowiadającego poszczególnym kategoriom, tak aby w sumie uzyskać 100%).

II.2.1 RODZAJ PROJEKTU

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

- Roboty,
- Dostawy,
- Promocja,
- Usługi,
- Badania.

II.2.1 - Rodzaj projektu

Roboty	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Usługi	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Dostawy	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Badania	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Promocja	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	* pole edytowalne tylko dla działań "3.1" oraz "1.2.2"	

Promocja dotyczy jedynie Działań:

- *Poddziałanie 1.2.2 Promocja gospodarcza regionu,*
- *Działanie 3.1 Rozwój atrakcyjności turystycznej regionu.*

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

II.2.2 RODZAJ PROJEKTU Z ZAKRESU PROMOCJI

Tabela dotyczy jedynie projektów o charakterze promocyjnym realizowanych w ramach Działania: *Poddziałanie 1.2.2 Promocja gospodarcza regionu* oraz *Działanie 3.1 Rozwój atrakcyjności turystycznej regionu*. Tabela podlega edycji jedynie w przypadku jeżeli w pkt. II.2.1 zaznaczy się przedmiot projektu „promocja”.

Jeżeli projekt nie dotyczy promocji tabeli nie wypełnia się.

II.2.2 - Rodzaj projektu z zakresu promocji

Targi	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Misje gospodarcze	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Analizy	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Kampanie promocyjne	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

* tabela edytowalna dla działań "3.1" i "1.2.2" dla projektów innych niż infrastrukturalne

Należy zaznaczyć TAK/NIE przy konkretnym rodzaju projektu. Wybór rodzaju projektu w pkt. II.2.2 spowoduje automatyczne udostępnienie właściwego pola w pkt. **II.3.2 Informacje o przedmiocie projektu**.

II.3.1 TYP PROJEKTU

W tym punkcie wniosku należy określić charakter projektu:

- Duży,
- Kluczowy,
- Generujący dochód,
- Dochodowy,
- Niedochodowy.

Właściwą kategorię należy wskazać poprzez zaznaczenie w odpowiednich polach odpowiedzi TAK/NIE.

Duży	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Dochodowy	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Kluczowy	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Niedochodowy	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Generujący dochód	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		

Dodatkowo należy oszacować wartość (netto) generowanego dochodu w PLN oraz podać wartość wskaźnika luki finansowej wraz z uzasadnieniem (wskazaniem dokumentu źródłowego na podstawie, którego informacje zostały przedstawione).

Wartość (netto) generowanego dochodu	<input type="text"/>
Wartość wskaźnika luki finansowej - %	<input type="text"/>
Nazwa (rozdział) i numer strony dokumentu źródłowego uzasadniającego powyższy wybór	
<input type="text"/>	

Projekt duży - w rozumieniu Rozporządzenia Rady nr 1083/2006 to inwestycja o wartości powyżej 25 mln euro w przypadku sektora ochrony środowiska oraz 50 mln euro w pozostałych sektorach gospodarki.

Projekt kluczowy - to inwestycja o strategicznym znaczeniu dla realizacji programu operacyjnego wyłoniona do realizacji w ramach tego programu w trybie indywidualnym, umieszczona w *"Indykatywnym Wykazie Indywidualnych Projektów Kluczowych w ramach RPOWP na lata 2007-2013"*. Wpisanie inwestycji do wykazu indywidualnych projektów kluczowych, w tym dużych, jest warunkową deklaracją jego realizacji i związane jest z zarezerwowaniem środków w ramach budżetu programu na realizację projektu. Projekt kluczowy nie podlega procedurze konkursowej i nie konkuruje o środki z pozostałymi projektami.

Jeżeli projekt nie znajduje się w w/w wykazie nie jest projektem kluczowym - w tym przypadku należy zaznaczyć opcję NIE.

Projekt generujący dochód - rozumiany jest zgodnie z art. 55 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 z uwzględnieniem zmian wprowadzonych przez Rozporządzenie Rady (WE) NR 1341/2008 z dnia 18 grudnia 2008 r. zmieniające Rozporządzenie (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w odniesieniu do niektórych projektów generujących dochody (Dz.U.UE.L.08.348.19 z 24.12.2008 r.).

Charakter projektu: **dochodowy** bądź **niedochodowy** - powinien zostać określony w oparciu o „Wytoczne 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 przypadku projektów objętych pomocą publiczną należy ten punkt pominąć.

Wartość (netto) generowanego dochodu - dochód generowany przez projekt (inne stosowane pojęcia: przychód netto, dochód netto)¹:

- dla projektów, dla których istnieje możliwość oszacowania dochodu z wyprzedzeniem - jest to różnica między wartością bieżącą przychodów w rozumieniu art. 55 ust. 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz wartością bieżącą kosztów operacyjnych, spodziewanych w trakcie realizacji projektu oraz w późniejszym okresie funkcjonowania. Jeżeli różnica jest dodatnia zdyskontowany przychód netto należy powiększyć o zdyskontowaną wartość rezydualną.

- dla projektów, dla których nie można obiektywnie oszacować dochodu z wyprzedzeniem – jest to różnica pomiędzy rzeczywistymi przychodami wygenerowanymi w okresie do 5 lat po zakończeniu projektu a rzeczywistymi kosztami operacyjnymi projektu.

Wartość wskaźnika luki finansowej - wskaźnik „luki w finansowaniu”: w przypadku projektów generujących dochód (dla których istnieje możliwość oszacowania dochodu z wyprzedzeniem) jest to ta część zdyskontowanych nakładów inwestycyjnych na realizację projektu, która nie jest pokryta sumą zdyskontowanych dochodów (przychodów netto) z projektu (wyrażona w % w odniesieniu do wartości tych nakładów). Sposób obliczania tego wskaźnika przedstawiono w Rozdziale 7.6 pkt. 12 *Wytocznych w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód*.

¹ Definicja dochodu wynikająca z art. 55 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 jest inna niż definicja dochodu wynikająca z przepisów o rachunkowości czy przepisów podatkowych.

Nazwa (rozdział) i numer strony dokumentu źródłowego uzasadniającego powyższy wybór - w niniejszym punkcie należy wskazać dokument źródłowy (np. Studium Wykonalności / analiza finansowa), na podstawie którego udzielono powyższych odpowiedzi wraz z podaniem numerów stron, tabel itp. Ponadto zapisy w tym punkcie powinny być spójne z pozostałymi informacjami przedstawionymi w dokumentacji projektu np. z załącznikiem do Studium Wykonalności – oświadczeniem dotyczącym generowania dochodu przez projekt.

II.3.2 INFORMACJE O PRZEDMIOCIE PROJEKTU

Wybór rodzaju projektu w pkt. II.2.2 spowoduje automatyczne udostępnienie właściwego pola w pkt. II.3.2, które Wnioskodawca jest zobowiązany wypełnić zgodnie z poniższymi instrukcjami:

Targi

W rubryce „Termin odbywania się targów” należy podać termin rozpoczęcia targów.

W polu „Nazwa” należy wskazać nazwę targów, których dotyczy projekt.

W rubryce „Kraj/miasto” należy wpisać kraj i miasto odbywania się targów.

<input checked="" type="checkbox"/> Targi	Termin odbywania się targów	<input type="text"/>
Nazwa	<input type="text"/>	
Kraj/miasto	<input type="text"/>	

Misje

W rubryce „Termin odbywania się misji” należy podać termin rozpoczęcia misji gospodarczej.

W polu „Nazwa” należy wskazać nazwę misji gospodarczej której dotyczy projekt.

W rubryce „Kraj/miasto” należy wpisać kraj i miasto odbywania misji gospodarczej.

<input checked="" type="checkbox"/> Misja	Termin odbywania się misji	<input type="text"/>
Nazwa	<input type="text"/>	
Kraj/miasto	<input type="text"/>	

Kampanie promocyjne

W rubryce „Forma” należy opisać formę/rodzaj/sposób promocji oraz zaprezentować/opisać ją np. reklama oraz jej zasięg.

W rubryce „Zasięg (miasto, region/regiony, kraj/kraje)” należy wpisać jakiego obszaru będzie dotyczyła promocja.

<input checked="" type="checkbox"/> Kampania promocyjna		
Forma	<input type="text"/>	
Zasięg (miasto, region/regiony, kraj/kraje)	<input type="text"/>	

Analiza atrakcyjności inwestycyjnej województwa

Należy podać formę przeprowadzenia analizy atrakcyjności inwestycyjnej województwa, podstawę dla jej przeprowadzenia oraz krótko ją zaprezentować.

☒ Analiza atrakcyjności inwestycyjnej/turystycznej województwa

Forma

II.4 POMOC PUBLICZNA

II.4.1 INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ

Projekt objęty pomocą publiczną - należy określić czy projekt jest objęty pomocą publiczną. Beneficjent ma do wyboru trzy opcje: TAK / NIE/ częściowo.

Projekt objęty pomocą publiczną

☒ TAK
☐ NIE
☐ Częściowo

Zaznaczenie odpowiedniej opcji oznacza:

TAK - wynik przeprowadzonego testu pomocy publicznej jest pozytywny i projekt w całości jest objęty pomocą publiczną,

NIE - wynik przeprowadzonego testu pomocy publicznej jest negatywny i projekt w całości nie jest objęty pomocą publiczną,

częściowo - wynik przeprowadzonego testu pomocy publicznej jest pozytywny przynajmniej w odniesieniu do części zakresu rzeczowego projektu a zatem i projekt w części jest objęty pomocą publiczną, w części zaś nie jest objęty pomocą publiczną. Konsekwencją takiej klasyfikacji jest konieczność wydzielenia wydatków kwalifikowalnych w ramach pomocy publicznej i bez pomocy.

Zaznaczenie opcji NIE oznacza, że dalsza część tabeli nie powinna być wypełniana.

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

Rodzaj pomocy publicznej w projekcie – pomoc publiczna oraz pomoc de minimis - należy wybrać właściwy wariant TAK/NIE, który stanowi logiczną konsekwencję przeprowadzonego testu pomocy publicznej. Jeżeli zatem wynik testu jest pozytywny przynajmniej w części projektu, należy określić, czy Beneficjent będzie korzystał z pomocy *de minimis* czy też z innego programu pomocowego, czy z obu łącznie. Szczegółowy Opis Priorytetów RPOWP przewiduje dla każdego Działania/Poddziałania możliwość wykorzystania określonych programów pomocowych (rozporządzeń MRR), wskazanych odpowiednio w pkt. 26 opisu każdego z Działań.

Rodzaj pomocy publicznej w projekcie

pomoc publiczna
☒ TAK
☐ NIE

pomoc de minimis
☐ TAK
☐ NIE

Rozporządzenia pomocowe w projekcie - w pkt. 26 każdego z Działań w ramach Szczegółowego opisu priorytetów RPOWP wskazane są możliwe do zastosowania programy pomocowe (rozporządzenia MRR). Należy wybrać odpowiednie rozporządzenie bądź rozporządzenia, które będą stosowane w odniesieniu do projektu.

Rozporządzenia pomocowe w projekcie

1. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy na szkolenia w ramach regionalnych programów operacyjnych
3. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy na usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych
4. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów inwestycyjnych
5. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie pomocy publicznej udzielanej na inwestycje w zakresie: energetyki, infrastruktury społeczeństwa informacyjnego, szkolnictwa wyższego i szkół, infrastruktury
6. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy na rewitalizację w ramach regionalnych programów operacyjnych
7. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy na wzmacnianie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych
8. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie portów lotniczych w ramach regionalnych programów operacyjnych
9. Inne

Dotychczas otrzymana pomoc de minimis - należy podać wartość uzyskanej przez Beneficjenta pomocy *de minimis* w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych wyrażoną w euro. Informacja w tym punkcie powinna zostać potwierdzona stosownymi zaświadczeniami (w formie załączników do wniosku). W przypadku gdy Wnioskodawcą jest lider porozumienia czy koordynator klastra/inicjatywy klastrowej/powiązania kooperacyjnego, należy podać wartość pomocy uzyskanej przez samego Wnioskodawcę. Jednocześnie należy zwrócić uwagę na fakt, iż każdy z członków porozumienia stając się Beneficjentem pomocy publicznej musi zostać zweryfikowany pod kątem możliwości jej uzyskania, a zatem takie załączniki jak:

- zaświadczenia o pomocy *de minimis* otrzymanej w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych,
- informacje o innej pomocy publicznej, jaką Beneficjent otrzymał w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych, niezależnie od jej formy i źródła,
- sprawozdania finansowe za ostatni rok obrotowy lub inne dokumenty pozwalające ocenić sytuację finansową Beneficjenta pomocy

muszą zostać dołączone do wniosku o dofinansowanie w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników porozumienia (osobno dla każdego uczestnika porozumienia, nie tylko dla Lidera – Wnioskodawcy). Dotyczy to także takich Beneficjentów jak koordynator klastra/inicjatywy klastrowej/powiązania kooperacyjnego.

Dotychczas uzyskana pomoc de minimis €

II.4.2 INFORMACJA O OTRZYMANEJ WCZEŚNIEJ POMOCY PUBLICZNEJ NA PRZEDSIĘWZIĘCIE, NA REALIZACJĘ KTÓREGO PODMIOT UBIGA SIĘ O POMOC

Projekt uzyskał już wcześniej pomoc publiczną na realizację projektu - należy określić czy otrzymano wcześniej pomoc publiczną na przedsięwzięcie, na realizację, którego podmiot ubiega się o pomoc. Beneficjent ma do wyboru opcje TAK/NIE:

Projekt uzyskał już wcześniej pomoc publiczną na realizację projektu ☐ TAK ☐ NIE

Należy podać informację o pomocy publicznej, otrzymanej uprzednio na inwestycję będącą przedmiotem niniejszego wniosku, o ile w jego zakres wchodzi działania których dofinansowanie jest przewidziane w ramach pomocy publicznej.

Dzień udzielenia pomocy publicznej - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404).

Podmiot udzielający pomocy publicznej - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy publicznej. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc publiczną na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy

wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

Podstawa prawna otrzymanej pomocy publicznej - jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie ustawy, należy podać jej tytuł i datę oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, w którym ustawa została ogłoszona, a także wskazać przepis będący podstawą udzielenia pomocy publicznej (artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie aktu wykonawczego do ustawy, należy podać nazwę organu wydającego akt, tytuł i datę aktu oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, w którym został ogłoszony, oraz oznaczenie przepisu będącego podstawą udzielenia pomocy (paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret).

Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie uchwały, należy podać nazwę organu wydającego akt, datę i tytuł aktu.



Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie umowy, należy podać przedmiot umowy, datę jej zawarcia oraz strony umowy.

Numer programu pomocowego, decyzji albo umowy - w przypadku gdy pomoc publiczna była udzielona w ramach programu pomocowego, należy podać numer programu pomocowego (numery obowiązujących programów pomocowych oraz pomocy indywidualnej zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, a w zakresie pomocy udzielanej w rolnictwie lub rybołówstwie na stronie internetowej ministra właściwego do spraw rolnictwa). W przypadku pomocy indywidualnej należy podać numer decyzji albo umowy będącej podstawą udzielenia pomocy publicznej.

Forma pomocy publicznej - należy podać formę otrzymanej pomocy publicznej (np. dotacje, umorzenie zaległości podatkowej bądź odsetek za zwłokę, pożyczki, kredyty udzielane na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku, dokapitalizowanie, poręczenia, gwarancje udzielane na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku, itp.)

Dzień udzielanie pomocy publicznej	
Podmiot udzielający pomocy publicznej	
Podstawa prawna otrzymanej pomocy	
Numer programu pomocowego, decyzji albo umowy	
Forma pomocy publicznej	

Wartość otrzymanej pomocy publicznej - należy podać wartość pomocy publicznej jako ekwiwalent dotacji obliczony zgodnie z przepisami w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach.

Edycja listy następuje przy użyciu ikon  .

Wartość uzyskanej wcześniej pomocy publicznej			
Lp.	Opis	Wartość PLN	Wartość EUR

Przeznaczenie uzyskanej pomocy publicznej - należy przedstawić krótki opis przedsięwzięcia na realizację którego uzyskano pomoc oraz podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy publicznej zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. nr 61, poz. 413).

Na podstawie danych jakie zostaną wprowadzone do tabeli ***II.4.2 Informacja o otrzymanej wcześniej pomocy publicznej na przedsięwzięcie, na realizację którego podmiot ubiega się o pomoc*** wraz z wnioskiem drukowany jest załącznik nr. 3 ***Informacja o udzielonej pomocy publicznej***.

Dane te służą weryfikacji przestrzegania zakazu podwójnego finansowania (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).

II.5 LOKALIZACJA PROJEKTU/ MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Beneficjent ma do wyboru trzy opcje wskazania miejsca lokalizacji projektu/miejsca realizacji projektu, w zależności od charakteru i zasięgu projektu:

- Projekt realizowany na terenie całego kraju,
- Projekt realizowany na terenie całego województwa podlaskiego,
- Szczegółowa lokalizacja projektu / miejsce realizacji projektu.

Należy określić czy projekt jest realizowany na terenie całego kraju/całego województwa podlaskiego poprzez zaznaczenie opcji TAK/NIE. Lokalizacje te są ze sobą logicznie powiązane i tylko jedna z nich może być zaznaczona na TAK.

Projekt realizowany na terenie całego kraju	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Projekt realizowany na terenie całego województwa podlaskiego	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

Projekt realizowany na terenie całego kraju - należy zaznaczyć opcję TAK, jeżeli projekt realizowany będzie na terenie całego kraju.

Projekt realizowany na terenie całego województwa podlaskiego - należy zaznaczyć opcję TAK, jeżeli projekt realizowany będzie na terenie całego województwa podlaskiego (w przypadku projektów dotyczących udziału w imprezach targowo-wystawienniczych czy misjach gospodarczych wsparcie mogą otrzymać jedynie podmioty z terenu województwa podlaskiego, zatem pole to należy traktować jako lokalizację siedziby Wnioskodawcy).

Jeżeli zostanie zaznaczona jedna z powyższych lokalizacji na TAK tabeli II.5.1 *Szczegółowa lokalizacja projektu / miejsce realizacji projektu* nie należy wypełniać.

II.5.1 SZCZEGÓŁOWA LOKALIZACJA PROJEKTU / MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Tabelę należy wypełnić jedynie, jeżeli żadna z lokalizacji ogólnych nie zostanie wskazana.

Projekty realizowane w ramach RPOWP mogą być identyfikowane do poziomu konkretnego powiatu, gminy i miejscowości. W przypadku, kiedy projekt będzie realizowany na terenie kilku powiatów lub gmin należy dodać kolejne lokalizacje. Informacje zawarte w tym punkcie powinny być spójne z opisem projektu zawartym w pkt. *III. Opis projektu*.

Edycja listy pokazującej szczegółowe lokalizacje projektu następuje przy użyciu ikon

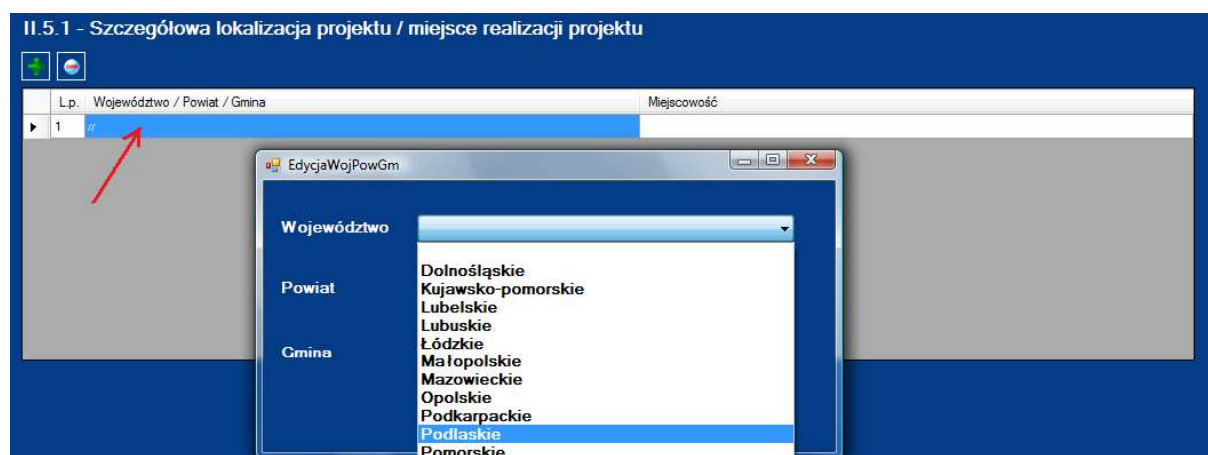


Uwaga:

W przypadku, kiedy projekt będzie realizowany na terenie kilku powiatów lub gmin należy dodać kolejne lokalizacje. Natomiast jeżeli projekt będzie realizowany na terenie kilku miejscowości ale w obrębie tej samej gminy, miejscowości te należy wymienić w jednym wierszu.

Uwaga:

Województwo/Powiat/Gmina - dane są wybierane z wartości słownikowych, do edycji przechodzi się poprzez dwukrotne kliknięcie w wierszu edycji.



II.6 OCENA WPŁYWU NA ŚRODOWISKO

Należy określić poprzez zaznaczenie odpowiedzi TAK/NIE czy projekt zlokalizowany jest na obszarze sieci NATURA 2000.

Należy określić poprzez zaznaczenie odpowiedzi wpływ projektu na obszary objęte lub mogące być objęte siecią Natura 2000. Informacje zawarte w tym punkcie powinny być spójne z informacjami z załącznika I b do Wytycznych w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych (załącznik nr 4.I.b do wniosku o dofinansowanie).

Projekt zlokalizowany na obszarze sieci NATURA 2000	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Wpływ projektu na obszary objęte lub mogące być objęte siecią Natura 2000	<input type="checkbox"/> pozytywny <input type="checkbox"/> negatywny <input type="checkbox"/> neutralny

Należy określić do której grupy przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko projekt jest zaliczany zgodnie z Wytycznymi w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych. W przypadku, gdy projekt nie jest zaliczany do żadnej z grup przedsięwzięć należy wybrać opcję „nie dotyczy”.

Czy projekt należy do I, II lub III grupy przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko?

II.6.1 - Czy zostały dołączone dokumenty związane z

I grupa przedsięwzięć
II grupa przedsięwzięć
III grupa przedsięwzięć
nie dotyczy

II.6.1 CZY ZOSTAŁY DOŁĄCZONE DOKUMENTY ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM OOS

Należy określić poprzez zaznaczenie odpowiedzi TAK/NIE jakie dokumenty związane z postępowaniem OOS zostały dołączone do wniosku.

II.6.1 - Czy zostały dołączone dokumenty związane z postępowaniem OOS?

Załącznik Ia formularz wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS ☐ TAK ☐ NIE

Załącznik Ib zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 ☐ TAK ☐ NIE

Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia ☐ TAK ☐ NIE Data uzyskania

Projekt wymaga sporządzenia raportu OOS ☐ TAK ☐ NIE

Pozwolenie na budowę ☐ TAK ☐ NIE Data uzyskania

marzec 2009

Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	N
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Dzisiaj: 2009-05-08

- Należy określić poprzez zaznaczenie opcji TAK/NIE czy do wniosku dołączono załącznik Ia – formularz wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS,
- Należy określić poprzez zaznaczenie opcji TAK/NIE czy do wniosku dołączono załącznik Ib – zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000,
- Należy określić poprzez zaznaczenie odpowiedzi TAK/NIE czy do wniosku dołączono Decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia, dodatkowo należy wpisać datę uzyskania ww. decyzji jeżeli została wydana i jest dołączana do wniosku, w przypadku braku dokumentu należy podać przybliżony termin uzyskania (jeśli jest wymagany),
- Należy określić poprzez zaznaczenie odpowiedzi TAK/NIE czy projekt wymaga sporządzenia raportu OOS,
- Należy określić poprzez zaznaczenie odpowiedzi TAK/NIE czy wymagane jest pozwolenie na budowę, dodatkowo należy wpisać datę uzyskania ww. pozwolenia jeżeli zostało wydane i jest dołączane do wniosku, a w przypadku braku dokumentu należy podać przybliżony termin uzyskania (jeśli jest wymagany).

II.7 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI HORYZONTALNYMI (POLITYKAMI UE)

II.7.1 POLITYKA RÓWNOŚCI SZANS

W ramach projektu na etapie wdrażania i po zakończeniu jego realizacji należy zapewnić jego zgodność z zasadą równości szans. Należy wskazać odpowiednie działania w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, 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.

II.7.1 - Polityka równości szans

UZASADNIENIE Wpływ projektu ☐ pozytywny ☐ negatywny ☐ neutralny

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

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

Wybór jednego z wariantów wymaga krótkiego, adekwatnego do wybranej opcji uzasadnienia.

II.7.2 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 oraz mogące być objęte siecią Natura 2000.

Niniejszy punkt odnosi się do art. 17 Zrównoważony rozwój 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.

II.7.2 - Polityka ochrony środowiska

UZASADNIENIE Wpływ projektu ☐ pozytywny ☐ negatywny ☐ neutralny

W przypadku omawianego punktu należy wybrać jedną z możliwych odpowiedzi:

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

Wybór jednego z wariantów wymaga krótkiego, adekwatnego do wybranej opcji uzasadnienia. Dodatkowo, jeżeli dla projektu wymagane jest sporządzanie „Raportu oceny oddziaływania na środowisko” należy go dołączyć do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu. W niniejszym punkcie należy zawrzeć najważniejsze konkluzje z w/w dokumentu.

II.7.3 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.

II.7.3 - Polityka społeczeństwa informacyjnego

UZASADNIENIE Wpływ projektu ☐ pozytywny ☐ negatywny ☐ neutralny

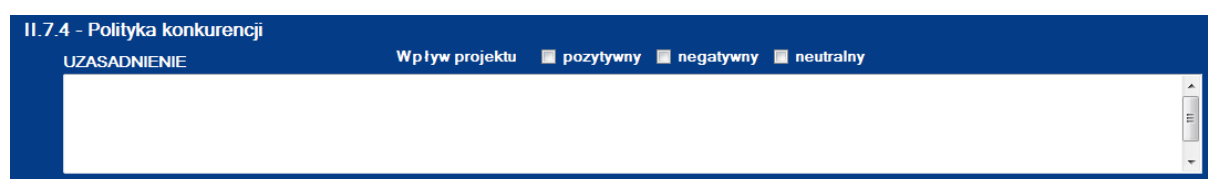
W przypadku omawianego punktu należy wybrać jedną z możliwych odpowiedzi:

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

Wybór jednego z wariantów wymaga krótkiego, adekwatnego do wybranej opcji uzasadnienia.

II.7.4 POLITYKA KONKURENCJI

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



W przypadku omawianego punktu należy wybrać jedną z możliwych odpowiedzi:

- projekt o pozytywnym wpływie na zagadnienia z zakresu polityki konkurencji,
- projekt o negatywnym wpływie na zagadnienia z zakresu polityki konkurencji,
- projekt o neutralnym wpływie na zagadnienia z zakresu polityki konkurencji.

Wybór jednego z wariantów wymaga krótkiego, adekwatnego do wybranej opcji uzasadnienia.

W punkcie tym należy określić czy projekt jest objęty pomocą publiczną (wynik testu pomocy publicznej) i w takim przypadku powołać się na właściwe rozporządzenie pomocowe. Szczegółową weryfikację procedury kwalifikowania projektu do grupy projektów objętych pomocą publiczną (tzw. **test pomocy publicznej**) należy przeprowadzić w Studium Wykonalności/Biznes Planie.

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 korzyści ekonomicznej 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, pomoc publiczna nie występuje.

II.7.5 POLITYKA EFEKTYWNOŚCI ENERGETYCZNEJ

Wnioskodawca powinien wykazać wpływ projektu na politykę efektywności energetycznej oraz zgodność z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego w tym zakresie.

II.7.5 - Polityka efektywności energetycznej

UZASADNIENIE Wpływ projektu ☐ pozytywny ☐ negatywny ☐ neutralny

W przypadku omawianego punktu należy wybrać jedną z możliwych odpowiedzi:

- projekt o pozytywnym wpływie na zagadnienia z zakresu polityki efektywności energetycznej,
- projekt o negatywnym wpływie na zagadnienia z zakresu polityki efektywności energetycznej,
- projekt o neutralnym wpływie na zagadnienia z zakresu polityki efektywności energetycznej.

Wybór jednego z wariantów wymaga krótkiego, adekwatnego do wybranej opcji uzasadnienia.



II.8 ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

Wnioskodawca powinien wykazać zgodność projektu z przepisami prawa krajowego, regulującymi kwestie zamówień publicznych – *Ustawą Prawo Zamówień Publicznych*. Jeżeli planuje się różne tryby postępowania dla poszczególnych części projektu, np. odrębne przetargi – oddzielny dotyczący robót, oddzielny dotyczący zakupów, dostaw itp., należy to uzasadnić.

II.8 - Zamówienia publiczne ☐ TAK ☐ NIE

Uzasadnienie

Liczba kontraktów w ramach których będzie realizowany projekt - w punkcie tym należy podać w ramach ilu kontraktów projekt będzie realizowany. Dla każdego odrębnego kontraktu należy podać odpowiedni dla wartości i rodzaju zamówienia tryb postępowania (zgodnie z *Ustawą Prawo Zamówień Publicznych*) oraz opisać dokładnie przedmiot danego kontraktu.

Edycja listy kontraktów w ramach których projekt będzie realizowany następuje przy użyciu ikon  .

Liczba kontraktów w ramach których będzie realizowany projekt

Lp.	Tryb postępowania	Przedmiot kontraktu
1	1. Przetarg nieograniczony	
	2. Przetarg ograniczony	
	3. Negocjacje z ogłoszeniem	
	4. Dialog konkurencyjny	
	5. Negocjacje bez ogłoszenia	
	6. Zamówienie z wolnej ręki	
	7. Zapytanie o cenę	
	8. Licytacja elektroniczna	
	9. Inny tryb udzielenia zamówienia	

II.9 WYSTĘPOWANIE CROSS-FINANCINGU W PROJEKCIE

W punkcie tym należy wskazać poprzez zaznaczenie opcji TAK/NIE czy w projekcie planowany jest **cross-financing** (instrument elastyczności). Informacje dotyczące zastosowania i wielkości maksymalnego dofinansowania w ramach cross-financingu znajdują

się w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPOWP na lata 2007-2013 dla poszczególnych Działań/Poddziałań.

II.9 - Występowanie cross-financing'u w projekcie

☐ TAK ☐ NIE

III. OPIS PROJEKTU

III.1 KRÓTKI OPIS PROJEKTU

Krótki opis projektu powinien w zwięzły sposób przedstawiać podstawowe informacje dotyczące projektu m.in. przedmiotu projektu, zakresu rzeczowego, źródeł finansowania, okresu realizacji, zakładanych celów i rezultatów, partnerów itd.

Uwaga: Max. długość tekstu wynosi 1000 znaków.

III.2 IDENTYFIKACJA PROBLEMÓW I UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI PROJEKTU

Należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu oraz opisać stan istniejący np. stan budynku, poziom skanalizowania gminy, stan drogi, kondycję finansową przedsiębiorstwa (poparty danymi liczbowymi), z którego wynika potrzeba realizacji danego przedsięwzięcia. Należy opisać problemy i wynikające z nich potrzeby, które zaspokoi/rozwiąże realizacja projektu. Informacja o projekcie powinna zawierać uzasadnienie konieczności współfinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPOWP na lata 2007-2013.

Uwaga: Max. długość tekstu wynosi 20 000 znaków.

III.3 CEL/CELE PROJEKTU; ZGODNOŚĆ Z CELAMI RPOWP / PRIORYTETU /DZIAŁANIA / PODDZIAŁANIA

Należy wskazać cele projektu zgodne z RPOWP, pokazując jednocześnie efekty, rezultaty (podając wskaźniki rezultatu i ich wartości liczbowe) oraz korzyści ekonomiczne i społeczne, które zostaną osiągnięte w wyniku realizacji projektu (np. powstanie nowych miejsc pracy, wzrost bezpieczeństwa).

Rezultaty projektu powinny być spójne z zapisami pkt. V wniosku, Studium Wykonalności/Biznes Planu.

Uwaga: Max. długość tekstu wynosi 20 000 znaków.

III.3.1 CELE REALIZACJI PROJEKTU W ODNIESIENIU DO CO NAJMNIEJ JEDNEJ Z PONIŻSZYCH KATEGORII

(pole dotyczy jedynie projektów w ramach Działania 1.4 i 3.2)

Zgodnie z programem pomocowym wsparcie o charakterze inwestycyjnym może być udzielone jedynie na nową inwestycję tj. inwestycję w środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne związaną z:

- utworzeniem nowego przedsiębiorstwa,
- rozbudową istniejącego przedsiębiorstwa,
- dywersyfikacją produkcji przedsiębiorstwa poprzez wprowadzenie nowych, dodatkowych produktów lub
- zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego w istniejącym przedsiębiorstwie.

Nową inwestycją nie jest inwestycja prowadząca jedynie do odtworzenia zdolności produkcyjnych oraz nabycie udziałów lub akcji przedsiębiorcy. Wnioskodawca powinien

zatem określić przez wybór opcji TAK/NIE, którego z aspektów nowej inwestycji dotyczy projekt.

III.3.1 Cele realizacji projektu w odniesieniu do co najmniej jednej z poniższych kategorii

Kategoria planowanej inwestycji

Utworzenie nowego przedsiębiorstwa	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Rozbudowa istniejącego przedsiębiorstwa	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Dywersyfikacja produkcji przedsiębiorstwa poprzez wprowadzenie nowych dodatkowych produktów / usług	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Zasadnicza zmiana dotycząca całościowego procesu produkcyjnego istniejącego przedsiębiorstwa	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

* pola edytowalne tylko dla działań "1.4" oraz "3.2"

III.4 ZGODNOŚĆ Z DOKUMENTAMI STRATEGICZNYMI WSPÓLNOTOWYMI, KRAJOWYMI, REGIONALNYMI, LOKALNYMI

Należy wykazać zgodność projektu z dokumentami strategicznymi wspólnotowymi, krajowymi jak również regionalnymi/lokalnymi np. strategią województwa, powiatu, gminy, planem rozwoju transportu, lokalnym planem rozwoju, itp. a także powołać się na właściwe zapisy tych dokumentów.

Uwaga: Max. długość tekstu wynosi 20 000 znaków.

III.5 OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA I UZASADNIENIE PRZYJĘTEGO ROZWIĄZANIA TECHNICZNEGO

W niniejszym punkcie należy opisać, co będzie przedmiotem projektu (produkty projektu, wskaźniki produktu i ich wartości liczbowe), przy wykorzystaniu danych liczbowych i podstawowych parametrów technicznych inwestycji. Opis musi jednoznacznie identyfikować przedmiot projektu, jasno określać jego zakres i główne etapy realizacji. Dodatkowo 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.

Przedmiot projektu powinien być spójny z zapisami pkt. V wniosku, Studium Wykonalności/Biznes Planu.

Ponadto w przypadku Działania 1.4 należy zaznaczyć czy w ramach projektu wprowadzana jest innowacyjność przynajmniej na poziomie przedsiębiorstwa oraz rodzaj innowacyjności w projekcie.

* pola niżej edytowalne tylko dla działań "1.4"

Czy w ramach projektu wprowadzana jest innowacyjność przynajmniej na poziomie przedsiębiorstwa ☒ TAK ☐ NIE

Rodzaj innowacyjności w Projekcie	Innowacyjność produktowa	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
	Innowacyjność procesowa	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
	Innowacyjność technologiczna	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

Należy zaznaczyć skalę innowacyjności realizowanej w projekcie oraz uzasadnić wybór.

Skala innowacyjności realizowanej w Projekcie

1. Innowacja jest wynikiem współpracy wnioskodawcy z jednostką naukowo-badawczą (współpraca potwierdzona jest dokumentami np. umowa, zlecenie badań, wyniki badań, inne opracowania i dokumenty potwierdzające współpracę w zakresie planowanej innowacji)

☐ TAK ☐ NIE

2. Innowacja jest objęta prawem ochronnym na patent (wymagana decyzja w sprawie udzielenia patentu lub zgłoszenie patentu). Wnioskodawca posiada wyłączne prawo do patentu (jest twórcą lub nabył takie prawo) oraz oświadcza, że innowacja (objęta prawem ochronnym) nie została zastosowana na rynku

☐ TAK ☐ NIE

3. W zakresie planowanej innowacji, w obszarze jej zastosowania (produkt, proces), wnioskodawca nie ma bezpośredniej konkurencji w regionie – tzn. nie ma konkurenta, który ma siedzibę lub oddział na terenie województwa podlaskiego – podstawą oceny jest oświadczenie wnioskodawcy będące następstwem przeprowadzonej analizy rynku

☐ TAK ☐ NIE

4. W zakresie planowanej innowacji, w obszarze jej zastosowania (produkt, proces), wnioskodawca nie ma bezpośredniej konkurencji w kraju – tzn. nie ma konkurenta, który ma siedzibę lub oddział na terenie Polski – podstawą oceny jest oświadczenie wnioskodawcy będące następstwem przeprowadzonej analizy rynku

☐ TAK ☐ NIE

5. W ramach projektu wnioskodawca nabydzie wartość niematerialną i prawną będącą podstawą innowacji (patent, licencja, nie opatentowana wiedza techniczna, technologiczna, z zakresu organizacji i zarządzania itp.). Wartość niematerialna i prawna zostanie nabyta na warunkach rynkowych i będzie podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami podatkowymi. Nabywana wartość niematerialna i prawna powstała nie wcześniej niż przed 3 lata

☐ TAK ☐ NIE

6. Wnioskodawca w zakresie planowanej innowacji nabydzie nowy środek trwały lub nowe środki trwałe, w szczególności maszyny i urządzenia, których typ lub model są oferowane na rynku światowym nie dłużej niż 2 lata lub, jeżeli jest to najnowszy typ lub model - nie dłużej niż 3 lata

☐ TAK ☐ NIE

III. 6 POWIĄZANIE PROJEKTU Z INNYMI PROJEKTAMI REALIZOWANYMI W RAMACH PROGRAMÓW OPERACYJNYCH (PROJEKTY ZREALIZOWANE LUB BĘDĄCE W TRAKCIE REALIZACJI)

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 Wnioskodawcę/Beneficjenta lub inne podmioty. W niniejszej rubryce powinien znaleźć się opis tego typu powiązań. 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 opcję „NIE”.

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.

III.7 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.

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 r. 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.

III.8 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 (3 lata w przypadku MŚP),
- w jaki sposób prowadzone będzie zarządzanie produktami projektu po zakończeniu jego realizacji,
- ewentualne trudności w realizacji projektu (analiza ryzyka z punktu widzenia trwałości instytucjonalnej podmiotu, zasobów technicznych, ludzkich i finansowych) oraz przedstawić sposoby przeciwdziałania trudnościom.

Jeżeli po zakończeniu realizacji projektu jego własność zostanie przeniesiona na rzecz innej niż Beneficjent instytucji, należy przedstawić uzasadnienie.

Zapisy punktu powinny być spójne z oświadczeniem na temat zachowania celów projektu, zgodnie z zapisami znajdującymi się we wniosku o przyznanie dofinansowania, w okresie 5 lat od daty rzeczowego zakończenia projektu (3 lata w przypadku MŚP).

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

IV. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU

Daty we wszystkich punktach wybierane są z kalendarza.

Niniejszy harmonogram wymaga podania podstawowych danych odnoszących się do przebiegu realizacji projektu. W punkcie tym należy wskazać przewidywane terminy:

- termin rozpoczęcia realizacji projektu,
- termin wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeśli dotyczy),
- termin rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu – podpisanie umowy z wykonawcą prac inwestycyjnych, dostawcą towarów i usług,

IV.1 Termin rozpoczęcia realizacji projektu

IV.2 Planowany termin wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ☐ nie dotyczy

IV.3 Planowany termin rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu - podpisanie umowy z wykonawcą prac



marzec 2009

Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	N
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15

- etapy (fazy) realizacji projektu,

IV.4 Etapy realizacji projektu

LP	Opis etapu / zdania	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
1			

Edycja listy etapów realizacji projektu następuje przy użyciu ikon  .

Opis stopnia zaawansowania prac dotyczy sytuacji w której realizacja projektu została rozpoczęta. W przypadku kiedy prace nie zostały jeszcze rozpoczęte należy zaznaczyć opcję *nie dotyczy*.

Opis stopnia zaawansowania prac jeżeli realizacja projektu została rozpoczęta: ☒ nie dotyczy

- planowany termin rzeczowego zakończenia realizacji projektu – podpisanie końcowego protokołu odbioru,
- planowany termin finansowego zakończenia realizacji projektu – dokonanie płatności za ostatnią fakturę,
- złożenia ostatniego wniosku Beneficjenta o płatność.

IV.5 Planowany termin rzeczowego zakończenia realizacji projektu -podpisanie końcowego protokołu odbioru
IV.6 Planowany termin finansowego zakończenia realizacji projektu - dokonanie płatności za ostatnią fakturę
IV.7 Złożenie ostatniego wniosku Beneficjenta o płatność

9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

☐ Dziś: 2009-05-08

Za termin rozpoczęcia realizacji projektu - należy uznać datę poniesienia pierwszego wydatku 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 wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - 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.

W przypadku rozpoczęcia procedury przetargowej przez Beneficjenta przed złożeniem wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPOWP powinna istnieć spójność pkt. II.8 *Zamówienia publiczne* z pkt. IV. *Harmonogram realizacji projektu*.

W przypadku kiedy realizacja projektu nie wymaga postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy zaznaczyć opcję *nie dotyczy*.

Za termin rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu - należy uznać przewidywaną datę zawarcia umowy z wykonawcą prac inwestycyjnych, dostawcą towarów i usług. Jeśli Beneficjent podpisał już umowę z wykonawcą - wpisuje się datę zawarcia umowy.

Za rzeczowe rozpoczęcie realizacji w przypadku projektów dotyczących udziału w targach i misjach gospodarczych przyjmuje się termin rozpoczęcia udziału w imprezie targowo-wystawienniczej lub termin pierwszego ze spotkań w ramach misji gospodarczej stanowiącej przedmiot dofinansowania.

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

Należy pamiętać, że termin rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu pkt. IV.3 powinien być wyznaczony po terminie rozpoczęcia realizacji projektu pkt. IV.1 (w określonych przypadkach terminy te mogą być tożsame).

Etapów realizacji projektu - w tabeli dotyczącej etapów realizacji projektu należy podać poszczególne etapy prac inwestycyjnych (robót budowlanych, dostaw lub usług). Harmonogram powinien przedstawiać terminy wykonania najważniejszych (faz) etapów realizacji projektu, dla każdego z etapów należy określić datę rozpoczęcia i zakończenia. Etapy realizacji należy przedstawić w sposób chronologiczny, zgodnie z datą ich rozpoczęcia.

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

Planowany termin finansowego zakończenia realizacji projektu - jest tożsamy z datą poniesienia ostatniego wydatku w projekcie (dokonanie płatności za ostatnią fakturę/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej). Wniosek o płatność końcową



Podstawowym warunkiem zakwalifikowania wydatku do refundacji jest poniesienie go w określonych ramach czasowych wyznaczonych w przepisach wspólnotowych. Końcem okresu kwalifikowalności jest dzień 31 grudnia 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 pkt. III. *Opis projektu* oraz Studium Wykonalności. Zapisy w polu IV. *Harmonogram realizacji projektu* powinny być również spójne z zapisami pkt. V. *Wskaźniki osiągnięcia celów projektu* oraz pkt. VI. *Budżet projektu*.

Poszczególne kategorie wskaźników należy rozumieć jako:

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



W przypadku wskaźników produktu, w kolumnie „Rok 0” należy wpisać wartość 0.

Wskaźniki produktu/rezultatu można podzielić na trzy grupy:



- **wskaźniki KSI (SIMIK 07-13)** - 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”. Edycja listy wskaźników następuje przy użyciu ikon  , wyboru należy wykonać z listy rozwijanej.

[illegible]

- **wskaźniki RPOWP** - wskaźniki zapisane w RPOWP, lista wskaźników stanowiąca Załącznik nr 3 do Szczegółowego opisu priorytetów RPOWP oraz dodatkowe zestawienie

wskaźników opracowane przez IZ RPOWP. Edycja listy wskaźników następuje przy użyciu ikon  , wyboru należy wykonać z listy rozwijanej.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pozyskania informacji	Jedn.	Rok 0: 2008	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
1	IZ - Liczba wybudowanych obiektów dydaktycznych												
	IZ - Liczba wybudowanych obiektów dydaktycznych												
	IZ - Liczba zmodernizowanych obiektów dydaktycznych												
	IZ - Powierzchnia wybudowanych obiektów dydaktycznych												
	IZ - Powierzchnia zmodernizowanych obiektów dydaktycznych												
	IZ - Liczba wybudowanych obiektów sportowych												
	IZ - Liczba zmodernizowanych obiektów sportowych												
	IZ - Powierzchnia wybudowanych obiektów sportowych												
	IZ - Powierzchnia zmodernizowanych obiektów sportowych												
	IZ - Powierzchnia wybudowanych bibliotek												
	IZ - Powierzchnia zmodernizowanych bibliotek												

– **wskaźniki własne Beneficjenta** - Wnioskodawca/Beneficjent może wpisać wskaźnik własny (o ile charakter projektu nie pozwala na wybór wskaźników KSI oraz RPOWP lub jako wskaźnik dodatkowy), edycja listy wskaźników następuje przy użyciu ikon  .

Lp.	Nazwa wskaźnika własnego	Źródło pozyskania informacji	Jedn.	Rok 0: 2008	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
1													

V.3 WPŁYW PROJEKTU NA ZATRUDNIENIE

Nowo utworzone miejsca pracy	Źródło pozyskania informacji	Jedn.	Rok 0: 2008	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
PRODUKT														
Liczba bezpośrednio utworzonych nowych miejsc pracy (EPC)		szt.												
REZULTAT														
Liczba utworzonych miejsc pracy (brutto, zatrudnienie w pełnym wymiarze godzin) ogółem: - w tym kobiety: - w tym mężczyźni		szt.												

Beneficjent wypełniając tabelę dotyczącą wpływu projektu na zatrudnienie składa oświadczenie dotyczące stworzonych nowych miejsc pracy w związku z realizacją projektu. Zgodnie z zapisami rozdziału 7 „Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej”, niezależnie od typu danego projektu, każdy Beneficjent zobligowany jest do wykazania wskaźników dotyczących stworzonych nowych miejsc pracy. 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 (lat) dotyczących okresu realizacji projektu należy wpisać wartość wskaźników produktu i rezultatu równą „0”.

Dodatkowo w polu „Uzasadnienie” należy określić wpływ projektu na zatrudnienie dotyczące stworzonych nowych miejsc pracy w związku z realizacją projektu.

V.4 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.

Wnioskodawca/Beneficjent ma obowiązek przynajmniej raz na kwartał złożenia wniosku o płatność, zawierającego część sprawozdawczą. Wpisuje w niej dane dotyczące zrealizowanych wskaźników, źródeł danych oraz metodologii ich wyliczania.

Wybrane wskaźniki powinny jak najtrafniej oddawać cele realizacji projektu. Beneficjent powinien dokonać wyboru przynajmniej jednego wskaźnika z Załącznika nr 3 do Szczegółowego Opisu Priorytetów RPOWP na lata 2007-2013 oraz przynajmniej jednego wskaźnika 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”.


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 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 „Rok 0” - jest to rok przygotowania/złożenia wniosku o dofinansowanie (w uzasadnionych przypadkach rok poprzedzający). W przypadku projektów rozpoczętych, „Rok 0” to rok rozpoczęcia realizacji projektu.

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 na lata 2007-2013 i 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/złożenia wniosku o przyznanie dofinansowania (w uzasadnionych przypadkach rok poprzedzający). W przypadku projektów rozpoczętych, „Rok 0” to rok rozpoczęcia realizacji projektu. W kolumnie „Rok 0” Beneficjent powinien podać **wartości liczbowe** wybranych wskaźników (np. „0”) rozumiane jako wartości bazowe wskaźników. Wskazanie „Roku 0” następuje poprzez wybór z listy rozwijanej.

Rok 0 			
V.1 Wskaźniki produktu	V.2 Wskaźniki rezultatu	V.3 Wpływ projektu na zatrudnienie	V.4 Sposób monitorowania i pomiaru osiągniętych wskaźników

- **wartości docelowe** mierzone w chwili zakończenia rzeczowej realizacji inwestycji (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 pozostawić nieuzupełnione.

Należy pamiętać, iż wskaźnik rezultatu powinien logicznie wynikać z wybranego wskaźnika produktu.

- **Przy wypełnianiu tabel wskaźników należy rozróżnić znak „0” od pól nieuzupełnionych:** „0” oznacza, że osiągnięty wskaźnik ma wartość zero czyli de facto nie zostanie osiągnięty,
- pola nieuzupełnione należy pozostawić po wykazaniu wartości docelowej wskaźnika i oznaczają „nie dotyczy”.

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. Wybrane przez Beneficjenta wskaźniki mają trafnie odzwierciedlać i określać cele projektu.

VI. BUDŻET PROJEKTU

Czy wydatek VAT jest dla Beneficjenta wydatkiem kwalifikowalnym - należy określić zaznaczając checkbox czy podatek VAT jest dla Beneficjenta wydatkiem kwalifikowalnym.

☒ **Czy wydatek VAT jest dla Beneficjenta wydatkiem kwalifikowalnym**

Uwaga:

Co do zasady podatek VAT nie będzie traktowany jako koszt kwalifikowalny.

W przypadku jednak, gdy Beneficjent 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 kosztów należy wykazać bezpośrednio pod kwotą netto, której podatek VAT dotyczy wraz z podaniem stawki podatku.

Lp.	Rodzaj kosztu / kategoria wydatków	Stawka VAT	Wartość brutto	Wartość netto	Kwota VAT	wydatek kwalifikowalny	Rok Kwartal	2007	2008	2009	2010	2011	2012
1	rodzaj kosztu	22%	0,00	0,00	0,00	0,00	Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							I kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							II kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							III kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							IV kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	rodzaj kosztu - VAT (22%)						I kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							II kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							III kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							IV kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

W przypadku, gdy podatek VAT jest uznawany za koszt niekwalifikowalny, powinien zostać wykazany w części dotyczącej kosztów niekwalifikowalnych, z wyraźnym odniesieniem do kwoty netto, której dotyczy.

Lp.	Rodzaj kosztu / kategoria wydatków	Stawka VAT	Wartość brutto	Wartość netto	Kwota VAT	Rok Kwartał	2007	2008	2009	2010	2011	2012
1	rodzaj kosztu-VAT (22%)	22%			0,00	Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						I kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						II kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						III kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						IV kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

W przypadku gdy dane wydatki są w całości niekwalifikowalne również należy podawać ich wartość w rozbiu na kwotę netto niekwalifikowalną i VAT niekwalifikowalny.

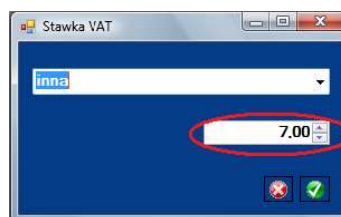
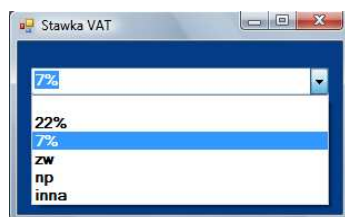
Lp.	Rodzaj kosztu / kategoria wydatków	Stawka VAT	Wartość brutto	Wartość netto	Kwota VAT	Rok Kwartał	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
1	rodzaj kosztu	7%	0,00	0,00	0,00	Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						I kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						II kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						III kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						IV kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	rodzaj kosztu - VAT (7%)					I kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						II kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						III kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						IV kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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.

Uwaga:

Dostępne opcje przy ustaleniu stawki podatku VAT dla danej kategorii kosztów:



Wyboru stawki VAT jaką objęta jest dana kategoria kosztów dokonuje się z listy rozwijanej na której znajdują się standardowe opcje do wyboru 22 % oraz 7 %, dodatkowe opcje to:

- zw – oznacza zwolnienie danej kategorii kosztów z opodatkowania,
- np – oznacza, że dana kategoria kosztów nie podlega opodatkowaniu,
- inna – pozwala na wpisanie dowolnej stawki podatku jaką objęta jest dana kategoria kosztów.

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 :

Co do zasady za kwalifikowalne uznawane są tylko wydatki faktycznie poniesione i udokumentowane. Szczegółowe zasady uznawania kosztów za kwalifikowalne zawierają ww. dokumenty.

Uwaga :

Wprowadzając poszczególne koszty do tabel finansowych pokazujących planowane wydatki w ramach projektu (Tabele VI.1.1 *Koszty kwalifikowalne inwestycyjne*, VI.1.2 *Koszty kwalifikowalne nieinwestycyjne*, VI.1.3 *Koszty kwalifikowalne cross-financing* oraz VI.2.1 *koszty niekwalifikowalne*) należy zachować określoną kolejność postępowania.

1. Określić rodzaj kosztu/kategorie wydatku.
2. Określić stawkę podatku VAT jakim objęty jest dany wydatek (klikając dwukrotnie na pole edycyjne).
3. Wprowadzić kwoty netto wydatków w poszczególnych latach/kwartałach.

Czy wydatek VAT jest dla Beneficjenta wydatkiem kwalifikowalnym														
VI.1.1. Koszty kwalifikowalne inwestycyjne			VI.1.2. Koszty kwalifikowalne nieinwestycyjne			VI.1.3. Koszty kwalifikowalne cross-financing			VI.2. Koszty niekwalifikowalne			Podsumowanie kosztów		
VI.4. Wydatki kwalifikowalne z różnym poziomem dofinansowania						VI.5. Źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych Projektu								
Lp.	Rodzaj kosztu / kategoria wydatków	Stawka VAT	Wartość brutto	Wartość netto	Kwota VAT	wydatek kwalifikowalny	Rok Kwartał	2007	2008	2009	2010	2011	2012	
1	rodzaj kosztu	22%	0,00	0,00	0,00	0,00	Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							I kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							II kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							III kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							IV kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	rodzaj kosztu -						I kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	VAT (22%)						II kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							III kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							IV kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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/kwartałach jego realizacji. Kwoty należy podawać w wartościach netto. Należy pamiętać aby okres wydatkowania poszczególnych kwot był zgodny z harmonogramem realizacji projektu określonym w pkt. IV.

Suma kosztów kwalifikowalnych (*Podsumowanie kosztów*) określona w tabeli *Podsumowanie kosztów kwalifikowalnych* w rozbiciu na poszczególne lata/kwartały musi być zgodna z sumą kosztów kwalifikowalnych określona w tabeli VI.5 *Źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych Projektu*.

VI.1 KOSZTY KWALIFIKOWALNE

W pierwszej części opisującej budżet projektu należy określić rodzaje wszystkich wydatków kwalifikowalnych, które kwalifikują się do finansowania w ramach RPOWP, z podziałem na koszty zgodnym z punktem VI.1.1 *Koszty kwalifikowalne inwestycyjne*, VI.1.2 *Koszty kwalifikowalne nieinwestycyjne* oraz VI.1.3 *Koszty kwalifikowalne cross-financing*.

Czy wydatek VAT jest dla Beneficjenta wydatkiem kwalifikowalnym													
VI.1.1. Koszty kwalifikowalne inwestycyjne		VI.1.2. Koszty kwalifikowalne nieinwestycyjne		VI.1.3. Koszty kwalifikowalne cross-financing		VI.2. Koszty niekwalifikowane		Podsumowanie kosztów					
VI.4. Wydatki kwalifikowalne z różnym poziomem dofinansowania						VI.5. Źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych Projektu							
<div></div>													
Lp.	Rodzaj kosztu / kategoria wydatków	Stawka VAT	Wartość brutto	Wartość netto	Kwota VAT	wydatek kwalifikowalny	Rok Kwartał	2007	2008	2009	2010	2011	2012
1	rodzaj kosztu	22%	0,00	0,00	0,00	0,00	Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							I kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							II kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							III kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							IV kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	rodzaj kosztu -						I kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	VAT (22%)						II kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							III kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							IV kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Tabelę VI.1.3 Koszty kwalifikowalne cross-financing należy wypełniać jedynie jeżeli w pkt. II.9 Występowanie cross-financingu w projekcie zaznaczono opcję TAK. Należy wskazać kwotę i udział procentowy planowanego cross-financingu (instrument elastyczności) do ogólnej wartości środków kwalifikowalnych. Szczegółowy opis dotyczący zastosowania i wielkości maksymalnego dofinansowania cross-financing znajduje się w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPOWP na lata 2007-2013 dla poszczególnych Działów/Poddziałów. Tabeli Koszty kwalifikowalne cross-financing nie wypełnia się (brak możliwości edycji) w przypadku gdy, w pkt. II.9 Występowanie cross-financingu w projekcie zaznaczono opcję NIE.

VI.2 KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

W drugiej części opisującej budżet projektu należy określić koszty niekwalifikowane. Należy podać te wydatki i koszty, które nie podlegają finansowaniu w ramach RPOWP i będą finansowane ze środków własnych Beneficjenta. Wartości należy podawać w rozbiu na kwotę netto (niekwalifikowalną) oraz kwotę podatku VAT (niekwalifikowalnego).

Dodatkowo w tabeli powinien znaleźć się podatek VAT od kosztów kwalifikowalnych, jeśli uznany został za koszt niekwalifikowalny, z wyraźnym odniesieniem do kwoty netto poszczególnych kosztów, których dotyczy.

Czy wydatek VAT jest dla Beneficjenta wydatkiem kwalifikowalnym													
VI.1.1. Koszty kwalifikowalne inwestycyjne		VI.1.2. Koszty kwalifikowalne nieinwestycyjne		VI.1.3. Koszty kwalifikowalne cross-financing		VI.2. Koszty niekwalifikowalne		Podsumowanie kosztów					
VI.4. Wydatki kwalifikowalne z różnym poziomem dofinansowania				VI.5. Źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych Projektu									

Kategorie kosztów należy przedstawiać w sposób szczegółowy i spójny z opisem projektu. W poszczególnych rubrykach należy podać planowane do poniesienia wydatki i koszty niekwalifikowalne w ramach projektu w poszczególnych latach/kwartalach jego realizacji. Kwoty należy podawać w wartościach netto. Dodatkowo należy pamiętać aby okres wydatkowania poszczególnych kwot był zgodny z harmonogramem realizacji projektu określonym w pkt. IV.

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

PODSUMOWANIE KOSZTÓW

W części opisującej podsumowanie kosztów projektu przedstawione są tabele pokazujące podsumowanie poszczególnych grup kosztów. Wartości w tych tabelach stanowią podsumowanie kosztów jakie Beneficjent wskazał jako koszty kwalifikowalne oraz niekwalifikowalne związane z realizacją projektu.

Razem koszty kwalifikowalne 2007-2015										
Rok Kwartał	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	RAZEM
Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
II kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
III kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
IV kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Razem koszty niekwalifikowane 2007-2015										
Rok Kwartał	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	RAZEM
Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
II kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
III kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
IV kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Razem całkowite koszty Projektu 2007-2015										
Rok Kwartał	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	RAZEM
Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
II kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
III kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
IV kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

VI.4 WYDATKI KWALIFIKOWALNE Z RÓŻNYM POZIOMEM DOFINANSOWANIA

Tabelę należy wypełniać jedynie jeżeli we wniosku występują koszty kwalifikowane z różnym poziomem dofinansowania. Jeżeli wszystkie koszty kwalifikowalne we wniosku objęte są tym samym poziomem dofinansowania należy zaznaczyć opcję "nie dotyczy".

<input checked="" type="checkbox"/> Czy wydatek VAT jest dla Beneficjenta wydatkiem kwalifikowalnym					
VI.1.1. Koszty kwalifikowalne inwestycyjne		VI.1.2. Koszty kwalifikowalne nieinwestycyjne		VI.1.3. Koszty kwalifikowalne cross-financing	
VI.2. Koszty niekwalifikowane		Podsumowanie kosztów			
VI.4. Wydatki kwalifikowalne z różnym poziomem dofinansowania					
VI.5. Źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych Projektu					
<input checked="" type="checkbox"/> Nie dotyczy					
Lp.	Rodzaj wydatków	Wartość wydatków	Wartość dofinansowania	% dofinansowania	Pomoc de minimis
1		0,00	0,00	0,0000000000	<input type="checkbox"/>
2		0,00	0,00	0,0000000000	<input type="checkbox"/>

W punkcie tym należy wpisać wszystkie kategorie kosztów kwalifikowalnych wymienione w tabelach z *Kosztami kwalifikowalnymi (Tabele VI.1.1, VI.1.2, VI.1.3)* z wyszczególnieniem ich poziomu dofinansowania. Dla każdego *Rodzaju wydatku* należy wpisać *Wartość wydatku* oraz *Wartość dofinansowania*. Procent dofinansowania liczony jest z dokładnością do 10 miejsc po przecinku (nie powinien przekraczać dopuszczalnego poziomu dofinansowania). Podsumowanie wartości wydatków przedstawionych w Tabeli VI.4. *Wydatki kwalifikowalne z różnym poziomem dofinansowania* musi być zgodne z *Podsumowanie kosztów kwalifikowalnych* związanych z realizacją projektu. Wartość dofinansowania oraz poziom dofinansowania wynikające z podsumowania muszą być zgodne z danymi z pkt. VI.5. *Źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych Projektu*.

Dodatkowo dla każdego rodzaju wydatku należy określić (zaznaczając checkbox) czy wydatek stanowi pomoc *de minimis*.

W podsumowaniu należy również określić ***Pomoc inną niż de minimis*** jako różnicę wartości dofinansowania i wszystkich wydatków objętych pomocą *de minimis*.

VI.5 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU

Tabela zablokowana jest do edycji do momentu kiedy Beneficjent określi czy projekt jest objęty pomocą publiczną w pkt. II.4.1 (struktura tabeli uzależniona jest od tego czy projekt objęty jest pomocą publiczną).

II.1-II.2 - Klasyfikacja projektu	II.3.1 - Typ Projektu	II.3.2 - Przedmiot Projektu	II.4.1 Pomoc publiczna	II.4.2 Wcześniej uzyskana pomoc publiczna	II.5 Lokalizacja	II.6 - Ocena wpływu na środowisko
II.7 - Zgodność z politykami horizontalnymi		II.8-II.9 - Zamówienia publiczne/cross-financing				
Projekt objęty pomocą publiczną						
<input checked="" type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Częściowo						

Należy pamiętać, aby źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych Projektu były przedstawione zgodnie z harmonogramem realizacji projektu określonym w pkt. IV.

W tabeli należy dokonać podziału kosztów kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją projektu na źródła finansowania z jakich zostaną one sfinansowane w poszczególnych latach realizacji projektu.

<input checked="" type="checkbox"/> Czy wydatek VAT jest dla Beneficjenta wydatkiem kwalifikowalnym										
VI.1.1. Koszty kwalifikowalne inwestycyjne	VI.1.2. Koszty kwalifikowalne nieinwestycyjne	VI.1.3. Koszty kwalifikowalne cross-financing	VI.2. Koszty niekwalifikowane	Podsumowanie kosztów						
VI.4. Wydatki kwalifikowalne z różnym poziomem dofinansowania					VI.5. Źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych Projektu					
Dodaj: Inne kraj. fundusze publ. <input type="button" value="+"/> środki prywatne <input type="button" value="+"/> Międzyn. instyt. finans. <input type="button" value="+"/> Inne <input type="button" value="+"/>										
Okres realizacji projektu		2007 r.	2008 r.	2009 r.	2010 r.	2010 r.	2012 r.	2013 r.	2014 r.	2015 r.

Suma kosztów kwalifikowalnych w niniejszej tabeli w rozbięciu na poszczególne lata musi być zgodna z sumą kosztów kwalifikowalnych przedstawioną w tabeli przedstawiającej *Podsumowanie kosztów kwalifikowalnych*.

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 projektów, dla których wydatki objęte są różnym poziomem dofinansowania, poziom dofinansowania w tabeli VI.5. *Źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych Projektu* musi być zgodny z poziomem dofinansowania wyznaczonym w tabeli VI.4. *Wydatki kwalifikowalne z różnym poziomem dofinansowania* (nie może przekraczać wyznaczonego poziomu dofinansowania).

Uwaga:

Beneficjent określając źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych projektu wypełnia jedynie **sekcje tabeli oznaczone kolorem białym** - wartość dofinansowania oraz wkład własny (wartości % wyliczane są w stosunku do kosztów kwalifikowalnych).

VI.1.1. Koszty kwalifikowalne inwestycyjne VI.1.2. Koszty kwalifikowalne nieinwestycyjne VI.1.3. Koszty kwalifikowalne cross-financing VI.2. Koszty niekwalifikowane Podsumowanie kosztów											
VI.4. Wydatki kwalifikowalne z różnym poziomem dofinansowania VI.5. Źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych Projektu											
Dodaj: Inne kraj. fundusze publ. środki prywatne Międzyn. instytut. finans. Inne											
Okres realizacji projektu		2007 r.	2008 r.	2009 r.	2010 r.	2010 r.	2012 r.	2013 r.	2014 r.	2015 r.	Razem
Wartość dofinansowania ogółem*, w tym:	zł										0,00
	%										
EFRR	zł	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	%										
Budżet państwa (pomoc publiczna)	zł	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	%										
Wkład własny											
Wkład własny, w tym:	zł										0,00
	%										
Środki publiczne, w tym:	zł										0,00
	%										
Budżet państwa (dysponencji)	zł										0,00
	%										
Budżet województwa	zł										0,00
	%										
Budżet powiatu	zł										0,00
	%										
Budżet gmin	zł										0,00
	%										

Środki publiczne - należy rozumieć jako sumę *Wartości dofinansowania ogółem* oraz *Środków publicznych* jakie są wykazane we wkładzie własnym Beneficjenta.

Wartość dofinansowania - stanowią środki publiczne, na które składają się środki z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz w przypadku projektów objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis dodatkowo środki z budżetu państwa.

1. W przypadku gdy projekt **nie będzie objęty pomocą publiczną** - wartość dotacji rozwojowej równa jest środkom EFRR, natomiast środki określone jako budżet państwa (pomoc publiczna) równe są 0.

Wielkość dofinansowania											
Wartość dofinansowania ogółem*, w tym:	zł										0,00
	%										
EFRR	zł	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	%										
Budżet państwa (pomoc publiczna)	zł	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	%										

2. W przypadku, gdy projekt **objęty będzie pomocą publiczną** - wartość dotacji rozwojowej należy dotatkowo rozpiszać: na środki EFRR, które stanowią 85% intensywności pomocy i budżet państwa (pomoc publiczna), który stanowi 15% intensywności pomocy.

Dofinansowanie z budżetu państwa (w w/w 15% wysokości) następuje automatycznie (dysponentem tych środków jest Minister Rozwoju Regionalnego).

Wielkość dofinansowania											
Wartość dofinansowania ogółem*, w tym:	zł										0,00
	%										
EFRR	zł	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	%										
Budżet państwa (pomoc publiczna)	zł	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	%										

3. W przypadku, gdy projekt **częściowo objęty będzie pomocą publiczną** - wartość dotacji rozwojowej należy rozpiąć na: *Wartość dofinansowania w części projektu objętej pomocą publiczną* oraz *Wartość dofinansowania w części projektu nie objętej pomocą publiczną*.

Wielkość dofinansowania											
Wartość dofinansowania ogółem*, w tym:	zł	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	%										
EFRR	zł	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	%										
Budżet państwa (pomoc publiczna)	zł	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	%										
Wartość dofinansowania w części projektu objętego pomocą publiczną, w tym:	zł										0,00
	%										0,0000000000
EFRR	zł										0,00
	%										0,0000000000
Budżet państwa (pomoc publiczna)	zł										0,00
	%										0,0000000000
Wartość dofinansowania w części projektu nie objętego pomocą publiczną, w tym:	zł										0,00
	%										0,0000000000
EFRR	zł										0,00
	%										0,0000000000

Dla **Wartości dofinansowania w części projektu objętej pomocą publiczną** - wartość dotacji rozwojowej należy rozpiąć: na środki EFRR, które stanowią 85% intensywności pomocy i budżet państwa (pomoc publiczna), który stanowi 15% intensywności pomocy. Dofinansowanie z budżetu państwa (w w/w 15% wysokości) następuje automatycznie (dysponentem tych środków jest Minister Rozwoju Regionalnego).

Dla **Wartości dofinansowania w części projektu nie objętej pomocą publiczną** - wartość dotacji rozwojowej równa jest środkom EFRR.

W wierszu „dysponenci” należy wpisać kwoty jakie dysponent właściwej części budżetowej pozostające w jego dyspozycji przekazuje jako współfinansowanie budżetu państwa dla realizowanego projektu.

Wkład własny											
Wkład własny, w tym:	zł										0,00
	%										
Środki publiczne, w tym:	zł										0,00
	%										
Budżet państwa (dysponenci)	zł										0,00
	%										0,0000000000

Wkład własny - należy rozumieć jako sumę: wkładu własnego stanowiącego *środki publiczne*, wkładu własnego stanowiącego *środki prywatne* oraz *środki Międzynarodowych Instytucji Finansowych*.

Uwaga:

Zgodnie z Narodowymi Strategicznymi Ramami Odniesienia 2007-2013 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:

W kolejnych latach należy wykazywać równomierny udział dofinansowania z EFRR, zakładany dla całego projektu.

Uwaga:

W przypadku inwestycji objętych pomocą publiczną dofinansowanie powinno być zgodne ze schematami pomocy publicznej określonymi przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego w programach pomocowych.

Czy wydatek VAT jest dla Beneficjenta wydatkiem kwalifikowalnym												
VI.1.1. Koszty kwalifikowalne inwestycyjne			VI.1.2. Koszty kwalifikowalne nieinwestycyjne			VI.1.3. Koszty kwalifikowalne cross-financing			VI.2. Koszty niekwalifikowalne		Podsumowanie kosztów	
VI.4. Wydatki kwalifikowalne z różnym poziomem dofinansowania			VI.5. Źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych Projektu									
Dodaj: Inne kraj. fundusze publ. środki prywatne Międzyn. instyt. finans. Inne												
Okres realizacji projektu			2007 r.	2008 r.	2009 r.	2010 r.	2010 r.	2012 r.	2013 r.	2014 r.	2015 r.	Razem
Koszty kwalifikowalne		zł										0,00
Źródła: Środki publiczne												
Środki publiczne		zł										0,00
		%										
Wielkość dofinansowania												
Wartość dofinansowania ogółem*, w tym:		zł										0,00
		%										0,0000000000
EFRR		zł	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		%										
Budżet państwa (pomoc publiczna)		zł	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		%										

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

Lista załączników 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.

Edycja listy dodatkowych niezbędnych dokumentów wymaganych prawem polskim lub kategorią projektu następuje przy użyciu ikon .



Lp.	Nazwa załącznika	TAK	NIE	Nie dotyczy
1	Studium wykonalności	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Biznes plan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Informacja o udzielonej pomocy publicznej	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania oceny oddziaływania na środowisko	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	I a) formularz wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	I b) zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Ocena/raport oddziaływania na środowisko	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Oświadczenie, iż projekt leży poza obszarem Sieci Natura 2000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	a) Kopia decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	b) Potwierdzenie zgodności projektu z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

Wnioskodawca/Beneficjent poprzez zaznaczenie checkboxu powinien potwierdzić fakt zapoznania się z treścią oświadczeń.

☐ Oświadczenia powyższe składam pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, przewidzianej w Kodeksie Karnym (Dz.U. 1997 r., Nr 88, poz 553).

Wniosek/Oświadczenia Beneficjenta powinny być podpisane przez prawnie do tego upoważnione osoby (w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez kilka osób – stosowne rubryki należy powielić).

Edycja listy osób uprawnionych do podpisania wniosku następuje przy użyciu ikon  .

Osoby upoważnione do podpisania wniosku:	
Imię i nazwisko	Zajmowane stanowisko

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