



**PROGRAM REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Unia Europejska

Załącznik nr 3 do Przewodnika Beneficjenta RPO WP 2007-2013 dla Działań 1.4 - 1.6

## **INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA**

Wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WP 2007-2013

**Oś Priorytetowa 1**

**Działania 1.4 – 1.6**

(Wersja z dnia 08.08.08)

**PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY NAD WYPEŁNIANIEM WNIOSKU NALEŻY ZAPOZNAĆ SIĘ Z PONIŻSZĄ INSTRUKCJĄ**

## **Sekcja A. Informacje ogólne o Projekcie**

### **A.1 Numer i nazwa Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego**

Punkt nie podlega edycji.

Nazwa Osi Priorytetowej jest stała i wstawiona automatycznie przez Generator Wniosków MSP (Oś Priorytetowa 1 – Rozwój i Innowacje w MŚP).

### **A.2 Numer i nazwa Działania w ramach Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego**

Należy wybrać odpowiednie Działanie (numer i nazwę), w ramach którego realizowany będzie Projekt (np. 1.5 Regionalna Sieć Transferu Rozwiązań Innowacyjnych)

### **A.3 Numer i nazwa Poddziałania w ramach Działania Programu Operacyjnego**

Należy wybrać odpowiednie Poddziałanie (numer i nazwę), w ramach którego realizowany będzie Projekt (np. 1.5.1. Infrastruktura dla rozwoju firm innowacyjnych).

W przypadku, gdy dla danego działania nie ma możliwości wyboru Poddziałania, pole jest nieaktywne.

### **A.4 Typ projektu**

W przypadku Działań 1.4 – 1.6 punkt nie podlega edycji.

### **A.5 Nazwa Wnioskodawcy**

Należy wpisać nazwę Wnioskodawcy projektu. Wnioskodawca/Beneficjent, to podmiot, który jest stroną umowy o dofinansowanie realizacji Projektu z EFRR.

Do kategorii Wnioskodawców/Beneficjentów zalicza się tylko grupę podmiotów, która została wyszczególniona w pozycji „Typ beneficjentów” w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Pomorskiego w zapisach dotyczących danej Osi Priorytetowej 1 oraz w Uszczegółowieniu Regionalnego Programu Operacyjnego odnośnie danego Działania/Poddziałania. Nazwa Wnioskodawcy musi być pełna i zgodna z nazwą zawartą w dokumencie rejestrowym.

### **A.6 Tytuł projektu (200 znaków)**

Powinien w jasny oraz nie budzący wątpliwości sposób obrazować faktyczne zadanie, które ma być zrealizowane ma być w ramach Projektu. Tytuł nie może być nadmiernie rozbudowany (do 200 znaków, uwzględniając spacje). Nazwa projektu powinna zawierać np. przedmiot, lokalizację i etap oraz fazę zadania (jeżeli realizowany Projekt jest częścią większej inwestycji).

### **A.7 Lokalizacja Projektu**

Należy podać informacje umożliwiające przestrzenną lokalizację Projektu (powiat, gmina, miejscowość). Istnieje możliwość zaznaczenia kilku lokalizacji z terenu woj. pomorskiego, lista powiatów i gmin ułożona jest alfabetycznie, wybrany powiat określa zamkniętą listę gmin. W przypadku projektów realizowanych na terenie całego województwa pomorskiego, należy wybrać opcję „projekt realizowany na terenie całego województwa” .

### A.8 Planowany okres realizacji Projektu

Należy wybrać, z dostępnego kalendarza, datę realizacji Projektu (w ujęciu dzień-miesiąc-rok). Okres realizacji Projektu określony w tym punkcie dotyczy terminu rozpoczęcia oraz terminu zakończenia realizacji Projektu.

**Termin rozpoczęcia realizacji Projektu** - należy przez to rozumieć datę podjęcia pierwszych czynności związanych z realizacją Projektu tj. np. przewidywaną datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą w ramach Projektu lub datę zawarcia przez Wnioskodawcę/Beneficjenta pierwszej umowy z wykonawcą w ramach Projektu- w przypadku wcześniejszego jej zawarcia przez Wnioskodawcę/Beneficjenta – z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków. Jeżeli Projekt objęty jest pomocą publiczną data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż data otrzymania przez Wnioskodawcę/Beneficjenta pisma potwierdzającego przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia, że Projekt kwalifikuje się do otrzymania pomocy.

**Termin zakończenia realizacji Projektu** – należy przez to rozumieć ostatnią z dat tj datę podpisania przez Beneficjenta protokołu ostatecznego odbioru lub wystawienia świadectwa wykonania, lub innego dokumentu równoważnego w ramach realizacji Projektu, lub datę poniesienia przez Beneficjenta ostatniego wydatku w ramach realizacji projektu.

### A.9 Zestawienie finansowe

Brak możliwości edycji, dane są pobierane automatycznie z sekcji F.

## **Sekcja B. Informacje o Wnioskodawcy**

### B.1 Nazwa Wnioskodawcy

Dane pobierane z punktu A.5 Nazwa Wnioskodawcy

### B.2 Forma prawna

Należy wybrać z listy rozwijanej formę prawną właściwą dla Wnioskodawcy.

### B.3 NIP

Należy wpisać NIP właściwy dla Wnioskodawcy w formacie 10 cyfrowym, nie stosując myślników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi.

### B.4 Regon

Należy wpisać Regon właściwy dla Wnioskodawcy, możliwość wyboru opcji „nie dotyczy”.

### B5. Numer w: B.5.1 KRS B.5.2 EDK

W przypadku Działania 1.4 – 1.6 pole punkt nie podlega edycji.

### B.6 Dane teleadresowe siedziby Wnioskodawcy

Należy wpisać wymagane, **aktualne** dane, które wykorzystywane będą do korespondencji w sprawach związanych z Projektem (adres do korespondencji, numer telefonu, faksu, adres e-mail). Numery telefonu oraz faksu należy zawsze rozpoczynać od „0”

### B.7 Informacje dotyczące rachunku bankowego Wnioskodawcy

Należy umieścić dane na temat rachunku bankowego Wnioskodawcy – pełna nazwa banku, adres banku, nr rachunku.

**B.8 Dane osoby/osób prawnie upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy**

Należy wpisać dane osoby/osób wnioskujących o środki finansowe w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego, które zostały wymienione w aktualnym dokumencie rejestrowym, jako osoby upoważnione do zaciągnięcia zobowiązań/reprezentowania danego podmiotu. W przypadku wskazania do reprezentowania Wnioskodawcy osoby nieuprawnionej do reprezentacji podmiotu, wymagane będzie pełnomocnictwo poświadczone notarialnie.

**B.9 Dane osoby upoważnionej do kontaktu w sprawach Projektu**

Należy wpisać dane osoby upoważnionej do kontaktu w sprawie Projektu, która będzie posiadała wiedzę o stanie realizacji Projektu.

**B.10 Czy w ramach Projektu przewiduje się udział Partnerów (TAK/NIE)**

W przypadku odpowiedzi twierdzącej należy przejść do punktu Dane teleadresowe siedziby Partnera (**B.11**).

**B.11 Dane teleadresowe siedziby Partnera**

W celu dodania Partnera/Partnerów należy skorzystać z opcji „dodaj/usuń”.

B.11. należy wpisać wymagane, aktualne dane, które wykorzystywane będą do korespondencji w sprawach związanych z Projektem.

W przypadku realizacji Projektu z Partnerem/Partnerami do wniosku należy dołączyć umowę cywilnoprawną lub porozumienie z Partnerem/Partnerami, określające zasady partnerstwa (dokument powinien określać, kto będzie bezpośrednio odpowiedzialny za realizację Projektu).

Należy pamiętać, iż jedynie podmioty wymienione w punkcie „Typ Beneficjentów” w

Uszczegółowieniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego odnośnie danego Działania/Poddziałania, mogą być podmiotami zaangażowanymi w realizację Projektu.

**B.11.12 Dane osób prawnie upoważnionych do reprezentowania Partnera**

Należy wpisać dane osoby/osób wymienionych do reprezentacji w aktach powołujących (np. KRS, statut).

**B.12 Nazwa Banku i numer rachunku bankowego Partnera**

W przypadku udziału Partnera/Partnerów w realizacji projektu należy wskazać informację na temat rachunku bankowego Partnera - pełna nazwa banku, adres banku, nr rachunku.

Istnieje możliwość wpisania kilku rachunków Partnerów w zależności od ilości Partnerów.

**B.13 Rodzaj prowadzonej działalności**

B.13.1 Polska Klasyfikacja Działalności przy podawaniu numeru PKD należy wpisać kod PKD głównej działalności Wnioskodawcy, zgodny z numerem REGON.

B.13.2 Należy podać numer PKD działalności, której dotyczy Projekt.

Jeżeli Wnioskodawca nie prowadzi działalności gospodarczej, należy zaznaczyć odpowiedź: nie dotyczy.

**B.13.3 Oświadczenie Wnioskodawcy zgodnie z definicją w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2004 r. zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 70/2001 i rozszerzającego jego zakres w celu włączenia pomocy dla badań i rozwoju (Dz. U. L 63 z 28.02.2004 r.).**

W przypadku Działań 1.4 – 1.6 punkt nie podlega edycji.

**B.14 Wielkość zatrudnienia**

W przypadku Działań 1.4 – 1.6 punkt nie podlega edycji.

## **Sekcja C. Uzasadnienie, opis, cele i komplementarność Projektu**

**C.1 Tło i uzasadnienie – opis stanu istniejącego i uzasadnienie potrzeby realizacji Projektu**  
(5 000 znaków)

Powinny znaleźć się tu informacje na temat – kontekstu społecznego, gospodarczego realizacji Projektu. Należy opisać motywy jakie skłoniły Wnioskodawcę do realizacji Projektu oraz odnieść się do bieżącej sytuacji, problemów, barier i potrzeb. Należy opisać, w jaki sposób Projekt realizuje potrzeby wnioskodawcy i jak jego realizacja wpłynie na otoczenie.

**C.2 Opis przedmiotu Projektu** (5 000 znaków)

Należy opisać, co będzie przedmiotem projektu, używając również danych liczbowych, przedstawić zakres działań (poszczególne działania) prowadzonych w ramach Projektu, uzasadnić metody ich realizacji. Opis musi jednoznacznie identyfikować przedmiot Projektu (również w kontekście jego lokalizacji), jasno określać jego zakres i główne etapy realizacji.

**C.3 Cele Projektu** (5 000 znaków)

Podana informacja powinna (w ramach określonej ilości znaków) zdefiniować podstawowy cel jaki ma zostać osiągnięty dzięki realizacji Projektu. Należy przedstawić w jaki sposób dokonano analizy potrzeb i jaki będzie wpływ Projektu, w krótkim (produkt) i długim (rezultat) horyzoncie czasowym. Należy zwrócić uwagę na spójność pomiędzy ww. punktem i Wskaźnikami produktu oraz Wskaźnikami rezultatu. Każdy skwantyfikowany wskaźnik z punktu wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu (D.1.1-D.1.2) powinien mieć swój odpowiednik w punkcie Cele projektu (C3), ale nie każdy cel opisany w ww. punkcie musi być przedstawiony w postaci liczbowej, ponieważ mogą występować cele, których nie da się zapisać w postaci wskaźników mierzalnych.

**C.4 Zgodność Projektu z celami Działania w ramach Osi Priorytetowej wraz z uzasadnieniem**  
( 5 000 znaków)

W punkcie C.4 należy uzasadnić zgodność celów projektu z celem głównym Działania zgodnym z Uszczegółowieniem Regionalnego Programu Operacyjnego. Po wybraniu odpowiedniego Działania w punkcie Numer i nazwa Działania w ramach Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego (A.2) w ww. punkcie automatycznie pojawia się cel główny Działania zgodny z Uszczegółowieniem Regionalnego Programu Operacyjnego oraz preferowane typy projektów wraz z uzasadnieniem dla każdego z nich. Istnieje możliwość zaznaczenia kilku preferencji dla danego przedsięwzięcia.

**C.5 Wkład w realizację Strategii Rozwoju Województwa Pomorskiego i jego uzasadnienie ( 2 000 znaków)**

Należy wskazać priorytety, a następnie Cele strategiczne w ramach Strategii Rozwoju Województwa Pomorskiego, które odpowiadają oddziaływaniu i celom Projektu. Następnie należy powyższy wybór uzasadnić.

**C.6 Zgodność Projektu z zapisami dokumentów strategicznych oraz dokumentów warunkujących jego realizację i jego uzasadnienie ( 3 000 znaków)**

Dotyczy tylko działania 1.5

Należy wskazać zgodność Projektu z celami głównymi Regionalnej Strategii Innowacyjnej dla Województwa Pomorskiego (RIS –P) oraz wybór ten uzasadnić.

**C.7 Komplementarność z innymi Projektami (w tym realizowanymi bądź zrealizowanymi w ramach Podstaw Wsparcia Wspólnoty 2004-2006 oraz Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013). ( 3 000 znaków)**

Projekt zgłaszany do dofinansowania z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego 2007-2013 może być elementem realizacji szerszego przedsięwzięcia lub pozostawać w związku z realizacją przez Wnioskodawcę innych projektów w ramach Podstaw Wsparcia Wspólnoty 2004-2006:

- SPO Wzrost konkurencyjności Przedsiębiorstw
- SPO Rozwój zasobów ludzkich
- SPO Transport
- SPO Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich
- SPO Rybołówstwo i przetwórstwo ryb
- Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego
- Fundusz Spójności
- Inicjatywy Wspólnoty INTERREG oraz EQUAL

oraz Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013

- PO Infrastruktura i Środowisko
- PO Innowacyjna Gospodarka
- PO Kapitał Ludzki
- PO Europejskiej Współpracy Terytorialnej
- Regionalny Program Operacyjny dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013

Należy wskazać dane dotyczące projektu (tytuł projektu, źródło finansowania, krótki opis) i krótko opisać związek pomiędzy przedmiotowym Projektem, a innymi projektami realizowanymi bądź zrealizowanymi w ramach powyższego, bądź z innych źródeł zewnętrznych czy środków własnych. Przez Projekt powiązany z realizowanym w ramach niniejszego wniosku, należy rozumieć Projekt powiązany logicznie, który ma podpisana umowę dofinansowania lub rozpoczęła się bądź zakończyła jego realizacja (nie należy uwzględniać Projektów planowanych i nie wybranych jeszcze do realizacji).

### C.8 Doświadczenie Wnioskodawcy w zakresie świadczenia usług na rzecz Małych i Średnich Przedsiębiorstw

Pole pojawi się wyłącznie w przypadku wyboru w punkcie Numer i nazwa Działania w ramach Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego (A.2) – dotyczy Działania 1.4. Należy wykazać doświadczenie w zakresie wykorzystania środków pomocowych w okresie ostatnich 3 lat w zakresie projektów na rzecz MŚP. Należy wymienić źródło finansowania odpowiadające pochodzeniu środków, numer(y), tytuł(y) projektu(ów) realizowanego bądź zrealizowanego wraz z krótkim opisem przedmiotu projektu(ów), jego skutecznością i uzasadnieniem jego wpływu na Wnioskodawcę.

## **Sekcja D Wskaźniki realizacji projektu, harmonogram realizacji**

### D.1 Wskaźniki realizacji celów Projektu

W niniejszym punkcie należy wypełnić tabelę skwantyfikowanych (policzalnych/mierzalnych) wskaźników realizacji celów Projektu. Wybrane wskaźniki (produktu i rezultatu) powinny być odzwierciedleniem celów i charakteru Projektu opisanych w punktach: Tło i uzasadnienie – opis stanu istniejącego i uzasadnienie potrzeby realizacji Projektu, Opis przedmiotu Projektu, Cele Projektu (C1 – C3) wniosku. Wskaźniki należy wybrać z listy rozwijanej.

Zgodnie z Wytycznymi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej (Wytyczne MRR/H/17(1)01/08 z dnia 10 stycznia 2008 r.) Wnioskodawca jest zobligowany do wyboru danego wskaźnika z listy w sytuacji, gdy istnieje możliwość wpisania projektu w określony typ inwestycji oraz możliwość opisanie całości lub części przedsięwzięć realizowanych w ramach danego Projektu za pomocą odpowiedniego wskaźnika. Lista wskaźników kluczowych z punktu widzenia monitorowania efektów wdrażania funduszy UE (tzw. *core indicators*) stanowi Załącznik nr 7 do w/w wytycznych. Wskaźniki te będą odpowiednio wyróżnione (z dopiskiem KSI tzn. Krajowy System Informatyczny).

Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać co najmniej jeden ze wskaźników produktu, jak również wskaźników rezultatu. Wskaźnik rezultatu, w miarę możliwości powinien stanowić logiczną konsekwencję wyboru wskaźnika produktu. Koniecznym jest również podanie dla każdego wybranego wskaźnika źródła weryfikacji danych, czyli sposobu na podstawie, którego Wnioskodawca dokona rzeczywistego pomiaru jego wartości (nazwa dokumentu np. protokół odbioru, faktury zakupu). Z tego źródła pochodzić będą dane, które później Beneficjent będzie wykazywał w składanym przez siebie sprawozdaniu z realizacji Projektu.

#### D.1.1 Wskaźniki produktu

**Produkt** – bezpośredni, natychmiastowy, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami.

Wskaźniki produktu powinny odzwierciedlać główne kategorie wydatków, czyli wydatki, które stanowią duży udział procentowy wartości całego projektu.

Należy wybrać z rozwijanej listy wskaźniki, najbardziej odpowiadające celowi/celom, jakie zostały założone przez Wnioskodawcę w projekcie.

#### **Wartość wskaźnika produktu powinna uwzględniać:**

- Wartości wskaźnika w kolejnych latach powinny być podawane według rzeczywistego stanu istniejącego w danym roku. Należy jednak pamiętać, że uzyskanie produktów, których wartość jest określona w poszczególnych latach, musi zostać udokumentowane (np. przez protokoły odbioru).

- W przypadku inwestycji jednoetapowej, wskaźnik produktu należy podać w konkretnym roku w którym będzie realizowana i zakończona inwestycja.

### D.1.2 Wskaźniki rezultatu

**Rezultat** - bezpośredni oraz natychmiastowy **wpływ** zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno – ekonomiczne. Należy wybrać z listy wskaźników, najbardziej odzwierciedlające uzyskany efekt z realizacji Projektu. Ich wartości w kolejnych latach powinny być podawane według rzeczywistego stanu istniejącego w danym roku. W przypadku wskaźników rezultatu należy wskazać wartość bazową danego wskaźnika, zmierzoną w chwili przygotowania wniosku, lub o ile to wynika ze specyfiki wskaźnika za rok poprzedzający rok, w którym wniosek jest składany.

Wnioskodawca jest również zobowiązany do monitorowania wskaźnika rezultatu odnośnie stworzonych nowych miejsc pracy, powstałych bezpośrednio w wyniku realizacji projektu. Jeśli specyfika Projektu nie przewiduje powstania nowych miejsc pracy w trakcie bądź po jego zakończeniu należy wpisać wartość wskaźnika „0”.

### D.2 Etapy realizacji projektu w ujęciu kwartalnym

Należy wskazać najważniejsze etapy realizacji projektu w ujęciu kwartalnym wraz z ich terminami rozpoczęcia i ukończenia. Terminy wybierane są z automatycznie dostosowującej się listy.

Należy pamiętać, że termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu w harmonogramie musi być zgodny z punktem Planowany okres realizacji Projektu (A.8).

## **Sekcja E Partnerzy, trwałość, polityki horyzontalne, promocja projektu**

### E.1 Partnerzy zaangażowani w realizację Projektu

Tabela aktywna, tylko w przypadku, jeżeli w punkcie Czy w ramach Projektu przewiduje się udział Partnerów (B.10) zaznaczono TAK.

W celu dodania nazwy Partnera bądź Partnerów należy kliknąć przycisk „dodaj”. Należy podać nazwę Partnera, wskazać rolę jaką pełni w Projekcie, jego zaangażowanie finansowe, jeżeli występuje. W przypadku współfinansowania Projektu, należy wskazać wysokość wkładu finansowego w PLN oraz wartość % w stosunku do wkładu krajowego. Podmioty zaangażowane w realizację Projektu musi wiązać umowa cywilnoprawna bądź porozumienie administracyjne określające zasady partnerstwa, które należy dołączyć do wniosku jako załącznik. Partnerstwo może być utworzone tylko pomiędzy podmiotami, wyszczególnionymi jako „typ Beneficjentów” w ramach poszczególnych działań Uszczegółowienia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego.

Wytyczne w zakresie konstruowania partnerstw oraz zakresu umowy partnerskiej zawarte zostały w Przewodniku Beneficjenta dla Działań 1.4 – 1.6 RPO WP 2007 – 2013.

### E.2 Trwałość celów ( 5 000 znaków)

Trwałość Projektu oznacza pewność, że Projekt będzie nadal funkcjonował po zakończeniu jego realizacji, a cele Projektu zostaną osiągnięte. Poprzez trwałość Projektu Wnioskodawca musi wskazać:



- Jaka jest zdolność instytucjonalna Wnioskodawcy do realizacji Projektu (jakie jest jego doświadczenie w realizacji podobnych projektów);
- W jaki sposób zabezpieczy środki finansowe, które zagwarantują stabilność finansową Projektu w trakcie realizacji Projektu oraz w jaki sposób będą utrzymane cele Projektu w okresie 5 lat po jego zakończeniu. Jeśli po zakończeniu realizacji Projektu jego własność zostanie przekazana na rzecz innego podmiotu, należy przedstawić uzasadnienie oraz opisać czy w wyniku zmiany właściciela zostanie naruszona lub zaistnieje groźba naruszenia konkurencji na rynku.

### E.3 Sposób zarządzania Projektem ( 5 000 znaków)

Należy wykazać zdolność instytucjonalną do realizacji Projektu czyli jakie jest doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji przedsięwzięć projektowych, inwestycyjnych. Wnioskodawca powinien przedstawić strukturę organizacyjną przy realizacji Projektu – administracyjną oraz osobową.

### E.4 Zgodność Projektu z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych

Dotyczy tylko poddziałania 1.5.1

Należy wybrać odpowiedź dotyczącą zgodności Projektu z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych. Należy podać, jeżeli się przewiduje odpowiedni dla wartości i rodzaju zamówienia tryb postępowania zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2007 nr 82 poz. 560 z późn. zmian.).

### E.5 Zgodność Projektu z polityką zrównoważonego rozwoju (ochrony środowiska), w tym wpływ na obszary NATURA 2000 ( 1 500 znaków)

Należy opisać wpływ Projektu na środowisko naturalne zarówno na etapie realizacji Projektu jak i po jego zakończeniu oraz skalę tego wpływu. W przypadku Poddziałania 1.5.1 należy zwrócić szczególną uwagę, aby informacje zawarte w tym punkcie były spójne z informacjami zawartymi w studium wykonalności. Ponadto, jeżeli dla Projektu, zgodnie z prawodawstwem krajowym wymagane jest sporządzanie oceny wpływu na środowisko/raportu oceny oddziaływania na środowisko, należy go dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu.

### E.6 Zgodność Projektu z polityką równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji ( 1 500 znaków)

W ramach Projektu na etapie wdrażania i po jego zakończeniu (dostępność do produktów, korzystanie z rezultatów Projektu) należy zapewnić zachowanie zasady równości kobiet i mężczyzn oraz uwzględnić problematykę płci. Należy wskazać działania, wynikające ze specyfiki Projektu, które będą służyć zapobieganiu jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na płeć, rasę bądź pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek oraz orientację seksualną.

### E.7 Sposoby promocji Projektu ( 2 000 znaków)

Beneficjenci są odpowiedzialni za informowanie o pomocy z funduszy oraz promocję, wykorzystując możliwe narzędzia. W punkcie tym należy opisać sposoby promocji zgodne z Wytocznymi dotyczącymi promocji projektów UE dla beneficjentów, stanowiących załącznik do Przewodnika Beneficjenta dla Działań 1.4 – 1.6 RPO WP 2007 – 2013.

## **Sekcja F. Informacje finansowe**

### F.1 Wykaz kategorii wydatków wg załącznika II Rozp. WE/1828/2006

Należy wybrać informację odpowiadającą charakterowi i rodzajowi Projektu, zgodną z informacją zawartą w Załączniku II Rozp. WE/1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 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. Na podstawie informacji w ww. załączniku należy wypełnić podpunkty **F.1.1 – F.1.5**.

Pozycje w podpunktach F.1.4 i F.1.5 Wnioskodawca weryfikuje na podstawie specyfikacji Projektu, wyboru dokonuje dowolnie, wskazując najbardziej zbliżone kody klasyfikacji wg kryterium oraz lokalizacji do własnego Projektu.

### **F.2 Określenie poziomu dotacji UE przy zastosowaniu metody luki w finansowaniu**

Artykuł 55 ust. 2 rozporządzenia 1083/2006 utrzymujący metodę luki w finansowaniu, jako podstawę obliczania dotacji UE dla projektów generujących dochody nie ma zastosowania w następujących przypadkach:

- projekty, które nie generują dochodu;
- projekty, których dochody nie pokrywają w pełni kosztów operacyjnych;
- projekty podlegające zasadom pomocy publicznej – art.55 ust.6.

W powyższych przypadkach Wnioskodawca powinien zaznaczyć opcję nie dotyczy.

W pozostałych przypadkach, w tabeli należy zamieścić wartości określonych pozycji, niezbędnych do wyliczenia luki. Należy wskazać numer strony w Biznes Planie, bądź Studium Wykonalności potwierdzający prawidłowość zamieszczonych danych.

### **F.3 Pomoc publiczna**

Należy wskazać czy Projekt (całość bądź jego część) podlega zasadom Pomocy publicznej. Jeżeli tak, należy wybrać z listy odpowiednie rozporządzenie dot. Pomocy publicznej.

W ramach punktu F.3 należy również odpowiedzieć czy wydatki planowane w ramach instrumentu elastyczności są objęte zasadami Pomocy publicznej i wybrać odpowiednie rozporządzenie dot. Pomocy publicznej – dot. wyłącznie Działania 1.5

### **F.4 Kwalifikowalność podatku VAT**

Należy odpowiedzieć na pytanie, czy koszt podatku VAT poniesiony w ramach Projektu jest kosztem kwalifikowalnym. Podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym tylko w sytuacji, kiedy Wnioskodawca **nie jest** płatnikiem podatku VAT. W przypadku odpowiedzi negatywnej, bądź twierdzącej, wyświetli się oświadczenie Wnioskodawcy odpowiedniej treści, bez możliwości edycji.

### **F.5 Instrument elastyczności**

W punkcie tym należy wskazać czy w ramach Projektu przewiduje się zastosowanie instrumentu elastyczności i w przypadku odpowiedzi twierdzącej wskazać nazwę wydatku, wartość oraz uzasadnienie konieczności jego poniesienia w ramach Projektu. Zakres stosowania instrumentu elastyczności w poszczególnych Działaniach oraz Poddziałaniach określony został w Uszczegółowieniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego oraz Wytucznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach Działań 1.4 – 1.6 RPO WP, stanowiących Załącznik do Przewodnika Beneficjenta dla Działań 1.4 – 1.6 RPO WP 2007 – 2013. Należy zwrócić uwagę aby informacje w tym punkcie były spójne z informacją podaną w punkcie F.6 wniosku aplikacyjnego.

#### F.6 Planowane wydatki w ramach Projektu wg podstawowych kategorii kosztowych

W celu dodania wydatku należy kliknąć przycisk „dodaj”. W tabeli należy określić rodzaje wszystkich wydatków, które kwalifikują się do finansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego bądź niekwalifikują się do refundacji, a są niezbędne do realizacji Projektu i będą finansowane ze środków własnych Wnioskodawcy.

Rodzaje wydatków, jakie mogą zostać uznane za kwalifikowane określa:

- Załącznik *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Działań 1.4 – 1.6 Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013* do Przewodnika Beneficjenta RPO WP 2007-2013,
- bądź, w przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej, odpowiednie rozporządzenie MRR w sprawie udzielania pomocy publicznej.

Horyzont czasowy tabeli finansowej nie podlega edycji, a lata pobierane są z punktu A.8. Planowany okres realizacji + okres poprzedzający realizację inwestycji zawierający wydatki już poniesione do czasu złożenia wniosku, a niezbędne do jego realizacji. W odniesieniu do poszczególnych wydatków konieczne jest zaznaczenie TAK/NIE w odpowiedzi na dwa pytania:

- Czy jest to wydatek poniesiony w ramach instrumentu elastyczności?
- Czy jest to wydatek podlegający zasadom Pomocy Publicznej?

Niezbędne jest również określenie stawki podatku VAT w odniesieniu do poszczególnych wydatków (zwolniony, 7%, 22%).

#### F.7 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych Projektu

W rubryce tej należy dokonać podziału źródeł finansowania Projektu z jakich pokryte zostaną wydatki kwalifikowalne. Suma źródeł finansowania Projektu w tym punkcie w rozbiciu na poszczególne lata musi być zgodna z sumą wydatków kwalifikowalnych w punkcie Planowane wydatki w ramach Projektu wg podstawowych kategorii kosztowych (F.6). Poziom dofinansowania z EFRR w poszczególnych latach powinien być jednakowy. Horyzont czasowy tabeli finansowej nie podlega edycji, a lata pobierane są z punktu Planowany okres realizacji Projektu (A.8). Planowany okres realizacji + okres poprzedzający realizację inwestycji zawierający wydatki kwalifikowalne już poniesione do czasu złożenia wniosku, a niezbędne do jego realizacji.

Udział EFRR podlega limitom wynikającym z Uszczegółowienia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego zgodnie z opisami przy każdym z Działań/Poddziałań. Ponadto poziom dofinansowania projektów z EFRR w danym konkursie może zostać ustalony na poziomie niższym niż maksymalny określony w Uszczegółowieniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego. Stosowna informacja zostanie w takim przypadku zawarta w ogłoszeniu o naborze wniosków.

Jako środki własne Beneficjenta będącego jednostką samorządu terytorialnego, mogą być traktowane pożyczki lub kredyty. Poprzez pozycję „Inne” należy rozumieć między innymi: fundusze celowe, środki specjalne, itp., a w przypadku Beneficjentów będących podmiotami spoza sektora finansów publicznych również środki własne takich podmiotów m.in. organizacji pozarządowych, niepublicznych zakładów opieki zdrowotnej.

W przypadku współfinansowania Projektu przez budżet państwa, w wierszu „budżet państwa” należy podać nazwę (i dalej: kwoty) dysponenta właściwej części budżetowej, który przekazuje środki pozostające w jego dyspozycji, jako współfinansowanie budżetu państwa dla realizowanego Projektu.

W przypadku występowania podmiotów finansowo zaangażowanych w realizację Projektu wkład tych podmiotów musi być zgodny z punktem E.1. Podmioty uczestniczące w finansowaniu i realizacji Projektu.

Po wypełnieniu tabeli w punkcie tym wyświetli się oświadczenie Wnioskodawcy (bez możliwości edycji) gwarantujące zabezpieczenie środków na realizację projektu w imieniu swoim i wszystkich podmiotów finansowo zaangażowanych w realizację Projektu.

#### Wydatki podlegające zasadom pomocy publicznej

W punkcie F.7. „Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu” wygenerowane są dwie tabele: pierwsza dotyczy wydatków podlegających zasadom pomocy publicznej, druga tabela dotyczy wydatków nie podlegających zasadom pomocy publicznej. W przypadku zaznaczenia któregoś wydatku w punkcie F.6. jako wydatku podlegającego zasadom pomocy publicznej uaktywni się tabela: Źródła finansowania wydatków podlegających zasadom pomocy publicznej.

Udział środków publicznych podlega limitom wynikającym z maksymalnej intensywności pomocy określonej dla danego rozporządzenia MRR w sprawie udzielania pomocy publicznej. W tabeli należy określić dofinansowanie w podziale na 85% z EFRR oraz 15% z budżetu państwa. Środki własne podmiotów spoza sektora finansów publicznych w przypadku projektów podlegających zasadom pomocy publicznej traktowane są jako środki prywatne.

## **Sekcja G Lista załączników i oświadczenia Wnioskodawcy**

W sekcji tej należy zaznaczyć odpowiednie i niezbędne dokumenty, załączone do wniosku aplikacyjnego, jak również dodatkowe dokumenty, które Wnioskodawca uzna za niezbędne w celu dokonania prawidłowej oceny Projektu. Załączniki należy przygotować zgodnie z zapisami Instrukcji przygotowania załączników, stanowiącej Załącznik do Przewodnika Beneficjenta dla Działań 1.4 – 1.6 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego 2007 – 2013. Drugą część sekcji stanowią oświadczenia Wnioskodawcy.

Pod listą oświadczeń osoby wskazane w punkcie Dane osoby/osób prawnie upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy (B.8) mają obowiązek złożyć podpis wraz z pieczętą imienną (jeśli posiadają) bądź pieczętą instytucji, którą reprezentują w przypadku braku pieczętki imiennej.

Wniosek należy podpisać zgodnie z danymi w punkcie Dane osoby/osób prawnie upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy (B.8) . Podpis powinien być czytelny w przypadku braku pieczętki imiennej, należy wskazać również stanowisko osoby podpisującej oraz stosowną datę.