



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

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

UWAGA:

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

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

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

1. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz.U.U.E.L.06.210.25 z dnia 31.07.2006 r., z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Rady (WE) NR 1341/2008 z dnia 18 grudnia 2008 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w odniesieniu do niektórych projektów generujących dochody (Dz.U.U.E.L.08.348.19 z dnia 24.12.2008 r.).
3. Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz.U.U.E.L.06.210.1 z dnia 31.07.2006 r.).
4. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz.U.U.E.L.06.371.1 z dnia 27.12.2006r., z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Komisji (WE) NR 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych), (Dz.U.U.E.L.08.214.3 z dnia 6.08.2008 r.).
6. Dyrektywa nr 2003/4/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2003 r. w sprawie publicznego dostępu do informacji dotyczących środowiska i uchylająca dyrektywę Rady 90/313/EWG (Dz.U.U.E.L.03.41.26 z dnia 14.02.2003 r.).
7. Dyrektywa Rady nr 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne (Dz.U.U.E.L.85.175.40 z dnia 5.07.1985 r., z późn. zm.).
8. Dyrektywa Rady nr 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz.U.U.E.L.92.206.7 z dnia 22.07.1992 r. z późn. zm.).
9. Dyrektywa Rady nr 79/409/EWG z dnia 2 kwietnia 1979 r. w sprawie ochrony dzikiego ptactwa (Dz.U.U.E.L.79.103.1 z dnia 25.04.1979 r., z późn. zm.).
10. Dyrektywa nr 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielenia zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi (Dz.U.U.E.L.04.134.114 z dnia 30.04.2004 r., z pozn. zm).
11. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) 397/2009 z dnia 6 maja 2009r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w odniesieniu do kwalifikowalności efektywności energetycznej i inwestycji w energię odnawialną i budownictwo mieszkaniowe (Dz. U. L 126 z 21 maja 2009, str. 3-4).
12. „Note of the Commission services on Financial Engineering in the 2007-13 programming period” COCOF/07/0018/01 z dnia 16 lipca 2007 r.
13. „Guidance note on financial engineering” COCOF 08/0002/02 z dnia 22 grudnia 2008 r.
14. Komunikat KE 2008/C 14/02 w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. U. C 14 z 19 stycznia 2008, str. 6).

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

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz 712, t.j. z późn.zm).
2. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 t.j. z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
4. 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. 2008 r. Nr 199 poz. 1227 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008r. Nr 25, poz. 150 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1220 t.j. z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156 poz. 1118, z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz.U. z 2005 r. Nr 239 poz. 2019, z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 t.j. z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr.19, poz. 115, z późn. zm.).
13. Ustawa z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 193, poz. 1194, z późn. zm.).
14. Ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2006 r. Nr 123, poz. 858, z późn. zm.).
15. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 o odpadach (Dz.U. z 2010 r. Nr 185, poz. 1243 t.j. z późn. zm).
16. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365 , z późn.zm).
17. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 , z późn.zm).
18. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. z 2004 r. Nr 257, poz. 2573, z późn. zm.).
19. 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, z późn. zm.).
20. Rozporządzenia pomocowe w ramach RPOWP na lata 2007-2013:
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1599, z późn. zm.).
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U.

- z 2010 r. Nr 236, poz. 1562).
- ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy na usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 235, poz. 1549 z późn. zm.).
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy na szkolenia w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1535 z późn. zm.).
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie transportu multimodalnego w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 52, poz. 430).
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie udzielania pomocy przez fundusze pożyczkowe i poręczeniowe w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 105, poz. 874 z późn. zm.).
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 maja 2009 r. w sprawie udzielenia pomocy na wzmacnianie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2009 Nr 85, poz. 719).
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 października 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie portów lotniczych w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2009 Nr 174, poz. 1356).
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 grudnia 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie: energetyki, infrastruktury telekomunikacyjnej, infrastruktury sfery badawczo – rozwojowej, lecznictwa uzdrowiskowego w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2009 Nr 214, poz. 1661).
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 czerwca 2010 r. w sprawie udzielania pomocy na projekty w zakresie badań i rozwoju w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 754).

ponadto uwzględniać zapisy wytycznych horyzontalnych, w tym w szczególności:

21. Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013.
22. Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych.
23. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej.
24. Wytyczne w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód.
25. Wytyczne do przygotowania inwestycji w zakresie środowiska współfinansowanych przez Fundusz Spójności i Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego w latach 2007-2013

oraz dokumentów programowych i wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013:

26. Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 dla Beneficjentów w zakresie informacji i promocji.
27. Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013.

28. Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013(RPOWP).
29. Szczegółowy opis priorytetów RPOWP na lata 2007-2013 zwany Uszczegółowieniem RPOWP.

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

STRONA TYTUŁOWA

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

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

INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

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

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

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

Uwaga: tytuł projektu nie może przekraczać 250 znaków.

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

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

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

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

Uwaga: Nazwa Beneficjenta nie może przekraczać 240 znaków.

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

Typ beneficjenta

Czy Projekt ma charakter:

1. Jednostki samorządu terytorialnego oraz ich związki, porozumienia i stowarzyszenia.
2. Jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną.
3. Podmioty działające w oparciu o ustawę o partnerstwie publiczno - prywatnym.
4. Jednostki odpowiedzialne za bezpieczeństwo ruchu drogowego.

* pole edytowalne tylko dla działań "3.1" oraz "1.2.2"

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

Czy Projekt ma charakter infrastrukturalny? TAK NIE

* pole edytowalne tylko dla działań "3.1" oraz "1.2.2"

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

Data rozpoczęcia działalności Wnioskodawcy

Liczba osób zatrudnionych

Roczny obrót (PLN)

Całkowity bilans roczny (PLN)

Typ prowadzonej rachunkowości

marzec 2009

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

Dzisiaj: 2009-05-07

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

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

Personel składa się z:

a) pracowników;

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

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

Roczny obrót (PLN) - wyrażony w PLN.

Całkowity bilans roczny (PLN) - suma bilansowa wyrażona w PLN.

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

Uwaga:

Wszystkie dane dot. liczby zatrudnionych osób, rocznego obrotu i całkowitego bilansu rocznego należy określić zgodnie z zasadami opisanymi w załączniku I do rozporządzenia 800/2008, o którym mowa poniżej (dane powinny być spójne z treścią składanego przed podpisaniem umowy Oświadczenia MŚP – wzór na stronie www.rpowp.wrotapodlasia.pl).

Wszystkie dane powinny odnosić się do ostatniego okresu obrachunkowego i być obliczone w stosunku rocznym. **Dane powinny dotyczyć ostatniego zakońzonego okresu obrachunkowego bez konieczności oczekiwania na jego zatwierdzenie. Aby prawidłowo określić uprawnienia wnioskodawcy do aplikowania w konkursie bezwzględnie dane finansowe oraz dane dotyczące zatrudnienia powinny być podane z uwzględnieniem ostatniego, choć nawet jeszcze nie zatwierdzonego okresu obrachunkowego. Podanie prawidłowych danych w tym zakresie, a co za tym idzie prawidłowa kwalifikacja do danej kategorii przedsiębiorstwa, leży po stronie Wnioskodawcy i jest traktowane jako oświadczenie woli ze wszystkimi tego konsekwencjami.**

W przypadku nowo utworzonego przedsiębiorstwa należy przyjąć dane pochodzące z wiarygodnej oceny dokonanej w trakcie roku obrotowego.

Jednocześnie pamiętać należy, iż status przedsiębiorstwa badany jest dwukrotnie:

- 1) **po raz pierwszy na etapie weryfikacji wniosku, jako potwierdzenie, że beneficjent jest uprawniony do aplikowania w danym konkursie,**
- 2) **po raz drugi na etapie zawarcia umowy o dofinansowanie, jako potwierdzenie uprawnień do uzyskania pomocy (w tym w szczególności intensywności pomocy określonej w programie pomocowym).**

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

Wnioskodawca oświadcza, że jest:	<input checked="" type="checkbox"/> mikroprzedsiębiorcą	<input type="checkbox"/> małym przedsiębiorcą
	<input type="checkbox"/> średnim przedsiębiorcą	<input type="checkbox"/> dużym przedsiębiorcą

według warunków określonych w rozporządzeniu Komisji Nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE (Dz. U. WE L 10 z 13.01.2001) zmienionego rozporządzeniem Nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2004 (Dz. U. WE L 63 z 28.02.2004) oraz rozporządzeniem Komisji Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008r. (Dz. U. L 214/3 z 09.08.2008r.)

Uwaga: !!!

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

Deklaruję, że w wyniku zrealizowania inwestycji, na którą ubiegam się o dofinansowanie zmienię posiadany status mikroprzedsiębiorcy na małego/ przedsiębiorcę i ubiegam się o kwotę dofinansowania wyższą niż 500 000 PLN

TAK NIE DOTYCZY

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

I. IDENTYFIKACJA BENEFICJENTA / LIDERA PROJEKTU

Czy projekt będzie realizowany w partnerstwie - w niniejszym punkcie Wnioskodawca określa czy w procesie realizacji projektu będą brały/li udział dodatkowe podmioty/partnerzy. Strony zaangażowane w realizację projektu musi wiązać umowa cywilnoprawna lub porozumienie administracyjne określające zasady partnerstwa i uczestnictwa w projekcie. Do wniosku należy dołączyć umowę cywilnoprawną lub porozumienie administracyjne z partnerem/partnerami określające zasady partnerstwa.

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

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

Czy projekt będzie realizowany w partnerstwie? TAK NIE

Liczba partnerów projektu

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

I.1 FORMA PRAWNA BENEFICJENTA

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

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

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

I.1 - Forma prawna beneficjenta	I.2 - Dane beneficjenta
organ władzy, administracji rządowej	Kraj
organ kontroli państwowej i ochrony prawa	Nazwa Beneficjenta
wspólnota samorządowa	NIP / REGON
wspólnota samorządowa - gmina	Rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej (PKD, EKD)
wspólnota samorządowa - powiat	
wspólnota samorządowa - województwo	
sąd i trybunał	
spółka partnerska - mikro przedsiębiorstwo	
spółka partnerska - małe przedsiębiorstwo	
spółka partnerska - średnie przedsiębiorstwo	
spółka partnerska - duże przedsiębiorstwo	
spółka akcyjna - mikro przedsiębiorstwo	
spółka akcyjna - małe przedsiębiorstwo	
spółka akcyjna - średnie przedsiębiorstwo	
spółka akcyjna - duże przedsiębiorstwo	
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością - mikro przedsiębiorstwo	
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością - małe przedsiębiorstwo	
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością - średnie przedsiębiorstwo	
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością - duże przedsiębiorstwo	

I.2 DANE BENEFICJENTA

Nazwa własna i dane adresowe wpisane we wniosku w ramach omawianego punktu muszą być zgodne ze stanem faktycznym i z dokumentem rejestrowym (jeżeli jest wymagany).

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

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

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

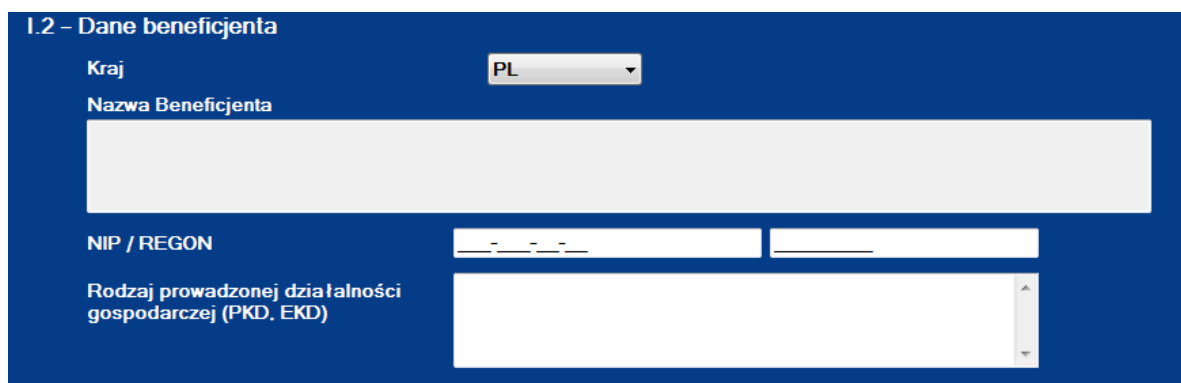
Pole „REGON” - należy podać numer REGON zgodnie z ogólnie przyjętym standardem.

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

Należy pamiętać, że w takim przypadku istnieje konieczność posługiwania się we wszystkich dokumentach związanych z realizacją i rozliczaniem projektów tymi samymi numerami.

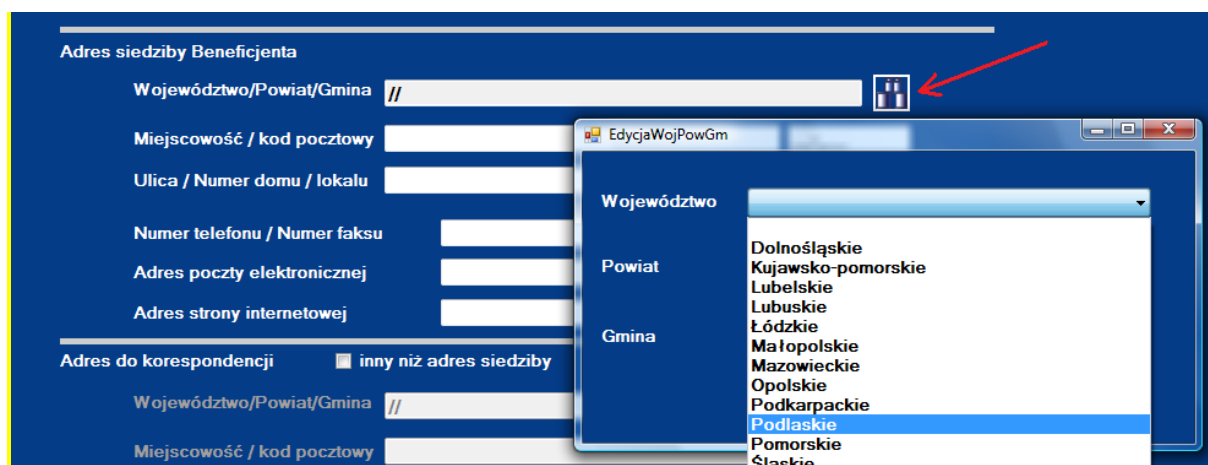
Pole „Rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej (PKD, EKD)” - należy podać numer oraz nazwę PKD, EKD, którego dotyczy projekt (w uzasadnionych przypadkach z powodu ograniczonej ilości znaków możliwych do wprowadzenia, kiedy liczba wymienianych PKD, EKD jest duża należy wpisać jedynie numery PKD, EKD). Dane muszą być zgodne ze stanem faktycznym i z dokumentem rejestrowym (jeżeli jest wymagany).

Wpisany „Rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej (PKD, EKD)” powinien być ściśle związany z realizowanym projektem.



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

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



Uwaga:

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

Uwaga:

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

I.3 INFORMACJE DOTYCZĄCE RACHUNKU BANKOWEGO WNIOSKODAWCY

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

I.3 – Informacje dotyczące rachunku bankowego Wnioskodawcy

Numer rachunku format NRB

inny

Nazwa banku

Adres banku

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

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

I.4 DANE OSOBY/OSÓB UPOWAŻNIONEJ/YCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ DO PODPISANIA UMOWY O DOFINANSOWANIE



Należy wpisać dane osób, które są prawnie upoważnione do reprezentowania Beneficjenta lub zostały zgodnie z obowiązującym prawem upoważnione do złożenia podpisu na wniosku. Osoby te powinny być tożsame z osobami, które będą podpisywać umowę o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach RPOWP na lata 2007-2013. Dane osób powinny być zgodne z danymi znajdującymi się w dowodzie osobistym lub innym dokumencie potwierdzającym tożsamość osoby.

Rubryka „stanowisko” dotyczy stanowiska zajmowanego w strukturze wewnętrznej Wnioskodawcy.

Adres – należy podać adres służbowy siedziby Wnioskodawcy/Beneficjenta.



I.4 – Osoby upoważnione do podpisania umowy

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

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

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

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

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

Uwaga:

W rubryce „numer telefonu” zaleca się wpisanie numeru stacjonarnego, poprzedzając go numerem kierunkowym. Wyjątek stanowi przypadek, gdy osoba do kontaktu posiada jedynie służbowy telefon komórkowy. W takim przypadku należy wpisać służbowy numer telefonu komórkowego osoby do kontaktu. Rubryki dotyczące numeru faksu i adresu poczty elektronicznej należy wypełnić, gdy osoba uprawniona do kontaktu je posiada.

I.6.1 DANE PODMIOTU REPREZENTUJĄCEGO WNIOSKODAWCĘ

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

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

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

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

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

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

Imie i nazwisko

Numer telefonu / faksu

Email

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

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

I.7 UDZIAŁ W REALIZACJI PROJEKTU INNYCH PODMIOTÓW/PARTNERÓW

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



Czy projekt będzie realizowany w partnerstwie? TAK NIE

Liczba partnerów projektu

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

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

I.7 – Udział partnerów w realizacji nie dotyczy

I.7.1 – Lista kolejnych partnerów  

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

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

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

Tabela jest wypełniana w przypadku jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie, co jest określone w pkt. **I. Identyfikacja Beneficjenta / Lidera Projektu.** W niniejszym punkcie należy przedstawić rolę innych niż Wnioskodawca/Beneficjent uczestników procesu realizacji projektu. Podmioty zaangażowane w realizację projektu musi wiązać umowa cywilnoprawna lub porozumienie administracyjne określające zasady partnerstwa. Należy podać zakres współpracy pomiędzy podmiotami, a także wkład finansowy partnera w realizację projektu. Należy określić, kto będzie bezpośrednio odpowiedzialny za realizację projektu, jak będą

dokonywane i rozliczane płatności, czyją własnością będzie przedmiot (produkt) projektu po jego zakończeniu itp. W przypadku konkretnych projektów występować będą sytuacje specyficzne, które należy opisać. Należy pamiętać, iż partnerstwo może być utworzone jedynie przez podmioty wskazane w ramach poszczególnych Działań RPOWP jako uprawnieni Beneficjenci.

Edycja listy partnerów zaangażowanych w realizację projektu następuje przy użyciu

ikoniek .

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

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

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

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

– wsparcie z programów krajowych finansowanych z funduszy strukturalnych,

Wsparcie z programów krajowych finansowanych z funduszy strukturalnych TAK NIE

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

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

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

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

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

I.9 CHARAKTERYSTYKA PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI



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

I.9.1 PODMIOT, KTÓREGO DOTYCZY PROJEKT

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

Edycja listy następuje przy użyciu ikon  .

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

I.9.1 – Podmiot którego dotyczy Projekt  

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

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

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

I.9.2 Data rejestracji funduszu 

I.9.3 LICZBA UDZIELONYCH POŻYCZEK/PORĘCZEŃ

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

I.9.3 Liczba udzielonych pożyczek/poręczeń	Dwa lata temu	W roku poprzednim	W bieżącym roku na koniec miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku
Udzielonych pożyczek	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Udzielonych poręczeń	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

I.9.4 WARTOŚĆ UDZIELONYCH POŻYCZEK/PORĘCZEŃ

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

I.9.4 Wartość pożyczek/poręczeń	Dwa lata temu	W roku poprzednim	W bieżącym roku na koniec miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku
Udzielonych pożyczek (PLN)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Udzielonych poręczeń (PLN)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RAZEM	0.00	0.00	0.00

I.9.5 LICZBA ZATRUDNIONYCH OSÓB

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

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

	Dwa lata temu	W roku poprzednim	W bieżącym roku na koniec miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku
I.9.5 Liczba zatrudnionych osób	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

II. INFORMACJE O PROJEKCIE

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

II.1 DANE DOTYCZĄCE KLASYFIKACJI PROJEKTU

Projekt, aby mógł być uznany za kwalifikowalny musi znajdować się w zasięgu interwencji oraz musi odpowiadać określonej kategorii interwencji. Katalog kategorii interwencji stanowi załącznik II do Rozporządzenia Rady 1828/2006/WE z 8 grudnia 2006 r. Ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

W tym punkcie wniosku należy określić:

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

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

II.1 - Dane dotyczące klasyfikacji Projektu

Dane dotyczące klasyfikacji projektu

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

Dział gospodarki:

Obszar realizacji/typ obszaru:

Forma finansowania: 01. Pomoc bezzwrotna

Jeżeli projekt zakłada realizowanie zadań w ramach kilku kategorii interwencji/tematów priorytetowych, wówczas należy je wpisać w kolejności malejącej w zależności od wielkości

wydatków objętych daną kategorią. Należy także oszacować ich % podział w ramach poszczególnych kategorii (od największej do najmniejszej z podaniem % odpowiadającego poszczególnym kategoriom, tak aby w sumie uzyskać 100%).

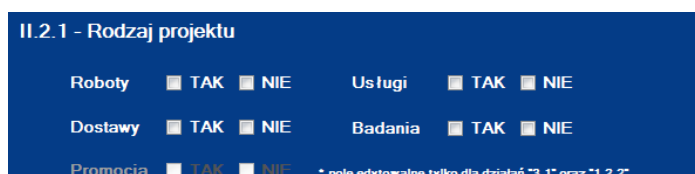
Przyjęte rozwiązanie, pozwalające na określenie jednego <obszaru realizacji>, wynika z założeń Krajowego Systemu Informatycznego KSI (SIMIK 07-13). Jeżeli projekt zakłada realizowanie zadań zarówno na obszarze miejskim, jak i na obszarze wiejskim, wówczas należy oszacować % wydatków odpowiadający poszczególnym obszarom i wskazać ten, który jest wiodący. Nie należy mylić bloku miejsce realizacji projektu z polem <obszar realizacji> w bloku klasyfikacja projektu, który nie jest tożsamy ze stosowaną w Polsce klasyfikacją w zakresie podziału terytorialnego. <obszar realizacji> jest jedną z grup kodów klasyfikacyjnych zaproponowanych w przepisach prawa wspólnotowego.

Zwrócić należy szczególną uwagę na rozbieżne definicje obszaru wiejskiego w rozumieniu obszaru interwencji, o którym mowa w załączniku II do rozporządzenia 1828/2006 oraz definicji używanej w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich (PROW). PROW definiuje obszary wiejskie jako „tereny położone poza granicami administracyjnymi miast, co oznacza, że są to gminy wiejskie lub części wiejskie gmin miejsko-wiejskich (...)” oraz „niewielkie ośrodki miejskie, ściśle powiązane funkcjonalnie z obszarami wiejskimi”, podczas gdy klasyfikacja stosowana w załączniku II do rozp. 1828/2006 odnosi się do gęstości zaludnienia (jedyną uznawaną na poziomie międzynarodowym definicją obszarów wiejskich jest definicja OECD, zgodnie z którą za obszary wiejskie uznaje się obszary o gęstości zaludnienia mniejszej niż 150 osób/km² w danym regionie na poziomie NUTS II lub NUTS III). Na potrzeby weryfikacji zgodności z prawodawstwem europejskim postępowania w zakresie oddziaływania na środowisko, za podstawę rozróżnienia obszarów wiejskich i miejskich przyjmuje się gęstość zaludnienia zgodnie z definicją OECD i odpowiadają jej klasyfikacją obszaru realizacji wg załącznika II rozporządzenia 1828/2006.

II.2.1 RODZAJ PROJEKTU

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

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



II.2.1 - Rodzaj projektu				
Roboty	<input type="checkbox"/>	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE
Usługi	<input type="checkbox"/>	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE
Dostawy	<input type="checkbox"/>	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE
Badania	<input type="checkbox"/>	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE
Promocja	<input type="checkbox"/>	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE

* pole edytowalne tylko dla działań "3.1" oraz "1.2.2"

Promocja dotyczy jedynie Działań:

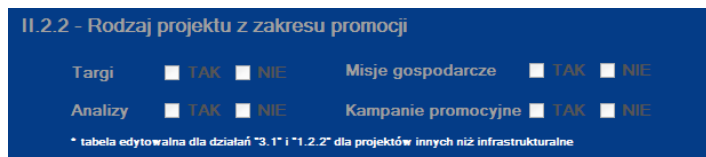
- *Poddziałanie 1.2.2 Promocja gospodarcza regionu,*
- *Działanie 3.1 Rozwój atrakcyjności turystycznej regionu.*

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

II.2.2 RODZAJ PROJEKTU Z ZAKRESU PROMOCJI

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

Jeżeli projekt nie dotyczy promocji tabeli nie wypełnia się.



II.2.2 - Rodzaj projektu z zakresu promocji

Targi TAK NIE Misje gospodarcze TAK NIE

Analizy TAK NIE Kampanie promocyjne TAK NIE

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

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

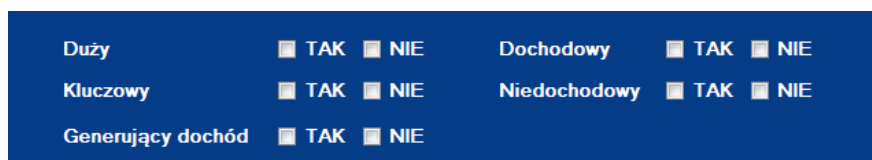
II.3.1 TYP PROJEKTU

W tym punkcie wniosku należy określić charakter projektu:

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

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną (projekty w ramach Działania 1.4 z założenia objęte są reżimem pomocy publicznej) oraz projektów dotyczących instrumentów inżynierii finansowej należy wybrać opcję „Nie dotyczy”.

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

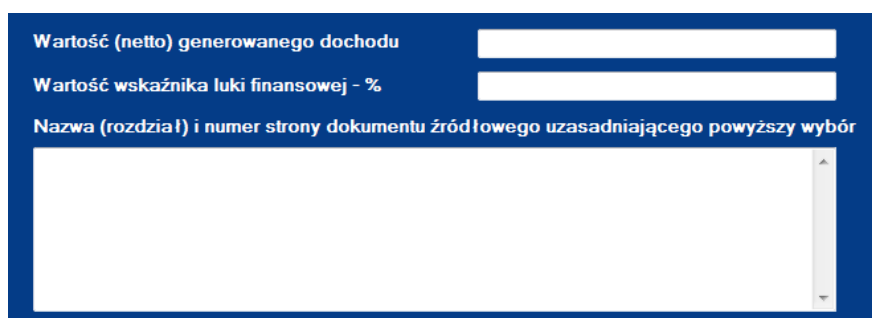


Duży TAK NIE Dochodowy TAK NIE

Kluczowy TAK NIE Niedochodowy TAK NIE

Generujący dochód TAK NIE

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



Wartość (netto) generowanego dochodu

Wartość wskaźnika luki finansowej - %

Nazwa (rozdział) i numer strony dokumentu źródłowego uzasadniającego powyższy wybór

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

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

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

Projekt generujący dochód - rozumiany jest zgodnie z art. 55 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 z uwzględnieniem zmian wprowadzonych przez Rozporządzenie Rady (WE) NR 1341/2008 z dnia 18 grudnia 2008 r. zmieniające Rozporządzenie (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w odniesieniu do niektórych projektów generujących dochody (Dz.U.UE.L.08.348.19 z 24.12.2008 r.).

Charakter projektu: **dochodowy** bądź **niedochodowy** - powinien zostać określony w oparciu o „Wytyczne w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych w tym projektów generujących dochód” (dostępne na stronie Ministerstwa Rozwoju Regionalnego www.mrr.gov.pl).

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

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

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

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

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

zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód.

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

Uwaga:

W przypadku projektów zaliczanych do grupy projektów nie generujących dochodu (zgodnie z *Wytycznymi w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód*) nie należy wyliczać wartości generowanego dochodu oraz wskaźnika luki finansowej. Należy jednak w polu *Nazwa (rozdział) i numer strony dokumentu źródłowego uzasadniającego powyższy wybór* wpisać odpowiednie uzasadnienie z podaniem podstawy prawnej.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną oraz projektów dotyczących instrumentów inżynierii finansowej należy wybrać opcję „Nie dotyczy”.

II.3.2 INFORMACJE O PRZEDMIOCIE PROJEKTU

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

Targi

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

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

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



Misje

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

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

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



Kampanie promocyjne

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

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

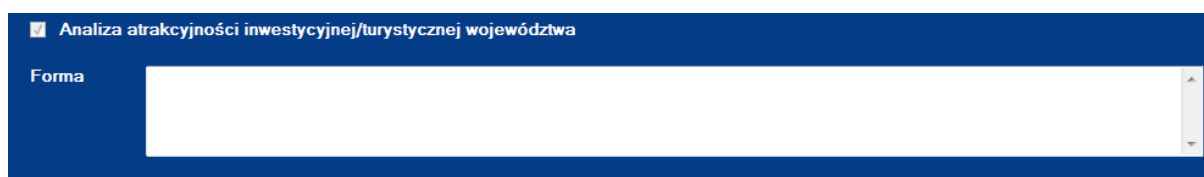


Forma

Zasięg (miasto, region/regiony, kraj/kraje)

Analiza atrakcyjności inwestycyjnej województwa

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



Forma

II.4 POMOC PUBLICZNA

II.4.1 INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ

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



Projekt objęty pomocą publiczną TAK NIE Częściowo

Zaznaczenie odpowiedniej opcji oznacza:

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

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

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

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

Projekty składane w ramach Działania 1.4 *Wsparcie inwestycyjne przedsiębiorstw* co do zasady objęte są pomocą publiczną. Zaznaczenie w tym punkcie opcji „NIE” bądź „Częściowo” będzie traktowane jako błędne uzupełnienie niniejszego punktu.

Rodzaj pomocy publicznej w projekcie – pomoc publiczna oraz pomoc de minimis - należy wybrać właściwy wariant TAK/NIE, który stanowi logiczną konsekwencję

przeprowadzonego testu pomocy publicznej. Jeżeli zatem wynik testu jest pozytywny przynajmniej w części projektu, należy określić, czy Beneficjent będzie korzystał z pomocy *de minimis* czy też z innego programu pomocowego, czy z obu łącznie. Szczegółowy Opis Priorytetów RPOWP przewiduje dla każdego Działania/Poddziałania możliwość wykorzystania określonych programów pomocowych (rozporządzeń MRR), wskazanych odpowiednio w pkt. 26 opisu każdego z Działań.

Rodzaj pomocy publicznej w projekcie	pomoc publiczna	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	pomoc de minimis	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

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

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

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

- zaświadczenia o pomocy *de minimis* otrzymanej w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych,
- informacje o innej pomocy publicznej, jaką Beneficjent otrzymał w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych, niezależnie od jej formy i źródła,
- sprawozdania finansowe za ostatnie 3 lata obrotowe lub inne dokumenty pozwalające ocenić sytuację finansową Beneficjenta pomocy

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

Dotychczas uzyskana pomoc de minimis €	<input type="text" value="0.00"/>
--	-----------------------------------

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

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

Projekt uzyskał już wcześniej pomoc publiczną na realizację projektu TAK NIE

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

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

Podmiot udzielający pomocy publicznej - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy publicznej. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc publiczną na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

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

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

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

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

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

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

Dzień udzielanie pomocy publicznej

Podmiot udzielający pomocy publicznej

Podstawa prawna otrzymanej pomocy

Numer programu pomocowego, decyzji albo umowy



Forma pomocy publicznej



marzec 2009

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

Dzisiaj: 2009-05-08

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

Edycja listy następuje przy użyciu ikon  .

Wartość uzyskanej wcześniej pomocy publicznej  

Lp.	Opis	Wartość PLN	Wartość EUR

Przeznaczenie uzyskanej pomocy publicznej - należy przedstawić krótki opis przedsięwzięcia na realizację którego uzyskano pomoc oraz podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy publicznej.

Na podstawie danych jakie zostaną wprowadzone do tabeli **II.4.2 Informacja o otrzymanej wcześniej pomocy publicznej na przedsięwzięcie, na realizację którego podmiot ubiega się o pomoc** wraz z wnioskiem drukowany jest załącznik nr. 3 **Informacja o udzielonej pomocy publicznej** (Załącznik jest drukowany tylko w przypadku zaznaczenia opcji „TAK” oraz wypełnienia wszystkich pozostałych pól tej sekcji wniosku. W pozostałych przypadkach załącznik nie jest generowany formacie PDF ani nie jest drukowany i nie jest wymagane jego dołączenie do wniosku w postaci dokumentu w formacie pliku tekstowego zamieszczonego we wzorach załączników. Na liście załączników należy w tej sytuacji wybrać „NIE”).

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

II.5 LOKALIZACJA PROJEKTU/ MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

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

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

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

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

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

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

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

II.5.1 SZCZEGÓŁOWA LOKALIZACJA PROJEKTU / MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

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

Edycja listy pokazującej szczegółowe lokalizacje projektu następuje przy użyciu ikonk



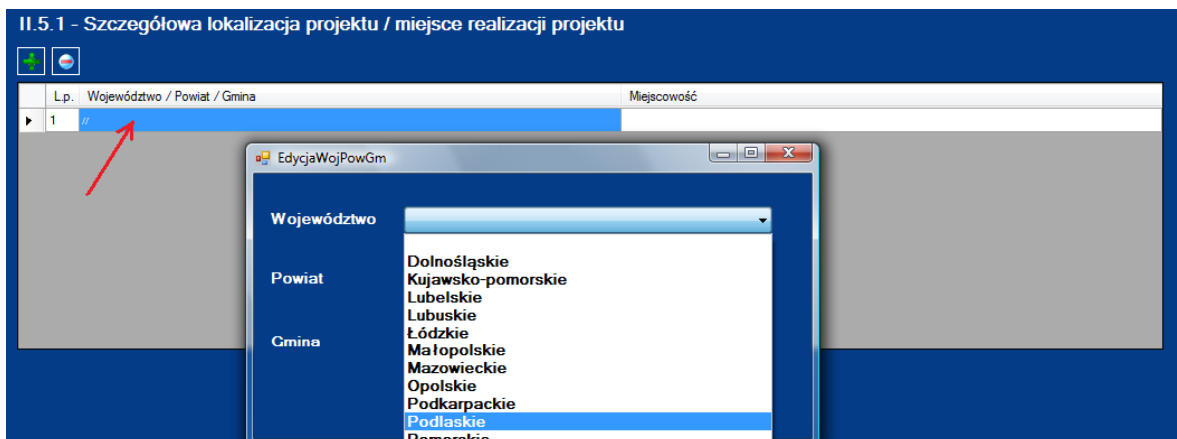
Uwaga:

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

W przypadku projektów dotyczących udziału w imprezach targowo-wystawienniczych czy misjach gospodarczych wsparcie mogą otrzymać jedynie podmioty z terenu województwa podlaskiego, zatem pole to należy traktować jako lokalizację siedziby Wnioskodawcy.

Uwaga:

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



II.6 OCENA WPŁYWU NA ŚRODOWISKO

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

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

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

Należy określić do której grupy przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko projekt jest zaliczany zgodnie z *Wytycznymi w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych*. W przypadku, gdy projekt nie jest zaliczany do żadnej z grup przedsięwzięć należy wybrać opcję „nie dotyczy”. **Pamiętać należy, iż klasyfikacja do grupy powinna opierać na weryfikacji, czy planowana inwestycja nie jest ujęta w Aneksie I bądź II do Dyrektywy Rady 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985r. w sprawie oceny skutków niektórych publicznych i prywatnych przedsięwzięć dla środowiska. Błędna klasyfikacja do grupy jest najczęściej efektem sztucznego wydzielenia zakupu maszyn/urządzeń jako środków trwałych bez analizy do czego mają być one wykorzystane; za przedsięwzięcie zgodnie z ustawą OOS (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 - art. 3. ust. 1 pkt 13) uważa się zamierzenie budowlane lub inną ingerencję w środowisko polegającą na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również na wydobywaniu kopalin; przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są one realizowane przez różne podmioty.**

Czy projekt należy do I, II lub III grupy przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko?	<input type="text"/>
II.6.1 - Czy zostały dołączone dokumenty związane	<input type="text"/>

II.6.1 CZY ZOSTAŁY DOŁĄCZONE DOKUMENTY ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM OOS

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

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

Załącznik Ia formularz wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS TAK NIE

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

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

Projekt wymaga sporządzenia raportu OOS TAK NIE

Pozwolenie na budowę TAK NIE Data uzyskania

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

Uwaga:

W przypadku, kiedy realizacja projektu wymaga uzyskania kilku pozwoleń na budowę i kilku decyzji środowiskowych należy wpisać daty uzyskania ostatecznych dokumentów wymaganych do przygotowania dokumentacji projektu (datę uzyskania ostatniego pozwolenia na budowę oraz datę uzyskania ostatniej decyzji środowiskowej).

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

II.7.1 POLITYKA RÓWNOŚCI SZANS

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

II.7.1 - Polityka równości szans

UZASADNIENIE Wpływ projektu pozytywny negatywny neutralny

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

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

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

II.7.2 POLITYKA OCHRONY ŚRODOWISKA

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

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

II.7.2 - Polityka ochrony środowiska

UZASADNIENIE Wpływ projektu pozytywny negatywny neutralny

W przypadku omawianego punktu należy wybrać jedną z możliwych odpowiedzi:

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

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

II.7.3 POLITYKA SPOŁECZEŃSTWA INFORMACYJNEGO

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

II.7.3 - Polityka społeczeństwa informacyjnego

UZASADNIENIE Wpływ projektu pozytywny negatywny neutralny

W przypadku omawianego punktu należy wybrać jedną z możliwych odpowiedzi:

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

- projekt o negatywnym wpływie na zagadnienia z zakresu społeczeństwa informacyjnego,
 - projekt o neutralnym wpływie na zagadnienia z zakresu społeczeństwa informacyjnego.
- Wybór jednego z wariantów wymaga krótkiego, adekwatnego do wybranej opcji uzasadnienia.

II.7.4 POLITYKA KONKURENCJI

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

W przypadku omawianego punktu należy wybrać jedną z możliwych odpowiedzi:

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

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

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

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

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

W przypadku, gdy którykolwiek z powyższych warunków nie jest spełniony, pomoc publiczna nie występuje.

II.7.5 POLITYKA EFEKTYWNOŚCI ENERGETYCZNEJ

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

W przypadku omawianego punktu należy wybrać jedną z możliwych odpowiedzi:

- projekt o pozytywnym wpływie na zagadnienia z zakresu polityki efektywności energetycznej,
 - projekt o negatywnym wpływie na zagadnienia z zakresu polityki efektywności energetycznej,
 - projekt o neutralnym wpływie na zagadnienia z zakresu polityki efektywności energetycznej.
- Wybór jednego z wariantów wymaga krótkiego, adekwatnego do wybranej opcji uzasadnienia.



II.8 ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

Wnioskodawca powinien wykazać zgodność projektu z przepisami prawa krajowego, regulującymi kwestie zamówień publicznych – *Ustawą Prawo Zamówień Publicznych*.

Wskazanie opcji „NIE” bezwzględnie wymaga uzasadnienia.

Uzasadnienie może również dotyczyć sytuacji, gdy planuje się różne tryby postępowania dla poszczególnych części projektu, np. odrębne przetargi – oddzielny dotyczący robót, oddzielny dotyczący zakupów, dostaw itp.

Liczba kontraktów w ramach których będzie realizowany projekt - w punkcie tym należy podać w ramach ilu kontraktów projekt będzie realizowany – w przypadku wyboru opcji „NIE” w polu powyżej informacji o liczbie kontraktów nie uzupełnia się. Dla każdego odrębnego kontraktu należy podać odpowiedni dla wartości i rodzaju zamówienia tryb postępowania (zgodnie z *Ustawą Prawo Zamówień Publicznych*) oraz opisać dokładnie przedmiot danego kontraktu.

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

II.9 WYSTĘPOWANIE CROSS-FINANCINGU W PROJEKCIE

W punkcie tym należy wskazać poprzez zaznaczenie opcji TAK/NIE czy w projekcie planowany jest **cross-financing** (instrument elastyczności). Informacje dotyczące zastosowania i wielkości maksymalnego dofinansowania w ramach cross-financingu znajdują się w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPOWP na lata 2007-2013 dla poszczególnych Działań/Poddziałań.

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

III. OPIS PROJEKTU

III.1 KRÓTKI OPIS PROJEKTU

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

Uwaga: Max. długość tekstu wynosi 1000 znaków.

III.2 IDENTYFIKACJA PROBLEMÓW I UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI PROJEKTU

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

Uwaga: Max. długość tekstu wynosi 20 000 znaków.

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

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

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

Uwaga: Max. długość tekstu wynosi 20 000 znaków.

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

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

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

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

Nową inwestycją nie jest inwestycja prowadząca jedynie do odtworzenia zdolności produkcyjnych oraz nabycie udziałów lub akcji przedsiębiorcy. Wnioskodawca powinien zatem określić przez wybór opcji TAK/NIE, którego z aspektów nowej inwestycji dotyczy projekt.

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

Kategoria planowanej inwestycji

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

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

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

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

Uwaga: Max. długość tekstu wynosi 20 000 znaków.

III.5 OPIS PRZEDSIĘWZIECIA I UZASADNIENIE PRZYJĘTEGO ROZWIĄZANIA TECHNICZNEGO

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

Jeśli okres realizacji projektu jest dłuższy niż 3 / 2 lata (zgodnie z zasadą: do 2010 roku – n+3, po 2010 roku – n+2) od zakończenia roku, w którym projekt został wybrany do realizacji, konieczne jest przedstawienie odpowiedniego uzasadnienia w tym miejscu oraz dodatkowo w Studium Wykonalności.

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

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

* pola niżej edytowalne tylko dla działań "1.4"

Czy w ramach projektu wprowadzana jest innowacyjność przynajmniej na poziomie przedsiębiorstwa		<input checked="" type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Rodzaj innowacyjności w Projekcie	Innowacyjność produktowa	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
	Innowacyjność procesowa	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
	Innowacyjność technologiczna	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

Należy zaznaczyć skalę innowacyjności realizowanej w projekcie oraz uzasadnić wybór.

Skala innowacyjności realizowanej w Projekcie

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

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

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

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

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

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

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

Projekt zgłaszany do dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPOWP może być elementem realizacji szerszego przedsięwzięcia lub pozostawać w związku z realizacją innych projektów w ramach NSRO bądź innych działań realizowanych przez Wnioskodawcę/Beneficjenta lub inne podmioty. W niniejszej rubryce powinien znaleźć się opis tego typu powiązań. Dotyczy to zarówno powiązań z projektami realizowanymi ze środków unijnych, międzynarodowych instytucji finansowych (banków), jak też projektami realizowanymi wyłącznie ze środków krajowych. Powiązane projekty nie muszą być realizowane przez ten sam podmiot. Należy wyjaśnić na czym polega komplementarność projektu wnioskowanego z projektem w ramach innego programu/innego źródła finansowania, oraz podać nazwę programu, w ramach którego realizowany jest/był projekt komplementarny. Dodatkowo należy podać nazwę komplementarnego projektu, zakres rzeczowy i całkowitą wartość (w PLN), oraz opisać spodziewane efekty komplementarności projektów.

Jeżeli takich powiązań nie ma, należy wybrać opcję „NIE”.

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

III.7 PROMOCJA PROJEKTU

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

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

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

III.8 TRWAŁOŚĆ PROJEKTU

W tym miejscu należy opisać:

- jaka jest zdolność instytucjonalna Beneficjenta do realizacji projektu (jakie jest jego doświadczenie i struktura organizacyjna),
- w jaki sposób będą zapewnione środki, które zagwarantują stabilność finansową projektu od momentu jego rozpoczęcia oraz w jaki sposób będzie finansowane utrzymanie projektu w okresie 5 lat od daty zakończenia projektu (3 lata w przypadku MŚP),
- w jaki sposób prowadzone będzie zarządzanie produktami projektu po zakończeniu jego realizacji,
- ewentualne trudności w realizacji projektu (analiza ryzyka z punktu widzenia trwałości instytucjonalnej podmiotu, zasobów technicznych, ludzkich i finansowych) oraz przedstawić sposoby przeciwdziałania trudnościom.

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

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

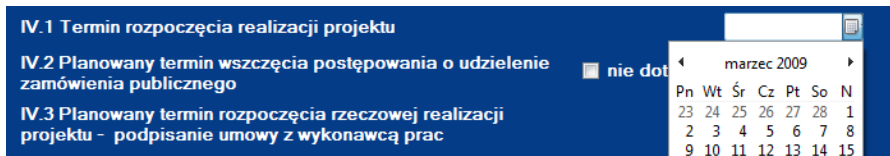
Punkt ten odnosi się do art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego ogólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.

IV. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU

Daty we wszystkich punktach wybierane są z kalendarza.



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

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

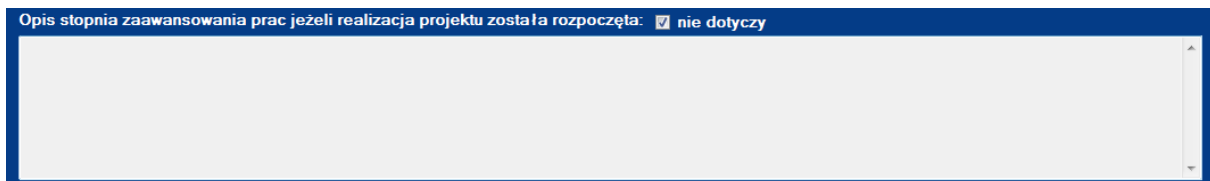


- etapy (fazy) realizacji projektu,

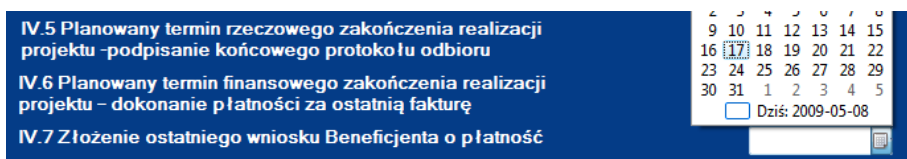


Edycja listy etapów realizacji projektu następuje przy użyciu ikon  .

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



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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Planowany termin finansowego zakończenia realizacji projektu - jest tożsamy z datą poniesienia ostatecznego wydatku w projekcie (dokonanie płatności za ostatnią fakturę/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej). Wniosek o płatność końcową należy złożyć w ciągu 25 dni kalendarzowych od dnia finansowego zakończenia realizacji projektu.

Podstawowym warunkiem zakwalifikowania wydatku do refundacji jest poniesienie go w określonych ramach czasowych wyznaczonych w przepisach wspólnotowych. Końcem okresu kwalifikowalności jest dzień 31 grudnia 2015 r. Okres realizacji projektu powinien być nie dłuższy niż 3 / 2 lata (zgodnie z zasadą: do 2010 roku - n+3, po 2010 roku – n+2) od zakończenia roku, w którym projekt zostanie wybrany do realizacji. W razie jego przekroczenia należy przedstawić odpowiednie uzasadnienie w pkt. III. *Opis projektu* oraz Studium Wykonalności. Zapisy w polu IV. *Harmonogram realizacji projektu* powinny być również spójne z zapisami pkt. V. *Wskaźniki osiągnięcia celów projektu* oraz pkt. VI. *Budżet projektu*.

V. WSKAŹNIKI OSIĄGNIĘCIA CELÓW PROJEKTU

Poszczególne kategorie wskaźników należy rozumieć jako:

V.1 Wskaźniki Produktu - rozumiane jako bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami. Planowane wskaźniki produktów powinny być spójne przynajmniej w zakresie głównych pozycji budżetu projektu oraz z pkt. III. *Opis projektu* (produktem w rozumieniu projektu może być wybudowana droga, zakupiony sprzęt, wybudowana kanalizacja, itp.).

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

UWAGA:

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



V.2 Wskaźniki Rezultatu – opisują zmiany w sytuacji beneficjenta, jego otoczeniu bądź ostatecznych odbiorców, jakie nastąpiły w wyniku zrealizowania projektu.

Uwaga:

W przypadku wskaźnika rezultatu jako wartość docelową beneficjent powinien wskazać wartość osiągniętą **w okresie do 1 roku** od momentu zakończenia realizacji projektu (z wyjątkiem horyzontalnych wskaźników kluczowych, służących do pomiaru liczby nowoutworzonych miejsc pracy lub innych wskaźników, podając szczegółowe uzasadnienie w opisie sposobu monitorowania).

Wartość bazowa wskaźnika rezultatu, zależnie od jego charakteru może przyjmować wartość „0” bądź określoną wartość odzwierciedlającą stan rzeczywisty. W przypadku wskaźników finansowych jak np. przychody ze sprzedaży zarówno w roku bazowym jak kolejnych kolumnach podać należy wartość osiągniętą/planowaną do osiągnięcia w danym momencie. W przypadku wskaźnika wzrost przychodów ze sprzedaży w roku bazowym wartość wskaźnika wynosi „0” podczas gdy w kolejnych latach podajemy wartość przyrostu przychodów.



Wskaźniki produktu/rezultatu można podzielić na trzy grupy:

– **wskaźniki KSI (SIMIK 07-13)** - z listy zaimplementowanej do KSI SIMIK, lista wskaźników kluczowych stanowi załącznik nr 3 do „Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej”. Edycja listy wskaźników następuje przy użyciu ikon  , wyboru należy dokonać z listy rozwijanej.



Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pozyskania informacji	Jedn.	Rok 0: 2008	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
1	Długość wybudowanej sieci Internetu szereg...												
	Długość wybudowanej sieci Internetu szerokop...												
	Liczba uruchomionych PIAP												
	Liczba stworzonych aplikacji oraz udostępni...												
	Liczba rejestrów publicznych udostępni...												
	Liczba gospodarstw domowych, które otrzyma...												
	Liczba uruchomionych on-line usług na poziomie												
	Liczba uruchomionych on-line usług na poziomie												
	Liczba uruchomionych on-line usług na poziomie												
	Liczba uruchomionych on-line usług na poziomie												

Przy wyborze odpowiednich wskaźników kluczowych KSI (SIMIK 07-13) Beneficjent powinien kierować się typem projektu, w zakresie którego będzie realizowany dany projekt, z którym nierozzerwalnie powiązane są wskaźniki produktu i rezultatu (możliwe jest wybranie

wskaźnika, który wraz z typem projektu, występuje w ramach innej kategorii interwencji niż wskazana w realizowanej operacji).

– **wskaźniki RPOWP** - wskaźniki zapisane w RPOWP, lista wskaźników stanowiąca Załącznik nr 3 do Szczegółowego opisu priorytetów RPOWP oraz dodatkowe zestawienie wskaźników opracowane przez IZ RPOWP. Edycja listy wskaźników następuje przy użyciu ikon  , wyboru należy dokonać z listy rozwijanej.

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

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

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

Wskaźniki własne Beneficjenta nie mogą dotyczyć oddziaływania projektu na zatrudnienie, które odzwierciedlane jest tylko i wyłącznie w pkt. V.3.

W kolumnie „źródło pozyskania informacji”- należy podać źródło pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu (instytucję, nazwę dokumentu np. protokół odbioru, dziennik budowy). Z tego źródła pochodzić będą dane, które później Beneficjent będzie wykazywał w składanym przez siebie sprawozdaniu z realizacji projektu. Źródłem pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu **nie może** być Studium Wykonalności, Biznes Plan, Umowa o dofinansowanie czy projekt techniczny.

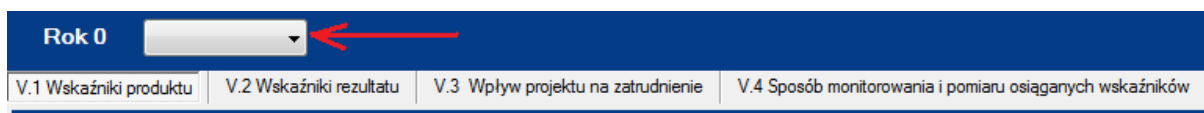
Pole „Rok 0” - jest to rok przygotowania/złożenia wniosku o dofinansowanie (w uzasadnionych przypadkach rok poprzedzający). W przypadku projektów rozpoczętych, „Rok 0” to rok rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu.

Pole „jednostka miary” - oznacza jednostkę miary użytego wskaźnika (np. m², ha, szt.). W przypadku wskaźników z RPOWP lub KSI nazwy i jednostki miary powinny być dokładnie takie same jak w dokumentach źródłowych (Załącznik nr 3 do Szczegółowego Opisu Priorytetów na lata 2007-2013 i Załącznik nr 3 do „Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej”).

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

– **wartości bazowe (kolumna „Rok 0”)** mierzone w chwili przygotowywania/złożenia wniosku o przyznanie dofinansowania (w uzasadnionych przypadkach rok poprzedzający). W przypadku projektów rozpoczętych, „Rok 0” to rok rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu. W kolumnie „Rok 0” Beneficjent powinien podać **wartości**

liczbowe wybranych wskaźników (np. „0”) rozumiane jako wartości bazowe wskaźników. Wskazanie „Roku 0” następuje poprzez wybór z listy rozwijanej.



- **wartości docelowe** mierzone w chwili zakończenia rzeczowej realizacji inwestycji (w przypadku inwestycji wieloetapowych – zakończenia jej poszczególnych etapów).

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

Ze względu na charakter wskaźnika produktu powinien być on podany dla okresu realizacji projektu, przy czym wartość docelowa powinna zostać wykazana najpóźniej w roku zakończenia rzeczowej realizacji projektu (w przypadku projektów wieloetapowych wartość docelowa powinna być powielona aż do roku zakończenia realizacji projektu). Pola wykraczające poza okres realizacji projektu (kolumny z kolejnymi latami) należy pozostawić nieuzupełnione.

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

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

Wartości wskaźników rezultatu powinny zostać wykazane przez Beneficjenta **w okresie realizacji projektu do końca okresu trwałości**. W latach następujących po roku, w którym Beneficjent zadeklarował osiągnięcie wartości docelowej, **wartość ta powinna zostać powielona**. W sytuacji gdy wartości wskaźników w kolejnych latach (po roku docelowym) będą - w wartościach bezwzględnych - wzrastać (niedopuszczalne jest obniżanie wartości bezwzględnej wskaźnika poniżej wartości docelowej w okresie trwałości projektu), Beneficjent będzie zobligowany do osiągnięcia zadeklarowanej wartości wskaźnika (wyższej niż wartość docelowa podlegająca ocenie) w okresie trwałości projektu.

Nie ma ograniczenia co do ilości wybieranych wskaźników, natomiast każdy z nich musi być przez Beneficjenta monitorowany i potwierdzony stosowną, zadeklarowaną na etapie aplikowania o środki, dokumentacją. Ilość wskaźników jest warunkowana przez złożoność przedsięwzięcia. Wybrane przez Beneficjenta wskaźniki mają trafnie odzwierciedlać i określać cele projektu.

V.3 WPŁYW PROJEKTU NA ZATRUDNIENIE

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

Beneficjent wypełniając tabelę dotyczącą wpływu projektu na zatrudnienie składa oświadczenie dotyczące stworzonych nowych miejsc pracy w związku z realizacją projektu (dotyczy to zarówno wskaźników produktu jak i wskaźników rezultatu). Zgodnie z zapisami rozdziału 7 „Wytucznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej”, niezależnie od typu danego projektu, każdy Beneficjent zobligowany jest do wykazania wskaźników dotyczących stworzonych nowych miejsc pracy. W przypadku nowych miejsc pracy utworzonych bezpośrednio w efekcie realizacji projektu, które nie spełniają łącznie warunków określonych dla zakwalifikowania ich jako wskaźnik produktu i jednocześnie powstały najpóźniej do końca fazy operacyjnej projektu (tj. do 12 miesięcy od momentu złożenia wniosku beneficjenta o płatność końcową) zostaje wpisana odpowiednia wartość wskaźnika rezultatu. Wskaźniki te służą do pomiaru liczby pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (nie dotyczą umów o dzieło i umów zlecenia). Wykazywane nowoutworzone miejsca pracy muszą być związane bezpośrednio z realizacją projektu, a ich trwałość powinna być przewidywana przez Beneficjenta na co najmniej 2 lata (przy założeniu, że powstaną nie później niż do roku po zakończeniu realizacji projektu) od daty utworzenia danego miejsca pracy (etatu). Liczba pracowników wykazywana jest w tzw. ekwiwalencie pełnego czasu pracy, przy czym etaty częściowe podlegają sumowaniu, lecz nie są zaokrąglane do pełnych jednostek. W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu nie przewiduje się powstania nowych miejsc pracy podczas realizacji projektu lub też do roku po jego zakończeniu, wówczas w formularzu wniosku o dofinansowanie, w polach (latach) dotyczących okresu realizacji projektu należy wpisać wartość wskaźników produktu i rezultatu równą „0”. Dodatkowo w polu „Uzasadnienie” należy określić wpływ projektu na zatrudnienie dotyczące stworzonych nowych miejsc pracy w związku z realizacją projektu.

Uwaga:

Wskaźniki dotyczące nowych miejsc pracy powinny być wykazywane wyłącznie w pkt. V.3 Wpływ projektu na zatrudnienie.

Nowe miejsca pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007 – 2013 powinny być tworzone w efekcie realizacji projektów ponieważ dofinansowanie udzielane przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2007 – 2013 w ramach RPOWP nie jest udzielane bezpośrednio na sfinansowanie kosztów związanych z tworzeniem nowych miejsc pracy.

W związku z tym wskaźniki dotyczące nowych miejsc pracy w ramach RPOWP powinny być wykazywane wyłącznie jako wskaźniki rezultatu, natomiast wskaźnik produktu - „Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów pracy (EPC)” powinien przyjąć wartość „0” zarówno w roku bazowym jak i w całym okresie realizacji projektu.

V.4 SPOSÓB MONITOROWANIA I POMIARU OSIĄGNIĘTYCH WSKAŹNIKÓW

W niniejszej rubryce należy dokładnie opisać organizację systemu monitorowania realizacji projektu, w tym źródła oraz częstotliwość pozyskiwania danych celem pomiaru wybranych wskaźników produktu i rezultatu w trakcie i/lub po zakończeniu realizacji projektu. Dodatkowo dla wskaźników rezultatu należy szczegółowo określić, kiedy będą robione pomiary wskaźników z jednoczesnym wskazaniem, kiedy będą osiągnięte wartości docelowe.

Jeżeli źródłem danych nie jest statystyka publiczna należy podać metodologię badań, które zostaną przeprowadzone.

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

Wybrane wskaźniki powinny jak najtrafniej oddawać cele realizacji projektu. Beneficjent powinien dokonać wyboru przynajmniej jednego wskaźnika (produktu lub rezultatu) z Załącznika nr 3 do Szczegółowego Opisu Priorytetów RPOWP na lata 2007-2013 oraz **przynajmniej jednego wskaźnika produktu i przynajmniej jednego wskaźnika rezultatu** z listy zaimplementowanej do KSI SIMIK - lista wskaźników kluczowych stanowi załącznik nr 3 do „Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej”.

Nie wybranie w ramach realizowanej operacji wskaźnika z listy wskaźników kluczowych KSI (SIMIK 07-13) jest możliwe wyłącznie, jeśli ze względu na specyficzny charakter danego projektu, nie ma możliwości wyboru żadnego wskaźnika z listy wskaźników kluczowych.

VI. BUDŻET PROJEKTU

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

Czy wydatek VAT jest dla Beneficjenta wydatkiem kwalifikowalnym

Uwaga:

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

W przypadku jednak, gdy Beneficjent nie będzie mógł odliczyć podatku VAT przy zakupach towarów i usług ze względu na brak związku ze sprzedażą opodatkowaną lub zwolnieniem z podatku VAT, omawiany podatek będzie mógł stanowić koszt kwalifikowalny.

W przypadku, gdy podatek VAT może zostać uznany za kwalifikowalny, wartość podatku VAT od danej pozycji kosztów należy wykazać bezpośrednio pod kwotą netto, której podatek VAT dotyczy wraz z podaniem stawki podatku.

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

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

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

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

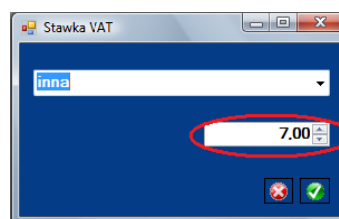
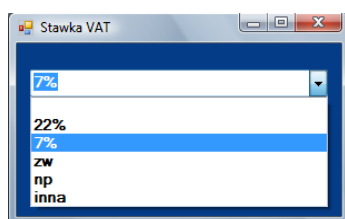
Lp.	Rodzaj kosztu / kategoria wydatków	Stawka VAT	Wartość brutto	Wartość netto	Kwota VAT	Rok Kwartał	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
1	rodzaj kosztu	7%	0,00	0,00	0,00	Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						I kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						II kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00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

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

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

Uwaga:

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



Wyboru stawki VAT jaką objęta jest dana kategoria kosztów dokonuje się z listy rozwijanej na której znajdują się do wyboru standardowe obecnie obowiązujące stawki tj. 8 % i 23 % oraz stare stawki 7 % i 22 %, dodatkowe opcje to:

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

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

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

Uwaga :

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

Uwaga :

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

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

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

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

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

Poszczególne koszty do tabel finansowych wprowadza się przy wykorzystaniu ikon  .

Uwaga:

W celu usunięcia pozycji z tabeli finansowej **należy zaznaczyć cały wiersz** (wiersz podsumowania danego kosztu wyróżniony kolorem żółtym) a następnie wcisnąć przycisk



VI.1 KOSZTY KWALIFIKOWALNE

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

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

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

VI.2 KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

W drugiej części opisującej budżet projektu należy określić koszty niekwalifikowane. Należy podać te wydatki i koszty, które nie podlegają finansowaniu w ramach RPOWP i będą finansowane ze środków własnych Beneficjenta. Wartości należy podawać w rozbiciu na kwotę netto (niekwalifikowalną) oraz kwotę podatku VAT (niekwalifikowalnego). Dodatkowo w tabeli powinien znaleźć się podatek VAT od kosztów kwalifikowalnych, jeśli uznany został za koszt niekwalifikowalny, z wyraźnym odniesieniem do kwoty netto poszczególnych kosztów, których dotyczy.

Czy wydatek VAT jest dla Beneficjenta wydatkiem kwalifikowalnym													
VI.1.1. Koszty kwalifikowalne inwestycyjne		VI.1.2. Koszty kwalifikowalne nieinwestycyjne		VI.1.3. Koszty kwalifikowalne cross-finansingu		VI.2. Koszty niekwalifikowane		Podsumowanie kosztów					
VI.4. Wydatki kwalifikowalne z różnym poziomem dofinansowania						VI.5. Źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych Projektu							
Lp.	Rodzaj kosztu / kategoria wydatków	Stawka VAT	Wartość brutto	Wartość netto	Kwota VAT	Rok Kwartał	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
1	rodzaj kosztu	7%	0,00	0,00	0,00	Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							I kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							II kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							III kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							IV kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	rodzaj kosztu -						I kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	VAT (7%)						II kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							III kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							IV kw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

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

PODSUMOWANIE KOSZTÓW

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

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

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

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

VI.4 WYDATKI KWALIFIKOWALNE Z RÓŻNYM POZIOMEM DOFINANSOWANIA

Tabelę należy wypełniać jedynie jeżeli we wniosku występują koszty kwalifikowalne z różnym poziomem dofinansowania, bądź gdy projekt jest objęty pomocą publiczną, a wydatki finansowane są z różnych programów pomocowych. Jeżeli wszystkie koszty kwalifikowalne we wniosku objęte są tym samym poziomem dofinansowania należy zaznaczyć opcję "nie dotyczy".

Czy wydatek VAT jest dla Beneficjenta wydatkiem kwalifikowalnym

VI.1.1. Koszty kwalifikowalne inwestycyjne | VI.1.2. Koszty kwalifikowalne nieinwestycyjne | VI.1.3. Koszty kwalifikowalne cross-financing | VI.2. Koszty niekwalifikowane | Podsumowanie kosztów

VI.4. Wydatki kwalifikowalne z różnym poziomem dofinansowania | VI.5. Źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych Projektu

Nie dotyczy

Lp.	Rodzaj wydatków	Wartość wydatków	Wartość dofinansowania	% dofinansowania	Pomoc de minimis
1		0,00	0,00	0,0000000000	<input type="checkbox"/>
2		0,00	0,00	0,0000000000	<input type="checkbox"/>

W punkcie tym należy wpisać wszystkie kategorie kosztów kwalifikowalnych wymienione w tabelach z *Kosztami kwalifikowalnymi* (Tabele VI.1.1, VI.1.2, VI.1.3) z wyszczególnieniem ich poziomu dofinansowania. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną dopuszczalne jest grupowanie wydatków w ramach kategorii kosztów kwalifikowalnych wskazanych w programach pomocowych (np. w kategorii określone w paragrafie 9 ust. 1 rozporządzenia o regionalnej pomocy inwestycyjnej - Dz. U. z 2010 r. nr 239, poz. 1599). Dla każdego *Rodzaju wydatku* należy wpisać *Wartość wydatku* oraz *Wartość dofinansowania*. Procent dofinansowania liczony jest z dokładnością do 10 miejsc po przecinku (nie powinien przekraczać dopuszczalnego poziomu dofinansowania). Podsumowanie wartości wydatków przedstawionych w Tabeli VI.4. *Wydatki kwalifikowalne z różnym poziomem dofinansowania* musi być zgodne z *Podsumowanie kosztów kwalifikowalnych* związanych z realizacją projektu. Wartość dofinansowania oraz poziom dofinansowania wynikające z podsumowania muszą być zgodne z danymi z pkt. VI.5. *Źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych Projektu*.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną należy dodatkowo:

- dla każdego rodzaju wydatku określić (zaznaczając checkbox) czy wydatek stanowi pomoc *de minimis*;
- określić w podsumowaniu *Pomoc inną niż de minimis* jako różnicę wartości dofinansowania i wszystkich wydatków objętych pomocą *de minimis*.

VI.5 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU

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

II.1-II.2 - Klasyfikacja projektu | II.3.1 - Typ Projektu | II.3.2 - Przedmiot Projektu | **II.4.1 Pomoc publiczna** | II.4.2 Wcześniej uzyskana pomoc publiczna | II.5 Lokalizacja | II.6 - Ocena wpływu na środowisko

II.7 - Zgodność z politykami horyzontalnymi | II.8-II.9 - Zamówienia publiczne/cross-financing

Projekt objęty pomocą publiczną TAK NIE Częściowo

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

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

Czy wydatek VAT jest dla Beneficjenta wydatkiem kwalifikowalnym

VI.1.1. Koszty kwalifikowalne inwestycyjne | VI.1.2. Koszty kwalifikowalne nieinwestycyjne | VI.1.3. Koszty kwalifikowalne cross-financing | VI.2. Koszty niekwalifikowane | Podsumowanie kosztów

VI.4. Wydatki kwalifikowalne z różnym poziomem dofinansowania | **VI.5. Źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych Projektu**

Dodaj: Inne kraj. fundusze publ. środki prywatne Międzyn. instyt. finans. Inne

Okres realizacji projektu	2007 r.	2008 r.	2009 r.	2010 r.	2010 r.	2012 r.	2013 r.	2014 r.	201
---------------------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	-----

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

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

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

Uwaga:

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

Okres realizacji projektu		2007 r.	2008 r.	2009 r.	2010 r.	2010 r.	2012 r.	2013 r.	2014 r.	2015 r.	Razem	
Wartość dofinansowania ogółem*, w tym:												0,00
EFRR		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Budżet państwa (pomoc publiczna)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Wkład własny												0,00
Wkład własny, w tym:												0,00
Środki publiczne, w tym:												0,00
Budżet państwa (dysponenci)												0,00
Budżet województwa												0,00
Budżet powiatu												0,00
Budżet gmin												0,00

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Wkład własny								
Wkład własny, w tym:	zł							0,00
	%							
Środki publiczne, w tym:	zł							0,00
	%							
Budżet państwa (dysponenci)	zł							0,00
	%							0,0000000000
Budżet województwa	zł							0,00
	%							0,0000000000
Budżet powiatu	zł							0,00
	%							0,0000000000
Budżet gmin	zł							0,00
	%							0,0000000000
Inne krajowe fundusze publiczne (ja...)	zł							0,00
	%							0,0000000000
	zł							0,00
	%							0,0000000000
Inne (jakie?)	zł							0,00
	%							0,0000000000
	zł							0,00
	%							0,0000000000
Środki prywatne, w tym:	zł							0,00
	%							0,0000000000
	zł							0,00
	%							0,0000000000
Międzynarodowe instytucje finansowe...	zł							0,00
	%							0,0000000000
	zł							0,00
	%							0,0000000000

Jako środki własne Wnioskodawcy/Beneficjenta (budżet województwa, powiatu, gminy) mogą być traktowane pożyczki lub kredyty, np. z Europejskiego Banku Inwestycyjnego, a w przyszłości również z innych Międzynarodowych Instytucji Finansowych (MIF).

Poprzez „inne krajowe fundusze publiczne” należy rozumieć między innymi: fundusze celowe, środki specjalne, itp.



W przypadku występowania partnerów finansowo zaangażowanych w realizację projektu należy wkład tych podmiotów ująć odrębnie. Wkład własny poszczególnych partnerów musi być zgodny z pkt. I.7. *Udział w realizacji projektu innych podmiotów/partnerów*.

Czy wydatek VAT jest dla Beneficjenta wydatkiem kwalifikowalnym

VI.1.1. Koszty kwalifikowalne inwestycyjne | VI.1.2. Koszty kwalifikowalne nieinwestycyjne | VI.1.3. Koszty kwalifikowalne cross-financing | VI.2. Koszty niekwalifikowane | Podsumowanie kosztów

VI.4. Wydatki kwalifikowalne z różnym poziomem dofinansowania | VI. 5. Źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych Projektu

Źródła: inne kraj. fundusze publ. środki prywatne Międzyn. instyt. finans. Inne

Dodanie dodatkowych źródeł finansowania do tabeli VI.5. *Źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych Projektu* następuje przy użyciu ikon  .

Istnieje możliwość dodania/edycji źródeł w kategoriach:

- Inne krajowe fundusze publiczne,
- Inne,
- Środki prywatne,
- Międzynarodowe Instytucje Finansowe.

Uwaga:

Poziom dofinansowania nie może przekraczać poziomu określonego w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie projektów (z dokładnością do 10 miejsc po przecinku).

Uwaga:

Zgodnie z Narodowymi Strategicznymi Ramami Odniesienia 2007-2013 środki finansowe Beneficjenta będącego jednostką samorządu terytorialnego lub jednostką podległą przeznaczone na zapewnienie wkładu własnego muszą przynajmniej częściowo pochodzić ze środków własnych lub pożyczek. Środki te nie mogą być zastępowane środkami pochodzącymi z części budżetowych poszczególnych dysponentów, funduszy celowych lub innych środków publicznych.

Uwaga:

Co do zasady w kolejnych latach należy wykazywać równomierny udział dofinansowania z EFRR, zakładany dla całego projektu. Wyjątkiem są sytuacje, gdy wydatki są finansowane w ramach pomocy publicznej udzielanej na podstawie różnych programów pomocowych, np. regionalnej pomocy inwestycyjnej i de minimis oraz projekty których wydatki są objęte różnym poziomem dofinansowania. W tej sytuacji udział środków z dotacji (EFRR oraz budżetu państwa) może być określany dla każdego roku na różnym poziomie, w zależności od struktury kosztów.

Uwaga:

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

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

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

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

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

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



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

OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

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

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

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

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

Imię i nazwisko	Zajmowane stanowisko
-----------------	----------------------

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