



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru
i oceny wniosków o dofinansowanie
projektów (...) z dnia 19 stycznia 2009 r..

Regionalny
Program Operacyjny
Warmia i Mazury
na lata 2007-2013

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA

Wniosku o dofinansowanie projektu ze środków
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Warmia i Mazury na lata 2007-2013

Olsztyn, dn. 19 stycznia 2009 r.

Przygotowywany wniosek o dofinansowania projektu musi być zgodny m.in. z poniższymi Rozporządzeniami Wspólnot Europejskich:

1. Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 roku ustanawiającym ogólne przepisy w sprawie Europejskiego Funduszy Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności;
2. Rozporządzeniem (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2007 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
3. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 roku ustanawiające szczegółowe zasady wykonywania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszy Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
4. Rozporządzenie KE (WE) nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2004 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 70/2001 i rozszerzające jego zakres w celu włączenia pomocy dla badań i rozwoju
5. Ustawa o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z 6 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.)
6. Ustawa Prawo Zamówień Publicznych z 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.)
7. Ustawa o rachunkowości z 29 września 1994 r, (Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.)
8. Ustawa o podatku od towarów i usług z 11 marca 2004 r. (Dz. U. 2004, Nr 54, poz. 535, z późn. zm.)
9. Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z 30 kwietnia 2004 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404, z późn. zm.)
10. Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowej kwalifikacji wydatków strukturalnych z dnia 26 października 2007 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr. 209, poz. 1510, 1511)

11. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 193, poz. 1399 z późn. zm.)

Odwołania do wymienionych wyżej dokumentów zawarte są w tekście niniejszej Instrukcji.

Wykaz skrótów zawartych w instrukcji wypełnienia wniosku

EFRR	-Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EDG	-Ewidencja Działalności Gospodarczej
GW	-Generator wniosków
IZ	- Instytucja Zarządzająca
IP	- Instytucja Pośrednicząca
IP II	- Instytucja Pośrednicząca II stopnia
JST	- Jednostki Samorządu Terytorialnego
KRS	- Krajowy Rejestr Sądowy
MŚP	- Małe i Średnie Przedsiębiorstwa
RPO WiM	- Regionalny Program Operacyjny Warmia i Mazury 2007-2013

Informacje ogólne

- 1) Wniosek o dofinansowanie projektu RPO WiM 2007-2013 wypełniany jest poprzez aplikację Generator Wniosków (GW), dostępny z poziomu przeglądarki internetowej, pod adresem www.rpo.warmia.mazury.pl.

Utworzenie nowego wniosku oraz edycja już utworzonego wniosku, dostępne są jedynie w wersji on-line w ramach w/w aplikacji.

W ramach GW zaimplementowany został mechanizm sumy kontrolnej, pozwalającej na stwierdzenie zgodności wersji papierowej (wydruk z PDF) z wersją elektroniczną wniosku (plik XML). Wszelkie zmiany dokonywane w ramach wniosku o dofinansowanie powodują zmianę sumy kontrolnej.

- 2) Wypełniony wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej należy wysłać za pomocą dostępnej w Generatorze Wniosków funkcji „Wyślij wniosek”. Następnie wydrukowany wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, Wnioskodawca/Beneficjent składa w sekretariacie Instytucji Organizującej Konkurs zgodnie z ogłoszeniem o naborze wniosków o dofinansowanie, w dwóch egzemplarzach - dwa oryginały lub oryginał plus kopia. Jako dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu rozumie się dzień złożenia wersji papierowej w sekretariacie Instytucji Organizującej Konkurs.

- 3) Wniosek o dofinansowanie projektu dostarcza się w następujących formach:

- listem poleconym;
- przesyłką kurierską;
- przez posłańca.
- osobiście.

W przypadku złożenia wersji papierowej wniosku przez posłańca lub osobiście, osoba dostarczająca wniosek otrzyma dowód wpłynięcia wniosku i załączników, opatrzony podpisem i datą złożenia wniosku. Data wpływu, to data stempla jednostki, w której składany jest wniosek o dofinansowanie projektu.

W przypadku dostarczenia wniosku wraz z załącznikami za pośrednictwem poczty lub kuriera, dowodem wpłynięcia wniosku i załączników będzie stempel Jednostki Organizującej Konkurs, opatrzony podpisem i datą, przybity na

opakowaniu wniosku oraz wprowadzenie wniosku do dziennika korespondencji Jednostki Organizującej Konkurs. Potwierdzenia nie stanowi dowód nadania przesyłki.

- 4) Należy pamiętać, że suma kontrolna w wersji elektronicznej wniosku powinna być zgodna z sumą w wersji papierowej.
- 5) Z uwagi na fakt wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu poprzez aplikację internetową, niedozwolone jest wypełnianie wniosku odręcznie (lub w jakikolwiek inny sposób inny niż poprzez aplikację internetową), jak również nanoszenie w ten sposób poprawek.
- 6) Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej wraz z załącznikami ułożonymi zgodnie z listą znajdującą się we wniosku o dofinansowanie projektu należy złożyć w kartonie archiwizacyjnym/ kopercie/ segregatorze. Na opakowaniu powinien być wskazany Wnioskodawca/Beneficjent oraz tytuł projektu. Wniosek i załączniki składane są w formie zbindowanej/trwale spiętej w sposób uniemożliwiający zagubienie stron.
- 7) Wniosek o dofinansowanie projektu można złożyć w formie dwóch oryginałów (każdy czytelnie podpisany na pierwszej stronie przez jedną z osób wymienionych w punkcie B3 oraz z podpisanymi Oświadczeniami. Wniosek można też parafować wraz z dostawioną imienną pieczętą na pierwszej stronie wniosku. Oświadczenie w obu przypadkach powinno być podpisane) Wniosek można złożyć także w formie oryginału i kopii. W przypadku oryginału postępujemy jak wyżej. W przypadku kopii, powinna ona zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem na pierwszej stronie kopii poprzez postawienie pieczętki „za zgodność z oryginałem”, wskazanie stron, jakich potwierdzenie dotyczy, aktualnej daty, oraz czytelnego podpisu osób wymienionych z punkcie B3 lub parafki tej osoby wraz z imienną pieczętą. Załączniki powinny być złożone w oryginale lub potwierdzone „za zgodność z oryginałem”- zgodnie z instrukcją wypełniania załączników.
- 8) Podpisy pod Oświadczeniami składają w przypadku:
 - a. Gminy – wójt, burmistrz, prezydent oraz w każdym przypadku wymagana jest kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;

- b. Powiatu – dwóch członków zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (zgodnie z art. 48, ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
 - c. Województwa – marszałek województwa wraz z członkiem zarządu, lub jak stanowi statut (zgodnie z art. 57 ust 1 ustawy z dnia 15 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1590 z późn. zm.) oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
 - d. Inne – przedstawiciele organów wymienieni do reprezentacji w aktach powołujących – statut, umowa – lub w dokumentach rejestrowych – np. wpis do KRS, EDG.
- 9) Wszystkie podpisy, parafki i potwierdzenia Wnioskodawca/Beneficjent zobligowany jest dokonać **niebieskim tuszem**.
- 10) Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w odpowiedzi na właściwy konkurs, który może mieć formułę otwartą lub zamkniętą. W przypadku konkursu otwartego wnioski będą przyjmowane przez IOK do momentu osiągnięcia określonego w ogłoszeniu o konkursie limitu środków lub zamknięcia konkursu przez właściwą Instytucję. Informacja o zamknięciu konkursu zostanie ogłoszona w prasie oraz na stronie internetowej RPO WiM 2007-2013.
- Formuła konkursu zamkniętego przewiduje cykliczne ogłaszanie konkursów. Między wskazaną w ogłoszeniu datą ogłoszenia konkursu a datą jego zakończenia, zachowany powinien być co najmniej 30 dniowy termin (**dni robocze**). Terminem zamknięcia naboru jest dzień wskazany w ogłoszeniu o konkursie.
- W ogłoszeniu wskazane zostaną również takie informacje jak wysokość alokacji na dany konkurs oraz minimalna/maksymalna wartość projektu-minimalna/maksymalna kwota wsparcia (EFRR + środki krajowe) wynikająca z zapisów Szczegółowego opisu osi priorytetowych, (jeżeli dotyczy). Projekty, których wartość przekroczy dostępną w ramach konkursu alokację, zostaną odrzucone.

Podobnie projekty, które przekroczą ustaloną minimalną/maksymalną wartość projektu-minimalną/ maksymalną kwotę wsparcia (EFRR + środki krajowe), (jeżeli dotyczy).

- 11) Dopuszczalne jest, by osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu danego Wnioskodawcy/Beneficjenta, upoważniły inną osobę do ich reprezentowania (np. do podpisania wniosku i załączników itd.). W takim przypadku należy dołączyć do wniosku upoważnienie podpisane przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy/ Beneficjenta. Upoważnienie powinno określać wykaz czynności, do których upoważniona jest dana osoba oraz termin ważności upoważnienia. Jeśli dana osoba posiada upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy/Beneficjenta na wszystkich etapach rozpatrywania i realizacji projektu w tym do podpisania umowy o dofinansowanie projektu niezbędne będzie przedłożenie notarialnie potwierdzonego upoważnienia do podpisania umowy w imieniu Beneficjenta,

A.

Numer identyfikacyjny wniosku nadawany jest automatycznie.

Numer wniosku, to numer identyfikacyjny, nadawany w chwili dodania każdego nowego wniosku.

Następnie Wnioskodawca/Beneficjent powinien zaznaczyć numer konkursu, w ramach, którego składa wniosek.

A 1. Nazwa Programu Operacyjnego oraz kod i nazwa Województwa

Nazwa programu oraz kod i nazwa województwa są stałe i wstawione automatycznie przez Generator Wniosków.

A 2. Nazwa i numer Osi Priorytetowej

Należy wybrać z listy nazwę i numer Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury (RPO WiM), w ramach, której realizowany będzie projekt.

A 3. Numer i nazwa działania

Należy wybrać działanie (numer i nazwę) RPO WiM, w ramach, którego realizowany będzie Projekt, o którego dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego stara się Wnioskodawca/Beneficjent. (np. działanie 5.1 ***Rozbudowa i modernizacja infrastruktury transportowej warunkującej rozwój regionalny***, działanie 1.1 ***Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw***).

A 4. Numer nazwa poddziałania w ramach Osi Priorytetowej RPO WiM

Jeżeli w ramach działania wyodrębniono poddziałania pojawi się pole z rozwijaną listą, z której należy wybrać odpowiedni numer i nazwę poddziałania. (np. poddziałanie 5.1.1 ***Infrastruktura kolejowa***, poddziałanie 1.1.4 ***Budowa i rozbudowa klastrów o znaczeniu lokalnym i regionalnym***).

A 5. Klasyfikacja projektu

Rubryka ta służy identyfikacji podstawowych informacji o projekcie, które powinny znaleźć się w Krajowym Systemie Informatycznym (SIMIK 2007-2013).

Po zaznaczeniu w punkcie A3 i A4 odpowiedniego działania i poddziałania, program umożliwia zaznaczenie jedynie kodu tematu priorytetowego, który został przewidziany w Szczegółowym opisie osi priorytetowej danego działania/poddziałania

W pierwszym wierszu należy zaznaczyć temat priorytetu, czyli numer kategorii interwencji funduszy strukturalnych. W przypadku potencjalnego finansowania z EFRR, projekt, aby mógł być uznany za kwalifikujący się:

- musi znajdować się w zasięgu interwencji funduszu EFRR (Rozporządzenie 1080/2006/WE z 5 lipca 2006 w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego).
- musi odpowiadać określonemu tematowi priorytetu (kategorii interwencji) Funduszy Strukturalnych (katalog kategorii interwencji stanowi załącznik II do Rozporządzenia Komisji Europejskiej 1828/2006/WE z 8 grudnia 2001 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia 1083/2006/WE ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności oraz Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego) .

W ramach każdego działania/poddziałania, do którego składany jest wniosek o dofinansowanie projektu, przyporządkowany może być **tylko jeden** temat priorytetu (kategoria interwencji). W przypadku projektów polegających na poprowadzeniu sieci wodno-kanalizacyjnej (sieć musi być prowadzona łącznie) należy zaznaczyć Kod 46 Oczyszczanie ścieków.

Następnym Kodem, jaki należy wybrać z rozwijanej listy jest forma finansowania projektu. W przeważającej większości, formą finansowania będzie 01 pomoc bezzwrotna.

Kolejnym Kodem, jaki należy wybrać z rozwijanej listy jest kod obszaru realizacji projektu. W przypadku, gdy projekt będzie realizowany na więcej niż jednym z możliwych do wyboru obszarów, Wnioskodawca/Beneficjent określa, na którym z obszarów, inwestycja będzie proporcjonalnie bardziej kosztowna i zaznacza ten obszar.

Ostatnim Kodem, jaki należy zaznaczyć, jest Kod Działu Gospodarki, w ramach, którego realizowany będzie projekt. Jeśli inwestycja dotyczy więcej niż jednego działu gospodarki należy postępować jak w przypadku Kodu obszaru realizacji projektu.

Szczegółowa klasyfikacja Kodów Klasyfikacji Funduszy Strukturalnych znajduje się w Rozporządzeniu KE (WE) **1828/2006** z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonywania 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.

Dodatkowo klasyfikacja wszystkich Kodów stanowi załącznik nr 1 do Instrukcji wypełniania wniosków o dofinansowanie projektu.

Wysokość kwoty dofinansowania pojawi się automatycznie po wypełnieniu punktu **D5** Źródła finansowania projektu w PLN.

Po wypełnieniu pól z części A należy zapisać dane, aby przejść do dalszej części wniosku.

B.

B 1. Wnioskodawca/Beneficjent

Niniejsza rubryka służy identyfikacji Wnioskodawcy/Beneficjenta projektu. Wnioskodawca (po wybraniu projektu do dofinansowania - Beneficjent) to podmiot, który jest stroną umowy zawieranej z Instytucją Zarządzającą/Instytucją Pośredniczącą/Instytucją Pośredniczącą II stopnia o przyznanie dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Do kategorii Wnioskodawców/Beneficjentów zaliczać się będzie tylko ta grupa podmiotów, która została wyszczególniona w punkcie „Typ Beneficjentów” w Regionalnym Programie Operacyjnym w zapisach dotyczących danej Osi Priorytetowej oraz w Szczegółowym opisie osi priorytetowej RPO WiM odnośnie danego działania/poddziałania.

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

Jeżeli dane do korespondencji różnią się od adresu siedziby należy je wpisać w polach poniżej.

W polu „Forma prawna” należy wybrać z rozwijanej listy formę prawną właściwą dla Wnioskodawcy/ Beneficjenta.

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

Pozostali Beneficjenci zaznaczają właściwą dla nich formę prawną, zgodną z formą prawną ujętą w zaświadczeniu o nadaniu numeru REGON, dotyczącym danego Beneficjenta. Formy prawne pochodzą z zestawienia Głównego Urzędu Statystycznego.

W polu „Nazwa dokumentu rejestrowego i numer” należy wpisać numer KRS/ EDG. Pola dotyczącego numerów KRS/EDG nie wypełniają jednostki samorządu terytorialnego.

Wypełnienie punktu odnoszącego się do PKD/EKD dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz.1807 z 2004r. z późn. zmianami). Dane

dotyczące numeru PKD/EKD powinny być spójne z numerami wpisanymi w KRS/EDG. Beneficjent wskazuje w tym punkcie wszystkie podstawowe numery PKD/EKD.

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

B 2. Podstawowe informacje określające status przedsiębiorcy

Punkt ten wypełniają przedsiębiorcy. **Pozostałe** kategorie Wnioskodawców/Beneficjentów zaznaczają odpowiedź „**NIE DOTYCZY**”.

W pierwszym wierszu należy zaznaczyć status przedsiębiorstwa. Status należy określić na podstawie zapisów załącznika I do Rozporządzenia 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 214 z 9 sierpnia 2008 r., s. 3). Możliwość wyboru właściwego statusu jest przewidziana również w przypadku dużych przedsiębiorców. Kolejne wiersze mają potwierdzić prawidłowość wybranego statusu przedsiębiorstwa, dzięki podstawowym danym o przedsiębiorstwie.

Wnioskodawca/Beneficjent za pomocą pola kalendarza zaznacza datę rejestracji przedsiębiorstwa zgodnie z odpowiednim dokumentem rejestrowym (KRS/EDG).

Sposób wypełnienia kolejnych pól uzależniony jest od długości okresu prowadzenia działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę.

W przypadku przedsiębiorców, prowadzących działalność gospodarczą dwa lub powyżej dwóch lat (obrachunkowych), wypełniają oni kolumny, dotyczące ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i poprzedniego okresu obrachunkowego.

W przypadku przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą jeden zamknięty rok obrachunkowy, wypełniają oni kolumnę dotyczącą ostatniego zamkniętego roku obrachunkowego.

W przypadku podmiotów nowych, które prowadzą działalność gospodarczą krócej niż rok, powinny one wypełnić kolumnę ostatnią - dane z tzw. bilansu otwarcia.

W celu określenia statusu przedsiębiorcy Wnioskodawca/Beneficjent ma obowiązek wypełnić pole numer 3 dotyczące poziomu zatrudnienia. Następnie zaznacza odpowiednie opcje w wierszu dotyczącym przychodów netto ze sprzedaży lub sumy aktywów bilansu.

B 3. Dane personalne osoby lub osób upoważnionych do podpisania Umowy o dofinansowanie projektu

Wpisujemy dane osób, które są prawnie upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy/Beneficjenta lub zostały zgodnie z obowiązującym prawem upoważnione do złożenia podpisu na wniosku. Osoby te powinny być tożsame z osobami, które będą podpisywać umowę dofinansowania projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Tabelę należy powielić i wypełnić odpowiednią ilość razy, jeżeli w imieniu Beneficjenta upoważniona do podpisania umowy jest więcej niż jedna osoba, lub gdy podpis osoby upoważnionej wymaga kontrasygnaty.

Przykład: W wypadku samorządu gminy będą to dane dwóch przedstawicieli - Wójta i Skarbnika. (patrz punkt 8 w Informacjach Ogólnych).

W przypadku przedsiębiorców będą to dane osób wymienionych w aktualnym dokumencie rejestrowym, jako osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań/reprezentowania danego podmiotu lub zostały zgodnie z obowiązującym prawem upoważnione do podpisania umowy .

B 4. Podmiot reprezentujący Wnioskodawcę/Beneficjenta

Przedsiębiorcy pozostawiają zaznaczoną odpowiedź „nie dotyczy” nie wypełniając punktu dotyczącego podmiotów reprezentujących Wnioskodawcę/Beneficjenta.

Dopuszczalnym jest, przede wszystkim w przypadku jednostek samorządu terytorialnego, aby Wnioskodawca/Beneficjent upoważnił jeden podmiot do reprezentowania jego interesów w sprawach projektu i jego wdrażania. Przykładem takiej sytuacji będzie zlecenie

przez jednostkę samorządu terytorialnego w/w działań swojej jednostce organizacyjnej samorządu (np. Zarząd Dróg, Ośrodek Sportu i Rekreacji itp.).

Aby rozpocząć wypełnianie punktu, należy odznaczyć pole "nie dotyczy".

Jeżeli Wnioskodawca/Beneficjent nie upoważnił innego podmiotu do reprezentowania jego interesów w sprawach projektu, należy pozostawić zaznaczone pole „Nie dotyczy” i zapisać dane.

Jeżeli Wnioskodawca/Beneficjent upoważnił inny podmiot do reprezentowania jego interesów w sprawach projektu, pola „Forma prawna”, „Nazwa dokumentu rejestrowego i numer”, „PKD/EKD” należy wypełnić zgodnie z zasadami opisanymi dla punktu B3.

W wierszu dotyczącym roli podmiotu w projekcie należy krótko opisać rolę podmiotu i zakres obowiązków w ramach projektu.

W wierszu poniżej należy krótko opisać podmiot realizujący projekt, podając m. in. informacje dotyczące profilu i okresu jego działalności, ewentualnej współpracy z Wnioskodawcą/Beneficjentem itp.

Następnie Wnioskodawca/Beneficjent krótko przedstawia przyczyny i uzasadnienie decyzji o upoważnieniu innego podmiotu do realizacji projektu.

B.5 Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu

W przypadku realizacji projektu przez więcej niż jeden podmiot (np.: na podstawie zawartej umowy między podmiotami, na podstawie porozumienia administracyjnego, w partnerstwie – również publiczno-prywatnym, konsorcjum) należy wypełnić pola kierując się zasadami opisanymi w punktach powyżej. Zasada ta dotyczy również podmiotów utworzonych na podstawie umowy takich jak klastry.

Należy pamiętać, że **tylko podmioty** wymienione w punkcie „Typ Beneficjentów” w Regionalnym Programie Operacyjnym w zapisach dotyczących danej Osi Priorytetowej oraz w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WiM odnośnie danego działania/poddziałania, mogą być podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu.

Jeżeli projekt realizowany jest przez więcej niż jeden podmiot, pola „Forma prawna”, „Nazwa dokumentu rejestrowego i numer”, „PKD/EKD” należy wypełnić zgodnie z zasadami opisanymi dla punktu B3.

W pkt 10 należy krótko opisać np.: zasady współpracy między podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu, określić kto będzie bezpośrednio odpowiedzialny za jego realizację, jak będą dokonywane i rozliczne płatności, czyją własnością będzie produkt projektu po jego zakończeniu.

B 6. Osoba do kontaktów, właściwa w sprawach projektu

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

C.

C 1. Tytuł projektu

Tytuł projektu powinien stanowić krótką jednoznaczną nazwę, tak, aby w jasny sposób identyfikował projekt, a jednocześnie nie powielał tytułu innych projektów realizowanych przez Wnioskodawcę/Beneficjenta. Zasada ta nie dotyczy przedsiębiorców.

Nazwa projektu powinna zawierać przedmiot, lokalizację oraz etap/y, fazę/y zadania, jeżeli realizowany projekt jest częścią większej inwestycji.

Przykładowe tytuły projektów:

- Przebudowa drogi wojewódzkiej nr xxx na odcinku yyy – zzz,
- Rozbudowa oczyszczalni ścieków w xxx,
- Stworzenie elektronicznego systemu usług dla ludności w miejscowości xxx,
- Zakup xxx.

Projekty podlegające zasadom pomocy publicznej na podstawie rozporządzenia o regionalnej pomocy inwestycyjnej, powinny być **nowymi** przedsięwzięciami, zawierającymi w tytule przedmiot i lokalizację inwestycji.

C 2. Identyfikacja rodzaju projektu

Zgodnie z ustawą o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. 227, poz.1658 z 2006 r. z późn. zm), artykuł 28 ust. 1, w ramach programu operacyjnego dofinansowane mogą być projekty: indywidualne [(pkt.1) określone w programie operacyjnym, zgłaszane przez beneficjentów imiennie wskazanych w programie operacyjnym, a także wyłonione w trybie konkursowym (pkt.3). Dodatkowo, zgodnie z art. 39 Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999, w programach operacyjnych wystąpić mogą również tzw. duże projekty, dla których przyjęcia niezbędna jest akceptacja Komisji Europejskiej.

Wnioskodawca/Beneficjent powinien wybrać z rozwijanej listy właściwy rodzaj.

W części działań/poddziałów Wnioskodawca/Beneficjent będzie zobligowany do udzielenia odpowiedzi na pytanie dotyczące charakterystyki projektu. Należy zaznaczyć odpowiednią odpowiedź na pytanie.

C 3 Określenie czy realizacja projektu odbywa się w ramach formuły partnerstwa publiczno-prywatnego

Projekty mogą być składane i realizowane również w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego. W niniejszym punkcie należy określić, czy realizacja projektu odbywać się będzie w formule partnerstwa publiczno-prywatnego (Dz. U. Nr 169, poz. 1420 z 2005r. z późn. zmianami).

C 4. Uzasadnienie, opis i cel projektu

Każdy projekt jest interwencją w stan obecny, która poprzez wykonanie szeregu czynności (tego, co tak naprawdę projekt finansuje), dostarcza społeczności pewien **produkt** (produktem w rozumieniu projektu może być droga, oczyszczalnia ścieków, ścieżka rowerowa, nowa technologia, usługa, maszyna, urządzenie itp.). Powstanie produktu i oddanie go w ręce społeczności powoduje dla rozpatrywanej przez nas grupy docelowej pewne **rezultaty**. Zmiana stanu obecnego, spowodowana realizacją projektu powoduje również szereg oddziaływań na szerszą niż grupa docelowa grupę społeczną.

Wypełniając tę rubrykę należy w zwięzły sposób podać:

- Stan obecny w interesującym nas obszarze wymagającym interwencji,
- Problemy i wynikające z nich potrzeby grupy docelowej społeczeństwa, które realizacja projektu ma zaspokoić, definiując w ten sposób cel bezpośredni, jaki projekt ma osiągnąć,
- Cel ogólny projektu (zbieżny z jednym lub kilkoma „Celami działania/poddziałania” wymienionymi w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WiM 2007-2013).

Dla ułatwienia opisu punkt C4 został podzielony na trzy podpunkty:

- W podpunkcie 4.1 należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu oraz sposób jego realizacji. Wnioskodawca/Beneficjent powinien opisać stan istniejący – np.: stan budynku, poziom skanalizowania gminy, stan drogi, stan sprzętu lub kondycję finansową przedsiębiorstwa. Można zobrazować stan istniejący również za pomocą danych liczbowych.

Należy wskazać również, że projekt realizuje założenia zawarte w dokumentach strategicznych województwa, powiatu lub gminy. Wnioskodawca/ Beneficjent może wskazać zgodność projektu ze Strategią Rozwoju Gminy, (jeżeli istnieje), Planem Rozwoju Lokalnego, (jeżeli istnieje), Lokalnym Programem Rewitalizacji, (jeżeli istnieje, a projekt dotyczy rewitalizacji tych terenów), programem rozwoju i modernizacji systemu transportu publicznego itp. Należy powołać się na właściwe zapisy tych dokumentów.

Wszystkie podmioty, w tym przedsiębiorcy, powinny wskazać cel operacyjny Strategii Rozwoju Województwa Warmińsko-Mazurskiego, jaki realizuje złożony przez nich projekt oraz opisać, w jaki sposób projekt realizuje ten cel.

- W podpunkcie 4.2 należy krótko opisać, co będzie przedmiotem projektu (**produkty projektu**), przy wykorzystaniu danych liczbowych (należy pamiętać o zachowaniu spójności danych z punktem D 2.1, jeśli Wnioskodawca posługuje się danymi wskaźników produktu). Wnioskodawca/Beneficjent wskazuje w tym punkcie informacje na temat grupy Klasyfikacji Środków Trwałych środków transportu, jakie zamierza zakupić w ramach projektu. W oparciu o studium wykonalności/biznes plan należy uzasadnić, dlaczego wybrano opisane rozwiązanie techniczne (np.: dlaczego problem skrzyżowania drogi z linią kolejową rozwiązano poprzez budowę wiaduktu, a nie tunelu lub przejazdu z zaporami, dlaczego, przedsiębiorca wybrał właśnie taką maszynę, urządzenie?) itp. Należy pamiętać o zachowaniu spójności między opisem produktów, wskaźnikami produktu i studium wykonalności/biznes planem.
- W podpunkcie 4.3 należy opisać **rezultaty**, które powstaną w wyniku działań, odnosząc je do „Celów Działania/Poddziałania” ujętych w Szczegółowym opisie osi

priorytetowych RPO WiM dla każdej osi priorytetowej. Przy korzystaniu z danych liczbowych do opisu rezultatu, należy pamiętać o zachowaniu spójności danych z punktem D 2.2, jeśli Wnioskodawca/Beneficjent posługuje się danymi wskaźników rezultatu. Należy pamiętać o zachowaniu spójności między opisem rezultatów, wskaźnikami rezultatu i studium wykonalności/biznes planem.

C 5 Komplementarność projektu z innymi przedsięwzięciami zrealizowanymi/realizowanymi w ramach różnych programów operacyjnych i pomocy zewnętrznej

Wnioskodawca/Beneficjent może wykazać powiązanie projektu z innymi przedsięwzięciami, które zostały zrealizowane lub są realizowane w ramach różnych programów operacyjnych (RPO, ZPORR, Sektorowe Programy Operacyjne itp.) i pomocy zewnętrznej. Brane będą pod uwagę projekty zrealizowane po 1999 roku.

Punkt należy wypełnić, jeżeli projekt jest elementem szerszej strategii realizowanej przez szereg projektów komplementarnych lub też jest powiązany z projektami już zrealizowanymi, w trakcie realizacji lub wybranymi do realizacji.

C 6. Czy projekt będzie objęty programem pomocy publicznej

Zgodnie z art. 87 i 88 Traktatu część inwestycji, które mogą uzyskać wsparcie, podlegać będzie regulacjom dotyczącym pomocy publicznej. Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego wydał szereg rozporządzeń regulujących programy pomocowe w ramach regionalnych programach operacyjnych. Jeżeli projekt Wnioskodawcy/Beneficjenta spełnia jednocześnie wszystkie przesłanki dotyczące pomocy publicznej, tzn.: transfer zasobów publicznych, przysporzenie na rzecz podmiotu, selektywność, zakłócenie konkurencji, wpływ na wymianę gospodarczą między krajami członkowskimi, należy zaznaczyć odpowiedź „TAK”, a następnie odpowiedni program pomocowy w ramach, którego pomoc zostanie przyznana podmiotowi.

Przedsiębiorcy zaznaczają zawsze odpowiedź „TAK”!!!

C 7. Trwałość projektu

W tym miejscu należy opisać, w jaki sposób projekt lub jego produkty będą funkcjonować po zakończeniu jego realizacji oraz w jaki sposób będzie finansowane jego utrzymanie.

W pierwszym wierszu należy krótko opisać, kto będzie właścicielem produktu po zakończeniu realizacji projektu. Jeżeli po zakończeniu realizacji projektu jego własność zostanie przekazana na rzecz innego niż Wnioskodawca/Beneficjent podmiotu (np. spółce wodnej zarządzającej wybudowaną oczyszczalnią ścieków, podmiotowi zarządzającemu inkubatorem przedsiębiorczości) należy przedstawić uzasadnienie podjętej decyzji.

Informacja ta służy zapewnieniu zachowania zasad określonych w art. 57 pkt.1 Rozporządzenia Rady Nr 1083/2006 z 11 czerwca 2006 r. zgodnie, z którym: „Państwo członkowskie lub Instytucja Zarządzająca zapewniają, że operacja zachowuje wkład funduszy, wyłącznie, jeżeli operacja ta, w terminie pięciu lat od zakończenia operacji lub trzech lat od zakończenia operacji w państwach członkowskich, które skorzystały z możliwości skrócenia tego terminu w celu utrzymania inwestycji lub miejsc pracy stworzonych przez MŚP, nie zostanie poddana zasadniczym modyfikacjom:

- a) Mającym wpływ na jej charakter lub warunki jej realizacji lub powodującym uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny oraz
- b) Wynikającym ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo z zaprzestania działalności produkcyjnej”.

Należy też krótko opisać, kto będzie zarządzał projektem, Wnioskodawca/Beneficjent, czy może wyodrębniona jednostka organizacyjna lub instytucja wybrana w tym celu zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych.

Kolejny wiersz dotyczy podmiotu finansującego projekt po jego zakończeniu i wiąże się bezpośrednio z punktem powyżej.

C 8. Miejsce realizacji projektu

Projekty realizowane w ramach RPO WiM powinny być identyfikowane do poziomu konkretnej gminy i miejscowości. W przypadku, kiedy projekt będzie realizowany na terenie kilku gmin lub powiatów należy je wówczas wszystkie wymienić (powielając tabelę za pomocą funkcji „dodaj miejsce realizacji projektu/zapisz”).

Miejsca realizacji projektu **nie należy** identyfikować z siedzibą podmiotu, siedzibą Urzędu Skarbowego właściwego dla podmiotu, lecz z określonym miejscem, gdzie faktycznie będzie realizowana inwestycja.

Projekty realizowane w ramach RPO WiM, co do zasady powinny być realizowane na terenie województwa warmińsko-mazurskiego. Odstępstwem od tej reguły są tzw. projekty promocyjne, w ramach działań **1.3. Wspieranie wytwarzania i promocji produktów regionalnych**, **2.2 Promocja województwa i jego oferty turystycznej**. W takim przypadku Wnioskodawca/Beneficjent wypełnia wiersz **5 Inne**. Rodzaj informacji, jakie należy podać, zależy od tego, czy projekt realizowany jest na terenie kraju, czy poza jego granicami. W pierwszym przypadku należy w wierszu wskazać województwo i miejscowość. W przypadku projektów realizowanych poza granicami kraju należy podać kraj oraz miejscowość.

W przypadku pozostałych projektów, Wnioskodawca/Beneficjent wybiera z rozwijanej listy odpowiednie województwo, powiat oraz gminę oraz wpisuje nazwę miejscowości.

D.

D 1. Harmonogram realizacji projektu

Umowa o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego musi być podpisana do końca grudnia 2013 roku. Ostatni wniosek o płatność musi zostać złożony najpóźniej do 30 czerwca 2015 r.

Punkt wypełnić za pomocą dostępnych pól kalendarzy.

W pierwszym polu dotyczącym rozpoczęcia realizacji projektu należy wpisać datę podpisania pierwszej umowy z wykonawcą w ramach projektu lub przewidywaną datę podpisania umowy z wykonawcą, jeżeli realizacja projektu nie została rozpoczęta. W przypadku, gdy projekt został zrealizowany lub rozpoczęto jego realizację należy wpisać odpowiednią datę podpisania umowy z wykonawcą (pierwsza umowa podpisana w ramach projektu). W przypadku projektów podlegających zasadom udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej, należy pamiętać, że w momencie składania wniosku o dofinansowanie projektu, inwestycja nie może zostać rozpoczęta. Poprzez rozpoczęcie realizacji projektu zgodnie z rozporządzeniem dotyczącym regionalnej pomocy inwestycyjnej uważa się podjęcie prac budowlanych lub datę pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia środków trwałych.

W przypadku projektów, w których nie będzie zawierana umowa z wykonawcą, należy wpisać datę zaciągnięcia zobowiązania między Wnioskodawcą/Beneficjentem a podmiotem dostarczającym usługę lub dostawę (np. data wystawienia pierwszej faktury).

W drugim polu należy wpisać datę zakończenia/planowanego zakończenia rzeczowej realizacji projektu (np. data podpisania przez Beneficjenta ostatniego protokołu odbioru inwestycji).

W trzecim polu należy wpisać **planowaną** datę finansowego zakończenia realizacji projektu, czyli datę poniesienia przez Beneficjenta ostatniej płatności w ramach projektu.

Zgodnie z przyjętymi przez Instytucję Zarządzającą zasadami, projekt należy realizować zgodnie z zasadą n+3 (dla projektów złożonych do 31 grudnia 2010 r.), zasadą n+2 (dla projektów złożonych od 1 stycznia 2011 r.). Oznacza to, że Beneficjent zobligowany jest zrealizować i rozliczyć projekt w terminie n+3, n+2, gdzie „n” to rok, w którym

Beneficjent podpisał umowę na dofinansowanie projektu. Jeśli projekt nie będzie realizowany zgodnie z w/w zasadą, należy dołączyć do wniosku jako załącznik, uzasadnienie przekroczenia terminów. Do każdej sytuacji Instytucja Zarządzająca/Instytucja Pośrednicząca /Instytucja Pośrednicząca II stopnia, odniesie się indywidualnie, wydając zgodę, lub odmawiając zgody na realizację inwestycji niezgodnie z zasadą $n+2/n+3$.

W przypadku projektów objętych wsparciem na podstawie Rozporządzenia MRR z dnia 11 października 2007r. (Dz. U. Nr 193, poz. 1399 z późn. zm.) w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych wydatki kwalifikują się do dofinansowania, jeżeli prace w projekcie zostały rozpoczęte po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu.

Szczegóły dotyczące kwalifikowalności wydatków zawierają Wytyczne w sprawie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 do konkursu.....

W przypadku projektów, dla których pomoc publiczna przyznawana będzie na podstawie pozostałych rozporządzeń Ministra Rozwoju Regionalnego, w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach regionalnych programów operacyjnych, okres kwalifikowalności rozpoczyna się 1 stycznia 2007 r.

Należy pamiętać o zachowaniu spójności zapisów tego punktu z harmonogramem ujętym w studium wykonalności/biznes planie oraz z harmonogramem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do wniosku i umowy o dofinansowanie projektu.

D 2. Wskaźniki osiągnięcia celów Projektu

Poszczególne kategorie wskaźników należy rozumieć jako: (zob. także opis do punktu C4):

Produkt – bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami (długość drogi, zwiększona nośność mostu, przepustowość stacji uzdatniania wody, liczba budynków powojkowych poddanych przebudowie/remontowi, liczba nowych produktów/usług, liczba wdrożonych technologii itp.),

Rezultat – bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno – ekonomiczne uzyskany natychmiast po zakończeniu realizacji projektu (skrócenie czasu dojazdu, zapewnienie dojazdu do x firm, zmniejszenie emisji lub zrzutu zanieczyszczeń, liczba utworzonych miejsc pracy (brutto) itp.).

Wskaźniki osiągnięcia celów projektu wynikają z „logiki interwencji” i muszą być spójne z opisem w punkcie C4. Ich wartości w kolejnych latach powinny być podawane według rzeczywistego stanu istniejącego w danym okresie (roku) (**narastająco lub malejąco** w zależności od charakteru wskaźnika).

Aby rozpocząć wypełnianie punktu dotyczącego wskaźników należy **ustawić** lata dla realizacji projektu. W pierwszej kolejności zaznaczamy rok 0 dla projektu. Rok 0 w przypadku projektów, których realizacja nie została rozpoczęta, to rok złożenia wniosku aplikacyjnego dofinansowanie projektu. W przypadku projektów rozpoczętych rok 0 to rok rozpoczęcia realizacji projektu.

Rok bazowy to rok, w którym rozpoczęto (w przypadku projektów rozpoczętych lub zrealizowanych) lub na który zaplanowano rozpoczęcie realizacji projektu.

Po ustawieniu lat realizacji projektu pojawią się pola dotyczące wskaźników produktu i rezultatu. W ramach projektu istnieją dwa typy wskaźników. Kolorem różowym zaznaczone są tzw. wskaźniki obligatoryjne.

Kolorem zielonym zaznaczone są tzw. wskaźniki dodatkowe.

Beneficjent, wypełnia w pierwszej kolejności pole wskaźników obowiązkowych. Jeśli realizuje wskaźnik obowiązkowy, wypełnia pole odpowiednimi danymi. Jeżeli nie realizuje wskaźnika obowiązkowego, zaznacza pole n/d. Każdy Wnioskodawca/Beneficjent ma obowiązek zaznaczyć minimum jeden wskaźnik produktu i rezultatu (obowiązkowy lub dodatkowy, jeżeli nie ma możliwości realizacji obowiązkowego).

Aby zapisać dodatkowy wskaźnik produktu lub rezultatu należy nacisnąć pole oznaczone plusem.

Wartości wskaźników produktu i rezultatu powinny podawać:

- a) wartości początkowe (kolumna „rok 0”) – wartości mierzone w chwili przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu (czyli wartości ustalone na moment złożenia wniosku). W przypadku projektów rozpoczętych lub zakończonych należy w kolumnie „rok 0” wpisać wartość wskaźnika na moment rozpoczęcia realizacji projektu.
- b) wartości docelowe mierzone w chwili zakończenia finansowej realizacji inwestycji (za moment finansowego zakończenia realizacji inwestycji należy uznać termin dokonania ostatniej płatności przez Beneficjenta w ramach projektu).

Wskaźniki należy wpisać jedynie w kolumnach lat realizacji projektu. W przypadku wskaźników rezultatu, których osiągnięcie nie będzie możliwe w chwili zakończenia realizacji projektu (np. ilość stworzonych miejsc pracy), Wnioskodawca/Beneficjent wypełniając pole tekstowe dotyczące monitorowania projektu, uzasadnia, z jakiej przyczyny wskaźniki nie mogą być osiągnięte w chwili zakończenia realizacji projektu. Sytuacja ta dotyczyć będzie określonych typów wskaźników, nie zaś wszystkich wskaźników dostępnych w ramach działania/poddziałania. Każdorazowo Instytucja Organizująca Konkurs ustosunkuje się do uzasadnienia Wnioskodawcy/Beneficjenta. Jeżeli projekt nie realizuje danego wskaźnika z listy wskaźników obowiązkowych, Wnioskodawca/Beneficjent zaznacza pole „n/d”.

Nie można pozostawiać kolumny „roku 0” nie wypełnionej.

W przypadku wskaźników produktu, w kolumnie „roku 0” należy wpisać wartość **0!!!!**

Przy wskaźnikach rezultatu, wartość zależy od specyfiki wskaźnika (może wynosić 0, jeśli wskaźnik rezultatu wskazuje na nowopowstałe dobra - np. liczba miejsc pracy powstała w wyniku realizacji projektu. Może też wskazywać na kontynuację jakiegoś trendu, przyrost dobra – np. długość sieci kanalizacji sanitarnej na terenie gminy).

W kolumnie „źródło danych” należy podać źródło pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu (instytucję, nazwę dokumentu). Z tej instytucji lub dokumentu pochodzić będą dane, które później Beneficjent będzie wykazywał w składanym przez siebie sprawozdaniu z realizacji projektu (np. MOPS).

Źródłem pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu nie może być studium wykonalności/biznes plan.

Należy pamiętać o zachowaniu spójności danych wskaźników produktu i rezultatu z punktem C4, (jeśli Wnioskodawca/Beneficjent używa do opisu, danych liczbowych wskaźników), oraz spójności ze studium wykonalności/biznes planem.

W tabeli poniżej należy krótko opisać sposób monitorowania realizacji projektu. Wnioskodawca/Beneficjent raz na kwartał ma obowiązek złożenia wniosku o płatność, zawierającego część sprawozdawczą. Wpisuje w niej dane dotyczące zrealizowanych wskaźników, źródło danych oraz sposób wyliczania.

D 3. Typ projektu

W niniejszym punkcie należy określić, czy projekt będzie eksploatowany jako przedsięwzięcie komercyjne i będzie generował dochód zgodnie z art. 55 Rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.

W przypadkach projektów objętych pomocą publiczną należy zaznaczyć odpowiedź „nie dotyczy” (zawsze w przypadku projektów przedsiębiorców), ponieważ projekty te mają obniżone dofinansowanie z uwagi na zapisy rozporządzeń regulujących zasady przyznawanie pomocy publicznej, a co za tym idzie nie oblicza się dla nich luki finansowej.

W pozostałych przypadkach, czyli w projektach nie podlegających pomocy publicznej, należy dokonać analizy dochodu netto oraz wyliczenia tzw. luki finansowej. Dokonanie obliczenia luki pozwoli ustalić poziom dofinansowania projektu. Metodologia jej obliczania znajduje się w Wytycznych w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód, opracowanych przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego. Wskazana metodologia stanowi również załącznik nr 2 do niniejszej Instrukcji wypełniania wniosku.

W zależności od wyników przeprowadzonej analizy, Wnioskodawca/Beneficjent zaznacza odpowiednie pole z odpowiedzią.

W polu tekstowym poniżej pól wyboru należy wskazać dokument źródłowy (zazwyczaj powinno to być studium wykonalności/biznes plan), na podstawie, którego udzielono powyższych odpowiedzi oraz nazwę rozdziału i numer(y) strony (stron) dokumentu, gdzie znajdują się potrzebne informacje. Należy również wpisać wynik obliczeń, czyli poziom dochodu oraz wyliczona lukę finansową.

W przypadku udzielania odpowiedzi „nie dotyczy” nie ma możliwości wypełnienia pola tekstowego.

D 4. Planowane wydatki w ramach Projektu w (PLN)

W części tej Wnioskodawca/Beneficjent określa wydatki, jakie planuje ponieść w trakcie realizacji projektu.

Uwaga: należy pamiętać, iż co do zasady za kwalifikowalne uznawane są tylko wydatki faktycznie poniesione i udokumentowane. Termin, od którego wydatki poniesione stanowią wydatek kwalifikowalny to 1 stycznia 2007. Zasada ta nie dotyczy projektów podlegających pomocy publicznej w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej. W tym przypadku wsparcie otrzymać mogą jedynie projekty nowe, czyli takie, których realizacja została rozpoczęta po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z zapisami Rozporządzenia MRR z dnia 11 października 2007 r. (Dz. U. Nr 193, poz. 1399 z późn. zm.) w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych. Kategorie wydatków należy przedstawić w poszczególnych latach realizacji projektu w sposób szczegółowy i spójny z opisem projektu. Kwoty należy podawać w wartościach **netto**.

Co do zasady podatek VAT nie będzie traktowany jako wydatek kwalifikowalny. Podatek będzie uznany za kwalifikowalny w przypadku, gdy Wnioskodawca/Beneficjent nie będzie mógł odliczyć podatku VAT np. przy zakupach towarów i usług finansowanych ze względu na brak związku ze sprzedażą opodatkowaną lub zwolnieniem z podatku VAT.

Jeżeli Beneficjent ma możliwość odzyskania jedynie części podatku VAT, oznacza to, że część podatku VAT będzie niekwalifikowana, zaś część podlegać będzie refundacji.

Wnioskodawca/Beneficjent powinien podejść indywidualnie do każdego wydatku indywidualnie, aby określić czy jego poniesienie związane jest z działalnością gospodarczą opodatkowaną podatkiem VAT, (podatek VAT niekwalifikowalny), z działalnością zwolnioną z podatku (podatek VAT kwalifikowalny), związany jednocześnie z działalnością gospodarczą opodatkowaną podatkiem VAT, i działalnością zwolnioną z podatku VAT. W tym ostatnim przypadku podatek jest kwalifikowalny według proporcji wskazanej, przez Beneficjenta w Oświadczeniu stanowiącym załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu

Następnie należy ustawić lata realizacji projektu. Po ustawieniu lat ukaże się tabela, w której, Wnioskodawca/Beneficjent powinien wpisać wszystkie dane dotyczące kategorii wydatku. Rodzaje wydatków, jakie mogą zostać uznane za kwalifikowane określają „Wytyczne w sprawie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2007-2013”, opracowane na podstawie Wytycznych. „Kwalifikowalność wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR)” wydanych przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego.

W polu „Wydatki kwalifikowalne”/ „Wydatki niekwalifikowalne” Beneficjent wpisuje nazwę wydatku. Następnie wybiera z listy i zaznacza, czy dany wydatek jest kwalifikowalny, czy niekwalifikowalny oraz określa stawkę podatku VAT dla danego wydatku. Dostępne są stawki 7%, 22% oraz n/d (nie dotyczy). Ta ostatnia opcja dotyczy sytuacji, gdy wydatek jest zwolniony z podatku VAT, został poniesiony w wyniku realizacji danego zadania na zasadach umowy o dzieło, umowy zlecenia itp.

W kolumnach lat należy wpisać koszty, jakie przewidziane są na realizację zadania w danym roku. Wydatki należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Następnie wydatek zatwierdzamy funkcją „plus”. Należy tak postąpić w przypadku każdej kategorii wydatku.

Od każdego wydatku wyszczególnionego w tabeli kategorii wydatku wyliczony może być podatek o określonej, jednej stawce podatku VAT. Jeżeli wydatek, obłożony musi być z uwagi na przepisy prawa, więcej niż jedną stawką podatku, należy wyszczególnić kwoty składające się na ten wydatek, obłożone różnymi stawkami podatku. Każdą

z wyszczególnionych kwot wpisujemy oddzielnie i zaznaczamy dla nich odpowiednią stawkę podatku VAT (np. budowa sieci kanalizacji sanitarnej - VAT 22%, budowa sieci kanalizacji sanitarnej - VAT 7%).

Generator wniosków dokonuje automatycznego obliczenia wysokości podatku VAT od danego kosztu. Dokonuje również obliczeń wartości kosztów kwalifikowalnych, niekwalifikowanych, oraz całkowitej wartości projektu.

D 5. Źródła finansowania projektu (PLN).

W tabeli tej należy dokonać podziału na źródła, z jakich wydatki **kwalifikowalne** zostaną docelowo sfinansowane.

Środki dofinansowania projektu są środkami publicznymi i składają się na nie środki z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz w przypadku projektów objętych pomocą publiczną dodatkowo środki z Budżetu Państwa.

Należy pamiętać, iż zgodnie z artykułem 53 ust. 1 pkt. 1, 2 Rozporządzenia Rady Nr 1083/2006 z 11 lipca 2006 r. wielkość wkładu EFRR zostaje skalkulowana w odniesieniu do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowalnych, w tym wydatków publicznych i prywatnych, albo publicznych wydatków kwalifikowalnych (zasada ta dotyczy kwoty dofinansowania środkami publicznymi, na które składają się środki z EFRR oraz dodatkowo w przypadku pomocy publicznej, środki z Budżetu Państwa).

Udział EFRR wynosić może maksymalnie 85% całkowitych kosztów kwalifikowalnych. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną maksymalny poziom dofinansowania wynosi 50%.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną, **(zawsze w przypadku projektów przedsiębiorców)** zgodnie z odpowiednimi Rozporządzeniami Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania pomocy publicznej w ramach regionalnych programów operacyjnych, poziom dofinansowania zostaje obniżony do 50% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.

W przypadku inwestycji infrastrukturalnych, generujących dochód, a nie podlegających zasadom udzielania pomocy publicznej, Wnioskodawca/Beneficjent oblicza lukę finansową projektu (zgodnie z art. 55 Rozporządzenia Rady 1083/2006). Obliczenie luki finansowej jest niezbędne do ustalenia poziomu dofinansowania danego projektu. Szczegółowe wytyczne dotyczące sposobu obliczania luki znajdują się w Wytycznych w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód oraz stanowią załącznik nr 2 do Instrukcji.

Minimalny wkład własny, w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną i nie generujących dochodu, wynosi 15% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w ramach

projektu, z czego 10% stanowią środki własne Beneficjenta. Pozostałe 5% pochodzić może z funduszy celowych np. z PEFRON lub ze środków z Budżetu Państwa, np. pochodzących z Ministerstwa Sportu, Kultury i Dziedzictwa Kulturowego itd.

Poziom wkładu własnego zależy też od wartości luki finansowej. Może się on różnić w zależności od Osi priorytetowej oraz może zostać ustanowiony na wyższym poziomie w ogłoszeniu o konkursie.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną poziom wkładu własnego uzależniony jest od zapisów rozporządzeń Ministra Rozwoju Regionalnego, regulujących przyznanie pomocy publicznej na dany typ projektu. W przypadku Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego dotyczącego udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej z 11 października 2007 r. i projektu Rozporządzenia dotyczącego zasad udzielania pomocy w zakresie infrastruktury energetycznej, infrastruktury telekomunikacyjnej, infrastruktury badawczo-rozwojowej, infrastruktury uzdrowiskowej, wkład własny Beneficjenta powinien odpowiadać co najmniej 25% wydatków kwalifikowalnych, pochodzących ze środków własnych lub z zewnętrznych źródeł finansowania, w formie pozbawionej wsparcia ze środków publicznych.

W przypadku pozostałych rozporządzeń i projektów rozporządzeń regulujących przyznanie pomocy publicznej poziom wkładu własnego odpowiada 50% **(zawsze w przypadku projektów przedsiębiorców)** całkowitych wydatków kwalifikowalnych.

Powyższe zapisy odnoszą się jedynie do wydatków kwalifikowalnych. Wydatki niekwalifikowalne ponoszone są w całości przez Wnioskodawcę/Beneficjenta i sumują się z wkładem własnym. Suma wkładu własnego Beneficjenta oraz wydatków niekwalifikowalnych jest kwotą, jaką Wnioskodawca/Beneficjent ma obowiązek zabezpieczyć w dokumentach potwierdzających posiadanie wkładu własnego.

W celu wypełnienia punktu, Wnioskodawca/Beneficjent uzupełnia pola dotyczące wkładu własnego Wnioskodawcy/Beneficjenta, wybierając odpowiednie pole – np. budżet gminy w przypadku jst, środki prywatne w przypadku przedsiębiorców. Można wpisać procent wkładu własnego – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku lub wyliczoną kwotę wkładu własnego, również z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Należy pamiętać, że procentowy poziom dofinansowania, a tym samym poziom wkładu własnego Wnioskodawcy/Beneficjenta powinien być taki sam, w każdym roku realizacji projektu.

Na wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy/Beneficjenta składać się powinny **środki budżetowe jst, inne krajowe środki publiczne lub środki prywatne**. Jeśli w ramach projektu występuje jeden Wnioskodawca/ Beneficjent, wysokość środków z wiersza wkład własny, budżet jst, (jeśli jst jest Wnioskodawcą/Beneficjentem), a następnie poszczególnych budżetów publicznych lub prywatnych, będzie taka sama. Jeśli występuje więcej niż jedno źródło finansowania wkładu własnego, środki, jakie poszczególne podmioty wpiszą w odpowiadających im wierszach, powinny być równe wysokości środków wpisanych w wierszu wkład własny.

Jako wkład własny (poza środkami własnymi) Wnioskodawcy/Beneficjenta, będącego jednostką samorządu terytorialnego (budżet województwa, powiatu, gminy) moga 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: środki związków jst, fundusze celowe, środki specjalne, itp. Pole te wypełniają też państwowe jednostki budżetowe. Każdy z Wnioskodawców/Beneficjentów wypełniając to pole zaznacza, o jakie inne krajowe fundusze publiczne chodzi.

W przypadku pozostałych kategorii Wnioskodawców/Beneficjentów, nie będących jednostkami samorządu terytorialnego, należy wypełnić pole „Inne krajowe fundusze publiczne” (wskazując na rodzaj funduszy) lub „Środki prywatne”.

E.

E1. Zgodność projektu z polityką ochrony środowiska

Realizowane w ramach RPO WiM działania muszą być zgodne z przepisami wspólnotowymi i krajowymi¹ regulującymi kwestie środowiskowe. Prowadzenie zrównoważonego rozwoju, związanego z ochroną i poprawą środowiska naturalnego wynika też z zapisów Rozporządzenia Rady 1083/2006 (art. 17). Wymaga się także, by odpowiadały one przepisom dyrektywy UE 4/2003 w sprawie wolnego dostępu do informacji na temat środowiska.

W niniejszej rubryce należy umieścić wstępną deklarację odnośnie wpływu projektu na środowisko. Należy zadeklarować w rubryce jedną z trzech możliwości.

- projekt ma pozytywny wpływ na środowisko,
- projekt jest neutralny względem środowiska,
- projekt ma negatywny wpływ na środowisko.

UWAGA – ustawa Prawo Ochrony Środowiska podlega w chwili obecnej zmianom z uwagi na jej niezgodność z przepisami UE. W związku z powyższym opis niniejszego punktu należy oprzeć na zapisach Dyrektywy Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz. U. UE Nr L 106/7) oraz Dyrektywy Rady z dnia 2 kwietnia 1979 r. w sprawie ochrony dzikiego ptactwa. Nie należy odwoływać się do dokumentów uzyskanych lub opracowanych na podstawie ww. ustawy.

Po wejściu w życie znowelizowanej Ustawy Prawo Ochrony Środowiska, lub innego aktu prawnego dostosowującego polskie przepisy do prawodawstwa UE, Wnioskodawca/Beneficjent dostarczy Instytucji Organizującej Konkurs, przed podpisaniem umowy o dofinansowania projektu, odpowiednią dokumentację, przewidzianą przepisami prawa. Może dokonać także aktualizacji zapisów punktu E1,

¹ Ze względu na fakt, iż polskie przepisy dotyczące ochrony środowiska zostały dostosowane do przepisów wspólnotowych, można zakładać, że spełnienie przez Projekt regulacji krajowych gwarantuje także zgodność działań z przepisami wspólnotowymi.

odnosząc się do zapisów decyzji lub raportów opracowanych na podstawie znowelizowanego prawa.

E 2. Zgodność projektu z polityką równości szans i niedyskryminacji.

Traktat o Unii Europejskiej stanowi, że Unia wspiera i uzupełnia działania państw członkowskich, w szczególności jeśli chodzi o „*równouprawnienie mężczyzn i kobiet w zakresie ich szans na rynku pracy i traktowania w pracy*”. Pojęcie równości oraz niedyskryminacji zgodnie z Rozporządzeniem Rady 1083/2006 art. 16 oznacza zapobieganie wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

Pojęcie „równości szans” odnosi się w tym wypadku przede wszystkim do problemu równości szans mężczyzn i kobiet na rynku pracy i w życiu społecznym.

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

- projekt ma pozytywny wpływ na zagadnienia z zakresu równości szans,
- projekt jest neutralny pod tym względem,
- projekt ma negatywny wpływ na zagadnienia z zakresu polityki równości szans.

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

E 3. Zgodność projektu z polityką społeczeństwa informacyjnego

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

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

- projekt ma pozytywny wpływ na zagadnienia z zakresu społeczeństwa informacyjnego,
- projekt jest neutralny pod tym względem,
- projekt ma negatywny wpływ na zagadnienia z zakresu społeczeństwa informacyjnego,

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

E 4. Prawo Zamówień Publicznych

Należy wskazać ilość postępowań w ramach inwestycji, przedmiot tych postępowań oraz tryby, w jakich będą się one odbywać.

Kategorie podmiotów, które zobligowane są stosować ustawę Prawo Zamówień Publicznych określa Ustawa Prawo Zamówień Publicznych z 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.). Podmioty, które nie posiadają takiego obowiązku, a zastosują się do jej przepisów również wypełniają ten punkt.

E 5. Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie budowy

W tym punkcie należy wskazać czy Wnioskodawca/Beneficjent na etapie składania wniosku posiada pozwolenie lub pozwolenia na budowę (w takim przypadku wymienia wszystkie i podaje daty ich uzyskania). Należy zaznaczyć odpowiedź „tak” lub „nie”. W przypadku odpowiedzi „tak”, należy wpisać daty uzyskania pozwoleń. Wnioskodawca/Beneficjent nie ma obowiązku posiadać pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy na etapie składania projektu. Dokumenty te są jednak niezbędne do podpisania z Wnioskodawcą/Beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu.

E 6. Promocja projektu

W polu należy opisać sposób promocji projektu. Promocja powinna się odbywać na zasadach określonych w dokumencie: Obowiązki Beneficjentów w zakresie prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych projektów współfinansowanych ze środków Unii

Europejskiej 2007-2013, opracowanymi przez Instytucję Zarządzającą, dostępnych na stronach internetowych www.rpo.warmia.mazury.pl, www.wmarr.olsztyn.pl, oraz www.wfosigw.olsztyn.pl.

Oświadczenia

Pod koniec wniosku o dofinansowanie znajduje się tekst Oświadczeń, pod którymi Wnioskodawca/Beneficjent powinien się podpisać.

Wnioskodawca/Beneficjent przed podpisaniem wniosku powinien zapoznać się z treścią wszystkich oświadczeń!!!!

Pierwszym oświadczeniem jest Oświadczenie zobowiązujące Wnioskodawcę/Beneficjenta do zabezpieczenia środków w wysokości wkładu własnego, zgodnie wysokością wyliczoną w punkcie D5 wniosku aplikacyjnego. Przed podpisaniem umowy dostarcza on Instytucji Organizującej Konkurs dokument potwierdzający posiadanie wymaganych środków w każdym roku realizacji projektu.

Kolejnym jest Oświadczenie o zachowaniu przez Wnioskodawcę/Beneficjenta trwałości projektu przez 5 lat od zakończenia projektu lub 3 lata w przypadku MŚP. Wynika to z zapisów art. 57 ust.1 Rozporządzenia Rady 1083/2006.

Następne Oświadczenie zobowiązuje Wnioskodawcę/Beneficjenta do poniesienia wydatków zgodnie z ustawą o prawie zamówień publicznych (Dz. U. z 2007, Nr. 223, poz. 1655) oraz z Ustawą o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005r., (Dz. U. 2005 Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) w zakresie obowiązywania w/w ustaw. Część z kategorii Wnioskodawców/Beneficjentów wymienionych w Szczegółowym opisie osi priorytetowych dla danego działania/poddziałania, nie ma obowiązku stosowania w/w ustaw. Katalog podmiotów i sytuacji, jakie podlegają zapisom tych aktów prawnych jest przez nie regulowany. Wyłączeni ze stosowania tych ustaw są między innymi przedsiębiorcy (w przypadku ustawy prawo zamówień publicznych, nie mają obowiązku jej stosowania,).

W kolejnym Oświadczeniu Wnioskodawca/Beneficjent potwierdza, że nie zachodzi żadna z przesłanek uniemożliwiająca podmiotowi ubieganie się o dofinansowanie z EFRR (zgodnie z art. 211 ustawy o finansach publicznych – Dz. U 2005 Nr 249, poz. 2104).

Tekst następnego Oświadczenia zobowiązuje Wnioskodawcę/Beneficjenta do promocji projektu zgodnie z zapisami odpowiednich wytycznych IZ w zakresie promocji projektu.

W przypadku Oświadczeń dotyczących uiszczenia podatków, opłat, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz toczących się postępowań likwidacyjnych lub ogłoszenia upadłości, dotyczą one przedsiębiorców. Pozostali Wnioskodawcy/Beneficjenci zaznaczają pole „Nie dotyczy”.

W przypadku Oświadczenia dotyczącego nie pozostawiania w stanie zagrożenia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającym 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 214 z 9 sierpnia 2008 r., s. 3) pole „Nie dotyczy” zaznaczają podmioty nie będące MŚP zgodnie z definicją zawartą z załączniku I do ww. Rozporządzenia.

Następnie Wnioskodawca/Beneficjent wypełnia pole dotyczące danych osoby reprezentującej Wnioskodawcę/Beneficjenta. Wypełnić należy też część dotyczącą stanowiska zajmowanego przez tę osobę. Wniosek o dofinansowanie projektu podpisują osoby wymienione w punkcie B3. Jeżeli dysponują one pieczętami - imienną i pieczęcią danego podmiotu, należy postawić je wraz z podpisem pod Oświadczeniami. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego będzie to np. pieczęć imienna Wójta oraz pieczęć Gminy.

Data, wpisana pod Oświadczeniami Wnioskodawcy/Beneficjenta, to data przed/na dzień wypełnienia/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu.

Podpisanie wniosku oraz załączników do wniosku przez inną osobę jest możliwe, jeśli do wniosku zostanie dołączone pełnomocnictwo dla danej osoby do wykonywania tych czynności, podpisane przez osobę wymienioną w punkcie B3, jako upoważnioną do podpisania umowy. Upoważnienie powinno zawierać wykaz czynności, do których w ramach wniosku i realizacji projektu dana osoba zostaje upoważniona oraz czas, na jaki pełnomocnictwo zostało wydane.

Załącznik nr 1 Tabele kodów według kryterium klasyfikacji²**Tabela 1 Kody według obszarów priorytetowych (kategorii interwencji)**

Kod	Temat priorytetowy
<i>Badania i rozwój technologiczny, innowacje i przedsiębiorczość</i>	
02	Infrastruktura B+RT (w tym wyposażenie w sprzęt, oprzyrządowanie i szybkie sieci informatyczne łączące ośrodki badawcze) oraz specjalistyczne ośrodki kompetencji technologicznych
03	Transfer technologii i udoskonalanie sieci współpracy między MŚP, między MŚP a innymi przedsiębiorstwami, uczelniami, wszelkiego rodzaju instytucjami na poziomie szkolnictwa pomaturalnego, władzami regionalnymi, ośrodkami badawczymi oraz biegunami naukowymi i technologicznymi (<i>parkami naukowymi i technologicznymi, technopoliami, itd.</i>)
05	Usługi w zakresie zaawansowanego wsparcia dla przedsiębiorstw i grup przedsiębiorstw
06	Wsparcie na rzecz MŚP w zakresie promocji produktów i procesów przyjaznych dla środowiska (<i>wdrożenie efektywnych systemów zarządzania środowiskiem, wdrożenie i stosowanie/ użytkowanie technologii zapobiegania zanieczyszczeniom, wdrożenie czystych technologii do działalności produkcyjnej przedsiębiorstw</i>)
07	Inwestycje w przedsiębiorstwa bezpośrednio związane z dziedziną badań i innowacji (<i>innowacyjne technologie, tworzenie przedsiębiorstw przez uczelnie, istniejące ośrodki B+RT i przedsiębiorstwa, itp.</i>)
08	Inne inwestycje w przedsiębiorstwa
09	Inne działania mające na celu pobudzanie badań, innowacji i przedsiębiorczości w MŚP
<i>Spółeczeństwo informacyjne</i>	
10	Infrastruktura telekomunikacyjna (w tym sieci szerokopasmowe)

² Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 ustanawiającym szczegółowe zasady wykonywania 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, załącznik nr II do niniejszego rozporządzenia

13	Usługi i aplikacje dla obywateli (<i>e-zdrowie, e-administracja, e-edukacja, eintegracja itp.</i>)
14	Usługi i aplikacje dla MŚP (<i>e-handel, kształcenie i szkolenie, tworzenie sieci itp.</i>)
15	Inne działania mające na celu poprawę dostępu MŚP do TIK i ich wydajne użytkowanie

Transport

16	Kolej
18	Tabor kolejowy
23	Drogi regionalne/lokalne
24	Ścieżki rowerowe
29	Porty lotnicze
30	Porty
31	Śródlądowe drogi wodne (<i>regionalne i lokalne</i>)

Energia

33	Energia elektryczna
40	Energia odnawialna: słoneczna
41	Energia odnawialna: biomasa
42	Energia odnawialna: hydroelektryczna, geotermiczna i pozostałe

Ochrona środowiska i zapobieganie zagrożeniom

44	Gospodarka odpadami komunalnymi i przemysłowymi
45	Gospodarka i zaopatrzenie w wodę pitną
46	Oczyszczanie ścieków
53	Zapobieganie zagrożeniom (<i>w tym opracowanie i wdrażanie planów i instrumentów zapobiegania i zarządzania zagrożeniami naturalnym i technologicznym</i>)
54	Inne działania na rzecz ochrony środowiska i zapobiegania zagrożeniom

Turystyka

57	Inne wsparcie na rzecz wzmocnienia usług turystycznych
----	--

Kultura

58	Ochrona i zachowanie dziedzictwa kulturowego
59	Rozwój infrastruktury kulturalnej

Rewitalizacja obszarów miejskich i wiejskich

61	Zintegrowane projekty na rzecz rewitalizacji obszarów miejskich i wiejskich
----	---

Inwestycje w infrastrukturę społeczną

75	Infrastruktura systemu oświaty
76	Infrastruktura ochrony zdrowia
78	Infrastruktura mieszkalnictwa
79	Pozostała infrastruktura społeczna

Pomoc techniczna

85	Przygotowanie, realizacja, monitorowanie i kontrola
86	Ocena, badania/ ekspertyzy, informacja i komunikacja

Tabela 2 Kody klasyfikacji według kryterium finansowania

Kod	Forma finansowania
01	Pomoc bezzwrotna
04	Inne formy finansowania

Tabela 3 Kody klasyfikacji według kryterium obszaru

Kod	Typ obszaru
01	Obszar miejski
05	Obszary wiejskie (<i>poza obszarami górskimi, wyspami lub o niskiej i bardzo niskiej gęstości zaludnienia</i>)
00	Nie dotyczy

Tabela 4 Kody klasyfikacji według kryterium rodzaju działalności gospodarczej

Kod	Działalność gospodarcza³
08	Wytwarzanie i dystrybucja energii elektrycznej, gazu i ciepła
09	Pobór, uzdatnianie i rozprowadzanie wody
10	Poczta i telekomunikacja
11	Transport
13	Handel hurtowy i detaliczny
14	Hotele i restauracje
16	Obsługa nieruchomości, wynajem i prowadzenie działalności gospodarczej
17	Administracja publiczna
18	Edukacja
19	Działalność w zakresie ochrony zdrowia ludzkiego
21	Działalność związana ze środowiskiem naturalnym
22	Inne niewyszczególnione usługi
00	Nie dotyczy

³ Na podstawie statystycznej klasyfikacji działalności gospodarczej we Wspólnocie Europejskiej (NACE\Rev. 1); rozporządzenia (WE) nr 29/2002 z 19.12.2001 zmieniające rozporządzenie (EWG) nr 3037/90 z 9.10.1990.

Załącznik 2 – Wytyczne dotyczące obliczania wysokości dofinansowania z funduszy UE dla projektów generujących dochód(wyliczenie- luki finansowej)

1) Obliczenie wysokości dofinansowania dla projektów generujących dochód (niezależnie od wartości ich całkowitych kosztów) składa się z następujących kroków:

- a) Wyliczenie kosztu kwalifikowalnego projektu w oparciu o kosztorys – EC.
- b) Wyliczenie wskaźnika luki w finansowaniu - R.
- c) Wyliczenie podstawy ustalania poziomu dofinansowania ($EC \cdot R$) (tzw. „kwoty decyzji”); kwota ta w przypadku dużych projektów umieszczana jest w decyzji KE zatwierdzającej dofinansowanie dla projektów.
- d) Wyliczenie wartości dofinansowania z funduszy UE dla projektu jako iloczynu podstawy ustalania poziomu dofinansowania ($EC \cdot R$) i stopy dofinansowania dla danej osi priorytetowej ($Max\ CRpa$)⁴.

2) Przykład liczbowy:

- a) Dla projektu polegającego na budowie nowej oczyszczalni ścieków wartej 10 milionów EUR (koszt kwalifikowalny), wartość bieżąca przyszłych dochodów wynikających z opłat ponoszonych przez użytkowników pomniejszonych o koszty utrzymania infrastruktury oszacowano na 1,5 mln EUR. Wartość bieżąca inwestycji, obliczona z uwzględnieniem ew. kosztów niekwalifikowalnych (np. kosztu obsługi kredytu zaciągniętego przez gminę na realizację projektu) i zastosowaniem odpowiedniej stopy dyskontowej wynosi 9,5 mln EUR. Poziom dofinansowania dla osi priorytetowej, w ramach której realizowany będzie projekt, wynosi 85%.

Dane – podsumowanie:

EC = 10 mln EUR

DNR = 1,5 mln EUR

⁴ W przypadku, w którym w ramach priorytetu występuje zróżnicowany poziom dla poszczególnych działań, stosuje się stopę dofinansowania właściwą dla odpowiedniego działania

DIC = 9,5 mln EUR

Max CRpa = 85%

b) Wyliczenie wartości dofinansowania z funduszy UE – rozwiązanie.

- Wyliczenie wskaźnika luki w finansowaniu (R)

$$R = (DIC - DNR) / DIC = (9,5 \text{ mln EUR} - 1,5 \text{ mln EUR}) / 9,5 \text{ mln EUR} = 84,2\%$$

- Ustalenie wartości „kwoty decyzji” (DA)

$$DA = EC * R = 10 \text{ mln EUR} * 84,2\% = 8,42 \text{ mln EUR}$$

- Ustalenie wartości dofinansowania z funduszy UE (Dotacja UE)

$$\text{Dotacja UE} = DA * \text{Max CRpa} = 8,42 \text{ mln EUR} * 85\% = 7,157 \text{ mln EUR}$$

- Ustalenie efektywnej stopy dofinansowania projektu z UE:

$$\text{Dotacja UE} / EC = 7,157 \text{ mln EUR} / 10 \text{ mln EUR} = 71,6\%$$