



REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO NA LATA 2014-2020

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego
na lata 2014-2020 – EFRR

Toruń, listopad 2015 r.

SPIS TREŚCI

WYKAZ SKRÓTÓW	3
WSTĘP.....	3
PODSTAWY PRAWNE.....	4
SŁOWNIK POJĘĆ.....	6
SEKCJA 0. IDENTYFIKACJA PROJEKTU	6
SEKCJA A. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY (BENEFICJENCIE).....	7
SEKCJA B. OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE	11
SEKCJA C. OPIS, UZASADNIENIE I CELE PROJEKTU	13
SEKCJA D. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADAMI HORYZONTALNYMI UNII EUROPEJSKIEJ WYMIENIONYMI W ROZPORZĄDZENIU 1303/2013.....	18
SEKCJA E. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z PRAWEM ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH	20
SEKCJA F. ZEZWOLENIE NA INWESTYCJĘ.....	21
SEKCJA G. TRWAŁOŚĆ PROJEKTU	22
SEKCJA H. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU.....	23
SEKCJA I. GŁÓWNE MIERZALNE WSKAŹNIKI OSIĄGNIĘCIA CELÓW PROJEKTU.....	35
SEKCJA J. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU (SPECYFIKACJA).....	39
SEKCJA K. PROMOCJA PROJEKTU	42
SEKCJA L. DODATKOWE WYJAŚNIENIA WNIOSKODAWCY (BENEFICJENTA).....	42
OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY (BENEFICJENTA)	42
DODATKOWE OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY/BENEFICJENTA WŁAŚCIWE DLA DANEGO TYPU WNIOSKODAWCY/PROJEKTU	43

WYKAZ SKRÓTÓW:

CEIDG – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej,
EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego,
EFS – Europejski Fundusz Społeczny,
FS – Fundusz Spójności,
GWD - Generator Wniosków o Dofinansowanie dla RPO WK-P 2014-2020,
Instytucja Zarządzająca RPO – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Program Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,
KRS – Krajowy Rejestr Sądowy,
MiIR – Minister Infrastruktury i Rozwoju,
MŚP – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo,
PKD – Polska Klasyfikacja Działalności,
PZP – Prawo zamówień publicznych,
RPO WK-P 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,
SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,
UE – Unia Europejska,
WK-P – Województwo Kujawsko-Pomorskie.

WSTĘP

Niniejsza instrukcja ma na celu ułatwienie wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu składanego w trybie konkursowym oraz pozakonkursowym.

Narzędziem niezbędnym do wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu jest tzw. Generator Wniosków o Dofinansowanie dla RPO WK-P 2014-2020 (dalej: GWD). Jest on dostępny na stronie www.gwd.kujawsko-pomorskie.pl. Aby skorzystać z tej aplikacji w pierwszej kolejności trzeba założyć konto użytkownika, a następnie wypełnić wniosek o dofinansowanie projektu. Wypełniany wniosek o dofinansowanie projektu ma formę „wersji roboczej”. Dopiero po wysłaniu elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie projektu do Instytucji Zarządzającej RPO, wniosek uzyskuje status „zgłoszony” i stanowi tzw. wersję ostateczną. Następnie trzeba wydrukować wersję ostateczną wniosku o dofinansowanie projektu w dwóch egzemplarzach i dostarczyć do tut. Urzędu w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.

PODSTAWY PRAWNE:

Wniosek o dofinansowanie projektu musi być zgodny m.in. z następującymi aktami prawnymi/dokumentami:

A. UNIJNE:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) **nr 1303/2013** z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320), tzw. rozporządzenie ogólne, dalej: rozporządzenie 1303/2013,
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) **nr 1301/2013** z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289); tzw. rozporządzenie EFRR,
3. Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) **nr 215/2014** z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 69 z 8.3.2014, str. 65), dalej: rozporządzenie 215/2014,
4. Rozporządzenie Komisji (UE) **nr 651/2014** z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1), tzw. GBER,
5. Rozporządzenie Komisji (UE) **nr 1407/2013** z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), dalej: rozporządzenie nr 1407/2013,
6. Rozporządzenie Komisji (UE) **nr 360/2012** z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.4.2012, str. 8), dalej: rozporządzenie 360/2012,
7. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady **2011/92/UE** z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne

i prywatne na środowisko (Dz. Urz. UE L 26 z 28.1.2012, str. 1 ze zm.), tzw. Dyrektywa OOS,

8. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady **2009/147/WE** z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie ochrony dzikiego ptactwa (Dz. Urz. UE L 20 z 26.1.2010, str. 7), tzw. Dyrektywa Ptasia,
9. Dyrektywa Rady **92/43/EWG** z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz. Urz. WE L 206 z 22.07.1992, str. 7 ze zm.), tzw. Dyrektywa siedliskowa,
10. Dyrektywa **2000/60/WE** Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz. Urz. WE L 327 z 22.12.2000, str. 1), dalej: Ramowa Dyrektywa Wodna.

B. KRAJOWE:

1. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 ze zm.), dalej: ustawa wdrożeniowa,
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 ze zm.),
4. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.), dalej: ustawa PZP,
5. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r. poz. 1409 ze zm.),
6. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2013 r. poz. 627 ze zm.),
7. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 ze zm.), dalej: ustawa OOS,
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2010 r. Nr 213, poz. 1397 ze zm.),
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 878).
10. Inne akty prawne regulujące zasady udzielania pomocy.

C. DOKUMENTY INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ RPO:

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,
3. Wytyczne Instytucji Zarządzającej RPO.

D. DOKUMENTY MINISTRA INFRASTRUKTURY I ROZWOJU

1. Wytyczne MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r., dalej: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków,
2. Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 18 marca 2015 r., dalej: Wytyczne PGD i PH,
3. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 08.05.2015 r., dalej: Wytyczne MliR w zakresie równości szans.
4. Inne Wytyczne MliR.

Aktualnie obowiązujące akty prawne i dokumenty znajdują się na stronie internetowej Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/#>

SŁOWNIK POJĘĆ:

1. projekt – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego (art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej);
2. umowa o dofinansowanie projektu – umowa o dofinansowanie projektu, uchwała o dofinansowaniu oraz porozumienie o statusie równorzędnym z umową o dofinansowanie.

SEKCJA 0. IDENTYFIKACJA PROJEKTU

1. Numer naboru

Wybierz odpowiedni numer naboru dla trybu konkursowego lub pozakonkursowego z listy naborów.

2. Kod i nazwa programu operacyjnego, 3. Kod i nazwa osi priorytetowej, 4. Kod i nazwa działania, 5. Kod i nazwa poddziałania, 6. Instytucja, w której wniosek zostanie złożony, 7. Rodzaj projektu

Pola od 2 do 7 są uzupełniane automatycznie na podstawie pola "Numer naboru".

8. Tytuł projektu

Wpisz tytuł projektu wykorzystując maksymalnie 1000 znaków, uwzględniając spacje i znaki interpunkcyjne (ok. 1/4 strony A4). Tytuł projektu powinien krótko i zwięźle identyfikować projekt, tzn. określać jego zakres rzeczowy, miejsce realizacji, numer etapu (jeżeli realizowany projekt jest jednym z etapów większego przedsięwzięcia). Tytuł projektu nie powinien powielać się z tytułami innych projektów realizowanych przez wnioskodawcę lub

przez inne podmioty. Pamiętaj o zachowaniu zgodności tytułu projektu wskazanego we wniosku o dofinansowanie projektu z tytułem wskazanym w załącznikach do wniosku o dofinansowanie projektu. Przykładowe tytuły projektów:

- Przebudowa drogi wojewódzkiej nr xxx na odcinku yyy – zzz,
- Rozbudowa oczyszczalni ścieków w xxx,
- Zakup xxx dla yyy w zzz.

SEKCJA A. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY (BENEFICJENCIE)

A.1. Dane wnioskodawcy (beneficjenta)

Niniejsza rubryka służy identyfikacji wnioskodawcy projektu. Wnioskodawca (po wybraniu projektu do dofinansowania - beneficjent) to podmiot, który jest stroną umowy o dofinansowanie projektu z EFRR w ramach RPO WK-P 2014-2020 zawieranej z Instytucją Zarządzającą RPO. Beneficjent jest odpowiedzialny za realizację projektu, co oznacza m.in. że: przeprowadza postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego i zawiera kontrakty na realizację projektu; ciężą na nim obowiązki związane z monitorowaniem przebiegu wdrażania projektu.

Do kategorii wnioskodawców zalicza się tylko ta grupa podmiotów, która została wyszczególniona w SzOOP oraz kryteriach wyboru projektów, obowiązujących dla danego konkursu, jako typ beneficjenta (pkt 11 SzOOP „typ beneficjenta” dla poszczególnych działań/poddziałań).

Dane w tej sekcji wypełnią się automatycznie danymi podanymi w profilu beneficjenta, który zakładany jest podczas rejestracji konta w GWD. Wnioskodawca ma możliwość edycji/zmiany wszystkich danych w sekcji A.1. Informacje jak wypełnić sekcję A.1 znajdziesz również w Instrukcji do GWD.

Pola 1. NIP oraz 2. REGON - Numery NIP i REGON powinny zostać podane w sposób ciągły. Należy pamiętać o zachowaniu zgodności z dokumentami rejestrowymi.

W przypadku samorządów: województwa, powiatu, gminy, w polu dotyczącym numeru NIP i REGON, należy wpisać odpowiednie numery województwa, powiatu, gminy. Jeżeli podmioty posiadają zarówno numer jednostki samorządu terytorialnego jak i urzędu, należy wpisać numery jednostki. Należy pamiętać, że istnieje konieczność posługiwania się we wszystkich dokumentach tymi samymi numerami NIP i REGON.

W przypadku wnioskodawcy będącego spółką cywilną o udzielenie dofinansowania na realizację projektu mogą ubiegać się tylko wszyscy wspólnicy łącznie. W przypadku wnioskodawcy będącego spółką cywilną w rubryce NIP (poz. 1) podaj numer NIP spółki cywilnej, natomiast numery NIP poszczególnych wspólników spółki cywilnej (wraz ze wskazaniem imienia i nazwiska poszczególnych wspólników) wpisz w Biznes planie (sekcja B).

3. Nazwa Beneficjenta – Wpisz nazwę beneficjenta zgodną z dokumentem rejestrowym.

W przypadku spółki cywilnej wskaż nazwę spółki.

Jeżeli projekt realizowany będzie na zasadzie partnerstwa, wówczas jako wnioskodawcę wskaż tzw. partnera wiodącego czyli lidera, a pozostałych partnerów wskaż w pkt. A.6. wniosku o dofinansowanie projektu.

4. Forma prawna beneficjenta – W tym polu powinna zostać wskazana właściwa dla beneficjenta forma prawna zgodna § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej (Dz. U. z 1999 r. Nr 69, poz. 763 ze zm.).

5. Forma własności – W tym polu powinna zostać wskazana właściwa dla beneficjenta forma własności. Zgodnie § 9 ww. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. forma własności jest określana na podstawie procentowego udziału własności: 1) Skarbu Państwa, 2) państwowych osób prawnych, 3) jednostek samorządu terytorialnego lub samorządowych osób prawnych, 4) krajowych osób fizycznych, 5) pozostałych krajowych jednostek prywatnych, 6) osób zagranicznych w ogólnej wartości kapitału.

6. Status przedsiębiorstwa – Punkt ten dotyczy wnioskodawców, których projekt objęty jest zasadami pomocy publicznej (w tym pomocy de minimis), tj. wnioskodawców spełniających unijną definicję przedsiębiorcy. Pozostałe kategorie wnioskodawców zaznaczają odpowiedź „Nie dotyczy”. Jeżeli jest wymagany wybierz z rozwijanej listy właściwy status: mikro, małe, średnie lub duże przedsiębiorstwo. Status należy określić na podstawie warunków wskazanych w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Pamiętaj o zachowaniu spójności z załącznikiem nr 14 „Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP/dużego przedsiębiorcy” oraz polem nr 4 w sekcji A.1. wniosku (Forma prawna).

7. Numer i nazwa dokumentu rejestrowego - Wpisz nazwę dokumentu np. CEIDG, KRS oraz podaj jego numer (jeśli dotyczy).

Spółki cywilne nie podlegają wpisowi do rejestru. Wpis taki muszą uzyskać poszczególni wspólnicy prowadzący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej. W związku z powyższym w przypadku wnioskodawcy będącego spółką cywilną wskaż numer i nazwę dokumentu rejestrowego wszystkich wspólników spółki cywilnej (numer dokumentu jeśli dotyczy).

W przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaznacz pole „Nie dotyczy”.

8. PKD – Wybierz z rozwijanej listy właściwy kod Polskiej Klasyfikacji Działalności. PKD dotyczy przeważającej/ dominującej/podstawowej działalności gospodarczej wnioskodawcy.

9. Data rozpoczęcia działalności – Punkt ten wypełniają wnioskodawcy, których projekt objęty jest zasadami pomocy publicznej (w tym pomocy de minimis), tj. wnioskodawcy spełniający unijną definicję przedsiębiorcy. Pozostałe kategorie wnioskodawców zaznaczają odpowiedź „Nie dotyczy”.

Jeśli dotyczy, wskaż datę rozpoczęcia działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym w formacie: dd.mm.rrrr.

Wiek przedsiębiorstwa na potrzeby ubiegania się o wsparcie w ramach RPO WK-P 2014-2020 (jeśli dotyczy) liczony jest od daty zarejestrowania działalności gospodarczej. W przypadku spółek cywilnych należy wypełnić pole dotyczące daty rejestracji działalności gospodarczej dla poszczególnych wspólników spółki cywilnej. Warunek prowadzenia działalności gospodarczej przez określony czas (jeśli dotyczy), liczony jest od dnia wpisu do CEIDG działalności gospodarczej przez poszczególnych wspólników spółki cywilnej.

10. Adres beneficjenta – Wskaż adres siedziby/oddziału wnioskodawcy/beneficjenta, pamiętając o zachowaniu zgodność z dokumentem rejestrowym (jeśli dotyczy). Uzupełnij wszystkie pola. Jeżeli dane pole nie dotyczy wnioskodawcy (np. numer lokalu) wówczas wpisz „nie dotyczy”.

11. Telefon – Podaj numer telefonu (wraz z numerem kierunkowym, jeśli dotyczy).

12. Faks, 13. Adres e-mail – Uzupełnij pola. Numer faksu należy poprzedzić numerem kierunkowym (jeśli dotyczy). Jeżeli wnioskodawca nie posiada faksu powinien wskazać wartość „0”, natomiast jeżeli nie posiada adresu e-mail powinien wpisać „nie dotyczy”.

W przypadku zmiany informacji wskazanych w sekcji A.1. po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu, a przed zakończeniem oceny, wnioskodawca powinien zgłosić pisemnie przedmiotowe zmiany wraz z wyjaśnieniem sytuacji i odpowiednimi korektami w złożonej dokumentacji.

A.2. Dane wnioskodawcy (beneficjenta) do korespondencji.

W przypadku, gdy dane wnioskodawcy do korespondencji są takie same jak dane wskazane w sekcji A.1., zaznacz pole „Nie dotyczy”. W innym przypadku wypełnij pola.

A.3. Dane osób prawnie upoważnionych do podpisania wniosku/umowy o dofinansowanie projektu

Wpisz imię i nazwisko osoby/osób, które są upoważnione do złożenia podpisu na wniosku/umowie o dofinansowanie projektu. Nazwiska tych osób muszą być zgodne z dokumentem rejestrowym/statutowym wnioskodawcy (np. KRS, CEIDG, umowa spółki cywilnej). W polu nr 2 podaj stanowisko służbowe ww. osoby/osób.

Powiel tabelę i wypełnij odpowiednią ilość razy, jeżeli w imieniu wnioskodawcy upoważniona do podpisania umowy jest więcej niż jedna osoba, lub gdy podpis osoby upoważnionej wymaga kontrasygnaty. Przykład: W przypadku samorządu gminy będą to dane dwóch przedstawicieli - Wójta i Skarbnika.

Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana także przez osobę/osoby nie wskazaną/e w dokumencie rejestrowym/statutowym wnioskodawcy. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu (jako załącznik nr 14 „Inny niezbędny dokument wymagany prawem lub kategorią projektu”) należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym/statutowym.

A.4. Dane osoby upoważnionej do kontaktu w sprawach projektu

Wpisz dane służbowe osoby wyznaczonej (w instytucji wnioskodawcy lub podmiocie reprezentującym wnioskodawcę) do kontaktów roboczych w sprawach projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem o dofinansowanie projektu, jak i późniejszą realizacją projektu.

Jeżeli osoba do kontaktu nie posiada faksu należy wskazać wartość „0”, natomiast jeżeli nie posiada adresu e-mail należy wpisać „nie dotyczy”.

A.5. Podmiot realizujący projekt

Przedsiębiorcy pozostawiają zaznaczoną odpowiedź „Nie dotyczy”, nie wypełniając punktu A.5.

W przypadku jednostek samorządu terytorialnego możliwe jest realizowanie projektu przez ich zakłady lub jednostki budżetowe. Przykładem takiej sytuacji będzie zlecenie przez jednostkę samorządu terytorialnego realizacji działań projektowych swojej jednostce organizacyjnej (np. Zarząd Dróg, Ośrodek Sportu i Rekreacji itp.).

Jeżeli wnioskodawca nie upoważnił innego podmiotu do reprezentowania jego interesów w sprawach projektu, zaznacz odpowiedź „Nie dotyczy”.

A.6. Partnerzy projektu

Projekt partnerski

Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej w celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

W sytuacji, gdy przewiduje się realizację projektu z partnerem/partnerami, to podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku i podpisania umowy o dofinansowanie projektu będzie partner wiodący (wnioskodawca, lider). Partner wiodący działa w imieniu i na rzecz partnerów w zakresie określonym porozumieniem lub umową partnerską, którą należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu jako załącznik nr 8.1. Porozumienie/umowa powinna zawierać elementy określone w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

Podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych dokonują wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych zgodnie z zapisami art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Partnerstwo może być utworzone jedynie przez podmioty wskazane w ramach poszczególnych działań/poddziałań jako uprawnieni beneficjenci w SzOOP oraz kryteriach wyboru projektów obowiązujących dla danego konkursu. Stroną porozumienia/umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

Uwaga: Porozumienie/umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

Partnerstwo publiczno-prywatne

Projekt może być realizowany także w formule partnerstwa publiczno-prywatnego. Partnerstwa publiczno-prywatne oznaczają formę współpracy między podmiotami publicznymi a sektorem prywatnym, których celem jest poprawa realizacji inwestycji w projektach infrastrukturalnych lub innych rodzajach operacji realizujących usługi publiczne, poprzez dzielenie ryzyka, wspólne korzystanie ze specjalistycznej wiedzy sektora prywatnego lub pozyskanie dodatkowych źródeł kapitału. Taki projekt nosi nazwę projektu hybrydowego. W tym przypadku, zgodnie z art. 34 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, pojęcie inwestycji infrastrukturalnej należy definiować jako budowę, przebudowę lub remont obiektu budowlanego lub wyposażenie składnika majątkowego w urządzenie podwyższające jego wartość lub użyteczność, połączone z utrzymaniem lub zarządzaniem przedmiotem tej inwestycji za wynagrodzeniem.

W sytuacji, gdy nie przewiduje się realizacji projektu z partnerem/partnerami zaznacz w tej sekcji odpowiedź „NIE”. W przeciwnym wypadku zaznacz odpowiedź „TAK” w odniesieniu do pola „projekt partnerski” lub „partnerstwo publiczno-prywatne” oraz wskaż dane partnera/ów. W przypadku większej liczby partnerów powiel tabelę i wypełnij odpowiednią ilość razy dla każdego partnera.

Dane partnera należy wypełnić na analogicznych zasadach jak dane wnioskodawcy w sekcji A.1. wniosku o dofinansowanie. Sekcja A.6. zawiera dodatkowo pole: symbol partnera. To pole nie jest wypełniane przez wnioskodawcę/partnera (wypełnia się automatycznie). W tym polu danemu partnerowi zostaje nadany symbol zawierający literę P oraz cyfrę zgodnie z kolejnością dodania partnera (P1, P2, P3). Dla partnera wiodącego GWD przypisze symbol automatycznie - PW. Nadanie symbolu służy przypisywaniu konkretnych wydatków do danego partnera w sekcji H.3 oraz wypełnianiu innych tabel we wniosku dotyczących partnerów (w sekcji: B.4, H.2, H.4., I.1).

SEKCJA B. OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE

B.1. Klasyfikacja projektu

1 i 2. Zakres interwencji, 3. Forma finansowania, 4. Rodzaj działalności gospodarczej – Wybierz z rozwijanych list właściwą dla projektu kategorię interwencji dominującą, uzupełniającą, formę finansowania oraz rodzaj działalności gospodarczej, której dotyczy projekt. Listy zostały opracowane na podstawie tabeli nr 1, 2 i 7 z załącznika I do Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 215/2014. Wykaz kategorii interwencji, form finansowania oraz rodzajów działalności gospodarczych w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WK-P 2014-2020 został zamieszczony w załączniku nr 7 do SzOOP.

5. Cross-financing - Zaznacz czy będziesz korzystać z instrumentu cross-financing. Cross-financing (tzw. zasada elastyczności), o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, oznacza możliwość finansowania w ramach EFRR działań, których zakres merytoryczny podlega pod obszar interwencji EFS. Finansowanie to może wystąpić do wysokości wskazanej w SzOOP w pkt. 20 poszczególnych działań/poddziałów. Proces finansowania z wykorzystaniem instrumentu cross-financing odbywa się przy uwzględnieniu zapisów Wytycznych MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków.

6. Instrumenty finansowe – Zaznacz czy będziesz korzystać z instrumentów finansowych.

7. Projekt zintegrowany – Zaznacz, czy realizujesz projekt zintegrowany. Zgodnie z art. 32 ust. 2 ustawy wdrożeniowej projekt zintegrowany to co najmniej dwa projekty powiązane ze sobą tematycznie w ramach wspólnego celu, jaki ma zostać osiągnięty dzięki ich realizacji.

Projekty zintegrowane mogą być realizowane w ramach EFRR i EFS w następujących priorytetach: PI 9a z PI 8iv, PI 9a z PI 9iv, PI 9b z PI 9i/9iv/9v, PI 9d z PI 9vi, a także PI 10a i PI 10iv/10iii, PI 10a i PI 10i.

8. Duży projekt – Zaznacz, czy realizujesz duży projekt. Duży projekt to projekt, który zgodnie z art. 100 rozporządzenia ogólnego, obejmuje szereg robót, działań lub usług służący wykonaniu niepodzielnego zadania o sprecyzowanym charakterze gospodarczym lub technicznym, który posiada jasno określone cele i którego całkowite koszty kwalifikowalne przekraczają kwotę 50.000.000 EUR, a w przypadku operacji przyczyniających się do

osiągnięcia celu tematycznego na mocy art. 9 pkt 7 akapit pierwszy ww. rozporządzenia (tj. promowanie zrównoważonego transportu i usuwanie niedoborów przepustowości w działaniu najważniejszej infrastruktury sieciowej), którego całkowite koszty kwalifikowane przekraczają kwotę 75.000.000 EUR. Instrumentów finansowych nie uznaje się za duże projekty.

B.2. Pomoc publiczna

Dofinansowanie w ramach RPO WK-P może zostać uznane za **pomoc publiczną** w oparciu o przepisy art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), zgodnie z którym: „Wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi”.

Pomoc publiczna występuje wtedy, gdy spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

- ✓ transfer środków publicznych – wsparcie przekazywane jest przez państwo lub przy wykorzystaniu zasobów państwowych,
- ✓ korzyść ekonomiczna – występuje wtedy, gdy przekazywane jest wsparcie o charakterze bezwrotnym, udzielane są pożyczki/kredyty z oprocentowaniem poniżej stopy rynkowej (stopy referencyjnej), dokonuje się odroczenia/rozłożenia na raty płatności po stopie niższej od stopy rynkowej,
- ✓ selektywność – wsparcie uprzywilejowuje konkretne przedsiębiorstwa lub grupy przedsiębiorstw, bądź produkcję określonych towarów,
- ✓ wpływ na konkurencję – wsparcie zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji,
- ✓ wpływ na wymianę handlową – zgodnie z Traktatem o funkcjonowaniu Unii Europejskiej każda pomoc, która wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi jest uznawana za niezgodną ze wspólnym rynkiem.

Przepisom o pomocy publicznej podlegają wszystkie kategorie podmiotów, które prowadzą działalność gospodarczą, niezależnie od formy prawnej i źródeł finansowania oraz tego czy są nastawione na zysk.

W przypadku, gdy nie zostaną spełnione wszystkie ww. przesłanki wsparcie co do zasady **nie stanowi pomocy publicznej**.

Pomocą de minimis jest pomoc, która ze względu na niewielką wartość nie wpływa na wymianę gospodarczą między krajami członkowskimi i/lub nie zakłóca konkurencji. Patrz: rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 oraz rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012.

Zaznacz odpowiednie pole „TAK” bądź „NIE” w zależności od tego czy Twój projekt jest objęty pomocą publiczną/pomocą de minimis bądź nie jest objęty pomocą publiczną. Dopuszcza się możliwość udzielenia więcej niż jednej odpowiedzi „TAK”. Należy każdorazowo zapoznać się z ogłoszeniem o konkursie, regulaminem konkursu oraz z zapisami w SzOOP (poz. 24 tabeli dla danego działania/poddziałania). W tych dokumentach podane są możliwe formy i podstawy prawne udzielenia dofinansowania w ramach danego naboru/ działania/ poddziałania RPO WK-P 2014-2020. Jeśli w ramach projektu wystąpi pomoc publiczna to należy wybrać program pomocowy, zgodnie z którym będzie udzielone wsparcie.

Poza tym, w sekcji B.2. odpowiedz na pytanie czy wsparcie zostanie udzielone w formie **rekompensaty**. Przez rekompensatę należy rozumieć wszelkie przysporzenia, w dowolnej

formie (np. dotacja, dokapitalizowanie, zwolnienie podatkowe lub wynagrodzenie), otrzymywane przez operatora wyłącznie z tytułu i w celu pokrycia kosztów związanych ze świadczeniem usług w ogólnym interesie gospodarczym, np. rekompensata z tytułu świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym, w zakresie gospodarki odpadami. Patrz: Wytyczne MliR w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym oraz Wytyczne MliR w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym w ramach zadań własnych samorządu gminy w gospodarce odpadami komunalnymi.

B.3. Typ projektu

Wybierz z listy rozwijalnej typ projektu/typy projektów zgodne z określonymi w SzOOP w pkt. 10 tabeli dotyczącej danego działania/poddziałania oraz ogłoszeniem o konkursie i regulaminem konkursu.

W przypadku realizacji projektu rewitalizacyjnego - wybierz dodatkowo z rozwijanej listy (oprócz wskazania typu projektu) opcję „projekt rewitalizacyjny”. Projekt rewitalizacyjny to projekt, który wpisany jest w Programie Rewitalizacji danej gminy i może być realizowany w ramach następujących działań/poddziałania RPO WK-P 2014-2020, nr: 1.4.1, 1.4.3, 2.1, 2.2, 3.3, 3.4, 3.5.1, 3.5.2, 4.3, 4.4, 4.6.1, 4.6.2, 5.1, 6.1.1, 6.1.2, 6.2, 6.3.1, 6.3.2, 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3, 7.1.

B.4. Identyfikacja obszaru i miejsce realizacji projektu

Miejsca realizacji projektu nie należy identyfikować z miejscem świadczenia usług/sprzedazy produktów, lecz z miejscem realizacji inwestycji.

Wszyscy wnioskodawcy ubiegający się o wsparcie w ramach RPO WK-P 2014-2020 muszą realizować swoje projekty na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. Dlatego w polu nr 1 „Projekt realizowany na terenie całego kraju” automatycznie zaznacza się opcja "NIE", natomiast w polu nr 2 automatycznie „województwo kujawsko-pomorskie”. W polach 3 i 4 wybierz właściwy powiat i gminę, a w polu 5 wskaż miejscowość, w której realizujesz projekt.

W polu 6 zaznacz, zgodnie z tabelą nr 3 załącznika I do Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 215/2014 kody wymiaru terytorialnego (typ obszaru, na którym będzie realizowany projekt). Wykaz typów obszarów realizacji w ramach poszczególnych działań/poddziałania RPO został zamieszczony w załączniku nr 7 do SzOOP. Natomiast w załączniku nr 8 do SzOOP wskazano obszary wiejskie (o małej gęstości zaludnienia) określone według klasyfikacji DEGURBA.

W przypadku kilku miejsc lokalizacji w polu 6 wskaż obszar, na którym będzie realizowana większa część inwestycji pod względem obszarowym.

W przypadku projektu partnerskiego – wypełnij dodatkową tabelę – dla każdego partnera, w tym partnera wiodącego. W tabeli pierwszej niniejszej sekcji powinny zostać zebrane dane z tabel poszczególnych partnerów.

SEKCJA C. OPIS, UZASADNIENIE I CELE PROJEKTU

C.1. Krótki opis projektu (wizytówka projektu)

Podaj najważniejsze informacje dotyczące projektu, tj. przedmiot projektu oraz ogólny zakres działań. Krótki opis projektu powinien mieć charakter informacyjny. Ww. opis stanowiący wizytówkę projektu może zostać wykorzystany w celu zamieszczenia na stronie internetowej RPO WK-P 2014-2020 oraz portalu www.mapadotacji.gov.pl. Opis może wynosić maksymalnie 1/3 strony A4. (1500 znaków). Pamiętaj o zachowaniu zgodności krótkiego opisu projektu z opisem szczegółowym wskazanym w sekcji C.2. wniosku.

C.2. Opis projektu wraz z uzasadnieniem potrzeby realizacji projektu

Opisz założenia planowanego projektu oraz uzasadnij potrzebę jego realizacji zgodnie z poszczególnymi punktami, nie przekraczając określonej w GWD maksymalnej ilości 2 stron A4 (9000 znaków).

1. Opisz **stan istniejący**, z którego wynika potrzeba realizacji projektu (np.: stan budynku, poziom skanalizowania gminy, stan drogi, stan sprzętu, kondycję finansową przedsiębiorstwa itp.).
2. Wskaż **cel projektu**, opisz jakiego rodzaju problemy/potrzeby zostaną rozwiązane/zaspokojone na skutek realizacji inwestycji. **Uzasadnij** konieczność podjęcia decyzji, co do realizacji przedmiotowej inwestycji.

Cele projektu, stanowiące punkt wyjścia do przeprowadzenia identyfikacji i analizy projektu powinny zostać określone w oparciu o analizę potrzeb wnioskodawcy i danego środowiska społeczno-gospodarczego. Należy zwrócić uwagę na to, aby cele projektu:

- były logicznie powiązane z celem działania/poddziałania RPO WK-P 2014-2020,
- jasno wskazywały korzyści jakie mają zostać osiągnięte dzięki wdrożeniu projektu,
- były logicznie powiązane ze sobą (dotyczy sytuacji, gdy w ramach projektu realizowanych jest jednocześnie kilka celów).

3. Opisz na **czym polega inwestycja** używając danych liczbowych oraz przedstaw zakres działań zaplanowanych do realizacji w ramach projektu. Podaj podstawowe parametry techniczne dotyczące inwestycji. Nie opisuj w tym miejscu szczegółowych parametrów technicznych, ponieważ powinny one zostać przedstawione w sekcji J. wniosku o dofinansowanie projektu oraz w załączniku nr 6 „Wyciągu z dokumentacji technicznej lub Programie funkcjonalno-użytkowym” (jeśli dotyczy).

W opisie projektu powinna znaleźć się analiza projektu w kontekście całego układu infrastruktury, tj. funkcjonalne i rzeczowe powiązania między danym projektem a istniejącą infrastrukturą.

Przed określeniem zakresu inwestycji zwróć uwagę na **definicję projektu** (patrz: Słownik pojęć niniejszej instrukcji).

W sytuacji, gdy projekt stanowi etap większego przedsięwzięcia, wyszczególnij poprzednie lub planowane etapy oraz wskaż jakie kryteria wykorzystano w celu określenia podziału przedsięwzięcia na etapy. Poza tym, podaj informację, czy poszczególne etapy są technicznie i finansowo niezależne oraz wpisują się w definicję projektu.

4. Z opisu projektu powinny **wynikać produkty i rezultaty** projektu (wskaźniki projektu) – wartości bazowe i docelowe.

5. Inne informacje istotne dla inwestycji.

Pamiętaj, że opis zawarty w sekcji C.2. wniosku o dofinansowanie projektu powinien być odzwierciedleniem opisu wskazanego w Biznes planie lub w Studium wykonalności (w rozdziale C.2.). Pamiętaj także o zachowaniu zgodności opisu projektu z tytułem projektu, krótkim opisem projektu (sekcja C.1.), wskaźnikami projektu (sekcja I) oraz wydatkami kwalifikowalnymi i niekwalifikowanymi projektu (sekcja H.3.).

C.3. Zgodność projektu z celem działania/poddziałania RPO WK-P na lata 2014-2020

Opisz zgodność projektu z celem działania/poddziałania wskazanym w RPO WK-P 2014-2020. W GWD w sekcji C.3. „cel” zostanie wskazany automatycznie, po wybraniu w sekcji „0” właściwego działania/poddziałania. Opis może wynosić maksymalnie 1/3 strony A4 (1500 znaków).

C.4. Odniesienie Wnioskodawcy do wybranych kryteriów wyboru projektów

Jest to pole opcjonalne, co oznacza, że informacja o tym, czy należy je wypełnić zawarta będzie w Regulaminie/Ogłoszeniu danego konkursu. Jeżeli jest wymagane, opisz zgodność projektu z wskazanymi kryteriami wyboru projektów. Opis może wynosić maksymalnie 1/2 strony A4 (2000 znaków) na dane kryterium. Jeżeli dane kryterium nie będzie dotyczyło wnioskodawcy/projektu wówczas w polu uzasadnienie wpisz „nie dotyczy”.

C.5. Przedstawienie zasadności współfinansowania projektu w ramach RPO

C.5.A. Zasada dodatkowości dotyczy beneficjentów, których projekt nie jest objęty pomocą publiczną. Zasada dodatkowości polega na wspieraniu z publicznych środków finansowych zarówno krajowych, jak i europejskich projektów zgodnych z kierunkami rozwoju województwa, przy zaangażowaniu środków własnych wnioskodawców. Uzasadnij, że projekt spełnia zasadę dodatkowości nie przekraczając 1/2 strony A4 (2000 znaków).

C.5.B. Efekt zachęty – dotyczy projektów objętych pomocą publiczną, do których mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (tj. co do zasady mikro, małych, średnich i dużych przedsiębiorstw realizujących projekty objęte pomocą publiczną).

Zgodnie z art. 6 ww. rozporządzenia uznaje się, że pomoc wywołuje efekt zachęty, jeżeli beneficjent złożył do danego państwa członkowskiego pisemny wniosek o przyznanie pomocy przed rozpoczęciem prac nad projektem lub rozpoczęciem działalności. Rozpoczęcie prac w rozumieniu ww. rozporządzenia oznacza: rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, nie uznaje się za rozpoczęcie prac.

W związku z tym w przypadku projektów, do których zgodnie z Regulaminem konkursu będą miały zastosowanie przepisy rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 odpowiedz na pytanie, czy pomoc w ramach projektu wywoła efekt zachęty zgodnie z definicją wskazaną w art. 6 ww. rozporządzenia. Pamiętaj, że niespełnienie efektu zachęty wiąże się z odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu.

W odniesieniu do projektów objętych pomocą de minimis oraz nieobjętych pomocą publiczną zaznacz pole „nie dotyczy”.

C.6. Komplementarność projektu

Komplementarność oznacza wzajemne dopełnianie się, uzupełnianie. Komplementarność polityk, strategii, programów, działań, projektów¹ rozumiana jest jako dopełnianie się interwencji prowadzące do realizacji określonego celu. Pojawiający się dzięki komplementarności interwencji efekt synergii przyczynia się do szybszego i bardziej efektywnego uzyskania oczekiwanych rezultatów, co będzie możliwe do wykazania w badaniach ewaluacyjnych. Zapewnienie komplementarności jest ściśle powiązane z koordynacją podejmowanych interwencji, jednak powiązane projekty nie muszą być realizowane przez ten sam podmiot.

Warunkiem koniecznym dla uznania projektów za komplementarne jest brak sprzeczności pomiędzy zakładanymi w nich działaniami oraz ich wzajemne niepowielanie się. Komplementarność projektów można rozpatrywać analizując następujące cechy, tj.

- lokalizację w przestrzeni (np. projekty drogowe będące odcinkami jednego większego korytarza transportowego) - komplementarność przestrzenna,
- zakres rzeczowy (np. projekty z zakresu rozbudowy infrastruktury telekomunikacyjnej są uzupełniane przez projekty szkoleniowe z wykorzystaniem Internetu) - komplementarność przedmiotowa,
- współpraca z innymi instytucjami/jednostkami - komplementarność instytucjonalna,
- bezpośrednia kontynuacja lub uzupełnianie dotychczasowych projektów – komplementarność bezpośrednia,
- wpisywanie się w plan/strategię obowiązujący/ą danego beneficjenta lub w danym sektorze/regionie (np. w przypadku projektu polegającego na budowie drogi w Plan Rozwoju Transportu) – spójność ze strategiami,
- projekt posiada udział tych samych podmiotów,
- projekt posiada tych samych uczestników co inne projekty.

C.6.A. Powiązanie realizowanego projektu z projektami zrealizowanymi w ramach programów okresu 2014-2020, 2007-2013, 2004-2006 oraz z programami przedakcesyjnymi.

Odpowiedz na pytanie: czy realizowany projekt uzupełnia się z innym/i projektem/ami realizowanym/i lub zrealizowanym/i w ramach programów okresu 2014-2020, 2007-2013, 2004-2006 lub programów przedakcesyjnych?

Jeśli tak, to wskaż we właściwych wierszach: program operacyjny, numer i nazwę działania, tytuł projektu, nazwę beneficjenta, perspektywę finansową, okres realizacji i wartość projektu, dofinansowanie z UE (PLN) oraz uzasadnienie powiązania. Uzasadnienie powinno wynosić maksymalnie ½ strony A4 (2000 znaków). Możliwe jest powielenie wierszy w sekcji w celu dodania kolejnego projektu.

Gdzie znaleźć informacje o zrealizowanych projektach? <http://www.mapadotacji.gov.pl/>.

W przypadku braku powiązania zaznacz pole „nie dotyczy”.

¹ Zgodnie z definicją przyjętą przez grupę roboczą ds. koordynacji i komplementarności przy KK NSRO 2007-2013.

Uwaga! Zaznaczenie „nie dotyczy” może oznaczać negatywną ocenę projektu w przypadku, gdy powiązanie stanowi przedmiot oceny projektu. Dlatego przed wypełnieniem sekcji zapoznaj się z kryteriami wyboru projektów.

C.6.B. Powiązanie realizowanego projektu z innymi działaniami zrealizowanymi przez Wnioskodawcę ze środków własnych

Odpowiedz na pytanie: czy realizowany projekt uzupełnia się z innym/i projektem/ami zrealizowanym/i ze środków własnych? Jeśli „tak” to wskaż we właściwym wierszu powiązany projekt oraz uzasadnij powiązanie. Uzasadnienie powinno wynosić maksymalnie ½ strony A4 (2000 znaków). Jeśli takie powiązanie nie występuje to zaznacz pole „nie dotyczy”. Możliwe jest powielenie wierszy w sekcji w celu dodania kolejnego projektu.

C.6.C. Powiązanie projektu ze Strategiami, programami, planami wieloletnimi i innymi dokumentami planistycznymi

Odpowiedz na pytania: czy realizowany projekt jest powiązany z którąś z poniższych strategii:

- Strategia UE Morza Bałtyckiego
http://www.msz.gov.pl/pl/polityka_zagraniczna/baltyk/strategia/czym_jest_strategia/
<http://www.msz.gov.pl/resource/567bb86f-6a35-4d52-a2af-5fc3ff83f4c4:JCR>
- Strategia rozwoju województwa kujawsko-pomorskiego do roku 2020 – Plan modernizacji 2020+ (SRW)
http://bip.kujawsko-pomorskie.pl/index.php?option=com_content&task=view&id=8463&Itemid=446
- Regionalna Strategia Innowacji Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (RIS)
http://www.innowacje.kujawsko-pomorskie.pl/?page_id=39
- Strategia Rozwoju Kraju 2020
<https://www.mir.gov.pl/strony/zadania/polityka-rozwoju-kraju/zarzadzanie-rozwojem-kraju/strategia-rozwoju-kraju/>

Jeśli zaznaczysz odpowiedź „TAK” przy wybranej strategii uzasadnij powiązanie. Uzasadnienie powinno wynosić maksymalnie 1/4 strony A4 (1000 znaków) dla danej strategii.

Jeśli projekt powiązany jest z inną, nie wymienioną powyżej strategią/programem/planem (np. Gminnym Programem Rewitalizacji, Planem Rozwoju Transportu), zaznacz pole „TAK” w wierszu nr 5, a następnie w wierszu poniżej podaj nazwę dokumentu wraz z uzasadnieniem.

Przykładem komplementarności jest realizacja RPO WK-P 2014-2020, która uzupełnia się z założeniami SRW poprzez wspieranie wyznaczonych w strategii obszarów, a tym samym przyczyni się do osiągnięcia celów założonych w SRW.

C.6.D. Projekt został zapisany w Kontrakcie Terytorialnym

Odpowiedz na pytanie, czy realizowany projekt został ujęty w „Kontrakcie Terytorialnym dla Województwa Kujawsko-Pomorskiego”. Jeśli „tak” podaj uzasadnienie (maksymalnie ¼ strony A4, tj. 1000 znaków). W przypadku, gdy projekt nie został ujęty w tym dokumencie zaznacz pole „nie dotyczy”. Gdzie znaleźć informacje o Kontrakcie Terytorialnym?

http://bip.kujawsko-pomorskie.pl/index.php?option=com_content&task=blogcategory&id=193&Itemid=448

C.6.E. Projekt zintegrowany

Jeśli realizujesz projekt zintegrowany (patrz: definicja w sekcji B.1. pkt 7 niniejszej instrukcji) wypełnij poniższe pola:

1. Numer uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego.
2. Tytuł projektu złożonego w ramach RPO EFS lub programu krajowego (maksymalnie 1/3 strony A4, tj. 1500 znaków).
3. Krótki opis projektu zintegrowanego. W tym miejscu opisz krótko koncepcję powiązania poszczególnych projektów, składających się na projekt zintegrowany. Wskaż cel jaki ma zostać osiągnięty dzięki realizacji projektu zintegrowanego. Opis powinien stanowić maksymalnie 1/3 strony A4 (1500 znaków).
4. Harmonogram realizacji projektu zintegrowanego (maksymalnie 1/3 strony A4, tj. 1500 znaków).

SEKCJA D. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADAMI HORYZONTALNYMI UNII EUROPEJSKIEJ WYMIENIONYMI W ROZPORZĄDZENIU 1303/2013

W tej części wniosku o dofinansowanie wskaż pozytywny lub co najmniej neutralny wpływ projektu na zasady horyzontalne UE wymienione w art. 7 oraz art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. Pamiętaj, negatywny wpływ projektu na zasady horyzontalne UE uniemożliwia uzyskanie wsparcia.

D.1. Wpływ projektu na politykę zrównoważonego rozwoju (w tym ochrony środowiska) (uzasadnienie maksymalnie 1/2 strony A4, tj. 2000 znaków)

Wskaż jaki jest wpływ projektu na:

- stan środowiska naturalnego,
- ochronę obszarów Natura 2000,
- realizację polityki zrównoważonego rozwoju, która polega na osiągnięciu przez projekt efektów gospodarczych z poszanowaniem zasad ochrony środowiska,
- ochroną gatunkową roślin, zwierząt i grzybów – czy projekt spełnia wymagania w tym zakresie (wnioskodawca powinien również odnieść się do faktu wycinki drzew i krzewów oraz ewentualnych nasadzeń zastępczych),
- adaptację i mitygację do zmian klimatu – jakie zastosowano metody i środki w celu łagodzenia zmian klimatu (w tym zastosowania w projekcie odnawialnych źródeł energii),
- kwestie związane z ochroną wód powierzchniowych i podziemnych – czy projekt zgodny jest z zapisami Ramowej Dyrektywy Wodnej.

W uzasadnieniu podaj, czy projekt będzie wymagał przeprowadzenia postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach lub postępowania w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 zgodnie z przepisami ustawy OOS.

Projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska przyrodniczego nie mogą otrzymać dofinansowania z EFRR.

D.2. Wpływ projektu na politykę równości szans i niedyskryminacji (uzasadnienie maksymalnie ½ strony A4, tj. 2000 znaków)

Zasada równości szans i niedyskryminacji oznacza umożliwienie wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

Przykłady realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji:

- równe traktowanie w zatrudnianiu,
- zwiększanie udziału niepełnosprawnych w rynku pracy,
- likwidacja barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych,
- zgodność projektu z koncepcją uniwersalnego projektowania (patrz: definicja poniżej),
- zapewnienie dostępności obiektów użyteczności publicznej dla wszystkich mieszkańców na niedyskryminacyjnych zasadach itd.

Wskaż w jaki sposób, w procesie realizacji projektu i po jego ukończeniu zostanie uwzględniona polityka równości szans i niedyskryminacji.

Koncepcja uniwersalnego projektowania

W sekcji D.2. odnieś się do koncepcji uniwersalnego projektowania, w tym opisz dostępność nowo tworzonej inwestycji, z uwzględnieniem rodzajów niepełnosprawności.

Koncepcja uniwersalnego projektowania oznacza projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.

Co do zasady wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków EFRR (produkty, towary, usługi, infrastruktura) są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania opartego na ośmiu regułach: 1. Użyteczność dla osób o różnej sprawności, 2. Elastyczność w użytkowaniu, 3. Proste i intuicyjne użytkowanie, 4. Czytelna informacja, 5. Tolerancja na błędy, 6. Wygodne użytkowanie bez wysiłku, 7. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania, 8. Percepcja równości.

Nowa infrastruktura wytworzona w ramach projektów powinna być zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania, bez możliwości odstępstw od stosowania wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych.

Decyzja w zakresie dostosowania danego produktu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami powinna być każdorazowo poprzedzona analizą dostępności do potrzeb potencjalnych użytkowników danego produktu projektu i możliwością wystąpienia wśród nich osób z niepełnosprawnościami.

W przypadku szczególnych projektów, w których zasada dostępności produktów nie znajduje zastosowania, w tym punkcie powinna znaleźć się informacja o „neutralności” produktu/ów wraz z uzasadnieniem, dlaczego produkt/y projektu nie będzie/ą spełniał/y kryterium

dostępności. Zasadność takiego wyłączenia jest oceniana przez instytucję dokonującą oceny wniosków o dofinansowanie projektów.

Szczegółowo zasada równości szans i niedyskryminacji została przedstawiona w Wytycznych MliR w zakresie równości szans. Instytucja Zarządzająca RPO dokona oceny projektu w oparciu o zasady określone w przedmiotowych wytycznych.

D.3. Wpływ projektu na politykę równouprawnienia płci (uzasadnienie maksymalnie ½ strony A4, tj. 2000 znaków).

Realizacja zasady równouprawnienia płci ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Przykłady realizacji zasady równouprawnienia płci:

- równy dostęp kobiet i mężczyzn do produktów i rezultatów projektu,
- równe szanse w dostępie kobiet i mężczyzn do rynku pracy,
- w projektach dotyczących budowy i modernizacji infrastruktury komunikacyjnej dostosowanie MOP (miejsc obsługi podróżnych) do potrzeb kobiet i mężczyzn posiadających dzieci np. wyposażenie w „przewijaki” dla niemowląt zarówno w toalecie żeńskiej, jak i męskiej, itd.

Wskaż w jaki sposób, w procesie realizacji projektu i po jego ukończeniu zostanie uwzględniona polityka równouprawnienia płci.

Szczegółowo zasada równouprawnienia płci została przedstawiona w Wytycznych MliR w zakresie równości szans. Instytucja Zarządzająca RPO dokona oceny projektu w oparciu o zasady określone w przedmiotowych wytycznych.

SEKCJA E. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z PRAWEM ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Wskaż, czy w ramach projektu wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (w przypadku udziału w realizacji projektu innych podmiotów, np. partnerów projektu ww. pytanie odnosi się również do tych podmiotów).

Uwaga! Pomimo braku zobowiązania do stosowania ustawy PZP wnioskodawca może być zobowiązany do przestrzegania określonych zasad przy dokonywaniu zamówień w ramach projektu, patrz: Wytyczne MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Pamiętaj, że nie można dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy (art. 32 ust. 2 i 4 ustawy PZP).

Instytucja Zarządzająca RPO może na etapie oceny projektu, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie lub podczas kontroli projektu dokonywać weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych.

Uwaga! Naruszenie przepisów dotyczących zamówień publicznych może skutkować uznaniem wydatków za niekwalifikowalne. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości po

przekazaniu dofinansowania może to się wiązać z nałożeniem korekty finansowej, tzn. koniecznością zwrotu dotacji wraz z odsetkami.

Na stronie internetowej www.mojregion.eu w zakładce Regionalny Program Operacyjny - zamówienia publiczne znajduje się wykaz najczęściej występujących nieprawidłowości i uchybień w zakresie stosowania PZP w perspektywie finansowej 2007-2013.

Jeżeli wnioskodawca nie jest zobowiązany do stosowania ustawy PZP wypełnij punkt A. sekcji. W punkcie A. podaj uzasadnienie braku zobowiązania do stosowania ustawy PZP, np. podmiot nie został enumeratywnie wymieniony w art. 3 ustawy PZP.

Jeżeli wnioskodawca **jest zobowiązany** do stosowania ustawy PZP wypełnij punkt B. sekcji. W przypadku stosowania w ramach projektu trybu podstawowego:

- ✓ nieograniczony,
- ✓ ograniczony,
- ✓ a w przypadku zamówień sektorowych zgodnie z art. 134 pkt 1 ustawy PZP również negocjacje z ogłoszeniem

wskaż zamówienia realizowane w tym trybie (bez podawania uzasadnienia).

W przypadku stosowania w ramach projektu trybu innego niż podstawowy (np. zamówienie z wolnej ręki, zapytanie o cenę itd.) udowodnij spełnienie ustawowych przesłanek umożliwiających jego zastosowanie. Brak udowodnienia spełnienia warunków uzasadniających zastosowanie trybu innego niż podstawowy może skutkować uznaniem wydatków w ramach zamówienia publicznego za niekwalifikowalne.

Jeżeli dotyczy, wskaż zadania, w stosunku do których wnioskodawca nie jest zobowiązany do stosowania ustawy PZP oraz podaj uzasadnienie braku zobowiązania do stosowania ustawy np. wartość zamówienia nie przekracza kwoty 30 tys. euro (art. 4 pkt 8 ustawy PZP).

Odnosząc się do poszczególnych zadań w ramach projektu można posługiwać się ich numerami porządkowymi z sekcji H.3. wniosku o dofinansowanie projektu.

SEKCJA F. ZEZWOLENIE NA INWESTYCJĘ

Jeśli na realizację projektu nie jest wymagane zezwolenie na inwestycje (np. pozwolenie na budowę, zgłoszenie robót budowlanych, zezwolenie na realizację inwestycji drogowej) zaznacz pole „Nie jest wymagane”.

W przeciwnym wypadku wpisz nazwę wymaganego dokumentu, datę wydania decyzji lub datę wpływu zgłoszenia do właściwego organu. W przypadku braku posiadania wymaganego dokumentu wpisz planowaną datę wydania decyzji lub planowaną datę dokonania zgłoszenia do właściwego organu.

Przed wypełnieniem sekcji F należy dokonać szczegółowej analizy biorąc pod uwagę przepisy prawa (w szczególności ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane), czy dla każdego zadania w ramach projektu jest/nie jest konieczne uzyskanie właściwego zezwolenia na inwestycję. W przypadku wątpliwości, czy dla danych prac w ramach projektu wymagane jest uzyskanie zezwolenia na inwestycję wnioskodawca powinien zwrócić się do właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej.

Uwaga! Przed wypełnieniem sekcji zapoznaj się z kryteriami wyboru projektów. Kryteria wyboru projektów dla danego konkursu mogą zawierać wymóg posiadania wszystkich

zezwoleń w momencie składania wniosku o dofinansowanie projektu (kryterium: Gotowość techniczna projektu do realizacji).

SEKCJA G. TRWAŁOŚĆ PROJEKTU

Trwałość projektu, w myśl art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP) licząc od płatności końcowej na rzecz beneficjenta (co jest tożsame z terminem całkowitego zakończenia realizacji projektu - zgodnie z definicją przyjętą w ramach RPO WK-P). W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

Uwaga. Terminu całkowitego zakończenia realizacji projektu, od którego liczy się okres trwałości projektu nie należy mylić z terminem zakończenia realizacji projektu wskazanym w sekcji H.2. wniosku o dofinansowanie (patrz: sekcja H.2. niniejszej instrukcji).

Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:

- a) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem,
- b) nastąpiła zmiana własności (rozumiana jako rozporządzenie prawem własności) elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści,
- c) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów (zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013).

Naruszenie zasady trwałości występuje również (w odniesieniu do inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych) w przypadku przeniesienia w okresie 10 lat² od daty płatności końcowej działalności produkcyjnej poza obszar UE (nie dotyczy MŚP); (zgodnie z art. 71 ust. 2 rozporządzenia nr 1303/2013).

Uwaga. Naruszenie zasady trwałości może w zależności od faktycznych rezultatów, być przyczyną zażądania zwrotu części bądź całości dofinansowania.

W sekcji G. krótko odnieś się do wybranych elementów trwałości projektu, nie przekraczając 1/3 strony A4 (1500 znaków). **W polu „Trwałość organizacyjna i instytucjonalna”** wskaż kto będzie zarządzał projektem oraz czyją własnością będzie przedmiot projektu w okresie jego trwałości. Co do zasady właścicielem projektu i podmiotem zarządzającym będzie wnioskodawca. W takim przypadku wskaż nazwę wnioskodawcy zgodną z sekcją A.1. wniosku. W polu **„Trwałość finansowa”** opisz w jaki sposób (skąd) zapewnione zostaną środki, które zagwarantują stabilność finansową projektu w okresie trwałości projektu (źródłem finansowania może być np. budżet wnioskodawcy, kredyt komercyjny itp.).

Szczegółowe informacje w zakresie trwałości projektu można znaleźć w Wytycznych MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków (podrozdział 5.3.).

² W przypadku wystąpienia pomocy publicznej okres ten regulują właściwe przepisy odnoszące się do przedmiotowej kwestii.

Uwaga. Niektórych projektów nie dotyczy trwałość, np. projektów realizowanych w ramach poddziałania 1.5.2. RPO – udział przedsiębiorstw w międzynarodowych targach. W takim przypadku należy w sekcji G. wniosku o dofinansowanie (w każdym polu) wpisać „Nie dotyczy”.

SEKCJA H. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU

H.1. Projekt generujący dochód

Projekt generujący dochód (inaczej: projekt generujący dochód po ukończeniu realizacji) w rozumieniu art. 61 rozporządzenia nr 1303/2013 to projekt współfinansowany z EFRR lub FS, którego całkowity koszt kwalifikowalny przekracza 1 mln EUR, obejmujący inwestycje w infrastrukturę, korzystanie z której podlega opłatom bezpośrednio ponoszonym przez korzystających oraz wszelkie projekty pociągające za sobą sprzedaż gruntów lub budynków, lub dzierżawę gruntów, lub najem budynków, lub wszelkie inne odpłatne świadczenia, dla których wartość bieżąca przychodów przewyższa wartość bieżącą kosztów operacyjnych w danym okresie referencyjnym.

Uwaga. Definicja dochodu wynikająca z art. 61 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013 jest inna niż definicja dochodu wynikająca z przepisów o rachunkowości czy przepisów podatkowych. W związku z powyższym należy zapoznać się z zapisami ww. rozporządzenia oraz Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju PGD i PH (definicja dochodu ujęta jest w „Słowniku stosowanych pojęć” Wytycznych PGD i PH).

Do kategorii projektów generujących dochód nie zalicza się w szczególności:

- 1) operacji, których całkowity kwalifikowalny koszt przed zastosowaniem art. 61 ust. 1–6 rozporządzenia 1303/2013 nie przekracza 1 000 000 EUR,
- 2) operacji, dla których wsparcie w ramach programu stanowi pomoc de minimis/pomoc publiczną, o której mowa w art. 61 ust. 8 rozporządzenia nr 1303/2013,
- 3) wsparcia udzielanego instrumentom finansowym lub przez instrumenty finansowe,
- 4) operacji, dla których wydatki publiczne przyjmują postać kwot ryczałtowych lub standardowych stawek jednostkowych.

Jeśli projekt generuje dochód, to zaznacz odpowiedź: „TAK” w jednym z pól od 1 do 3:

1. Luka w finansowaniu (%) – jest jedną z metod oszacowania wysokości dofinansowania z funduszy UE dla projektów generujących dochód, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem. W przypadku wyboru opcji: „Luka w finansowaniu (%)” wskaż w polu 1. wskaźnik luki. Metoda obliczenia wskaźnika została przedstawiona w podrozdziale 7.7 pkt 11 Wytycznych PGD i PH.

2. Zryczałtowana stawka (%) - jest jedną z metod oszacowania wysokości dofinansowania z funduszy UE dla projektów generujących dochód, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem. Zastosowanie stawek zryczałtowanych eliminuje konieczność obliczania wartości dofinansowania w oparciu o indywidualną analizę poszczególnych projektów. Zamiast tego przyjęte zostaje założenie, że projekty należące do danego typu, sektora lub podsektora generują określony poziom dochodów, a co za tym idzie, występuje w nich z góry określony poziom luki w finansowaniu (patrz: Podrozdział 7.8 Wytycznych PGD i PH).

W przypadku wyboru opcji: „Zryczałtowana stawka (%)” wskaż w polu 2. właściwą stawkę zgodną z załącznikiem V do rozporządzenia nr 1303/2013: 20 % (sektor: koleje, transport miejski, odpady stałe), 25 % (gospodarka wodna) lub 30 % (drogi).

3. Dochód niemożliwy do oszacowania – Wybierz opcję „TAK”, w sytuacji, gdy projekt będzie generował przychody, jednak wnioskodawca nie jest w stanie określić ich wartości z wyprzedzeniem (patrz: Podrozdział 7.7 Wytycznych PGD i PH). Główną przyczyną uniemożliwiającą określenie przychodu na etapie wniosku o dofinansowanie jest najczęściej innowacyjny charakter realizowanego projektu, pociągający za sobą brak danych bądź wcześniejszego doświadczenia z projektami podobnego rodzaju. Dla tej kategorii projektów generujących dochód dofinansowanie ze środków UE ustalane jest przy zastosowaniu poziomu dofinansowania określonego dla danego priorytetu/działania, z zastrzeżeniem zapisów art. 61 ust. 6 rozporządzenia nr 1303/2013 (dot. zwrotu dochodu przez beneficjenta). Do kategorii tej nie zalicza się projektów z sektorów/podsektorów, dla których określone zostały zryczałtowane procentowe stawki dochodów.

4. Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu (PLN) – Podaj wartość.

5. Wartość generowanego dochodu (PLN) – Wylicz wartość generowanego dochodu zgodnie z poniższym wzorem:

- W przypadku wyboru opcji: „Luka w finansowaniu”: $\text{Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu (PLN)} \cdot (1 - \text{Luka w finansowaniu (\%)} / 100)$,
- W przypadku wyboru opcji „Zryczałtowana stawka”: $\text{Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu (PLN)} \cdot (\text{Zryczałtowana stawka (\%)} / 100)$.

Uwaga: Różnica wartości z pola 4. Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu i z pola 5. Wartość generowanego dochodu musi być równa łącznej wartości wydatków kwalifikowalnych wskazanej w sekcji H.3. Tabela 3 (wiersz 20).

Należy pamiętać o zachowaniu zgodności informacji wskazanych w sekcji H.1. wniosku z zapisami Studium wykonalności.

H.2. Ogólne informacje dotyczące wydatków i harmonogramu realizacji projektu

1. Możliwość odzyskania VAT – Wskaż, czy istnieje prawna możliwość odzyskania podatku VAT, którego wysokość została określona w sekcji H.3., Tabela 1. Wydatki kwalifikowalne. Szczegółowych informacji na temat kwalifikowalności podatku VAT należy szukać w Wytycznych MIIR w zakresie kwalifikowalności wydatków (podrozdział 6.13).

W sytuacji wyboru w sekcji A.6. wniosku o dofinansowanie projektu opcji „projekt partnerski” wypełnij ww. wiersz również w odniesieniu do każdego partnera w ramach projektu (w tym partnera wiodącego). Pamiętaj o zachowaniu spójności z załącznikiem nr 11 „Oświadczeniem o kwalifikowalności podatku VAT”. Partnerzy, którzy nie będą ponosić wydatków w ramach projektu, a tym samym nie będą zobowiązani do złożenia załącznika nr 11 powinni wskazać, czy co do zasady w ramach prowadzonej przez nich działalności mają możliwość/nie mają możliwości do odzyskiwania podatku VAT lub mogą go odzyskiwać częściowo.

Uwaga. Pytanie w punkcie 1 w sekcji H.2. wniosku dotyczy całego projektu, tzn. kwestii możliwości odzyskania podatku VAT przez wnioskodawcę oraz każdy inny podmiot ponoszący wydatki w ramach projektu.

2. Wydatki podlegające limitom – Wskaż, czy w ramach wydatków kwalifikowalnych będą ponoszone wydatki podlegające limitom, wyszczególnione w sekcji H.3., tabeli nr 4., np.: wydatki poniesione na zakup gruntów (nieruchomości niezabudowanej oraz nieruchomości zabudowanej), cross-financing, wkład rzeczowy³. Szczegółowych informacji na temat kwalifikowalności ww. wydatków należy szukać w Wytycznych MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków (podrozdział 6.8, 6.10, 7.4). W ramach RPO WK-P 2014-2020 mogą obowiązywać również inne limity niż wskazane w tabeli nr 4 w sekcji H.3. W przypadku wystąpienia innych limitów wnioskodawca powinien udzielić odpowiedzi „NIE” na pytanie nr 2, niemniej jednak zobowiązany jest każdorazowo dostosować się do zapisów właściwych Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

3. Koszty pośrednie – Wskaż, czy w ramach wydatków kwalifikowalnych będą ponoszone koszty pośrednie. Koszty pośrednie to koszty niezbędne do realizacji projektu, ale nie dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu, np. koszty zarządzania projektem, koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związane z obsługą administracyjną projektu itp. Wykaz oraz zasady kwalifikowania kosztów pośrednich znajdują się w Wytycznych MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków (podrozdział 6.15 i 8.4).

4. Wydatki rozliczane ryczałtowo – Wskaż, czy wydatki w ramach projektu będą rozliczane ryczałtowo. Wydatki w ramach projektu mogą być rozliczane na dwa sposoby: na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków - z pełnym udokumentowaniem wydatków (np. fakturą) lub ryczałtowo (metodą uproszczoną) – bez dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków, jednakże po przedłożeniu metodologii określającej sposób wyznaczenia wysokości wydatków. Szczegółowych informacji na temat możliwości stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków i opracowania metodologii określone są w Wytycznych MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków (podrozdział 6.6).

5. Leasing – Wskaż, czy wydatki kwalifikowalne w ramach projektu będą finansowane w drodze leasingu. Jeżeli tak, wskaż rodzaj, np. leasing finansowy. Szczegółowych informacji na temat możliwości kwalifikowania tego typu wydatków należy szukać Wytycznych MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków (podrozdział 6.12.3).

Uwaga: w przypadku leasingu wydatki inne niż część kapitałowa raty leasingowej (np. podatek, marża finansującego) są niekwalifikowalne.

6. Okres realizacji projektu.

Przez termin rozpoczęcia realizacji projektu należy rozumieć datę podjęcia przez wnioskodawcę lub partnera (jeśli dotyczy) pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania w ramach projektu dotyczącego wydatków kwalifikowalnych, z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków, tj. np. datę zawarcia przez wnioskodawcę pierwszej umowy w ramach projektu z wykonawcą, pierwsze zobowiązanie wnioskodawcy do zamówienia/zakupu środków trwałych/prac przygotowawczych/usług.

³ Wkład rzeczowy polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Uwaga: W przypadku projektów objętych pomocą publiczną, do których mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 należy zwrócić uwagę na kwestie tzw. efektu zachęty, o którym była mowa w sekcji C.5.B niniejszej instrukcji.

Przez termin zakończenia realizacji projektu należy rozumieć dzień, w którym zostały spełnione łącznie dwa warunki, tj.: zaplanowane w ramach projektu zadania zostały faktycznie wykonane oraz wszystkie wydatki kwalifikowane zostały zapłacone przez wnioskodawcę.

Uwaga. Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem do Instytucji Zarządzającej RPO wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WK-P 2014-2020, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług.

Okres realizacji projektu współfinansowanego/finansowanego z EFRR w ramach RPO WK-P 2014-2020, liczony od dnia rozpoczęcia realizacji projektu do dnia jego zakończenia, nie może przekroczyć 36 miesięcy (w szczególnie uzasadnionych sytuacjach Instytucja Zarządzająca RPO może wyrazić zgodę na dłuższy okres).

Terminu zakończenia realizacji projektu nie należy mylić z terminem całkowitego zakończenia realizacji projektu. Przez **termin całkowitego zakończenia realizacji projektu** należy rozumieć dzień, w którym zostały spełnione łącznie trzy warunki, tj.: zaplanowane w ramach projektu czynności zostały faktycznie wykonane (żadna dalsza czynność nie jest wymagana do zakończenia projektu), wszystkie wydatki zostały zapłacone przez beneficjenta (beneficjent nie będzie ponosił już żadnych płatności), dofinansowanie zostało wypłacone beneficjentowi (na rzecz beneficjenta nie będą przekazywane już żadne płatności ze strony Banku Gospodarstwa Krajowego i Instytucji Zarządzającej RPO).

Uwaga. Okres trwałości projektu, o którym mowa w sekcji G niniejszej instrukcji liczony jest od terminu wypłaty płatności końcowej na rzecz beneficjenta (tj. terminu całkowitego zakończenia realizacji projektu).

Termin wypłaty płatności końcowej na rzecz beneficjenta jest określany w umowie o dofinansowanie projektu. Instytucja Zarządzająca RPO zapewnia, aby beneficjent otrzymał całkowitą należną kwotę dofinansowania nie później niż 90 dni od dnia przedłożenia prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność.

H.3. Wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne projektu (PLN)

Wskaż wszystkie wydatki, które będą ponoszone w ramach projektu i są niezbędne do jego realizacji, odpowiednio po stronie wydatków kwalifikowalnych (tabela nr 1.) oraz niekwalifikowalnych (tabela nr 2.A. i 2.B.).

Informacji w zakresie kwalifikowalności i niekwalifikowalności wydatków należy szukać w szczególności w następujących dokumentach/aktach prawnych:

- Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013,
- Ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,

- Wytycznych MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- Aktach prawnych regulujących zasady udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis.

Zwróć uwagę, że niektóre rodzaje wydatków mogą być niekwalifikowalne w przypadku danego schematu pomocowego (bez pomocy publicznej, pomoc publiczną, pomoc de minimis) lub danego działania/poddziałania RPO WK-P 2014-2020. W związku z tym przed wypełnieniem sekcji H.3. zapoznaj się z właściwym aktem prawnym regulującym zasady udzielania pomocy oraz z dokumentacją konkursową.

Wydatków, co do zasady kwalifikowalnych zgodnie z ww. aktami prawnymi oraz dokumentami, nie wykazuj po stronie wydatków niekwalifikowalnych (np. celem obniżenia wartości projektu i zakwalifikowania do dofinansowania w ramach konkursu, w którym jako kryterium określono maksymalną wartość projektu).

Za wydatki kwalifikowane mogą zostać uznane tylko wydatki faktycznie poniesione i udokumentowane w okresie od 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2023 r., z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej/pomocy de minimis oraz zasad określonych dla danego działania/poddziałania RPO WK-P 2014-2020 lub danego naboru.

W sekcji H.3. nie wykazuj zadań bezkosztowych. W przypadku, gdy zadania bezkosztowe mają istotny wpływ na realizację projektu, wówczas opisz je w sekcji C.2. wniosku o dofinansowanie projektu.

Tabela 1. Wydatki kwalifikowalne

Nazwa zadania wskazująca opis działań planowanych do realizacji w ramach zadania, pomiot działania - nazwa kosztu/wydatku/ryczałtu⁴ – W tej pozycji podaj nazwę zadania oraz nazwę wydatku planowanego do poniesienia w ramach tego zadania. Wskazane jest również podanie podmiotu działania - jeżeli zadanie będzie realizowane przez inny podmiot niż wnioskodawca, np. partnera projektu. Poniżej przedstawiono przykład wypełnienia ww. pozycji.

1. Termomodernizacja budynku publicznego w miejscowości X – roboty budowlane związane z ociepleniem ścian budynku i wymianą okien,
2. Termomodernizacja budynku publicznego w miejscowości X – roboty budowlane związane z instalacją kolektorów słonecznych,
3. Termomodernizacja budynku publicznego w miejscowości Y – roboty budowlane związane z ociepleniem ścian budynku,
4. Promocja projektu – zakup materiałów promocyjnych.

W sytuacji, gdy nazwa zadania będzie tożsama z nazwą wydatku nie ma konieczności jej powielania. Wówczas pozycję we wniosku można wypełnić np. w następujący sposób:

5. Nadzór inwestorski nad pracami termomodernizacyjnymi budynku publicznego w miejscowości X.

Symbol partnera/partner wiodący (PW) – Wypełnij ww. pozycję w przypadku gdy w sekcji A.6. wniosku o dofinansowanie wybrałeś opcję „projekt partnerski”. Wskaż symbol partnera zgodny z sekcją A.6 wniosku o dofinansowanie lub symbol PW oznaczający partnera wiodącego w zależności od tego, który podmiot będzie ponosił dany wydatek w ramach

⁴ W celu uproszczenia zapisów, w Instrukcji została użyta nazwa: „wydatek” zamiast „wydatek/koszt/ryczałt”.

projektu. Powyższe oznaczają, że wydatki ponoszone przez różne podmioty powinny być wyszczególnione w odrębnych pozycjach we wniosku.

Wydatek rozliczany ryczałtowo (TAK/NIE) - W GWD pole będzie aktywne w przypadku udzielenia odpowiedzi „TAK” w sekcji H.2., pyt. nr 4., wówczas wskaż czy dany wydatek będzie rozliczany ryczałtowo, czy też nie.

Wartość netto, stawka VAT (%), wartość VAT, wartość brutto (wydatki ogółem) - Podaj ww. wartości dla danego wydatku kwalifikowanego.

Zwróć uwagę, że w kolumnie wartość VAT należy podać tylko kwalifikowalną wartość podatku VAT (część podatku VAT), natomiast jeżeli podatek VAT stanowi koszt niekwalifikowalny w całości lub w części wówczas wykaż go w tabeli 2.A.

Ze względu na to, że GWD umożliwia wpisanie w kolumnie stawka VAT wyłącznie wartości liczbowej przyjmuje się, że wskazana w tej kolumnie wartość „0” oznacza zarówno „0” stawkę podatku VAT jak i zwolnienie z podatku VAT.

Wydatki kwalifikowalne - Wskaż wartość wydatku kwalifikowanego. Na podstawie tej kolumny oraz kolumn: „dofinansowanie” i „pomoc publiczna” powinieneś wypełnić sekcję H.4. wniosku – Źródła finansowania projektu (PLN).

Dofinansowanie (% i wartość) - Podaj % i wartość dofinansowania dla każdego wydatku w ramach projektu. Zachowaj spójność z sekcją H.4. Źródła finansowania projektu (PLN).

Pomoc publiczna – Przypisz każdy wydatek kwalifikowalny w ramach projektu do określonego schematu pomocowego: bez pomocy publicznej, pomoc publiczna, pomoc de minimis. Wybór schematów jest zawężony do kategorii wskazanych w sekcji B.2. wniosku o dofinansowanie projektu. Jeżeli projekt będzie objęty jednym schematem pomocowym, GWD automatycznie przypisze każdy wydatek do określonego w sekcji B.2. jednego schematu.

Rozpoczęcie realizacji / zakończenie realizacji - Określ rzeczowy i finansowy okres realizacji danego zadania, np.

1. Termomodernizacja budynku publicznego (...) - 2016.06; 2016.09,
2. Nadzór inwestorski (...) - 2016.06; 2016.09,
3. Promocja projektu (...) - 2016.09; 2016.09.

Rzeczowy i finansowy okres realizacji zadania obejmuje fizyczną realizację zadania, podjęcie wszelkich wiążących zobowiązań w ramach zadania oraz poniesienie wydatków. Okres rozpoczęcia i zakończenia podaj w formacie rrrr.mm. Co do zasady termin rozpoczęcia realizacji pierwszego zadania kwalifikowalnego w ramach projektu jest zgodny z terminem rozpoczęcia realizacji projektu wskazanym w sekcji H.2. (pkt 6) wniosku o dofinansowanie projektu.

Koszt pośredni – W przypadku udzielenia odpowiedzi: „TAK” w sekcji H.2., pyt. nr 3. zachodzi możliwość wykazania kosztów pośrednich w ramach projektu. W przeciwnym wypadku ta część tabeli pozostanie nieaktywna.

Tabela 2.A. Wydatki niekwalifikowalne - Podatek VAT od wydatków kwalifikowalnych

Jeżeli koszt netto danego wydatku jest kwalifikowalny, natomiast wartość podatku VAT (część podatku VAT) jest niekwalifikowalna, wówczas wskaż wartość tego podatku w niniejszej tabeli.

Tabela 2.B. Wydatki niekwalifikowalne

Nazwa zadania wskazująca opis działań planowanych do realizacji w ramach zadania, pomiot działania - nazwa kosztu/wydatku/ryczałtu - Podaj wszystkie wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją projektu za wyjątkiem podatku VAT od wydatków kwalifikowalnych, który powinien zostać wykazany w tabeli 2.A.

Pamiętaj, że wydatki ujęte w tabeli 2.A. i 2.B. nie kwalifikują się do dofinansowania i są w całości finansowane ze środków własnych beneficjenta.

Pozycje: „Symbol partnera/partner wiodący (PW)”, „Wydatek rozliczany ryczałtowo (TAK/NIE)”, „Wartość netto”, „Stawka VAT (%)”, „Wartość VAT”, „Wartość brutto (wydatki ogółem)”, „Rozpoczęcie realizacji”, „Zakończenie realizacji” – wypełnij na analogicznych zasadach jak ww. pozycje w tabeli nr 1.

Tabela 3. Razem wydatki w ramach projektu

Tabela stanowi podsumowanie wartości wskazanych w tabelach 1, 2.A. i 2.B, sekcji H.3. wniosku. Wiersze od 20 do 22 zostaną wypełnione w GWD automatycznie na podstawie danych wykazanych w powyższych tabelach.

Tabela 4. Kategorie kosztów podlegające limitom

Tabela będzie aktywna w GWD w przypadku udzielenia odpowiedzi: „TAK” w sekcji H.2., pyt. nr 2. Podaj wówczas wartość wydatków podlegających limitom (zachowując spójność z tabelą nr 1.) oraz ich udział w całkowitych wydatkach kwalifikowalnych projektu (wartość kwalifikowana wydatku podlegającego limitowi/całkowita wartość wydatków kwalifikowalnych * 100). Kolumna „udział %” będzie liczona w GWD automatycznie.

H.4. Źródła finansowania projektu (PLN)

Tabela 1. Źródła finansowania projektu i Tabela 2. Podsumowanie źródeł finansowania projektu

W tabeli 1 wskaź źródła finansowania projektu: wydatków kwalifikowalnych, niekwalifikowalnych oraz wydatków ogółem. Tabela nr 2 stanowi podsumowanie źródeł finansowania projektu wskazanych w tab. nr 1. Poniżej przedstawiono przykład prawidłowo wypełnionej sekcji H.4. wniosku o dofinansowanie projektu.

Przykład dotyczy projektu o wartości wydatków kwalifikowalnych 100.000,03 zł, nieobjętego pomocą publiczną realizowanego przez jednostkę samorządu terytorialnego. Maksymalny udział dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu zgodnie z dokumentacją konkursową wynosi 85%. W ramach projektu koszt podatku VAT (23%) może być zgodnie z prawem odzyskany więc jest kosztem niekwalifikowalnym. Wkład własny jest finansowany wyłącznie z krajowych środków publicznych: budżetu JST.

Tabela 1. Źródła finansowania projektu							
Lp.	Nazwa źródła finansowania wydatków	WYDATKI OGÓŁEM	WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE	RAZEM WYDATKI KWALIFIKOWALNE		WYDATKI KWALIFIKOWALNE	
		Kwota	Kwota	Kwota	%	Bez pomocy publicznej	
						Kwota	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Wkład UE (EFRR)	85 000,02		85 000,02	85,00	85 000,02	85,00
2	Krajowe środki publiczne, w tym:	38 000,02	23 000,01	15 000,01	15,00	15 000,01	15,00
2 a	- budżet państwa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2 b	- budżet JST	38 000,02	23 000,01	15 000,01	15,00	15 000,01	15,00
2 c	- inne krajowe środki publiczne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Środki prywatne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUMA		123 000,04	23 000,01	100 000,03	100,00	100 000,03	100,00

Tabela 2. Podsumowanie źródeł finansowania projektu						
Schemat pomocowy	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	% dofinansowania	Wkład UE (EFRR)	Wkład własny
1	2	3	4	5	6	7
Bez pomocy publicznej	123 000,04	100 000,03	85 000,02	85,00	85 000,02	38 000,02
Razem	123 000,04	100 000,03	85 000,02	85,00	85 000,02	38 000,02

Wydatki kwalifikowalne – Wypełnij w tabeli nr 1 właściwą kolumnę dla określonego w sekcji B.2. schematu: bez pomocy publicznej, pomoc publiczna, pomoc de minimis. W GWD automatycznie uaktywni się tylko ta kolumna, która odpowiada wybranemu w sekcji B.2. schematowi pomocowemu. W pierwszej kolejności wskaż w wierszu suma właściwą wartość wydatków kwalifikowalnych zgodną z wartością wskazaną w sekcji H.3. wniosku (tab. 1., kol. nr 6.).

Dofinansowanie – W ogłoszeniu o konkursie, regulaminie konkursu oraz w SzOOP dla danego działania/poddziałania (pkt. 25) jest określany każdorazowo maksymalny procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych o jaki może ubiegać się wnioskodawca. Zwróć uwagę na to, że w przypadku inwestycji objętych pomocą publiczną/de minimis dofinansowanie powinno być zgodne z właściwymi aktami prawnymi regulującymi zasady udzielania pomocy. Ponadto, udział dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu może być uzależniony od: • formy prawnej wnioskodawcy, • wielkości przedsiębiorstwa (mikro/małe/średnie/duże przedsiębiorstwo), • rodzaju wydatków objętych dofinansowaniem, • wysokości generowanego dochodu (dot. projektów generujących dochód, o których mowa w Instrukcji wypełniania wniosku do sekcji H.1.), • kwestii kumulacji pomocy (patrz: Załącznik nr 13 „Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące pomocy publicznej/pomocy de minimis”), itd. Dla prawidłowego wyliczenia wartości dofinansowania należy stosować następującą metodę wyliczenia:

Suma wydatków kwalifikowanych x % dofinansowania = wartość dofinansowania.

Wyliczoną łączną wartość dofinansowania wpisz w Tabeli 2. Podsumowanie źródeł finansowania projektu w kol. nr 4 (dla właściwego schematu).

Kwotę dofinansowania wpisz z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku stosując matematyczną metodę zaokrąglania za wyjątkiem sytuacji, w której zastosowanie matematycznej metody zaokrąglania spowodowałoby przekroczenie dopuszczalnego poziomu dofinansowania. W takim przypadku należy odpowiednio obniżyć wartość dofinansowania, a różnicę (1 grosz) należy dodać do wkładu własnego.

Przykład. W ramach konkursu obowiązuje maksymalny udział dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu: 85%. Wnioskodawca określił wartość wydatków kwalifikowalnych na poziomie 100.000,03 zł i zamierza ubiegać się o maksymalne dofinansowanie (85% wartości wydatków kwalifikowalnych). Zgodnie z wyliczeniem arytmetycznym uzyskujemy wartość 85.000,03 zł (100.000,03*85%=85.000,03), jednakże zastosowanie matematycznej metody zaokrąglania spowodowałoby przekroczenie dopuszczalnego poziomu dofinansowania 85%, bo: 85.000,03 zł/100.000,03 zł *100 =

85,000004499%. W takim przypadku różnicę (1 grosz) wnioskodawca powinien dodać do wkładu własnego.

W przypadku, gdy w ramach danego działania/konkursu określono maksymalną wartość dofinansowania (np. 300.000,00 zł) wnioskodawca powinien dokonać wyliczeń (zgodnie z ww. metodologią) w taki sposób aby nie przekroczyć określonej maksymalnej kwoty dofinansowania.

Pamiętaj o zachowaniu zgodność z sekcją H.3. (Tabela 1, kolumna: 7 i 8).

Wkład UE (EFRR), Budżet państwa (Tabela 1, kol. wyd. kwalifikowalne, wiersz: 1 i 2a) - Środki dofinansowania projektu są środkami publicznymi i składają się na nie środki z:

1. Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) oraz
2. Budżetu Państwa (BP) – tylko w przypadkach określonych w SzOOP oraz w Regulaminie konkursu.

Procentowy udział EFRR oraz BP w kwocie dofinansowania jest określony każdorazowo w SzOOP (pkt 26 dla danego działania/poddziałania) oraz w Regulaminie konkursu.

Ad.1. W sytuacji, gdy zgodnie z ww. dokumentami dotacja powinna być finansowana wyłącznie ze źródeł EFRR wskaż wyliczoną uprzednio wartość dofinansowania w wierszu Wkład UE (EFRR).

Ad.2. W sytuacji, gdy zgodnie z ww. dokumentami dotacja powinna być finansowana również ze źródeł BP dokonaj stosownego, proporcjonalnego podziału łącznej wartości dofinansowania (np. 85 % ze środków EFRR i 15 % ze środków BP). Wartości liczbowe w poszczególnych polach wpisz z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku stosując matematyczną metodę zaokrąglania za wyjątkiem sytuacji, w której zastosowanie matematycznej metody zaokrąglania spowodowałoby przekroczenie dopuszczalnego poziomu dofinansowania z EFRR. W takim przypadku różnicę (1 grosz) wnioskodawca powinien dodać do wkładu BP.

Przykład: dot. sytuacji, w której wartość projektu wynosi 100.000,06 zł, a dofinansowanie wynosi 55% (55.000,03 zł) i pochodzi, zgodnie z zapisami dokumentacji konkursowej, w 85% ze środków EFRR i w 15% ze środków BP.

Lp.	Nazwa źródła finansowania wydatków	WYDATKI KWALIFIKOWALNE	
		Pomoc publiczna	
		Kwota	%
1	Wkład UE (EFRR)	46 750,02	46,75
2	Krajowe środki publiczne, w tym:	8 250,01	8,25
2 a	- budżet państwa	8 250,01	8,25
3	Środki prywatne	45 000,03	45,00
SUMA		100 000,06	100,00

Wkład własny (Tabela 1, kol. wyd. kwalifikowalne, wiersz 2a, 2b, 2c, 3) - Wartość wkładu własnego wnioskodawcy stanowi różnicę pomiędzy wartością wydatków kwalifikowalnych, a wartością dofinansowania. Wskaż w wierszach 2a, 2b, 2c i 3 źródła finansowania wkładu własnego. Wyjątkiem jest sytuacja, w której dotacja jest finansowana ze źródeł budżetu państwa, wówczas w wierszu 2a jest wskazywana również odpowiednia wartość dofinansowania z budżetu państwa, tak jak wskazano powyżej w instrukcji.

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być środki posiadane przez wnioskodawcę w jego budżecie, jak również środki zewnętrzne, np. kredyty bankowe, pożyczki uzyskane na warunkach rynkowych lub od instytucji publicznych na warunkach preferencyjnych.

W przypadku zewnętrznych źródeł finansowania projektu zwróć szczególną uwagę na poniższe kwestie:

- W przypadku projektu objętego pomocą publiczną wnioskodawca musi wnieść wkład finansowy w wysokości co najmniej 25 % kosztów kwalifikowalnych, pochodzący ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego (artykuł 14 ust. 14 rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014).
- Kumulację pomocy, o której mowa w Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu w części: załącznik 13 „Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące pomocy publicznej/pomocy de minimis”.

Budżet państwa (Tabela 1, kol. wyd. kwalifikowalne, wiersz 2a) wypełniają wnioskodawcy jednostek sektora finansów publicznych z podsektora rządowego, np. organy administracji rządowej (Państwowej Straży Pożarnej, Policji itp.).

Budżet jednostek samorządu terytorialnego (JST) (Tabela 1, kol. wyd. kwalifikowalne, wiersz 2b) wypełniają jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostki organizacyjne gminy/powiatu/województwa - jeżeli ich wkład własny jest finansowany z budżetu JST.

Za środki budżetu jednostek samorządu terytorialnego uważa się:

- Środki pochodzące z dochodów własnych wskazane w art. 4 (gminy), art. 5 (powiaty) i art. 6 (województwa) ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 513 z późn. zm.)
- Środki pochodzące z pożyczek lub kredytów (o charakterze komercyjnym).

Inne krajowe środki publiczne (Tabela 1, kol. wyd. kwalifikowalne, wiersz 2c) wypełniają wnioskodawcy, których wkład własny jest finansowany z innych krajowych środków publicznych, np. preferencyjna pożyczka z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (WFOŚiGW). Wnioskodawca w wyznaczonym miejscu pod tabelą H.4. powinien wskazać pochodzenie innych krajowych środków publicznych, np. pożyczka z WFOŚiGW (uwaga na kwestię kumulacji pomocy, o której mowa w Instrukcji wypełniania załączników w zakresie „Oświadczenia Wnioskodawcy dotyczącego pomocy publicznej/pomocy de minimis”).

Środki prywatne (Tabela 1, kol. wyd. kwalifikowalne, wiersz 3) - wypełniają co do zasady wnioskodawcy będący •przedsiębiorcami, •kościóły i związki wyznaniowe, •organizacje pozarządowe zakładane przez osoby fizyczne, •niepubliczne zakłady opieki zdrowotnej, •spółki prawa handlowego będące jednostkami organizacyjnymi gminy/ powiatu/ województwa itp.

- jeżeli ich wkład własny jest finansowany z własnego budżetu, pożyczki, kredytu o charakterze komercyjnym itp.

Kolumny % (Tabela 1) - Wartości wskazywane w kolumnach % stanowią procent danej kwoty w wydatkach kwalifikowalnych.

EBI (Tabela 1) – wypełnij w przypadku współfinansowania projektu ze środków Europejskiego Banku Inwestycyjnego.

RAZEM WYDATKI KWALIFIKOWALNE (Tabela 1, kol. 5-6) - Kolumna razem wydatki kwalifikowalne stanowi sumę wartości wskazanych w kolumnach wydatki kwalifikowalne

(bez pomocy publicznej, pomoc publiczna, pomoc de minimis). Kolumna zostanie wypełniona w GWD automatycznie.

WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE (Tabela 1, kol. 4) - W wierszu suma powinna zostać wskazana łączna wartość wydatków niekwalifikowalnych zgodna z wartością wskazaną w sekcji H.3., tabela 3, wiersz nr 21. Razem wydatki niekwalifikowalne. Pozycje 2a - 3 wypełnij na analogicznych zasadach jak ww. pozycje w kolumnach wydatki kwalifikowalne, np. jeżeli wartość wydatków niekwalifikowalnych jest finansowana z budżetu JST ww. wartość wskaż w kolumnie wydatki niekwalifikowalne w wierszu 2b.

Pamiętaj, że wydatki niekwalifikowalne ponoszone są w całości przez wnioskodawcę i stanowią wkład własny (łącznie z wkładem wnoszonym w ramach wydatków kwalifikowalnych). Wkład własny jest kwotą, jaką wnioskodawca ma obowiązek zabezpieczyć na realizację projektu i wskazać w dokumentach potwierdzających posiadanie wkładu własnego (o ile posiadane dokumentów będzie wymagane zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu).

WYDATKI OGÓŁEM (Tabela 1, kol. 3) - Kolumna wydatki ogółem stanowi sumę wartości wskazanych w kolumnach razem wydatki kwalifikowalne i wydatki niekwalifikowalne. Kolumna zostanie wypełniona w GWD automatycznie.

Projekt partnerski (Tabela 1) - W sytuacji wyboru w sekcji A.6. wniosku o dofinansowanie opcji „projekt partnerski” wnioskodawca jest zobowiązany wypełnić tabelę 1. Źródła finansowania projektu dla poszczególnych partnerów w ramach projektu (w tym partnera wiodącego). Każda tabela powinna zostać wypełniona na zasadach określonych w instrukcji, natomiast tabela pierwsza w sekcji H.4. będzie dotyczyła całego projektu i do niej zostaną zaciągnięte dane pochodzące z tabel poszczególnych partnerów. Pamiętaj o zachowaniu zasady nieprzekraczania maksymalnej łącznej wartości dofinansowania oraz dotacji z EFRR na poziomie całego projektu, a także zachowaniu zgodności wskazanych wartości wkładu własnego partnerów z zapisami załączonej/go do wniosku o dofinansowanie umowy/porozumienia o partnerstwie.

Wyjaśnienie dotyczące źródeł finansowania projektu (jeśli dotyczy) – W tym miejscu, o ile jest to konieczne przedstaw wyjaśnienie dotyczące źródeł finansowania projektu, przykładowo wskaż pochodzenie innych krajowych środków publicznych (jeśli dotyczy), np. dotacja z WFOŚiGW. Ponadto, jeżeli projekt będzie finansowany z kredytu/pożyczki wskaż kwotę zaciągniętego zobowiązania oraz jego charakter (komercyjny, preferencyjny). W przypadku braku szczególnych form finansowania pole może pozostać niewypełnione.

Różne maksymalne poziomy dofinansowania dla poszczególnych wydatków w ramach projektu - W ramach projektu mogą wystąpić różne maksymalne poziomy dofinansowania dla poszczególnych wydatków, np. w ramach projektu mogą znajdować się wydatki, dla których zgodnie ze schematem pomocy maksymalny poziom dofinansowania wynosi 50% (np. pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP zgodnie z art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014) oraz wydatki, dla których zgodnie ze schematem pomocy maksymalny poziom dofinansowania wynosi 35%. W takim przypadku można zastosować dla wszystkich wydatków w ramach projektu niższy maksymalny procent dofinansowania – 35% lub wykorzystać dwa poziomy dofinansowania.

W przypadku stosowania dwóch lub więcej poziomów dofinansowania w ramach projektu, wypełnij, w ramach dodatkowego załącznika do wniosku o dofinansowanie, tabele dotyczące

źródeł finansowania poszczególnych kategorii wydatków. Dla wszystkich wydatków dotyczących tego samego poziomu dofinansowania wypełnij odrębną tabelę (zgodnie z określonymi w instrukcji zasadami), następnie odpowiadające danym źródłom finansowania wartości z przygotowanych tabel zsumuj i przenieś do sekcji H.4. we wniosku o dofinansowanie projektu.

Poniżej przedstawiono przykład obrazujący sposób wyliczenia źródeł finansowania projektu w przypadku wystąpienia dwóch różnych, maksymalnych poziomów dofinansowania w ramach projektu.

Tabela 1., sekcja H.4. we wniosku o dofinansowanie projektu

Lp.	Nazwa źródła finansowania wydatków	WYDATKI KWALIFIKOWALNE	
		Pomoc publiczna	
		Kwota	%
1	Wkład UE (EFRR)	37 400,00	37,40
2	Krajowe środki publiczne, w tym:	6 600,00	6,60
2a	- budżet państwa	6 600,00	6,60
3	Środki prywatne	56 000,00	56,00
	SUMA	100 000,00	100,00

Tabela opracowana w ramach dodatkowego załącznika do wniosku o dofinansowanie dla wydatków objętych poziomem dofinansowania 50 %

Lp.	Nazwa źródła finansowania wydatków	WYDATKI KWALIFIKOWALNE	
		Pomoc publiczna	
		Kwota	%
1	Wkład UE (EFRR)	25 500,00	42,50
2	Krajowe środki publiczne, w tym:	4 500,00	7,50
2a	- budżet państwa	4 500,00	7,50
3	Środki prywatne	30 000,00	50,00
	SUMA	60 000,00	100,00

Tabela opracowana w ramach dodatkowego załącznika do wniosku o dofinansowanie dla wydatków objętych poziomem dofinansowania 35 %

Lp.	Nazwa źródła finansowania wydatków	WYDATKI KWALIFIKOWALNE	
		Pomoc publiczna	
		Kwota	%
1	Wkład UE (EFRR)	11 900,00	29,75
2	Krajowe środki publiczne, w tym:	2 100,00	5,25
2a	- budżet państwa	2 100,00	5,25
3	Środki prywatne	26 000,00	65,00
	SUMA	40 000,00	100,00

H.5. Podział nakładów inwestycyjnych projektu według obszaru realizacji (gminy)

Przypisz wydatki kwalifikowalne w ramach projektu do miejsca realizacji projektu (gminy). W przypadku, gdy projekt będzie realizowany na terenie jednej gminy, wówczas GWD automatycznie przypisze wszystkie wydatki kwalifikowalne w ramach projektu do tej gminy. W sytuacji, gdy projekt będzie realizowany na terenie więcej niż jednej gminy, wówczas wydatki kwalifikowane przypisz adekwatnie do miejsca realizacji projektu. Pamiętaj o tym, że suma wydatków kwalifikowanych wskazana w niniejszej sekcji musi być spójna z sumą wydatków wskazaną w wierszu 20., sekcji H.3. wniosku o dofinansowanie projektu.

Wydatki wspólne dla całego projektu (np. promocja projektu, zarządzanie projektem), których nie można przypisać wyłącznie do jednej gminy przypisz w równych częściach do każdej gminy lub podziel proporcjonalnie do poniesionych nakładów na daną gminę. O zastosowanej metodologii podziału nakładów powinien zdecydować wnioskodawca. Sposób wyliczenia powinien zostać przedstawiony w sekcji L wniosku o dofinansowanie lub w dodatkowym załączniku do wniosku.

Wartości wskazane w sekcji H.5. mogą zostać wykorzystane dla celów statystycznych, np. do zestawienia wysokości poniesionych nakładów na poszczególne gminy w województwie kujawsko-pomorskim. W przypadku, gdy dany projekt ma złożony charakter i trudno jest wyodrębnić w nim nakłady na poszczególne gminy, wówczas należy określić przybliżone/orientacyjne wartości nakładów i wyjaśnić powyższe w sekcji L wniosku o dofinansowanie lub w dodatkowym załączniku do wniosku.

SEKCJA I. GŁÓWNE MIERZALNE WSKAŹNIKI OSIĄGNIĘCIA CELÓW PROJEKTU

I.1. Wskaźniki realizacji celów projektu

Wskaźniki produktu i rezultatu służą ilościowej prezentacji działań podjętych w ramach projektu i ich rezultatów.

Przez produkt należy rozumieć bezpośredni, materialny efekt przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami, np. długość przebudowanej drogi, długość wybudowanej sieci wodociągowej, liczba zakupionych urządzeń itp.

Rezultat to bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno-ekonomiczne uzyskany w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu, np. liczba wprowadzonych innowacji, zmniejszenie emisji zanieczyszczeń, liczba osób korzystających z wybudowanej sieci wodociągowej itp.

Wybierz z rozwijanej listy wszystkie te wskaźniki produktu i rezultatu, które w najwłaściwszy sposób będą odzwierciedlać specyfikę przedsięwzięcia oraz jego cele, zachowując spójność z sekcją C.2. wniosku. W przypadku, jeśli dany/e wskaźnik/i nie odpowiada/ją specyfice projektu, zaznacz pole „Nie dotyczy” i odpowiednio uzasadnij ten wybór.

Uwaga. W przypadku, gdy nie wybierzesz wskaźnika odpowiadającego danemu kryterium oceny merytorycznej, wówczas kryterium to będzie ocenione negatywnie.

Rodzaj wskaźnika – Stosowane są następujące rodzaje wskaźników: kluczowe i specyficzne. W GWD właściwy rodzaj zostanie przypisany automatycznie do określonego wskaźnika.

Źródło informacji – Podaj nazwę dokumentu, skąd głównie pozyskiwane będą dane do monitorowania wartości wskaźników projektu. Powinien to być dokument powstały podczas lub po realizacji projektu, np. protokół odbioru prac, ewidencja środków trwałych, umowa o dofinansowanie itp. Źródłem pozyskania informacji nie może być studium wykonalności/biznes plan, dokumentacja techniczna ani żaden inny dokument przedwykonawczy obrazujący planowane efekty inwestycji. Poza tym, wskaź nazwę instytucji, z której pozyskane zostaną dane do monitorowania realizacji projektu (dotyczy sytuacji, w której będzie to inny podmiot niż wnioskodawca).

Wartość bazowa – Wskaź wartości wskaźników zmierzone przed rozpoczęciem realizacji projektu. Dla wskaźników produktu wartość bazowa wynosi zawsze „0”.

Wartość docelowa – Wskaź wartości docelowe wskaźników, które zostaną osiągnięte w wyniku realizacji projektu.

Wartości docelowe wskaźników produktu powinny zostać osiągnięte w terminie zakończenia realizacji projektu (zgodnie z sekcją H.2. wniosku o dofinansowanie projektu, punkt 6).

Wartości docelowe wskaźników rezultatu powinny zostać osiągnięte w terminie zakończenia realizacji projektu lub maksymalnie w okresie 12 miesięcy od terminu zakończenia realizacji projektu, np. jeżeli zgodnie z sekcją H.2. (pkt 6) termin zakończenia realizacji projektu przypada w czerwcu 2016 r., wówczas wartość docelowa wskaźnika rezultatu (w zależności od jego charakteru) może zostać osiągnięta w czerwcu 2016 r. lub maksymalnie do czerwca 2017 r.

Wyjątek: Instytucja Zarządzająca RPO może wyrazić zgodę (na wniosek beneficjenta) na osiągnięcie wartości docelowych wskaźników rezultatu w innym terminie niż wskazany powyżej, np. w okresie 12 miesięcy licząc od terminu uruchomienia przedsięwzięcia (ze względu na specyfikę projektu) lub w okresie trwałości projektu (na zasadach określonych przez Instytucję Zarządzającą RPO).

Wartości wskaźników w kolejnych latach - Wartości wskaźników rezultatu powinny być również wykazane w kolejnych 5 latach (3 latach w przypadku MŚP) licząc od roku następującego po roku, w którym realizacja projektu ulega zakończeniu (nie dotyczy projektów, które nie są zobowiązane do zachowania trwałości projektu, wówczas kolumny powinny być wypełnione wartościami „0,000”).

Przykład. Projekt realizowany jest przez gminę, a termin zakończenia realizacji projektu przypada we wrześniu 2016 r. Wówczas wskaźniki rezultatu powinny być wskazane w następujących latach:

- wartość docelowa w roku 2016 oraz w latach 2017, 2018, 2019, 2020 i 2021 lub
- wartość docelowa w roku 2017 oraz w latach 2017 (należy powtórzyć wartość planowaną do osiągnięcia w roku 2017), 2018, 2019, 2020 i 2021.

Wartości wskaźników powinny być podawane **według rzeczywistego stanu** istniejącego w danym roku, **narastająco lub malejąco** w zależności od charakteru wskaźnika, np. według rzeczywistego stanu wskaźniki przyjmują następujące wartości w latach: 2015 - 100 szt., 2016 - 50 szt., 2017 - 100 szt., natomiast narastająco odpowiednio: 2015 - 100 szt., 2016 - 150 szt., 2017 - 250 szt.

Wszystkie wskaźniki powinny być przedstawione **w sposób realistyczny** - będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekty. Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane bądź niedoszacowane, może to być przyczyną odrzucenia wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny projektu.

Co do zasady wszystkie wskaźniki produktu oraz rezultatu powinny być utrzymane w okresie **trwałości projektu**, tj. w okresie 5 lat (w przypadku MŚP 3 lat) licząc od terminu całkowitego zakończenia realizacji projektu (wyjątek: wskaźnik nowo utworzonych miejsc pracy, patrz: wyjaśnienie poniżej; projekty, których nie dotyczy trwałość projektu). Tego terminu nie należy mylić z terminem zakończenia realizacji projektu (patrz: sekcja G i H.2. niniejszej instrukcji).

Wnioskodawca jest zobowiązany do utrzymania w okresie trwałości docelowych wartości wskaźników produktu i rezultatu. Należy jednak mieć na uwadze, że w ramach danego konkursu może obowiązywać kryterium, zgodnie z którym wnioskodawca będzie miał możliwość otrzymania dodatkowych punktów za zmianę (np. wzrost) wartości wskaźników w kolejnych latach wdrażania projektu. Jeżeli wnioskodawca zadeklaruje zmianę (np. zwiększenie) wartości wskaźników w kolejnych latach wdrażania projektu będzie

zobowiązany do ich osiągnięcia. Powyższe będzie podlegało weryfikacji na etapie kontroli projektu.

Jeżeli wnioskodawca **nie osiągnie deklarowanych stanów wskaźników** w określonym czasie lub nie utrzyma ich w okresie trwałości projektu (jeśli dotyczy) może to, w zależności od faktycznych rezultatów, być przyczyną zażądania zwrotu części bądź całości dofinansowania (w szczególności gdy na etapie oceny merytorycznej wartość zakładanego wskaźnika mogła mieć wpływ na pozycję projektu na liście rankingowej).

Wskaźnik nowo utworzonych miejsc pracy - Wskaźnik nowo utworzonych miejsc pracy służy do pomiaru liczby pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na podstawie Kodeksu pracy (nie dotyczy umów o dzieło, umów zlecenia, zatrudnienia na podstawie umowy kontraktu). Wykazywane nowo utworzone miejsca pracy muszą być bezpośrednio związane z realizacją projektu. W ramach wskaźnika nowo utworzonych miejsc pracy nie należy wykazywać miejsc pracy utworzonych pośrednio w wyniku realizacji projektu (np. u wykonawców lub podwykonawców) oraz miejsc pracy stworzonych do obsługi projektu (na czas realizacji projektu).

Wskaźnik jest wyrażany w jednostce miary EPC (tzw. ekwiwalent pełnego czasu pracy). Przez ekwiwalent pełnego czasu pracy rozumie się pracę w pełnym wymiarze godzin, obejmującą 40 godzin pracy w tygodniu roboczym przez okres roku, przy czym etaty częściowe są sumowane i nie są zaokrąglane do pełnych jednostek (etatów), np. 1 etat i ¼ etatu = 1,25 EPC. Przy wyliczeniu EPC nie należy odejmować urlopów wypoczynkowych, absencji chorobowej oraz innych nieobecności usprawiedliwionych (poza urlopami bezpłatnymi).

Nowe miejsce pracy może powstać w trakcie realizacji projektu bądź maksymalnie w okresie 12 miesięcy od terminu zakończenia realizacji projektu. Zasady wypełniania wartości bazowej i docelowej są analogiczne jak w przypadku innych wskaźników rezultatu. Każde nowo utworzone miejsce pracy w celu spełnienia warunku trwałości musi zostać utrzymane przez okres co najmniej 2 lat, tj. skumulowany okres zatrudnienia, bez wliczania do tego okresu przerw w zatrudnieniu bez względu na długość trwania tych przerw, jednakże nie może on zostać osiągnięty w terminie wykraczającym poza okres trwałości projektu.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną należy stosować zapisy właściwych aktów prawnych regulujących zasady udzielania pomocy.

Projekt partnerski - W sytuacji wyboru w sekcji A.6. wniosku o dofinansowanie opcji „projekt partnerski” wypełnij tabelę I.1. Wskaźniki realizacji celów projektu dla każdego partnera w ramach projektu (w tym partnera wiodącego). Tabela pierwsza w sekcji I.1. będzie dotyczyła całego projektu i do niej zostaną zaciągnięte dane pochodzące z tabel poszczególnych partnerów. Uwaga. W tabelach dotyczących poszczególnych partnerów przedstaw tylko takie wskaźniki, które dotyczą danego partnera i których możliwość osiągnięcia będzie wynikała z załączonej/go do wniosku o dofinansowanie projektu umowy/porozumienia o partnerstwie.

Przykłady prezentujące sposób wypełnienia sekcji I.1. w odniesieniu do wybranych wskaźników produktu i rezultatu.

Przykład 1. Projekt dotyczy przebudowy sieci wodociągowej celem poprawy jakości dostarczanej wody. Projekt składa gmina w 2015 r. W tym roku gmina planuje przebudować

2,5 km sieci wodociągowej, zaś w 2016 r. – 3,5 km. W 2015 r. z ulepszonych zaopatrzenia w wodę skorzysta 300 osób, zaś w 2016 r., który jest jednocześnie rokiem zakończenia realizacji projektu skorzysta 350 osób. W kolejnych latach nie zwiększy się liczba osób korzystających z ulepszonych zaopatrzenia w wodę.

Wskaźnik produktu	Jednostka miary	Źródło informacji	Wartość bazowa	Wartość docelowa		Wartości wskaźników w kolejnych 5 latach, w przypadku MŚP 3 latach				
				Rok	Wartość					
Długość przebudowanej sieci wodociągowej	km	Protokół odbioru końcowego	0,000	2016	6,000					
Wskaźnik rezultatu	Jednostka miary	Źródło informacji	Wartość bazowa	Wartość docelowa		2017	2018	2019	2020	2021
Przewidywana liczba osób korzystających z ulepszonych zaopatrzenia w wodę	osoby	Rejestr użytkowników sieci wodociągowej	0,000	2016	650,000	650,000	650,000	650,000	650,000	650,000

Przykład 2. Projekt dotyczy termomodernizacji budynku użyteczności publicznej w latach 2015-2016. W wyniku realizacji projektu nastąpi redukcja emisji gazów cieplarnianych z 150 ton równoważnika CO₂/rok w roku 2015 (wartość sprzed realizacji projektu) na 100 jednostek w roku 2016 (zmiana o 50 jednostek). W kolejnych latach nie zwiększy się redukcja emisji gazów cieplarnianych.

Wskaźnik produktu	Jednostka miary	Źródło informacji	Wartość bazowa	Wartość docelowa	
				Rok	Wartość
Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych	tony równoważnika CO ₂ /rok	Audyt powykonawczy	0,000	2016	50,000

Wyjaśnienie. Przed realizacją projektu nie mogliśmy mówić o spadku emisji gazów cieplarnianych, dlatego w kolumnie „wartość bazowa” powinna zostać wskazana wartość „0,000”, a nie 150 ton równoważnika CO₂/rok.

Przykład 3. Wniosek o dofinansowanie jest składany przez samorządową jednostkę organizacyjną w 2016 r. Projekt polega na przebudowie obiektu muzeum w okresie od czerwca 2016 r. do 30 czerwca 2017 r. W wyniku realizacji projektu zwiększy się liczba osób korzystających z muzeum.

Wskaźnik produktu	Jednostka miary	Źródło informacji	Wartość bazowa	Wartość docelowa		Wartości wskaźników w kolejnych 5 latach, w przypadku MŚP 3 latach				
				Rok	Wartość					
Liczba instytucji kultury objętych wsparciem	szt.	Umowa o dofinansowanie	0,000	2017	1,000					
Wskaźnik rezultatu	Jednostka miary	Źródło informacji	Wartość bazowa	Wartość docelowa		2018	2019	2020	2021	2022
Liczba osób korzystających z obiektów zasobów kultury objętych wsparciem	osoby / rok	Ewidencja sprzedaży biletów	56000,000	2018	60000,000	60000,000	60000,000	60000,000	60000,000	60000,000

Wyjaśnienie. Beneficjent będzie zobowiązany wykazać się osiągnięciem wartości wskaźnika rezultatu na dzień 30.06.2018 r. w wysokości 30 tys. osób, natomiast na dzień 31.12.2018 r. w wysokości 60 tys. osób. Powyższe wynika z tego, iż beneficjent zobowiązany jest osiągnąć docelową wartość wskaźnika rezultatu do 30.06.2018 r. (tj. maksymalnie w okresie 12 miesięcy od terminu zakończenia realizacji projektu). Ponadto, powyższe wynika z wyliczenia wartości wskaźnika z zastosowaniem odpowiednich proporcji (jeżeli do końca roku: 60 tys. osób, to wówczas do 30 czerwca: 30 tys. osób).

I.2. Sposób monitorowania, pomiar i częstotliwość pomiaru wskaźników realizacji celów projektu

Beneficjent zobowiązany jest do systematycznych pomiarów wartości wskaźników wskazanych we wniosku o dofinansowanie w trakcie realizacji projektu oraz w okresie jego trwałości. W tym punkcie opisz metodologię/sposób monitorowania wszystkich wskaźników produktu i rezultatu (np. częstotliwość, miejsce, metodę pomiaru, podmiot/osoby wyznaczone do przeprowadzenia pomiaru itp.).

SEKCJA J. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU (SPECYFIKACJA)

Pozycje: „Nazwa zadania wskazująca opis działań planowanych do realizacji w ramach zadania, podmiot działania - nazwa kosztu/wydatku/ryczałtu”, „Symbol partnera/partner wiodący (PW)”, „Wydatek rozliczany ryczałtowo (TAK/NIE)”, „Rozpoczęcie realizacji”, „Zakończenie realizacji”, „Wartość brutto (wydatki ogółem)”, „Wydatki kwalifikowalne”, „Dofinansowanie” – Wskazane pozycje zostaną wypełnione w GWD automatycznie, danymi wskazanymi w sekcji H.3. tabela 1. oraz 2.B. wniosku o dofinansowanie projektu.

Kategoria interwencji – Przypisz każdy koszt/wydatek kwalifikowalny w ramach projektu do właściwej kategorii interwencji: dominującej lub uzupełniającej. Wybór kategorii w GWD zostanie zawężony do kategorii wskazanych w sekcji B.1. wniosku o dofinansowanie projektu.

Kategoria kosztu/wydatku – Przypisz każdy koszt/wydatek rzeczywiście ponoszony w ramach projektu do właściwej kategorii kosztu/wydatku, dokonując wyboru z rozwijanej listy.

Specyfikacja – dokonaj specyfikacji poszczególnych wydatków w ramach projektu zgodnie z poniższą instrukcją. Uwaga. W sytuacji, gdy specyfikacja poszczególnych wydatków w ramach projektu będzie tożsama, nie powielaj zapisów. Dokonaj specyfikacji jednego wydatku, natomiast w odniesieniu do drugiego wydatku, którego specyfikacja jest tożsama wskaż tylko liczbę porządkową z sekcji J., w której znajduje się właściwa specyfikacja.

- **Dostawy** - W sytuacji, gdy przedmiotem projektu będą dostawy (np. zakup sprzętu, wartości niematerialnych i prawnych) przedstaw ich specyfikację wskazując, np. ilość, rodzaj, 2-5 głównych parametrów stanowiących źródło wyceny, ceny jednostkowe, przeznaczenie itp. Do parametrów stanowiących źródło wyceny należy, np. moc, prędkość, rodzaj materiału. Do parametrów, które nie decydują o cenie towaru należy np. kolor, kształt.
- **Usługi** - W przypadku, gdy przedmiotem projektu będą usługi specyfikacja powinna zawierać, np. rodzaj, charakter, zakres usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu itp.
- **Roboty budowlane nieobjęte projektem budowlanym** - W przypadku robót budowlanych (np. prac remontowych/installacyjnych/montażowych) nieujętych w projekcie budowlanym lub programie funkcjonalno-użytkowym, kosztorysie, specyfikacja powinna zawierać, np. rodzaj, zakres, główne parametry robót budowlanych, koszt poszczególnych robót itp.
- **Roboty budowlane objęte projektem budowlanym** - Nie przedstawiaj specyfikacji robót budowlanych objętych projektem budowlanym, programem funkcjonalno-użytkowym lub kosztorysem (jeśli dotyczy). Wskaż tylko, że zakres prac planowanych do wykonania w ramach zadania został przedstawiony odpowiednio w projekcie

budowlanym/programie funkcjonalno-użytkowym/kosztorysie. Zaleca się wskazanie tytułu i strony/stron projektu budowlanego, programu, na której/ych wskazano zakres prac.

- **Cross-financing** – W przypadku, gdy w ramach projektu będą ponoszone wydatki objęte mechanizmem „cross-financing” (patrz: sekcja B.1. i H.2. Instrukcji wypełniania wniosku), wówczas opisz te wydatki, np. w przypadku szkoleń wskaż rodzaj, zakres szkolenia, liczbę przeszkolonych osób itp.
- **Promocja** - Nie przedstawiaj specyfikacji wydatków dotyczących promocji ze względu na to, że tej kwestii dotyczy sekcja K. wniosku o dofinansowanie projektu. W sekcji J. dla wydatków związanych z promocją projektu wpisz „nie dotyczy”.
- **Specyfikacji nie wymagają** również określone kategorie wydatków, np. nadzór inwestorski, opracowanie projektu budowlanego itp. W sekcji J. dla tego typu wydatków wpisz „nie dotyczy”.
- **Wydatki związane z wynagrodzeniem** - W przypadku, gdy w ramach projektu będą ponoszone wydatki związane z wynagrodzeniem (np. osób zarządzających projektem, osób zaangażowanych w wykonywanie zadań w ramach projektu), a wydatki nie będą rozliczane ryczałtowo, w sekcji J. należy dokonać specyfikacji tych wydatków, np. należy wskazać:
 - liczbę zaangażowanych osób w projekcie,
 - rodzaj umowy (np. umowa o pracę, zlecenia, o dzieło),
 - nazwę stanowiska, formę zaangażowania w projekcie,
 - wymiar czasu pracy oraz godziny pracy (od...do...),
 - data od kiedy dana osoba została zaangażowana do projektu, okres zaangażowania w projekcie,
 - planowany zakres prac,
 - wysokość wynagrodzenia (np. za dany miesiąc brutto),
 - czy osoba będzie wykonywała w określonym czasie wyłącznie prace dotyczące projektu, czy też zostaną jej powierzone inne obowiązki niezwiązane z projektem. Jeżeli zatrudniona osoba będzie wykonywała czynności niezwiązane z przedmiotowym projektem, wówczas wnioskodawca powinien przedstawić stosowną metodologię proporcjonalnego wyliczenia wynagrodzenia w taki sposób, aby zapewnić brak finansowania w ramach projektu wydatków nie związanych z projektem.
- **Zakup nieruchomości** - W sytuacji, gdy przedmiotem projektu będzie zakup nieruchomości wskaż wielkość planowanej do zakupu nieruchomości. Pamiętaj o zasadach kwalifikowania wydatku określonych w Wytocznych MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków (podrozdział 7.4).
- **Uzasadnienie dotyczące niezbędności ponoszenia wydatków oraz techniki finansowania** - W sekcji J. wnioskodawca powinien również dokonać krótkiego i rzeczowego uzasadnienia:
 - konieczności/niezbędności ponoszenia wydatków w ramach projektu oraz
 - konieczności pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody: zakup, amortyzacja, leasing itp. (zgodnie z Wytocznymi

MiIR w zakresie kwalifikowalności – rozdział 6.12). Wymóg dotyczy wyłącznie środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN netto.

Uzasadnienie dotyczące konieczności ponoszenia wydatków oraz wyboru metody pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie musi być sporządzane indywidualnie dla każdego wydatku, ale może dotyczyć np. grupy wydatków o tym samym przeznaczeniu. Należy wówczas podać uzasadnienie dla jednego wydatku, a następnie wskazać (np. poprzez podanie liczby porządkowej z sekcji J.), których wydatków dotyczy uzasadnienie.

- **Wydatki niekwalifikowalne** - W przypadku, gdy w ramach projektu będą ponoszone wydatki niekwalifikowalne uzasadnij wykazanie ich po stronie wydatków niekwalifikowalnych, np. wskaż, że wydatek nie wpisuje się w kategorie wydatków możliwych do dofinansowania w ramach danego naboru. Ponadto, ze względu na to, że wydatki niekwalifikowalne są związane z projektem, tzn. bez ich poniesienia nie jest możliwe osiągnięcie celów projektu wskazane jest również dokonanie ich krótkiej specyfikacji w niniejszej sekcji.
- **Metodologia rozdzielenia wydatków na kwalifikowalne i niekwalifikowalne** - W przypadku, gdy część wydatków w ramach projektu nie będzie w 100% dotyczyła projektu, np. planowany do wybudowania w ramach projektu budynek nie będzie wykorzystywany w całości na cele projektu, przedstaw stosowną metodologię rozdzielenia wydatków na kwalifikowalne (związane z projektem) i niekwalifikowalne (nie związane z projektem). O zastosowanej metodologii wyliczenia wydatków powinien zdecydować wnioskodawca mając na względzie planowane wykorzystanie przedmiotu projektu w okresie realizacji inwestycji oraz w okresie trwałości projektu. Do wydzielenia wydatków można zastosować przykładowo następującą metodologię: stosunek powierzchni nieruchomości wykorzystywanej na cele projektu do powierzchni całej nieruchomości oraz stosunek powierzchni nieruchomości wykorzystywanej na inne cele niż cele projektu do powierzchni całej nieruchomości lub czas w jakim infrastruktura jest wykorzystywana na cele i poza celami projektu. Prawidłowość wybranej metody podlega weryfikacji na etapie oceny i kontroli projektu.
- **Wydatki rozliczane ryczałtowo** – W sekcji J. nie przedstawiaj specyfikacji wydatków rozliczanych ryczałtowo. Ww. specyfikacja powinna zostać opisana w sekcji J.1. wniosku, natomiast w sekcji J. dla tego typu wydatków wpisz „nie dotyczy”.
- **Specyfikacja poza sekcją J. i J.1. wniosku o dofinansowanie projektu** - W uzasadnionych przypadkach (np. w celu zapewnienia większej przejrzystości zapisów) i za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO, wnioskodawca może specyfikację lub jej część sporządzić w ramach odrębnego załącznika do wniosku o dofinansowanie (np. własne zestawienie tabelaryczne wnioskodawcy dot. wydatków związanych z wynagrodzeniem). W takim wypadku w sekcji J. wskaż numer załącznika, w którym opisano wydatek. Dodatkowy załącznik powinien zostać dołączony do wniosku jako załącznik nr 17 „Inny niezbędny dokument wymagany prawem lub kategorią projektu”.

SEKCJA J.1. Informacje wymagane dla wydatków rozliczanych ryczałtowo

W sytuacji, gdy w ramach projektu będą stosowane uproszczone metody rozliczania wydatków, tj. stawka jednostkowa, kwota ryczałtowa lub stawka ryczałtowa w przedmiotowej sekcji przedstaw metodologię określającą sposób wyznaczenia wysokości

wydatków. Zasady dotyczące opracowania metodologii określone są w Wytycznych MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków (podrozdział 6.6).

SEKCJA K. PROMOCJA PROJEKTU

Każdy wnioskodawca/beneficjent ubiegający się o wsparcie ze środków UE zobowiązany jest do informowania opinii publicznej o tym, że realizacja danego przedsięwzięcia była możliwa między innymi dzięki unijnej pomocy finansowej.

Promocję i informację należy rozumieć jako zespół działań mających za zadanie stworzenie pozytywnego wizerunku funduszy europejskich. Działania informacyjno-promocyjne są bardzo istotną częścią realizacji projektu, dlatego uwzględnij je w harmonogramie prac oraz w budżecie projektu. Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi mogą stanowić wydatki kwalifikowalne w ramach realizowanych projektów, jednak w przypadku pomocy publicznej mogą stanowić koszt niekwalifikowany.

Obowiązki informacyjne beneficjenta to m.in.:

- oznaczanie znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu (np. strona internetowa, publikacje), a także dokumentów związanych z realizacją projektu (np. dokumentacja przetargowa),
- umieszczenie plakatu lub tablicy (informacyjnej i/lub pamiątkowej) w miejscu realizacji projektu,
- umieszczenie opisu projektu na swojej stronie internetowej,
- przekazywanie osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów; dodatkowo możesz przekazywać informację w innej formie np. słownej.

Dlatego w tej sekcji wskaż formy działań promocyjnych, opisz je oraz podaj źródło finansowania poszczególnych działań promocyjnych. Opis może zajmować maksymalnie ½ strony A.4.

Gdzie szukać informacji? „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” opracowany przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju.

SEKCJA L. DODATKOWE WYJAŚNIENIA WNIOSKODAWCY (BENEFICJENTA)

Jest to pole nieobowiązkowe. Możesz tu umieścić informacje, które są istotne dla realizacji projektu, a nie były wymagane w sekcjach O – K wniosku o dofinansowanie projektu.

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY (BENEFICJENTA)

Przeczytaj dokładnie treść wszystkich oświadczeń. Ich podpisanie jest obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców.

DODATKOWE OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY/BENEFICJENTA WŁAŚCIWE DLA DANEGO TYPU WNIOSKODAWCY/PROJEKTU

Przeczytaj dokładnie treść każdego oświadczenia i odznacz jeśli nie dotyczy wnioskodawcy/projektu. Odznaczone oświadczenie zostanie skreślone automatycznie.

PODPIS I PIECZĄTKA OSOBY/OSÓB UPOWAŻNIONEJ/YCH DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ W IMIENIU WNIOSKODAWCY (BENEFICJENTA)

Wniosek o dofinansowanie projektu, a także załączniki do wniosku powinny być podpisane czytelnie (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczętka) przez osobę/osoby upoważnioną/e do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (określone w punkcie A.3 wniosku o dofinansowanie projektu). Możliwa jest sytuacja, w której osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy upoważnia inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu w swoim imieniu. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone pisemne upoważnienie do podpisywania wniosku wystawione przez osobę/osoby określoną/e w punkcie A.3 wniosku o dofinansowanie projektu. Pełnomocnictwo/upoważnienie powinno zawierać wykaz czynności, do których w ramach wniosku i realizacji projektu dana osoba zostaje upoważniona oraz czas, na jaki pełnomocnictwo zostało wydane.

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

W odpowiednich polach zaznacz „Tak”, jeśli dany załącznik jest dołączony do wniosku, „Nie” jeśli dany załącznik nie jest dołączony lub „Nd.” jeśli dołączenie załącznika nie jest wymagane.

Uwaga. Instytucja Zarządzająca RPO w celu dokonania oceny wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów może zażądać w Regulaminie konkursu lub na etapie oceny projektu innych dokumentów, niż wskazane na ww. Liście załączników. Ponadto, wnioskodawca powinien dołączyć do wniosku inne dokumenty niż wyszczególnione na ww. Liście załączników mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku dołączenia do wniosku o dofinansowanie projektu innych dokumentów uzupełnij Listę załączników do wniosku o dofinansowanie, tzn. dodaj pozycje nr 14.1, 14.2. itd. w ramach kategorii „Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu”.