



Załącznik nr 1 do uchwały nr 342/197/09 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 26-03-2009 r.

Karta zmian

Nazwa dokumentu:	Przewodnik Beneficjenta RPO WP 2007 – 2013 dla Działań 1.4 – 1.6
Poprzednia wersja dokumentu:	27-11-2008
Aktualna wersja dokumentu:	26-03-2009

Strona/punkt dokumentu	Wersja przed zmianą	Wersja po zmianach
Przewodnik Beneficjenta Podrozdział 1.2.1 Str.5	Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia na lata 2007-2013 (NSRO) wspierające wzrost gospodarczy i zatrudnienie to dokument określający kierunki wsparcia ze środków finansowych dostępnych z budżetu UE w okresie 2007 - 2013 w ramach EFRR ¹ Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007 – 2013 wspierające wzrost gospodarczy i zatrudnienie (Narodowa Strategia Spójności). Dokument zaakceptowany przez Radę Ministrów w dniu 29 listopada 2006 r. (dokument zaakceptowany przez Komisję Europejską 7 maja 2007 r.) DODANO	Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia na lata 2007-2013 (NSRO) wspierające wzrost gospodarczy i zatrudnienie to dokument określający kierunki wsparcia ze środków finansowych dostępnych z budżetu UE w okresie 2007 - 2013 w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), ¹ Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007 – 2013 wspierające wzrost gospodarczy i zatrudnienie (Narodowa Strategia Spójności) został zaakceptowany przez Radę Ministrów w dniu 29 listopada 2006 r. oraz przez Komisję Europejską w dniu 7 maja 2007 r. ² Niniejsze Rozporządzenie zostało zmienione Rozporządzeniem



		Rady (WE) nr 1341/2008 z dnia 18 grudnia 2008r.
Przewodnik Beneficjenta Podrozdział 1.2.2 Str.6	³ Obecnie obowiązuje dokument przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Pomorskiego nr 1196/164/08 z 27 listopada 2008 w sprawie przyjęcia Uszczegółowienia Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013.	³ Obecnie obowiązuje dokument przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Pomorskiego nr 314/195/09 z 19 marca 2009 w sprawie przyjęcia Uszczegółowienia Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013.
Przewodnik Beneficjenta Podrozdział 2.2 Str.9	Główne kategorie beneficjentów mogących ubiegać się o dofinansowanie projektów w ramach Działań 1.4 – 1.6 RPO WP to: - Jst, ich związki i stowarzyszenia; - Instytucje otoczenia biznesu; - Szkoły wyższe; - Jednostki naukowe; - Partnerzy społeczni i gospodarczy; - Organizacje pozarządowe; - Jednostki sektora finansów publicznych posiadające osobowość prawną (nie wymienione wyżej); - Podmioty działające w oparciu o umowę o partnerstwie publiczno-prywatnym. Lista beneficjentów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działań 1.4 – 1.6 RPO WP każdorazowo będzie podawana w ogłoszeniu o naborze wniosków (patrz Podrozdział 5.1.2).	USUNIĘTO Lista podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działań 1.4 – 1.6 RPO WP każdorazowo będzie podawana w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie projektu (patrz Podrozdział 5.1.2).



Przewodnik Beneficjenta Podrozdział 2.3 Str.9,10	Beneficjenci mogą otrzymać wsparcie na realizację konkretnych projektów. Projekty muszą być zgodne z celem głównym i celami szczegółowymi poszczególnych Działań 1.4 – 1.6 RPO WP, natomiast dany typ projektu musi być przewidziany, jako możliwy do realizacji w ramach danego Działania. Informacja o Działaniach, Poddziałaniach i typach projektów, dla których można wnioskować o dofinansowanie będzie każdorazowo zamieszczona w ogłoszeniu o naborze wniosków. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania „trwałości projektu”¹ przez okres 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu (data określona w umowie o dofinansowanie projektu). W przypadku projektów partnerskich obowiązek ten spoczywa również na partnerach.	Wnioskodawcy mogą otrzymać wsparcie na realizację konkretnych projektów. Projekty muszą być zgodne z celem głównym i celami szczegółowymi OP1 RPO WP, natomiast dany typ projektu musi być przewidziany, jako możliwy do realizacji w ramach danego Działania/Poddziałania. Informacja o działaniach, poddziałaniach i typach projektów, dla których można wnioskować o dofinansowanie będzie każdorazowo zamieszczona w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie projektu. Beneficjent, zgodnie z postanowieniami art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1341/2008 z dnia 18 grudnia 2008 r. zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w odniesieniu do niektórych projektów generujących dochody, zobowiązany jest do zachowania „trwałości projektu”² przez okres 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu (data określona w umowie o dofinansowanie projektu). W przypadku projektów partnerskich obowiązek ten spoczywa również na wszystkich Partnerach.
---	--	--



	DODANO Projekt ubiegający się o dofinansowanie w ramach Działów 1.4 – 1.6 RPO WP musi być przygotowany w formie standardowego wniosku o dofinansowanie projektu i złożony na odpowiednim formularzu.	Poprzez datę zakończenia realizacji projektu należy rozumieć datę poniesienia przez beneficjenta i/lub Partnera ostatniego kwalifikowalnego wydatku w ramach realizacji projektu. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania przy realizacji projektu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 oraz z 2008 r. Nr 171, poz. 1058) - tekst ujednolicony przez Urząd Zamówień Publicznych³. ⁸ Szczegółowe informacje znajdują się w Załączniku nr 6 do Przewodnika „Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Działów 1.4 – 1.6 RPO WP”. Projekt ubiegający się o dofinansowanie w ramach Działów 1.4 – 1.6 RPO WP musi być przygotowany w formie standardowego wniosku o dofinansowanie projektu i złożony na odpowiednim formularzu, sporządzonym w edytorze wniosku, dostępnym w formie aplikacji elektronicznej Generator Wniosków MSP, do pobrania ze strony internetowej ARP S.A. www.arp.gda.pl
Przewodnik Beneficjenta Podrozdział 2.4.2 Str.13,14	Do czasu wejścia w życie „Ustawy o uprawnieniach społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko i organach administracji w	Od 15 listopada 2008 r. wnioskodawcy są zobowiązani do stosowania ustawy z dnia 3 października 2008 r. „O udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie,



	tym zakresie” wnioskodawcy są zobowiązani do stosowania Wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego „W zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych”. Wytyczne te są dostępne na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego (www.mrr.gov.pl).	<i>udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko”⁴ oraz Wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego „W zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych”⁵.</i> ⁷ Dz. U. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227 ⁸ Wytyczne dostępne na stronie internetowej MRR: (http://www.mrr.gov.pl/Dokumenty+oficjalne/Okres+programowania+2007-2013/Wytyczne+MRR/Horyzontalne+obowiazujace/)
Przewodnik Beneficjenta Podrozdział 3.1 Str.14	Proces przygotowania wniosku o współfinansowanie projektu należy rozpocząć od zapoznania się z podstawowymi dokumentami programowymi, tj. w szczególności z: - Wytycznymi IZ RPO WP i Ministerstwa Rozwoju Regionalnego. Więcej informacji uzyskać można także na stronie Departamentu Programów Regionalnych UM WP (www.dpr.woj-pomorskie.pl), Ministerstwa Rozwoju Regionalnego (www.mrr.gov.pl) oraz pod adresem www.funduszeustrukturalne.gov.pl.	Proces przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu należy rozpocząć od zapoznania się z podstawowymi dokumentami programowymi, tj. w szczególności z: - Wytycznymi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego oraz IZ RPO WP. Więcej informacji uzyskać można także na stronie internetowej Departamentu Programów Regionalnych UMWP (www.dpr.woj-pomorskie.pl), Ministerstwa Rozwoju Regionalnego (www.mrr.gov.pl) oraz pod adresem www.funduszeustrukturalne.gov.pl.
Przewodnik Beneficjenta	Wnioskodawca, na etapie składania wniosku o dofinansowanie, określa czy w projekcie występuje pomoc	Wnioskodawca, na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu określa, czy w projekcie występuje



Podrozdział 3.1 Str. 15	publiczna, opierając się na regulacjach unijnych i krajowych oraz „Wytycznych dla beneficjentów w zakresie stosowania pomocy publicznej ramach OP1 RPO WP”, które stanowią Załącznik nr 7 Przewodnika.	pomoc publiczna, opierając się na regulacjach unijnych i krajowych oraz „Wytycznych dla beneficjentów w zakresie stosowania pomocy publicznej ramach OP1 RPO WP”, które stanowią Załącznik nr 7 Przewodnika.
Przewodnik Beneficjenta Podrozdział 3.2 Str. 17,18	– Rozporządzenie Komisji (WE) nr 68/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy szkoleniowej, – Rozporządzenie Komisji (WE) nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw, – Rozporządzenie Komisji (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, – Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1628/2006 z dnia 24 października 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej, – Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy <i>de minimis</i> w ramach regionalnych programów operacyjnych⁶; – Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia	- Rozporządzenia 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), - Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy <i>de minimis</i> w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2007r., Nr 185, poz. 1317).;



	11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych ³ Dz. U. z 2007 r., Nr 185, poz. 1317 DODANO	– Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2007r., Nr 193, poz. 1399 ze zm.) Szczegółowe regulacje dotyczące Działań 1.4- 1.6 RPO WP 2007- 2013 w zakresie pomocy publicznej zostały wskazane w URPO WP przyjętym Uchwałą nr 314/195/09 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 19 marca 2009 r.
Przewodnik Beneficjenta Podrozdział 3.3 Str. 18	- generujących dochody poziom dofinansowania projektu wynika z wyliczeń luki finansowej. DODANO Rzeczywista stopa współfinansowania przedsięwzięcia ze środków publicznych zostanie określona w umowie o	- generujących dochody poziom dofinansowania projektu wynika z wyliczeń luki finansowej zgodnie z Rozporządzeniem Rady (WE) NR 1341/2008 z dnia 18 grudnia 2008 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w odniesieniu do niektórych projektów generujących dochody. Definicja projektu generującego dochód znajduje się w podrozdziale 3.4 niniejszego Przewodnika oraz Wytycznych dotyczących Kwalifikowalności Wydatków w ramach Działań 1.4 – 1.6 RPO WP 2007-2013 będących załącznikiem nr 6 do Przewodnika Beneficjenta.



	dofinansowanie zawartej przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia z beneficjentem.	Rzeczywista stopa współfinansowania przedsięwzięcia ze środków publicznych zostanie określona w umowie o dofinansowanie projektu zawartej przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia z beneficjentem.
Przewodnik Beneficjenta Podrozdział 3.3.2 Str. 19,20	Zgodnie z §10 ust. 5 rozporządzenia MRR z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych – dla projektów, w ramach których dofinansowanie przyznano w oparciu o schemat regionalnej pomocy inwestycyjnej - wkład własny beneficjenta powinien wynosić co najmniej 25% wydatków kwalifikowanych.	Zgodnie z §10 ust. 5 rozporządzenia MRR z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych – dla projektów, w ramach których dofinansowanie przyznano w oparciu o schemat regionalnej pomocy inwestycyjnej - wkład własny beneficjenta, w formie pozbawionej wsparcia ze środków publicznych , powinien wynosić co najmniej 25% wydatków kwalifikowanych.
Przewodnik Beneficjenta Rozdział 3.4 Str. 20,21	DODANO Zgodnie z typami projektów wymienionymi w Uszczegółowieniu RPO WP projekty generujące dochód mogą występować w Działaniach 1.4 – 1.6 RPO WP. Metodę tę należy stosować do wszystkich projektów niezależnie od ich całkowitej wartości, przed realizacją inwestycji i na podstawie szacowanej bieżącej wartości kosztu inwestycji i szacowanej bieżącej wartości dochodu netto.	Powyższe zapisy mają zastosowanie wyłącznie w odniesieniu do operacji współfinansowanych przez EFRR lub Fundusz Spójności, których całkowity koszt przekracza 1 000 000 EUR. Zgodnie z typami projektów wymienionymi w Uszczegółowieniu RPO WP projekty generujące dochód mogą występować w Działaniach 1.4 – 1.6 RPO WP Zgodnie z Rozporządzeniem Rady (WE) NR 1341/2008, projektem generującym dochód nie jest projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności, którego całkowity koszt nie przekracza 1 000 000 EUR. Zatem metodę tę należy



	DODANO	stosować do projektów, których całkowity koszt przekracza 1 000 000 EUR przed realizacją inwestycji i na podstawie szacowanej bieżącej wartości kosztu inwestycji i szacowanej bieżącej wartości dochodu netto. projektów, których całkowity koszt przekracza 1 000 000 EUR.
Przewodnik Beneficjenta Podrozdział 3.5 Str. 22	W przypadku gdy opis działania, poddziałania przewiduje możliwość zastosowania instrumentu elastyczności, wnioskodawca powinien już na etapie przygotowania projektu i pisanie wniosku o dofinansowanie przewidzieć przedsięwzięcia kwalifikujące się do finansowania w ramach <i>cross-financingu</i> .	W przypadku możliwości zastosowania w danym działaniu czy poddziałaniu instrumentu elastyczności, wnioskodawca powinien już na etapie przygotowania projektu i pisanie wniosku o dofinansowanie projektu przewidzieć przedsięwzięcia kwalifikujące się do finansowania w ramach <i>cross-financingu</i>
Przewodnik Beneficjenta Podrozdział 4.1 Str. 23,24	Jednym z warunków zakwalifikowania wydatku do współfinansowania jest poniesienie go w wyznaczonym w przepisach wspólnotowych okresie. W RPO WP kwalifikowalne są wydatki poniesione nie wcześniej niż od dnia otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu oraz nie później niż 30 czerwca 2015 r.	Jednym z warunków zakwalifikowania wydatku do współfinansowania jest poniesienie go w wyznaczonym w przepisach wspólnotowych okresie. W RPO WP kwalifikowalne są wydatki poniesione po 1 stycznia 2007 r., z zastrzeżeniem projektów w których występuje pomoc publiczna – gdzie kwalifikowane są wydatki poniesione nie wcześniej niż po dniu złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie projektu ⁸ . Wydatki kwalifikowane mogą być jednocześnie ponoszone maksymalnie do dnia 30 czerwca 2015 r. ⁹ Terminy poniesienia wydatków kwalifikowalnych w



	W przypadku projektów objętych pomocą <i>de minimis</i>, wyłączeniem grupowym, programem pomocowym zatwierdzonym przez KE, a także projektów otrzymujących wsparcie w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej oraz projektów współfinansowanych na podstawie zatwierdzonej przez KE pomocy indywidualnej, ramy czasowe kwalifikowalności wydatków określone są w zatwierdzonym przez KE programie pomocowym. Pomoc publiczna może być udzielona jedynie wówczas, gdy wnioskodawca przed rozpoczęciem projektu złoży wniosek o dofinansowanie projektu, a IP II potwierdzi na piśmie, że projekt, z zastrzeżeniem szczegółowej weryfikacji, zasadniczo kwalifikuje się do pomocy, ponieważ spełnia kryteria określone w RPO WP. Okres kwalifikowalności rozpoczyna się od daty otrzymania⁷ ww. informacji przez beneficjenta.	ramach danego projektu określa umowa o dofinansowanie zawarta z beneficjentem poprzez wskazanie terminu rozpoczęcia oraz zakończenia realizacji projektu. Wydatki poniesione w ramach projektu po dacie zakończenia realizacji projektu określonej w umowie są niekwalifikowalne. ⁶ W uzasadnionych przypadkach IZ może przedłużyć termin kwalifikowalności wydatków w ramach poszczególnych działań/poddziałów jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2015 r. USUNIĘTO
--	--	---

	W przypadku projektów inwestycyjnych realizowanych w ramach Działów/Poddziałów 1.4 i 1.5.1, niekwalifikowane są projekty, w których rozpoczęcie inwestycji nastąpiło przed poinformowaniem beneficjenta na piśmie o zakończeniu oceny formalnej jego projektu.	USUNIĘTO
Przewodnik Beneficjenta Podrozdział 4.2 Str. 24	Oceny kwalifikowalności wydatku dokonuje się zarówno na etapie wyboru wniosku o dofinansowanie projektu, jak i podczas realizacji projektu. Na etapie wyboru wniosku sprawdzeniu podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku.	Oceny kwalifikowalności wydatku dokonuje się zarówno na etapie wyboru wniosku o dofinansowanie projektu, jak i podczas realizacji projektu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu sprawdzeniu podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku.
Przewodnik Beneficjenta Podrozdział 5.3.1 Str. 27	DODANO	Wnioskodawca zobowiązany jest przechowywać jedną kopię złożonej dokumentacji.
Przewodnik Beneficjenta Podrozdział 5.4.1 Str. 31	Ocena formalna wniosku ma charakter „0/1” tzn., polega na zweryfikowaniu za pomocą karty oceny formalnej, czy wniosek spełnia lub nie spełnia danego kryterium wskazanego w URPO WP. Rozpoczyna ją weryfikacja zgodności sumy kontrolnej wersji elektronicznej formularza wniosku z jego wydrukiem. Suma kontrolna służy potwierdzeniu jednakowej treści informacji zamieszczonych w wersji elektronicznej i papierowej oraz zachowaniu	Ocena formalna wniosku o dofinansowanie projektu ma charakter „0/1” tzn., polega na zweryfikowaniu za pomocą karty oceny formalnej, czy wniosek spełnia poszczególne kryteria wskazane w Załączniku nr 5.5 URPO WP. Rozpoczyna ją weryfikacja zgodności sumy kontrolnej wersji elektronicznej formularza wniosku z jego wydrukiem. Suma kontrolna służy potwierdzeniu jednakowej treści informacji zamieszczonych w wersji elektronicznej i papierowej oraz



spójności danych w LSI ARP i KSI SIMIK 2007 - 2013. Na tym etapie dopuszcza się możliwość jednokrotnego poprawienia wniosku w terminie wyznaczonym przez IP II, nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia wysłania informacji. Za datę złożenia uzupełnienia uważa się datę wpłynięcia dokumentacji do IP II. Poprawienie wniosku polega na skorygowaniu wyłącznie sumy kontrolnej, w celu doprowadzenia do zgodności wersji papierowej z elektroniczną. W przypadku niespełnienia tego kryterium wniosek zostaje odrzucony i nie podlega dalszej weryfikacji. Informacja o odrzuceniu wniosku wraz z uzasadnieniem przekazywana jest wnioskodawcy w formie pisemnej. Wniosek poprawny pod względem kryterium sumy kontrolnej zostaje poddany ocenie formalnej w części dopuszczalności. Ocena dopuszczalności polega na analizie złożonego wniosku pod kątem kryteriów dopuszczalności. Niespełnienie jednego (lub więcej) kryterium dopuszczalności skutkuje negatywną oceną formalną. Informacja o odrzuceniu wniosku wraz z uzasadnieniem przekazywana jest wnioskodawcy w formie pisemnej.	zachowaniu spójności danych w LSI ARP i KSI SIMIK 2007 - 2013. Na tym etapie oceny dopuszcza się możliwość jednokrotnego poprawienia wniosku w terminie wyznaczonym przez IP II, nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia wysłania informacji. Za datę złożenia uzupełnienia uważa się datę wpłynięcia dokumentacji do IP II. Poprawienie wniosku polega na skorygowaniu wyłącznie sumy kontrolnej, w celu doprowadzenia do zgodności wersji papierowej z elektroniczną. W przypadku niespełnienia tego kryterium wniosek o dofinansowanie projektu zostaje odrzucony i nie podlega dalszej weryfikacji. Informacja o odrzuceniu wniosku wraz z uzasadnieniem przekazywana jest wnioskodawcy w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od zakończenia oceny wniosku. Wniosek o dofinansowanie projektu poprawny pod względem kryterium sumy kontrolnej zostaje poddany ocenie formalnej w części dopuszczalności. Ocena dopuszczalności polega na analizie złożonego wniosku pod kątem kryteriów dopuszczalności. Niespełnienie co najmniej jednego kryterium dopuszczalności skutkuje negatywną oceną formalną. W przypadku gdy poprawiony wniosek o dofinansowanie projektu ma różną sumę kontrolną w wersji papierowej i
---	---



	W przypadku gdy poprawiony wniosek ma różną sumę kontrolną w wersji papierowej i elektronicznej, zostaje on odrzucony i nie podlega dalszej weryfikacji. W związku z tym, ważne jest, aby dane teleadresowe podane we wniosku zapewniały szybkie nawiązanie kontaktu. W przypadku pozytywnej oceny formalnej (zarówno pod względem kryterium sumy kontrolnej, kryteriów dopuszczalności i administracyjnych) wniosek zostaje przekazany do oceny wykonalności. Informacja o spełnieniu kryteriów formalnych przekazywana jest wnioskodawcy w formie pisemnej.	elektronicznej, zostaje on odrzucony i nie podlega dalszej weryfikacji, jeśli wnioskodawca skorzystał wcześniej z prawa skorygowania sumy kontrolnej wniosku. Dlatego ważne jest, aby dane teleadresowe podane we wniosku o dofinansowanie projektu zapewniały szybkie nawiązanie kontaktu. W przypadku pozytywnej oceny formalnej (zarówno pod względem kryterium sumy kontrolnej, kryteriów dopuszczalności i administracyjnych) wniosek o dofinansowanie projektu zostaje przekazany do oceny wykonalności. Informacja o spełnieniu kryteriów formalnych przekazywana jest wnioskodawcy w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od zakończenia oceny wniosku..
Przewodnik Beneficjenta Podrozdział 5.4.2	Kolejnym etapem procesu oceny wniosków, po pozytywnym przejściu oceny formalnej, jest ocena wykonalności dokonywana przez członków Zespół Ekspertów ¹⁰ (ZE), na	Kolejnym etapem procesu oceny wniosków o dofinansowanie projektu , po pozytywnym przejściu oceny formalnej, jest ocena wykonalności dokonywana przez członków Zespół

¹⁰ Wymagania wobec ekspertów są zgodne z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 21 maja 2007 r. w sprawie ekspertów powoływanych w celu rzetelnej i bezstronnej oceny projektów realizowanych w ramach programów operacyjnych. (Dz. U. Nr 93, poz. 626)

Str. 33,34	zasadzie „dwóch par oczu”, zgodnie z Regulaminem ZE właściwym dla danego Działania/Poddziałania, który jest dostępny na stronie internetowej IP II (www.arp.gda.pl). Eksperti dokonują przedmiotowej oceny na podstawie kryteriów wykonalności stanowiących Załącznik nr 5.5 do URPO WP. Wnioski o dofinansowanie projektu, które uzyskały negatywną ocenę w którymkolwiek z ww. obszarów oceny (za wyjątkiem kryterium poprawności procedury OOS) zostają odrzucone. Po zakończeniu oceny wykonalności, IP II pisemnie poinformuje wnioskodawcę o wyniku oceny wniosku w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia zakończenia oceny wszystkich wniosków złożonych w danym naborze. W przypadku oceny negatywnej informacja o wyniku zawierać będzie dodatkowo uzasadnienie. .	Ekspertów¹¹ (ZE), na zasadzie „dwóch par oczu”, zgodnie z Regulaminem ZE właściwym dla danego Działania/Poddziałania, który jest dostępny na stronie internetowej IP II (www.arp.gda.pl). Eksperti dokonują przedmiotowej oceny na podstawie kryteriów wykonalności stanowiących Załącznik nr 5.5 do URPO WP. Wnioski o dofinansowanie projektu, które uzyskały negatywną ocenę w którymkolwiek z ww. obszarów oceny (za wyjątkiem kryterium poprawności procedury OOS) nie będą podlegały dalszej ocenie. Po zakończeniu oceny wykonalności, IP II pisemnie poinformuje wnioskodawcę o wyniku oceny wniosku w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia zakończenia oceny. W przypadku oceny negatywnej informacja o wyniku zawierać będzie dodatkowo uzasadnienie.
Przewodnik	IP II ogłasza na swojej stronie internetowej	IP II zamieszcza na swojej stronie internetowej



Beneficjenta Podrozdział 5.4.4 Str. 36	(www.arp.gda.pl) listę projektów wybranych do dofinansowania oraz listę rezerwową (o ile zostanie utworzona). Informacja będzie zawierała nazwę beneficjenta, numer wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, tytuł projektu, wartość projektu oraz kwotę i procent przyznanego dofinansowania. Każdy z wnioskodawców będzie pisemnie informowany przez IP II o decyzji Zarządu Województwa Pomorskiego w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia posiedzenia ZWP.	(www.arp.gda.pl) uchwałę ZWP w sprawie wyboru projektów do dofinansowania, której załącznikiem jest lista wybranych projektów oraz lista rezerwowa (o ile zostanie utworzona). Informacja będzie zawierała numer wniosku o dofinansowanie projektu, tytuł projektu, nazwę beneficjenta, wartość projektu oraz przyznane dofinansowanie (kwota i procent kosztów kwalifikowalnych).. Każdy z beneficjentów będzie pisemnie informowany przez IP II o decyzji Zarządu Województwa Pomorskiego w terminie 5 dni roboczych od dnia posiedzenia ZWP.
Przewodnik Beneficjenta Podrozdział 5.5 Str. 36	ZMIANA NAZWY PODROZDZIAŁU Z PROTESTY NA PROCEDURA ODWOŁAWCZA PODROZDZIAŁ PROTESTY ZOSTAŁY OPRACOWANE ZGODNIE Z NOWĄ PROCEDURĄ ODWOŁAWCZĄ	
Przewodnik Beneficjenta Podrozdział 6.1 Str. 42	Po stwierdzeniu poprawności dokumentów pod względem wymogów formalno - prawnych, IP II w terminie 20 dni roboczych przygotowuje umowę o dofinansowanie projektu (wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach działań 1.4 – 1.6 RPO WP 2007-20013 stanowią Załączniki nr 10a i 10b Przewodnika) i przekazuje beneficjentowi do podpisu w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (w przypadku projektów partnerskich w liczbie odpowiadającej liczbie stron umowy).	Po stwierdzeniu poprawności dokumentów pod względem wymogów formalno - prawnych, IP II w terminie 20 dni roboczych przygotowuje umowę o dofinansowanie projektu (wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach działań 1.4 – 1.6 RPO WP 2007-20013 stanowią Załączniki nr 10a i 10b Przewodnika) i przekazuje beneficjentowi do podpisu w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (w przypadku projektów z udziałem Partnerów, w liczbie odpowiadającej liczbie stron umowy).



Przewodnik Beneficjenta Podrozdział 6.1.1 Str. 42	- numer kolejny umowy (trzycyfrowy), będący numerem kolejnym umowy jaka została zawarta do działania/poddziałania RPO WP 2007-2013 – „XXX”, - rok podpisania umowy (dwucyfrowy) – „ZZ”,	- numer wniosku o dofinansowanie projektu, którego dotyczy umowa(trzycyfrowy) – „XXX”, - rok złożenia wniosku o dofinansowanie (dwucyfrowy) – „ZZ”,
Przewodnik Beneficjenta Podrozdział 6.2.1 Str. 43	Zgodnie z zapisami zawartej umowy beneficjenci są zobowiązani w terminie 30 dni kalendarzowych od daty jej zawarcia do złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania w uprzednio wybranej formie. Beneficjent przekazuje do IP II poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy	Zgodnie z zapisami zawartej umowy beneficjenci są zobowiązani w terminie 30 dni kalendarzowych od daty jej zawarcia do złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania w uprzednio wybranej formie. W przypadku projektów realizowanych z udziałem Partnera/Partnerów do złożenia stosownego zabezpieczenia do umowy jest zobowiązany każdy z Partnerów wskazanych w umowie o dofinansowanie projektu. Beneficjent przekazuje do IP II poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu nie później niż w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy
Przewodnik Beneficjenta Rozdział 6.4 Str. 44	6.4. Rozwiązanie umowy o dofinansowanie	6.4. Rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu
Przewodnik Beneficjenta Podrozdział 7.3 Str. 46	Wniosek o płatność wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków kwalifikowalnych na realizację projektu, należy przygotować zgodnie z Instrukcją wypełnienia wniosku o płatność (Załącznik nr 11 do	Wniosek o płatność wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków kwalifikowalnych na realizację projektu, należy przygotować zgodnie z Instrukcją wypełnienia wniosku o płatność. Instrukcja zawiera



	Przewodnika). Instrukcja zawiera szczegółowe informacje dotyczące wypełnienia formularza wniosku, wymaganych załączników oraz ich prawidłowego opisu.	szczegółowe informacje dotyczące wypełnienia formularza wniosku, wymaganych załączników oraz ich prawidłowego opisu. Wzór wniosku o płatność wraz z instrukcją wypełniania stanowi załącznik nr 11 Przewodnika.
Przewodnik Beneficjenta Podrozdział 7.4.2 Str. 44	7.4.2. Ujemne różnice kursowe 1) Zgodnie z Krajowymi wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 ujemne różnice kursowe zaliczane do kosztów finansowych są niekwalifikowane, tzn. że wydatki z nimi związane ponoszone są przez beneficjenta. Oznacza to, że kwalifikowalnym jest wydatek faktycznie poniesiony jako zapłata za fakturę wyrażona w walucie obcej, przeliczony na PLN wg powyższych zasad, jednak tylko do wysokości kwoty wynikającej z przeliczenia faktury, tj. kwoty księgowanej jako koszt. Jeżeli bowiem wydatek faktycznie poniesiony jest wyższy od tej kwoty to różnica między tymi kwotami jest kosztem finansowym i na mocy obowiązujących wytycznych, nie może być zrefundowana. 2) W praktyce mogą wystąpić dwie sytuacje: - jeżeli obliczona w powyższy sposób kwota faktycznie poniesiona jest niższa od kwoty księgowanej jako koszt, to	USUNIĘTO PODROZDZIAŁ



	kwalfikowana jest kwota faktycznie poniesionego wydatku;. - jeżeli kwota faktycznie poniesiona jest wyższa od kwoty księgowanej jako koszt, to kwalifikowany jest wydatek faktycznie poniesiony, ale tylko do wysokości zaksięgowanej w kosztach. W myśl przedstawionego powyżej rozwiązania, refundowane są tylko wydatki w ujęciu kasowym, tj. kwoty faktycznie poniesione, dotyczące wyłącznie kosztu związanego z zakupem nie zaś kosztu związanego z zakupem i kosztu finansowego.	
Przewodnik Beneficjenta Podrozdział 7.7 Str. 51,52	Jeżeli zostanie stwierdzone, że beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, beneficjent zobowiązany jest do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą. Odsetki należy wyliczyć zgodnie z metodologią przedstawioną poniżej. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa powyżej, Instytucja Zarządzająca wydaje względem Beneficjenta decyzję o zwrocie środków, o której mowa w art. 211 ust. 4 UFP. Zwrot środków dotyczy zarówno dofinansowania ze środków funduszu jak i środków budżetu państwa.	Jeżeli zostanie stwierdzone, że beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, beneficjent zobowiązany jest do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odsetki należy wyliczyć zgodnie z metodologią przedstawioną poniżej. Instytucja Pośrednicząca II stopnia wzywa Beneficjenta do zwrotu środków w terminie i na numer rachunku bankowego przez nią wskazany. Zwrot środków dotyczy zarówno dofinansowania ze środków funduszu jak i środków budżetu państwa.



	Jeżeli beneficjent nie dokona zwrotu, o którym mowa wyżej, w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie lub niepełnej wysokości, Instytucja Pośrednicząca II stopnia dokonuje potrącenia nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości jak dla zaległości podatkowych z kwoty kolejnej refundacji. W przypadku gdy kwota nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania jest wyższa niż kwota pozostała do refundacji lub nie jest możliwe dokonanie potrącenia, a beneficjent nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, Instytucja Zarządzająca podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności prawnego zabezpieczenia opisanego w umowie o udzielenie dotacji.	Jeżeli beneficjent nie dokona zwrotu środków, o którym mowa wyżej, w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia terminie lub w niepełnej wysokości, IP II przekazuje pełną dokumentację wraz z pismem do Instytucji Zarządzającej RPO WP w celu wydania decyzji w drodze art. 211 UFP o konieczności zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na numer rachunku bankowego wskazanego przez Instytucję Zarządzającą RPO WP. USUNIĘTO Instytucja Zarządzająca RPO WP podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności prawnego zabezpieczenia opisanego w umowie o dofinansowanie projektu.
Przewodnik Beneficjenta Rozdział 9 Str. 57,58	Mając na uwadze, że nie wszyscy beneficjenci spełniają kryteria podmiotowe określone w art. 3 Prawa zamówień publicznych, IP II zobowiąże w umowie o dofinansowanie beneficjentów i partnerów, którzy nie są objęci zakresem stosowania ustawy PZP, do dokonywania wydatków:	Mając na uwadze, że nie wszyscy beneficjenci spełniają kryteria podmiotowe określone w art. 3 Prawa zamówień publicznych, IP II zobowiąże w umowie o dofinansowanie projektu zobowiąże beneficjentów i Partnerów, którzy nie są objęci zakresem stosowania ustawy PZP, do dokonywania wydatków:



	W sytuacji gdy zamówienie przekracza kwotę 50.000 PLN, beneficjent nie stosujący Prawa zamówień publicznych zobowiązuje się zgromadzić i przedstawić instytucjom uprawnionym do kontroli dokumenty, które udowodnią spełnienie ww. zasady [np. pisemne protokoły z negocjacji handlowych (podpisane przez obie strony), pisemne oferty firm konkurencyjnych w stosunku do wykonawcy/dostawcy z którym beneficjent podpisze umowę, oświadczenia beneficjenta uzasadniające dokonany wybór wykonawcy/dostawcy].	W sytuacji, gdy zamówienie przekracza kwotę 50.000 PLN, beneficjent nie stosujący Prawa zamówień publicznych zobowiązuje się zgromadzić i przedstawić instytucjom uprawnionym do kontroli dokumenty, które udowodnią spełnienie ww. zasady [np. pisemne protokoły z negocjacji handlowych (podpisane przez obie strony), pisemne oferty firm konkurencyjnych w stosunku do wykonawcy/dostawcy, z którym beneficjent podpisze umowę, oświadczenia beneficjenta uzasadniające dokonany wybór wykonawcy/dostawcy]. W przypadku, gdy zamówienie dotyczy dostaw, usług lub robót budowlanych, które mogą być zakupione tylko od jednego podmiotu np. zakup know-how lub patentu dopuszcza się zamiast przedstawiania ofert konkurencyjnych, przedstawienie wyceny wartości zamówienia przez biegłego rzeczoznawcę niezależnego od stron transakcji oraz pisemne oświadczenia podpisane przez beneficjenta oraz wykonawcę/dostawcę, że ten ostatni, zgodnie z jego wiedzą i doświadczeniem zawodowym, jest wyłącznym oferentem przedmiotowych towarów/usług/robót budowlanych na wspólnotowym rynku europejskim.
Przewodnik Beneficjenta Podrozdział 11.1 Str. 60	Jednostka kontrolowana informowana jest o planowej kontroli na miejscu pisemnie (listem poleconym oraz faxem) przynajmniej 7 dni kalendarzowych przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych.	Jednostka kontrolowana informowana jest o planowej kontroli na miejscu realizacji projektu pisemnie (listem poleconym oraz faxem) przynajmniej 7 dni kalendarzowych przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych.



	W przypadku kontroli doraźnej na miejscu jednostka kontrolowana może zostać poinformowana o kontroli w dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych (faxem lub e-mailem).	W przypadku kontroli doraźnej na miejscu realizacji projektu jednostka kontrolowana może zostać poinformowana o kontroli w dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych (faxem lub e-mailem).
Przewodnik Beneficjenta Wykaz dokumentów Str. 61	dokument uprawniający do realizacji robót budowlanych (pozwolenie na budowę ostateczne lub potwierdzenie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych właściwemu organowi wraz informacją o braku wniesienia sprzeciwu do przedmiotowego zgłoszenia), protokół robót dodatkowych inwestora, kierownika budowy, inspektora nadzoru, autora projektu wraz wyliczeniem ich wartości oraz sporządzone na ich podstawie umowy na roboty dodatkowe do umów z wykonawcą oraz zmiana pozwolenia na budowę/ zgłoszenia (uwaga procedury PZP),	dokument uprawniający do realizacji robót budowlanych (pozwolenie na budowę ostateczne lub potwierdzenie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych na zgłoszenie właściwemu organowi protokół robót dodatkowych inwestora, kierownika budowy, inspektora nadzoru, autora projektu wraz wyliczeniem ich wartości oraz sporządzone na ich podstawie umowy na roboty dodatkowe do umów z wykonawcą oraz zmiana pozwolenia na budowę/ zgłoszenia (uwaga procedury Ustawy PZP),
Przewodnik Beneficjenta Wykaz dokumentów Str. 62	Przed podpisaniem Informacji Pokontrolnej podmiot kontrolowany ma prawo składać pisemnie uwagi, wyjaśnienia lub zastrzeżenia do zapisów zawartych w Informacji Pokontrolnej w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.	Przed podpisaniem Informacji Pokontrolnej podmiot kontrolowany ma prawo składać pisemnie uwagi, wyjaśnienia lub zastrzeżenia do zapisów zawartych w Informacji Pokontrolnej w terminie 14 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
Przewodnik Beneficjenta Rozdział 13 Str.66	Zgodnie z art. 90 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 wszystkie dokumenty uzupełniające dotyczące wydatków i audytów danego programu operacyjnego są przechowywane do wglądu KE i Trybunałowi Obrachunkowemu przez okres	Zgodnie z art. 90 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 wszystkie dokumenty uzupełniające dotyczące wydatków i audytów danego programu operacyjnego są przechowywane do wglądu KE i Trybunałowi Obrachunkowemu przez okres 3



	trzech lat po dokonaniu przez KE płatności końcowej dla danego okresu programowania.	lat po dokonaniu przez KE płatności końcowej dla danego okresu programowania.
W całym dokumencie ujednolicono nazwę : wniosek o dofinansowanie projektu, jak również dokonano drobne zmiany redakcyjne.		
Załącznik nr 1 Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działów 1.4 – 1.6		
2/pierwszy akapit	Załączniki są integralną częścią wniosku o dofinansowanie projektu. Wszystkie załączniki do wniosku o dofinansowanie, wymagane w chwili składania wniosku powinny zostać przygotowane zgodnie z niniejszą instrukcją.	Załączniki są integralną częścią Wniosku o dofinansowanie projektu. Wszystkie załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, wymagane w chwili składania wniosku o dofinansowanie projektu powinny zostać przygotowane zgodnie z niniejszą instrukcją
A. 2/drugi akapit	Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć wszystkie niezbędne załączniki w dwóch egzemplarzach, zróżnicowane, w zależności od statusu prawnego, rodzaju projektu, ilości podmiotów zaangażowanych w realizację projektu. Służą one do uzupełnienia danych opisywanych we wniosku o dofinansowanie, bądź ich uwiarygodnieniu i weryfikacji.	Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć wszystkie niezbędne załączniki w dwóch egzemplarzach, zróżnicowane, w zależności od statusu prawnego, rodzaju projektu, ilości podmiotów zaangażowanych w realizację projektu. Służą one do uzupełnienia danych opisywanych we wniosku o dofinansowanie projektu, bądź ich uwiarygodnieniu i weryfikacji.
A 2/trzeci akapit	W ostatniej części formularza wniosku o dofinansowanie projektu zamieszczono listę kontrolną załączników. W odpowiednich polach należy zaznaczyć, czy dany załącznik jest, dołączony do wniosku, nie jest dołączony do wniosku lub czy dołączenie załącznika nie jest wymagane (pole „Nie dotyczy”).	W ostatniej części formularza wniosku o dofinansowanie Projektu zamieszczono listę kontrolną załączników. W odpowiednich polach należy zaznaczyć, czy dany załącznik jest, czy nie jest, dołączony do wniosku o dofinansowanie projektu lub zaznaczyć, że dołączenie załącznika nie jest wymagane (pole „Nie dotyczy”).
2/piąty akapit	W chwili złożenia wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca jest zobowiązany do dołączenia	W chwili złożenia wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca jest zobowiązany do dołączenia wymaganych



	wymaganych załączników.	załączników.
3/informacje ogólne, akapit 1	Formularz wniosku oraz wszystkie załączniki wraz z wersją elektroniczną (płyta CD/DVD) muszą zostać wpięte do segregatora. Segregator winien być czytelnie opisany na grzbiecie w następujący sposób: - RPO WP /numer Działania/Poddziałania, - pełna nazwa Wnioskodawcy. Jako pierwszą stronę w segregatorze należy umieścić „Zestawienie dokumentów”, w którym wymienione będą w kolejności wszystkie dokumenty: wniosek oraz załączniki. Składany wniosek przygotowany jest w wersji papierowej (w dwóch egzemplarzach wraz z kompletem załączników: w oryginale i kopii), jak i w wersji elektronicznej (zapisany na nośniku (CD/DVD) w formacie „PDF” i „xml”)	Formularz wniosku o dofinansowanie projektu oraz wszystkie załączniki wraz z wersją elektroniczną (płyta CD/DVD) muszą zostać wpięte do segregatora. Segregator winien być czytelnie opisany na grzbiecie w następujący sposób: - RPO WP /numer Działania/Poddziałania, - pełna nazwa Wnioskodawcy. Jako pierwszą stronę w segregatorze należy umieścić „Zestawienie dokumentów”, w którym wymienione będą w kolejności wszystkie dokumenty: wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki. Składany wniosek o dofinansowanie projektu przygotowany jest w wersji papierowej (w dwóch egzemplarzach wraz z kompletem załączników: w oryginale i w kopii), jak i w wersji elektronicznej (zapisany na nośniku (CD/DVD) w formacie „PDF” i „xml”)
3/informacje ogólne, akapit 2	Oryginał wniosku powinien być podpisany przez Wnioskodawcę lub upoważnioną osobę reprezentującą Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa, co najmniej w formie pisemnej z podpisem notarialnie poświadczonym. Wersja papierowa formularza wniosku musi być zgodna z jego wersją elektroniczną, tzn. suma kontrolna na każdej stronie wydruku musi być jednakowa z sumą kontrolną wersji elektronicznej „xml” i „PDF” (w tym celu wypełniony w Generatorze wniosek należy poddać sprawdzeniu, w trakcie którego należy poprawić wszystkie	Oryginał wniosku o dofinansowanie projektu powinien być podpisany przez Wnioskodawcę lub upoważnioną osobę reprezentującą Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa, co najmniej w formie pisemnej z podpisem notarialnie poświadczonym. Wersja papierowa formularza wniosku o dofinansowanie projektu musi być zgodna z jego wersją elektroniczną, tzn. suma kontrolna na każdej stronie wydruku musi być jednakowa z sumą kontrolną wersji elektronicznej „xml” i „PDF” (w tym celu wypełniony w Generatorze wniosek o dofinansowanie projektu należy



	wskazane przez aplikację błędy). Kopia wniosku, jak i kopie załączników muszą być poświadczone „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie przez Wnioskodawcę lub upoważnioną notarialnie osobę reprezentującą Wnioskodawcę (musi to być ta sama osoba, która podpisała wniosek).	poddać sprawdzeniu, w trakcie którego należy poprawić wszystkie wskazane przez aplikację błędy). Kopia wniosku o dofinansowanie projektu, jak i kopie załączników muszą być poświadczone „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie przez Wnioskodawcę lub upoważnioną notarialnie osobę reprezentującą Wnioskodawcę (musi to być ta sama osoba, która podpisała wniosek o dofinansowanie projektu).
4/Informacje ogólne, pierwszy akapit	Wniosek, Biznes Plan, lub Studium Wykonalności muszą być złożone w wersji elektronicznej i papierowej.	Wniosek o dofinansowanie projektu, Biznes Plan lub Studium Wykonalności muszą być złożone w wersji elektronicznej i papierowej.
4/Informacje ogólne, drugi akapit	Wszystkie załączniki muszą być podpisane przez Wnioskodawcę lub upoważnioną osobę reprezentującą Wnioskodawcę (musi to być ta sama osoba, która podpisała wniosek).	Wszystkie załączniki muszą być podpisane przez Wnioskodawcę lub upoważnioną osobę reprezentującą Wnioskodawcę (musi to być ta sama osoba, która podpisała wniosek o dofinansowanie projektu).
4/Informacje ogólne, trzeci akapit	W przypadku kopii załączników muszą być one poświadczone na każdej stronie „za zgodność z oryginałem” przez Wnioskodawcę zgodnie z dokumentem rejestrowym lub upoważnioną osobę reprezentującą Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa, co najmniej w formie pisemnej z podpisem notarialnie poświadczonym (musi to być ta sama osoba, która podpisała wniosek). W przypadku ponumerowanych stron poszczególnych załączników dopuszczalne jest potwierdzenie na pierwszej stronie „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...”. Poświadczone strony winny być paraflowane przez tę samą osobę, która podpisuje dokument , na każdej stronie.	W przypadku kopii załączników muszą być one poświadczone na każdej stronie „za zgodność z oryginałem” przez Wnioskodawcę zgodnie z dokumentem rejestrowym lub upoważnioną osobę reprezentującą Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa, co najmniej w formie pisemnej z podpisem notarialnie poświadczonym (musi to być ta sama osoba, która podpisała wniosek o dofinansowanie projektu). W przypadku ponumerowanych stron poszczególnych załączników dopuszczalne jest potwierdzenie na pierwszej stronie „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...”. Poświadczone strony winny być paraflowane przez tę samą osobę, która podpisuje dokument , na każdej



		stronie.
4/Informacje ogólne, czwarty akapit	Załączniki składane przez ewentualnego Partnera muszą być podpisane przez ewentualnego Partnera lub osobę prawnie upoważnioną do jego reprezentowania.	Załączniki składane przez ewentualnego Partnera muszą być przez niego podpisane lub przez osobę prawnie upoważnioną do jego reprezentowania.
4/Informacje ogólne, piąty akapit	Kopie załączników ewentualnego Partnera powinny być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez Partnera lub Wnioskodawcę.	Kopie załączników ewentualnego Partnera powinny być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez niego lub przez Wnioskodawcę.
44 4/Biznes Plan	Biznes Plan dołączony do wniosku musi być zgodny z obowiązującym wzorem, dostępnym na stronie www.arp.gda.pl. Biznes Plan jest załącznikiem obligatoryjnym do każdego rodzaju Projektu w ramach działań 1.4-1.6 (z wyłączeniem Poddziałania 1.5.1). WAŻNE! Należy zwrócić szczególną uwagę, aby informacje zawarte w biznes planie były tożsame z zapisami zawartymi we wniosku oraz pozostałych załącznikach (m.in. w zakresie kosztów kwalifikowalnych). Dane zawarte w Biznes Planie muszą w pełni odpowiadać stanowi faktycznemu, być spójne z wnioskiem o dofinansowanie oraz pozostałymi załącznikami. Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za	Biznes Plan dołączony do wniosku o dofinansowanie projektu musi być zgodny z obowiązującym wzorem, dostępnym na stronie www.arp.gda.pl. Biznes Plan jest załącznikiem obligatoryjnym do każdego rodzaju Projektu w ramach działań 1.4-1.6 (z wyłączeniem Poddziałania 1.5.1). WAŻNE! Należy zwrócić szczególną uwagę, aby informacje zawarte w biznes planie były tożsame z zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu oraz w pozostałych załącznikach (m.in. w zakresie kosztów kwalifikowalnych). Dane zawarte w Biznes Planie muszą w pełni odpowiadać stanowi faktycznemu, muszą być spójne z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz z pozostałymi załącznikami. Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za informacje



	informacje zawarte w składanych dokumentach. Biznes Plan stanowi zestawienie analiz, w których na podstawie szczegółowych informacji dotyczących realizacji projektu oraz szczegółowego budżetu projektu, przedstawiona została prognoza celów Wnioskodawcy i sposobów ich osiągnięcia przy wszystkich istniejących uwarunkowaniach natury finansowej, rynkowej, organizacyjnej, kadrowej, technologicznej itp. Należy do wniosku dołączyć również wersję elektroniczną Biznes Planu na nośniku CD/DVD. Biznes Plan powinien stanowić uzasadnienie do danych przedstawionych we wniosku.	zawarte w składanych dokumentach. Biznes Plan stanowi zestawienie analiz, w których na podstawie szczegółowych informacji dotyczących realizacji projektu oraz szczegółowego budżetu projektu, przedstawiona została prognoza celów Wnioskodawcy i sposobów ich osiągnięcia przy wszystkich istniejących uwarunkowaniach natury finansowej, rynkowej, organizacyjnej, kadrowej, technologicznej itp. Do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć również wersję elektroniczną Biznes Planu na nośniku CD/DVD. Biznes Plan powinien stanowić uzasadnienie dla danych przedstawionych we wniosku o dofinansowanie projektu.
7/Punkt 5 W przypadku udzielenia pełnomocnictwa	W przypadku gdy Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy udzielą pełnomocnictwa do reprezentowania osobie innej niż wynika to z dokumentów rejestrowych Wnioskodawcy oraz ewentualnych Partnerów, stosowne pełnomocnictwo potwierdzone notarialnie musi zostać dołączone do wniosku.	W przypadku gdy Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy udzielą pełnomocnictwa do reprezentowania osobie innej niż wynika to z dokumentów rejestrowych Wnioskodawcy oraz ewentualnych Partnerów, stosowne pełnomocnictwo potwierdzone notarialnie musi zostać dołączone do wniosku o dofinansowanie projektu.
C. 9/Punkt 8 Zaświadczenie o pomocy de minimis	W przypadku projektów, w których nie przewiduje się wystąpienia pomocy publicznej, załącznik nie dotyczy. Wnioskodawcy oraz ewentualni Partnerzy, którzy otrzymali w roku złożenia wniosku oraz w okresie 2 lat poprzedzających rok złożenia wniosku o	W przypadku projektów, w których nie przewiduje się wystąpienia pomocy publicznej, załącznik nie dotyczy. Wnioskodawcy oraz ewentualni Partnerzy, którzy otrzymali w roku złożenia wniosku o dofinansowanie projektu oraz w okresie 2 lat



	dofinansowanie - wsparcie w ramach pomocy de minimis, zobowiązani są przedstawić kopię zaświadczenia/zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis, wystawionych od Instytucji udzielającej tego typu pomocy. W przypadku wniosków o dofinansowanie, które obejmują partnerstwo publiczno- prywatne i Partnerem jest Spółka Cywilna do wniosku należy dołączyć zaświadczenia o udzielonej pomocy wystawione na Spółkę oraz wszystkich współników. W przypadku, gdy Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy w roku złożenia wniosku oraz w okresie 2 lat poprzedzających rok złożenia wniosku nie otrzymali tego typu wsparcia, należy załączyć oświadczenie, podpisane przez Wnioskodawcę oraz jeśli dotyczy przez Partnerów o treści: „W roku złożenia wniosku oraz w okresie 2 lat poprzedzających rok złożenia wniosku nie otrzymałem pomocy de minimis”.	poprzedzających rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu wsparcie w ramach pomocy de minimis, zobowiązani są przedstawić kopię zaświadczenia/zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis, wystawionych od Instytucji udzielającej tego typu pomocy. W przypadku wniosków o dofinansowanie projektów, które obejmują partnerstwo publiczno- prywatne i Partnerem jest Spółka Cywilna do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć zaświadczenia o udzielonej pomocy wystawione na Spółkę oraz wszystkich współników. W przypadku, gdy Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy w roku złożenia wniosku o dofinansowanie projektu oraz w okresie 2 lat poprzedzających rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nie otrzymali tego typu wsparcia, należy załączyć oświadczenie, podpisane przez Wnioskodawcę oraz jeśli dotyczy przez Partnerów o treści: „W roku złożenia wniosku oraz w okresie 2 lat poprzedzających rok złożenia wniosku nie otrzymałem pomocy de minimis”.
9/Punkt 10 Oświadczenie o prawie do dysponowania	W przypadku Projektów zakładających prace budowlane, Wnioskodawca dołącza do wniosku oświadczenie potwierdzające prawo do dysponowania nieruchomością	W przypadku Projektów zakładających prace budowlane, Wnioskodawca dołącza do wniosku o dofinansowanie projektu oświadczenie potwierdzające prawo do



nieruchomością na cele budowlane	objętą inwestycją, podpisane przez osoby upoważnione lub oświadczenie, iż będzie się dysponowało nieruchomością na cele budowlane związane z przyszłym Projektem lub ostateczne pozwolenie na budowę. Dotyczy to zarówno inwestycji wymagających uzyskania pozwolenia na budowę, jak również inwestycji podlegającej obowiązkowi zgłoszenia budowy. Posiadanie prawa do dysponowania nieruchomością wynikać może z różnych tytułów prawnych. Agencja Rozwoju Pomorza S.A., w przypadku pojawienia się uzasadnionych wątpliwości do prawa dysponowania nieruchomością, może zażądać od Wnioskodawcy dokumentów potwierdzających tytuł prawny do nieruchomości. Należy pamiętać, że Wnioskodawca musi wykazać prawo do nieruchomości na okres trwałości projektu, czyli pięć lat od zakończenia realizacji Projektu. Stąd, w takim przypadku ARP S.A. wymagać będzie dokumentów potwierdzających, że podmiot ma prawo do dysponowania nieruchomością, we wskazanym okresie czasu. W przypadku projektów partnerskich każdy z partnerów powinien również dołączyć ww. oświadczenie w zakresie swojego zadania.	dysponowania nieruchomością objętą inwestycją, podpisane przez osoby upoważnione lub oświadczenie, iż będzie się dysponowało nieruchomością na cele budowlane związane z przyszłym Projektem lub ostateczne pozwolenie na budowę. Dotyczy to zarówno inwestycji wymagających uzyskania pozwolenia na budowę, jak również inwestycji podlegającej obowiązkowi zgłoszenia budowy. Posiadanie prawa do dysponowania nieruchomością wynikać może z różnych tytułów prawnych. Agencja Rozwoju Pomorza S.A., w przypadku pojawienia się uzasadnionych wątpliwości do prawa dysponowania nieruchomością, może zażądać od Wnioskodawcy dokumentów potwierdzających tytuł prawny do nieruchomości. Należy pamiętać, że Wnioskodawca musi wykazać prawo do nieruchomości na okres trwałości projektu, czyli pięć lat od zakończenia realizacji Projektu. Stąd, w takim przypadku ARP S.A. wymagać będzie dokumentów potwierdzających, że podmiot ma prawo do dysponowania nieruchomością, we wskazanym okresie czasu. W przypadku projektów partnerskich każdy z partnerów powinien również dołączyć ww. oświadczenie w zakresie swojego zadania.
---	--	--



	Wzór Oświadczenia stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej Instrukcji.	Wzór Oświadczenia stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej Instrukcji.
10/Punkt 11 Pozwolenie na budowę, potwierdzenie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych	W przypadku projektów budowlanych, gdy Wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu dysponuje prawomocnym pozwoleniem na budowę lub potwierdzeniem zgłoszenia budowy lub robót budowlanych, uwierzytelnioną kserokopię dokumentu winien załączyć do wniosku. Informacje zawarte w pozwoleniu na budowę powinny być tożsame z informacjami zawartymi we wniosku oraz pozostałych załącznikach. W przypadku, gdy na etapie składania wniosku Wnioskodawca nie dysponuje prawomocnym pozwoleniem na budowę lub potwierdzeniem zgłoszenia budowy lub robót budowlanych, jest on zobowiązany do jego dostarczenia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. W takim przypadku, Wnioskodawca składa oświadczenie, że złoży stosowne pozwolenie najpóźniej do czasu podpisania umowy o dofinansowanie. Pozwolenie na budowę należy dostarczyć w przypadku, gdy zamierzenie inwestycyjne: - wymaga uzyskania takiego pozwolenia zgodnie z Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr	W przypadku projektów budowlanych, gdy Wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu dysponuje prawomocnym pozwoleniem na budowę lub potwierdzeniem zgłoszenia budowy lub robót budowlanych, uwierzytelnioną kserokopię dokumentu winien załączyć do wniosku o dofinansowanie projektu. Informacje zawarte w pozwoleniu na budowę powinny być tożsame z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu oraz w pozostałych załącznikach. W przypadku, gdy na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca nie dysponuje prawomocnym pozwoleniem na budowę lub potwierdzeniem zgłoszenia budowy lub robót budowlanych, jest on zobowiązany do jego dostarczenia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. W takim przypadku, Wnioskodawca składa oświadczenie, że złoży stosowne pozwolenie najpóźniej do czasu podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Pozwolenie na budowę należy dostarczyć w przypadku, gdy zamierzenie inwestycyjne: - wymaga uzyskania takiego pozwolenia zgodnie z Ustawą z



156, poz. 1118 z póź. zm.) i/lub - należy do przedsięwzięć, o których mowa w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. z 2004 r. Nr 257, poz. 2573 z póź. zm.). Zgłoszenie budowy lub robót budowlanych należy dostarczyć w przypadku, gdy zamierzenie inwestycyjne: - nie wymaga uzyskania pozwolenia na budowę zgodnie z Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z póź. zm.) oraz - nie należy do przedsięwzięć, o których mowa w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. z 2004 r. Nr 257, poz. 2573 z póź. zm.). Dostarczone dokumenty powinny być opatrzone klauzulą prawomocności / ostateczności na cały zakres projektu (jeśli	dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z póź. zm.) i/lub - należy do przedsięwzięć, o których mowa w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. z 2004 r. Nr 257, poz. 2573 z póź. zm.). Zgłoszenie budowy lub robót budowlanych należy dostarczyć w przypadku, gdy zamierzenie inwestycyjne: - nie wymaga uzyskania pozwolenia na budowę zgodnie z Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z póź. zm.) oraz - nie należy do przedsięwzięć, o których mowa w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. z 2004 r. Nr 257, poz. 2573 z póź. zm.). Dostarczone dokumenty powinny być opatrzone klauzulą
--	---



	jest wymagana). Załączone dokumenty powinny być aktualne (np. pozwolenie na budowę nie starsze niż dwa lata, chyba że prace budowlane zostały już rozpoczęte. W takim przypadku należy dołączyć kopię pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz kopię strony z pierwszym wpisem w dzienniku budowy).	prawomocności / ostateczności na cały zakres projektu (jeśli jest wymagana). Załączone dokumenty powinny być aktualne (np. pozwolenie na budowę nie starsze niż dwa lata, chyba że prace budowlane zostały już rozpoczęte. W takim przypadku należy dołączyć kopię pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz kopię strony z pierwszym wpisem w dzienniku budowy).
11/Punkt 12 Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji Projektu.	Załącznik jest obowiązkowy w przypadku realizacji projektów inwestycyjnych związanych z remontem, adaptacją i przystosowaniem obiektu. Do wniosku należy dołączyć stosowne oświadczenie, że Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością. W przypadku projektów partnerskich każdy z partnerów powinien również dołączyć ww. oświadczenie w zakresie swojego zadania. Należy pamiętać, że Wnioskodawca musi wykazać prawo do nieruchomości na okres trwałości projektu, czyli pięć lat od zakończenia Projektu. Stąd, w takim przypadku ARP S.A. wymagać będzie dokumentów potwierdzających, że podmiot ma prawo do dysponowania nieruchomością, we wskazanym okresie czasu.	Załącznik jest obowiązkowy w przypadku realizacji projektów inwestycyjnych związanych z remontem, adaptacją i przystosowaniem obiektu. Do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć stosowne oświadczenie, że Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością. W przypadku projektów partnerskich każdy z partnerów powinien również dołączyć ww. oświadczenie w zakresie swojego zadania. Należy pamiętać, że Wnioskodawca musi wykazać prawo do nieruchomości na okres trwałości projektu, czyli pięć lat od zakończenia Projektu. Stąd, w takim przypadku ARP S.A. wymagać będzie dokumentów potwierdzających, że podmiot ma prawo do dysponowania nieruchomością, we wskazanym okresie czasu.



	Ze względu na okres monitorowania projektu, który wynosi pięć lat od zakończenia jego realizacji, dopuszcza się prawo dysponowania nieruchomością w formie dzierżawy na okres równy czasowi inwestycji plus minimum pięć lat. Fakt ten również należy udokumentować (umowa najmu lub dzierżawy). W przypadku projektów partnerskich każdy z partnerów powinien również dołączyć ww. oświadczenie w zakresie swojego zadania. Wzór Oświadczenia stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszej Instrukcji.	Ze względu na okres monitorowania projektu, który wynosi pięć lat od zakończenia jego realizacji, dopuszcza się prawo dysponowania nieruchomością w formie dzierżawy na okres równy czasowi inwestycji plus minimum pięć lat. Fakt ten również należy udokumentować (umowa najmu lub dzierżawy). W przypadku projektów partnerskich każdy z partnerów powinien również dołączyć ww. oświadczenie w zakresie swojego zadania. Wzór Oświadczenia stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszej Instrukcji.
13/ Punkt 13 A	Pozostałe przedsięwzięcia o charakterze infrastrukturalnym: W przypadku, gdy projekt o charakterze infrastrukturalnym nie został wymieniony w Aneksie I albo II dyrektywy OOŚ (tj. uznano go za przedsięwzięcie nie mogące znacząco oddziaływać na środowisko) i nie wpływa znacząco na obszar Natura 2000, załącznik 4 należy wypełnić w ograniczonym zakresie wskazanym w Załączniku 5. W przypadku tego typu projektów należy dołączyć opinię właściwego organu o odstąpieniu od obowiązku przeprowadzania postępowania OOŚ lub oświadczenie Wnioskodawcy stosownej treści wraz z uzasadnieniem i	Pozostałe przedsięwzięcia o charakterze infrastrukturalnym: W przypadku, gdy projekt o charakterze infrastrukturalnym nie został wymieniony w Aneksie I albo II dyrektywy OOŚ (tj. uznano go za przedsięwzięcie nie mogące znacząco oddziaływać na środowisko) i nie wpływa znacząco na obszar Natura 2000, załącznik 4 należy wypełnić w ograniczonym zakresie wskazanym w Załączniku 5. W przypadku tego typu projektów należy dołączyć opinię właściwego organu o odstąpieniu od obowiązku przeprowadzania postępowania OOŚ lub oświadczenie Wnioskodawcy stosownej treści wraz z uzasadnieniem i odpowiednią podstawą prawną.



	odpowiednią podstawą.	
14/Punkt 13 B	DODANO	W przypadku przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko należących do aneksu II, dla których nie został stwierdzony obowiązek przeprowadzenia ooś, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć dokumenty: • *decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia uzyskane w toku postępowania opinie; • postanowienie w sprawie stwierdzenia braku potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko • wypełniony Załącznik 4 Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOS.
15/Punkt 13 B	DODANO	W przypadku kiedy dla przedsięwzięcia nie przeprowadzono postępowania ooś a przedsięwzięcie może znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć dokumenty: • Postanowienie organu w sprawie nałożenia obowiązku przedłożenia właściwemu miejscowo RDOŚ dokumentacji o której mowa w art. 96 ust 3 ; • Postanowienia RDOŚ stwierdzające brak potrzeby przeprowadzania oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar natura;



		• Decyzję w sprawie pozwolenia na budowę (lub innej decyzji z art. 96 ust.2) • Wypełniony Załącznik 4 Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOS.
16/Punkt 14 Umowa/porozumienie między Partnerami	W przypadku projektów realizowanych przy współudziale Partnerów projektu, kopia umowy partnerskiej musi zostać dołączona do wniosku o dofinansowanie. Szczegółowe informacje nt. umów znajdują się w Przewodniku Beneficjenta RPO WP 2007-2013 dla Działów 1.4 – 1.6 .	W przypadku projektów realizowanych przy współudziale Partnerów projektu, kopia umowy partnerskiej musi zostać dołączona do wniosku o dofinansowanie. Szczegółowe informacje nt. umów znajdują się w Przewodniku Beneficjenta RPO WP 2007-2013 dla Działów 1.4 – 1.6 oraz w Wytocznych do projektów przygotowywanych przez partnerstwa w ramach Działów 1.4-1.6 RPO WP 2007-2013.
16/ Punkt 15 Załączniki dodatkowe	Wnioskodawca ma możliwość dołączyć wszelkie inne załączniki mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego Wniosku. Informacja o dodatkowych załącznikach powinna być umieszczona w punkcie „dodatkowe załączniki” w formularzu wniosku.	Wnioskodawca ma możliwość dołączyć wszelkie inne załączniki mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego Wniosku. Informacja o dodatkowych załącznikach powinna być umieszczona w punkcie „dodatkowe załączniki” w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu.
Załącznik nr 2 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działów 1.4 – 1.6 RPO WP		
1/A.9	w tym wydatki kwalifikowane	w tym wydatki kwalifikowalne
2/A.9	w tym wydatki niekwalifikowane	w tym wydatki niekwalifikowalne
2/A.9	Poziom współfinansowania Projektu ze środków publicznych (w % do kosztów kwalifikowanych)	Poziom współfinansowania Projektu ze środków publicznych (w % do kosztów kwalifikowalnych)
4/B11	Dane teleadresowe siedziby Partnera	Dane teleadresowe siedziby Partnera oraz dane osób prawnie upoważnionych do reprezentowania Partnera
4/B.13.3	zgodnie z definicją w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2004 r. zmieniającego	zgodnie z definicją zawartą w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 06 sierpnia 2008 r.



	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.).	uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych)(Dz. Urz. L 214 z 09.08.2008).
5/C.4	Uzasadnienie (3000 znaków)	Uzasadnienie (5000 znaków)
6/C.6	Uzasadnienie (2000 znaków)	Uzasadnienie (3000 znaków)
8/E.1	Partnerzy zaangażowani w realizację Projektu	Podmioty uczestniczące w finansowaniu i realizacji Projektu
8/E.1	Nazwa Partnera	Nazwa Podmiotu
8/E.1	Rola Partnera w projekcie	Rola Podmiotu w Projekcie
8/E.1	Zaangażowanie finansowe Partnera	Zaangażowanie finansowe Podmiotu
8/E.4	Zgodność Projektu z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych:	Zgodność Projektu z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych: Czy Wnioskodawca ma obowiązek stosowania przepisów dotyczących zamówień publicznych (zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.)?
9/E.7	Oświadczam, że działania informacyjno - promocyjne nt. Projektu poprowadzone będą zgodnie z zapisami Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w	Oświadczam, że działania informacyjno - promocyjne nt. Projektu poprowadzone będą zgodnie z zapisami Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego



	sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego	Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi promocji projektów UE dla Beneficjentów Osi Priorytetowej 1 Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego
9/F.2	Maksymalne kwalifikowane wydatki:	Maksymalne kwalifikowalne wydatki:
9/F.2	Wydatki kwalifikowane	Wydatki kwalifikowalne
10/F.4	Realizując projekt nie mogę odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została określona Sekcji F na poziomie (należy wpisać kwotę) jako wydatki kwalifikowane.	Realizując projekt nie mogę odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została określona w punkcie F.6. na poziomie (należy wpisać kwotę) jako wydatki kwalifikowane.
10/F.4	Realizując projekt mogę odzyskać poniesiony koszt podatku VAT, którego wysokość została określona w Sekcji F jako wydatki niekwalifikowane	Realizując projekt mogę odzyskać poniesiony koszt podatku VAT, którego wysokość została określona w punkcie F.6. jako wydatki niekwalifikowalne
12/G.1.7	Informacja o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie	Oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis
12/G.1.8	Zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis	Informacja o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie
12/G.1.9	Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane	Zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis
12/G.1.10	Prawomocne pozwolenie na budowę	Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane
12/G.1.11	Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością w	Prawomocne pozwolenie na budowę, zgłoszenie budowy lub



	celu realizacji Projektu	robót budowlanych
12/G.1.12	Dokumenty dotyczące postępowania OOS	Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji Projektu
12/G.1.13	Umowa/porozumienie między Partnerami projektu	Dokumenty dotyczące postępowania OOS
12/G.1.14	Załączniki dodatkowe – możliwość wpisania dodatkowych załączników	Umowa/porozumienie między Partnerami projektu
12/G.1.15		Załączniki dodatkowe – możliwość wpisania dodatkowych załączników
13/G.2	Oświadczam, że zakres niniejszego projektu nie został objęty dofinansowaniem z innych Programów Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2015.	Oświadczam, że zakres niniejszego projektu nie został objęty dofinansowaniem z innych Programów Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013.
13	Data i podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Beneficjenta.	Data i podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy.
Załącznik nr 3 Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działań 1.4 – 1.6 RPO WP		
2/A.2	Należy wybrać odpowiednie Działanie (numer i nazwę), w ramach którego realizowany będzie Projekt (np. 1.5 Regionalna Sieć Transferu Rozwiązań Innowacyjnych)	Należy wybrać z rozwijanej listy odpowiednie Działanie (numer i nazwę), w ramach którego realizowany będzie Projekt - (np. 1.5 Regionalna Sieć Transferu Rozwiązań Innowacyjnych).
2/A.3	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.	Należy wybrać z rozwijanej listy 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.5 2/A.5	Należy wpisać nazwę Wnioskodawcy projektu. Wnioskodawca/Beneficjent, to podmiot, który jest stroną Umowy 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.	Należy wpisać nazwę Wnioskodawcy Projektu. Wnioskodawca, to podmiot, który jest stroną umowy dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPO WP. Do kategorii Wnioskodawców zalicza się tylko grupę podmiotów, która została wyszczególniona w pozycji „Typ beneficjentów” w RPO WP w zapisach dotyczących danej Osi Priorytetowej 1 oraz w Uszczegółowieniu RPO W - odnośnie danego Działania/Poddziałania. Nazwa Wnioskodawcy musi być pełna i zgodna z nazwą zawartą w dokumencie rejestrowym.
A 2/A.6	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).	Powinien w jasny oraz nie budzący wątpliwości sposób obrazować faktyczne zadanie, które ma być zrealizowane 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).
3/A.8	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	Termin rozpoczęcia realizacji Projektu – należy przez to rozumieć datę podjęcia czynności związanych z realizacją Projektu, tj. np. datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą w ramach Projektu, przy uwzględnieniu zasad dotyczących kwalifikowalności wydatków. Jeżeli Projekt jest objęty pomocą publiczną, data rozpoczęcia przy uwzględnieniu zasad dotyczących kwalifikowalności wydatków. realizacji projektu



	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.	nie może być wcześniejsza niż dzień następujący po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP. Termin zakończenia realizacji Projektu – należy przez to rozumieć ostatnią z dat tj datę podpisania przez Wnioskodawcę protokołu ostatecznego odbioru lub wystawienia świadectwa wykonania, lub innego dokumentu równoważnego w ramach realizacji Projektu, lub datę poniesienia przez Wnioskodawcę ostatniego wydatku w ramach realizacji Projektu.
3/B5	W przypadku Działów 1.4 – 1.6 pole punkt nie podlega edycji.	W przypadku Działów 1.4 – 1.6 punkt nie podlega edycji.
3/B.7	Informacje dotyczące rachunku bankowego Wnioskodawcy	Nazwa banku i numer rachunku bankowego Wnioskodawcy
3/B.7	Należy umieścić dane na temat rachunku bankowego Wnioskodawcy – pełna nazwa banku, adres banku, nr rachunku bankowego.	Należy umieścić dane na temat rachunku bankowego Wnioskodawcy – pełna nazwa banku, adres banku, nr rachunku.
3/B.8	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	Należy wpisać dane osoby/osób wnioskujących o środki finansowe w ramach RPO WP, 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



	reprezentowania Wnioskodawcy osoby nieuprawnionej do reprezentacji podmiotu, wymagane będzie pełnomocnictwo poświadczane notarialnie.	podmiotu, wymagane będzie pełnomocnictwo poświadczane notarialnie.
4/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.	Dane teleadresowe siedziby Partnera oraz dane osób prawnie upoważnionych do reprezentowania 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 o dofinansowanie projektu 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 RPO WP odnośnie danego Działania/Poddziałania, mogą być podmiotami zaangażowanymi w realizację Projektu.
4/B.12	W przypadku udziału Partnera/Partnerów w realizacji projektu należy wskazać informację na temat rachunku bankowego Partnera - pełna nazwa banku, adres banku, nr rachunku.	W przypadku udziału Partnera/Partnerów w realizacji Projektu należy wskazać informację na temat rachunku bankowego Partnera - pełna nazwa banku, adres banku, nr rachunku bankowego.
4/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	Oświadczenie Wnioskodawcy zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy zgodne ze



	rozszerzającego jego zakres w celu włączenia pomocy dla badań i rozwoju (Dz. U. L 63 z 28.02.2004 r.). W przypadku Działów 1.4 – 1.6 punkt nie podlega edycji.	wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych). (Dz. Urz. L 214 z 09.08.2008 r.). W przypadku Działów 1.4 – 1.6 punkt nie podlega edycji.
5/C.1 Tło	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.	Powinny znaleźć się tu informacje na temat – kontekstu społecznego oraz 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.
5/C.2	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.	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.
5/C.3	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	Podana informacja powinna (w ramach określonej ilości znaków) zdefiniować podstawowy cel jaki ma zostać osiągnięty dzięki realizacji Projektu. Należy przedstawić w jaki sposób dokonano analizę 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.	„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 5/C.4	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.	W punkcie C.4 należy uzasadnić zgodność celów projektu z celem głównym Działania zgodnym z Uszczegółowieniem RPO WP. 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 RPO WP oraz preferowane typy projektów wraz z uzasadnieniem dla każdego z nich. Istnieje możliwość zaznaczenia kilku preferencji dla danego przedsięwzięcia.
6/C.7	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	Projekt zgłaszany do dofinansowania z RPO WP 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



	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 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 podpisaną umowę dofinansowania lub rozpoczęła się bądź zakończyła jego realizacja (nie należy uwzględniać Projektów planowanych i nie wybranych jeszcze do realizacji).	Żywnościowego oraz Rozwój Obszarów Wiejskich SPO Rybołówstwo i Przetwórstwo Ryb Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego Fundusz Spójności Inicjatywy Wspólnoty INTERREG oraz EQUAL 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 podpisaną umowę dofinansowania lub rozpoczęła się bądź zakończyła jego realizacja (nie należy uwzględniać Projektów planowanych i nie wybranych jeszcze do realizacji).
7/C.8	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 ma rzecz MŚP. Należy wymienić źródło finansowania odpowiadające pochodzeniu środków,	Pole pojawi się wyłącznie w przypadku wyboru w punkcie Numer i nazwa Działania w ramach Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego (A.2) – Działania 1.4. Należy wykazać doświadczenie w zakresie wykorzystania środków pomocowych w okresie ostatnich 3 lat w zakresie projektów ma rzecz MŚP. Należy wymienić źródło finansowania odpowiadające pochodzeniu środków, numer(y), tytuł(y)



	numer(y), tytuł(y) projektu(ów) realizowanego bądź zrealizowanego wraz z krótkim opisem przedmiotu projektu(ów), jego skutecznością i uzasadnieniem jego wpływu na Wnioskodawcę.	projektu(ów) realizowanego bądź zrealizowanego wraz z krótkim opisem przedmiotu projektu(ów), jego skutecznością i uzasadnieniem jego wpływu na Wnioskodawcę.
7/D.1	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.	W niniejszym punkcie należy wypełnić tabelę skwantyfikowanych(policzalnych/mierzalnych) wskaźników realizacji celów Projektu. Wybrane wskaźniki (produktu i rezultatu) powinny być odzwierciedleniem charakteru i założonych celów Projektu, które zostały opisane w punktach: Tło i uzasadnienie – opis stanu istniejącego i uzasadnienie potrzeby realizacji Projektu, Opis Przedmiotu Projektu, Cele Projektu (C1 – C3) wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca, wypełniając formularz wniosku o dofinansowanie projektu, ma obowiązek zastosowania co najmniej jednego wskaźnika produktu oraz wskaźnika rezultatu wybranego z listy zamieszczonej w Załączniku do Przewodnika Beneficjenta dla Działań 1.4 – 1.6 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013.
7/D.1	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.	UWAGA: 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.



7/D.1.1	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.	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. Z listy wskaźników należy wybrać takie wskaźniki produktu, które w największym stopniu odpowiadają celowi/celom, jakie zostały założone przez Wnioskodawcę w Projekcie. Ich wartości w kolejnych latach powinny zostać przedstawione według rzeczywistego stanu realizacji Projektu w danym roku, w ujęciu niekumulatywnym. Należy jednak pamiętać, że uzyskanie produktów, których wartość jest określona w poszczególnych latach, musi zostać udokumentowana (np. przez protokoły odbioru). W przypadku inwestycji jednoetapowej, wskaźnik produktu należy podać w konkretnym roku w którym będzie realizowana i zakończona inwestycja.
8/D.1.2	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	Rezultat - bezpośredni oraz natychmiastowy wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno – ekonomiczne. Z listy wskaźników należy wybrać takie wskaźniki rezultatu, które w największym stopniu odzwierciedlają uzyskany efekt z realizacji Projektu. W tym punkcie należy przedstawić informację nt. rezultatów



	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.	osiągniętych dzięki realizacji Projektu. Wartości wskaźników rezultatu powinny zostać przedstawione dla każdego roku realizacji Projektu w ujęciu kumulatywnym, tak, że w ostatnim roku realizacji Projektu osiągnięta zostanie końcowa wartość docelowa. Ich wartości w kolejnych latach powinny być podawane wg rzeczywistego stanu istniejącego w danym okresie narastająco, uwidaczniając zmiany wywołane realizacją Projektu. Wnioskodawca jest również zobowiązany do monitorowania wskaźnika rezultatu odnośnie stworzonych nowych miejsc pracy, powstałych bezpośrednio w efekcie realizacji Projektu od momentu jego rozpoczęcia do końca fazy operacyjnej Projektu, tj. do roku od momentu zakończenia realizacji Projektu Szacując ilość nowozatrudnionych pracowników należy brać pod uwagę tylko pracowników zatrudnionych na umowę o pracę (bez uwzględniania umów o dzieło i umów zlecenia) z uwzględnieniem pracowników sezonowych oraz zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy. Liczba pracowników wykazywana jest w tzw. ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPC – oryg. FTE - Full Time Equivalent), Praca w niepełnym wymiarze godzin i praca sezonowa powinny zostać przeliczone na odpowiednią część FTE (np. praca całoroczna w wymiarze 0,5 etatu = 0,5 EPC,
--	--	---



		praca sezonowa przez 3 miesiące w wymiarze pełnego etatu = 0,25 EPC itd. – z zastrzeżeniem, że będzie to „trwała” praca sezonowa). Szacując wielkość zatrudnienia beneficjent powinien pamiętać o konieczności założenia minimalnej trwałości nowych miejsc pracy – 5 lat od momentu zakończenia Projektu.
8/E.1	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	Tabela aktywna, tylko w przypadku, jeżeli w punkcie B.10 zaznaczono TAK. W celu dodania nazwy podmiotu lub podmiotów zaangażowanych w realizację Projektu należy kliknąć przycisk „dodaj”. Należy podać nazwę podmiotu, wskazać rolę, jaką pełni w Projekcie oraz jego zaangażowanie finansowe, jeżeli występuje. W przypadku współfinansowania Projektu, należy wskazać wysokość wkładu finansowego w PLN oraz wartość % w stosunku do wkładu krajowego. W tabeli należy wymienić innych niż Wnioskodawca uczestników procesu realizacji Projektu.: - Partnera - należy przez to rozumieć podmiot uczestniczący w realizacji Projektu, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne i finansowe, realizujący Projekt na warunkach określonych w umowie partnerstwa, otrzymujący od Instytucji Pośredniczącej II stopnia refundację faktycznie poniesionych oraz odpowiednio udokumentowanych części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu.

	zakresu umowy partnerskiej zawarte zostały w Przewodniku Beneficjenta dla Działów 1.4 – 1.6 RPO WP 2007 – 2013.	- Podmiot zaangażowany w realizację Projektu - należy przez to rozumieć podmiot uczestniczący w realizacji Projektu, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, nie spełniający warunków definicji Partnera. Partnerstwo może być utworzone tylko pomiędzy podmiotami, wyszczególnionymi jako „typ Beneficjentów” w ramach poszczególnych działań Uszczegółowienia RPO WP. Wytoczne w zakresie konstruowania partnerstw oraz zakresu umowy partnerskiej zawarte zostały w Przewodniku Beneficjenta dla Działów 1.4 – 1.6 RPO WP 2007 – 2013 oraz w Wytocznych do projektów przygotowywanych przez partnerstwa w ramach Działów 1.4-1.6 RPO WP 2007-2013.
8/E.2	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	Trwałość Projektu oznacza pewność, że Projekt będzie nadal funkcjonował po zakończeniu jego realizacji, a cele Projektu zostaną osiągnięte. Poprzez trwałość Projektu Wnioskodawca musi wskazać: • zdolność do realizacji Projektu czyli jakie jest jego doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć • w jaki sposób zabezpieczy środki finansowe, które zagwarantują stabilność finansową Projektu w trakcie jego realizacji oraz w jaki sposób będzie finansowane utrzymanie Projektu w okresie 5 lat po jego zakończeniu • w jaki sposób prowadzone będzie zarządzanie produktami Projektu po jego realizacji. Jeśli po zakończeniu



	przekazana na rzecz innego podmiotu, należy przedstawić uzasadnienie oraz opisać czy w wyniku zmiany właściciela zostanie naruszona lub zaistnieje groźba naruszenia konkurencji na rynku.	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.
9/E.4	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.).	Należy podać, jeżeli jest przewidziany odpowiedni dla wartości i rodzaju zamówienia tryb postępowania zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Dz. U. 2007 nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami)
9/E.5	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	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 oddziaływania na środowisko/raportu oceny oddziaływania na środowisko, należy go dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu
9/E.7	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 Działów 1.4 – 1.6 RPO WP 2007 – 2013.	Wnioskodawcy są odpowiedzialni za informowanie o otrzymanej pomocy z funduszy UE 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 Działów 1.4 – 1.6



		RPO WP 2007 – 2013.
10/F.2	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 w Studium Wykonalności potwierdzający prawidłowość zamieszczonych danych.	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. • projekty współfinansowane przez Europejski Fundusz Społeczny oraz te projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności, których całkowity koszt nie przekracza 1 mln EUR. 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 w Studium Wykonalności, gdzie można znaleźć informacje potwierdzające prawidłowość zamieszczonych danych.
10/F.3	Pomoc publiczna Należy wskazać czy Projekt (całość bądź jego część)	Pomoc Publiczna Należy wskazać czy Projekt (całość bądź jego część) podlega



	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	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
10/F.4	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.	Należy odpowiedzieć na pytanie, czy koszt podatku VAT poniesiony w ramach Projektu jest kosztem kwalifikowalnym. Podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym tylko w sytuacji, kiedy został faktycznie poniesiony przez Wnioskodawcę oraz Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.
10/F.5	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 Wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach Działan 1.4 – 1.6 RPO WP, stanowiących Załącznik do Przewodnika Beneficjenta dla Działan 1.4 – 1.6 RPO WP 2007 – 2013. Należy zwrócić	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 RPO WP oraz Wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach Działan 1.4 – 1.6 RPO WP, stanowiących Załącznik do Przewodnika Beneficjenta dla Działan 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



	uwagę aby informacje w tym punkcie były spójne z informacją podaną w punkcie F.6 wniosku aplikacyjnego.	aplikacyjnego.
12/F.7	W rubryce tej należy dokonać podziału źródeł finansowania Projektu z jakich pokryte zostaną wydatki kwalifikowalne. Suma źródeł finansowania Projektu w tym punkcie w rozbięciu 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 w celu 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	W rubryce tej należy dokonać podziału źródeł finansowania Projektu z jakich pokryte zostaną wydatki kwalifikowalne. Suma źródeł finansowania Projektu w tym punkcie w rozbięciu 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 w celu jego realizacji. Udział EFRR podlega limitom wynikającym z Uszczegółowienia RPO WP 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 RPO WP. Stosowna informacja zostanie w takim przypadku zawarta w ogłoszeniu o naborze wniosków. Jako środki własne Wnioskodawcy będącego jednostką samorządu terytorialnego, mogą być traktowane pożyczki lub kredyty. Poprzez pozycję „Inne” należy rozumieć między



	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.	innymi: fundusze celowe, środki specjalne, itp., a w przypadku Wnioskodawców 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.
12/F.7	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 któregośkolwiek 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	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 któregośkolwiek 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.	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.
12/Sekcja G	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.	W sekcji tej należy zaznaczyć odpowiednie i niezbędne dokumenty, załączone do wniosku o dofinansowanie projektu, jak również dodatkowe dokumenty, które Wnioskodawca uzna za niezbędne w celu dokonania prawidłowej oceny Projektu. Załączniki należy przygotować zgodnie z zapisami Instrukcji przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013, stanowiącej Załącznik nr 1 do Przewodnika Beneficjenta dla Działań 1.4 – 1.6 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego 2007 – 2013. Drugą część sekcji stanowią oświadczenia Wnioskodawcy. Dodano: W przypadku braku załącznika, który jest wymagany należy zaznaczyć „NIE” (np. prawomocne pozwolenie na budowę). W przypadku załączników, które nie dotyczą Wnioskodawcy należy zaznaczyć „NIE DOTYCZY”.
12/Sekcja G	Wniosek należy podpisać zgodnie z danymi w punkcie Dane osoby/osób prawnie upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy (B.8) . Podpis powinien być czytelny w	Wniosek o dofinansowanie Projektu należy podpisać zgodnie z danymi w punkcie Dane osoby/osób prawnie upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy (B.8) . Podpis powinien



	przypadku braku pieczętki imiennej, należy wskazać również stanowisko osoby podpisującej oraz stosowną datę.	być czytelny w przypadku braku pieczętki imiennej, należy wskazać również stanowisko osoby podpisującej oraz stosowną datę.
Załącznik nr 3 Wzór Biznes Planu do Działów 1.4 – 1.6 RPO WP (z wyłączeniem Poddziałania 1.5.1)		
2/Informacje ogólne	DODANO	Informacje ogólne. Biznes Plan jest obowiązkowym załącznikiem dla wszystkich Projektów w ramach Działów 1.4-1.6 RPO WP 2007-2013 (z wyłączeniem Poddziałania 1.5.1). Biznes Plan stanowi zestawienie analiz, w których , na podstawie szczegółowych informacji dotyczących realizacji Projektu oraz szczegółowego budżetu Projektu, przedstawiona została prognoza celów Wnioskodawcy i sposobów ich osiągnięcia przy wszystkich istniejących uwarunkowaniach natury finansowej, rynkowej, organizacyjnej, kadrowej i technologicznej. Konieczność uwzględnienia w ocenie Projektów czynników ekonomicznych wymaga zaprezentowania w Biznes Planie kluczowych parametrów finansowych opisujących sytuację Wnioskodawcy, które będą gwarancją trwałości efektów realizacji Projektu. Dane zawarte w Biznes Planie muszą w pełni odpowiadać stanowi faktycznemu, Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za informacje zawarte w składanych



		dokumentach. Niezwykle istotną kwestią jest spójność prezentowanych w Biznes Planie danych. Należy zwrócić uwagę, aby informacje zawarte w Biznes Planie były tożsame z zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu oraz w pozostałych załącznikach. Biznes Plan dołączony do wniosku musi być zgodny z obowiązującym wzorem dostępnym na stronie www.arp.gda.pl. Nie dopuszcza się modyfikowania pól i tabel oraz usuwania komentarzy i instrukcji zawartych we wzorze Biznes Planu. Szczegółowy zakres danych niezbędnych do prawidłowego wypełnienia Biznes Planu zawierają poszczególne tabele w nim zawarte. Wnioskodawca odpowiada na szczegółowe pytania w nagłówkach – w przypadku, gdy pytanie Wnioskodawcy nie dotyczy, wypełnia kolumnę wpisując „nie dotyczy”. Biznes Plan powinien stanowić uzasadnienie danych przedstawionych we wniosku o dofinansowanie projektu. Wniosek należy składać w dwóch egzemplarzach w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej na nośniku CD/DVD. Biznes Plan musi być podpisany przez Wnioskodawcę lub osobę/osoby prawnie upoważnione do reprezentowania
--	--	--



			Wnioskodawcy (musi być to ta sama osoba/osoby które podpisały wniosek o dofinansowanie projektu).	
3/A.1	A.1 Dane wnioskodawcy		A.1 Dane Wnioskodawcy	
	Proszę o podanie następujących danych. Należy wpisać aktualne dane wraz z informacją dot. osoby do kontaktu		Proszę o podanie następujących danych.	
	1. Pełna nazwa Wnioskodawcy		1. Pełna nazwa Wnioskodawcy	
	2. Adres siedziby		2. Adres siedziby	
	3. Osoba uprawniona do kontaktu		3. Telefaks (wraz z nr kierunkowym)	
	3.1 Telefaks (wraz z nr kierunkowym)		4. Telefon	
	3.2 Telefon		5. Adres poczty elektronicznej	
3.3 Adres poczty elektronicznej				
3/ A.2	A.2 Charakterystyka działalności Wnioskodawcy		A.2 Charakterystyka działalności Wnioskodawcy	
	Proszę zaprezentować historię instytucji/przedsiębiorstwa, zakres działalności, rodzaj wytwarzanych produktów/ świadczonych usług. Proszę określić charakter jego własności i podać informację o ewentualnych udziałowcach instytucji/przedsiębiorstwa.		Proszę zaprezentować historię instytucji/przedsiębiorstwa, zakres działalności, rodzaj wytwarzanych produktów/ świadczonych usług. Proszę określić charakter jego własności i podać informację o ewentualnych udziałowcach instytucji/przedsiębiorstwa. Opis powinien być spójny z dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy.	
	1. Data rozpoczęcia działalności		1. Data rozpoczęcia działalności	
	2. Udziałowcy oraz % udziałów		2. Udziałowcy oraz % udziałów	
3. Przedmiot i zakres działalności		3. Przedmiot i zakres działalności		



4/B.1	B.1 Kim są potencjalni odbiorcy pomocy w ramach projektu (instytucje/osoby)	B.1 Kim są potencjalni odbiorcy pomocy w ramach Projektu (instytucje/osoby)		
	Należy szczegółowo opisać odbiorców projektu/pomocy (osoby bądź instytucje). Należy wskazać, na jakie bariery napotykają potencjalni Odbiorcy projektu przyczyni się do przezwyciężenia tych barier. Opisy powinny być spójne z danymi zawartymi w wniosku o dofinansowanie.	Należy szczegółowo opisać odbiorców Projektu/pomocy (osoby bądź instytucje). Należy wyraźnie zdefiniować cele Projektu. Należy wskazać, na jakie bariery napotykają potencjalni Odbiorcy Projektu/pomocy i Projekt przyczyni się do przezwyciężenia tych barier. Opisy powinny być spójne z danymi zawartymi w wniosku o dofinansowanie projektu.		
4/B.2	B.2 Należy udowodnić że zakładane w projekcie potrzeby z punktu widzenia odbiorców w B.1 są realne do osiągnięcia	B.2 Należy udowodnić, że zakładane w projekcie potrzeby z punktu widzenia odbiorców Projektu w B.1 są realne do osiągnięcia		
	Należy szczegółowo wskazać narzędzia sposoby, jakie zostaną wykorzystane do osiągnięcia celów projektu.	Należy szczegółowo opisać sposoby, jakie zostaną wykorzystane do osiągnięcia założonych celów Projektu.		
5/B.4	B.4 Charakterystyka planowanych działań	B.4 Charakterystyka planowanych działań		
	Należy opisać szczegółowo główne założenia projektu, oddziaływanie (wpływ) oraz jego zasięg, w tym przesłankami i celami Osi Priorytetowej oraz przewidywanymi efektami realizacji Osi Priorytetowej. Należy wskazać, że informacje muszą być zgodne z zawartością wniosku o dofinansowanie projektu.	Należy opisać szczegółowo główne założenia Projektu, oddziaływanie (wpływ) oraz jego zasięg, w tym przesłankami i celami Osi Priorytetowej oraz przewidywanymi efektami realizacji Osi Priorytetowej. Należy wskazać, że informacje muszą być zgodne z zawartością wniosku o dofinansowanie projektu.		



	Oddziaływanie projektu/Proszę scharakteryzować podstawowe cele jakie projekt realizuje.	Gdy w ramach projektu wpisać „nie dotyczy”.	Oddziaływanie Projektu/Proszę scharakteryzować podstawowe cele, jakie realizuje Projekt.	Gdy w ramach Projektu wpisać „nie dotyczy”.	dany cel nie jest r
	- wpływ projektu na rozwój systemu usług świadczonych dla przedsiębiorców przez instytucje otoczenia biznesu		- wpływ Projektu na rozwój systemu usług świadczonych dla przedsiębiorców przez instytucje otoczenia biznesu		
	- wpływ projektu na wzrost liczby MŚP korzystających ze wsparcia regionalnych instytucji otoczenia biznesu		- wpływ Projektu na wzrost liczby MŚP korzystających ze wsparcia regionalnych instytucji otoczenia biznesu		
	- wpływ projektu na upowszechnianie innowacji w regionie, wzmocnienia powiązań kooperacyjnych między przedsiębiorstwami a sektorem B+R oraz tworzenie sieci kooperacyjnych		- wpływ Projektu na upowszechnianie innowacji w regionie, wzmocnienia powiązań kooperacyjnych między przedsiębiorstwami a sektorem B+R oraz tworzenie sieci kooperacyjnych		
	- wpływ projektu na promocję atrakcyjności regionu		- wpływ Projektu na promocję atrakcyjności regionu		
	- wpływ projektu na wspieranie międzynarodowej aktywności regionalnych przedsiębiorstw		- wpływ Projektu na wspieranie międzynarodowej aktywności regionalnych przedsiębiorstw		
	Zasięg projektu/ należy wskazać i scharakteryzować, czy projekt będzie miał zasięg lokalny, ponadlokalny, regionalny, bądź krajowy		Zasięg Projektu/ należy wskazać i scharakteryzować, czy Projekt będzie miał zasięg lokalny, ponadlokalny, regionalny, bądź krajowy		
5/ C.1					
	C.1 Potrzeby inwestycyjne oraz zaplecze techniczne Wnioskodawcy do realizacji		C.1 Potrzeby inwestycyjne oraz zaplecze techniczne Wnioskodawcy do realizacji		Projektu
	Należy wykazać, jakie są potrzeby inwestycyjne w ramach realizacji projektu, jak również opisać, w jak		Należy wykazać, jakie są potrzeby inwestycyjne w ramach realizacji Projektu, jak również opisać, w jak		zostanie niezbędne zaplecze techniczne dla realizacji projektu.
	Proszę podać ogólne zasoby techniczne, jakimi obecnie dysponuje Wnioskodawca i czy są one adekwatne do wymagań przedsięwzięcia.		Proszę podać ogólne zasoby techniczne, jakimi obecnie dysponuje Wnioskodawca i czy są one adekwatne do wymagań przedsięwzięcia.		

	Czy dzięki realizacji projektu, wszystkie bieżące potrzeby inwestycyjne zostaną zaspokojone? Jeśli nie to, dlaczego wybrano właśnie taki a nie inny zakres wydatków inwestycyjnych w ramach realizacji projektu?		Czy dzięki realizacji Projektu, wszystkie bieżące potrzeby inwestycyjne zostaną zaspokojone? Jeśli nie to, dlaczego wybrano właśnie taki a nie inny zakres wydatków inwestycyjnych w ramach realizacji Projektu?		
	Jeżeli w ramach realizowanego projektu konieczny jest zakup nieruchomości niezabudowanej proszę opisać planowany zakres zakupu oraz uzasadnić jego konieczność. Proszę określić jej wielkość i cechy oraz uzasadnić konieczność jej zakupu w kontekście realizacji projektu.		Jeżeli w ramach realizowanego Projektu konieczny jest zakup nieruchomości niezabudowanej, proszę opisać planowany zakres zakupu oraz uzasadnić jego konieczność. Proszę określić jej wielkość i cechy oraz uzasadnić konieczność jej zakupu w kontekście realizacji Projektu.		
	Jeżeli w ramach realizowanego projektu konieczny jest zakup nieruchomości zabudowanej, proszę opisać planowany zakres zakupu oraz uzasadnić jego konieczność. Proszę określić jej wielkość i cechy oraz uzasadnić konieczność jej zakupu w kontekście realizacji projektu.		Jeżeli w ramach realizowanego Projektu konieczny jest zakup nieruchomości zabudowanej, proszę opisać planowany zakres zakupu oraz uzasadnić jego konieczność. Proszę określić jej wielkość i cechy oraz uzasadnić konieczność jej zakupu w kontekście realizacji Projektu.		
	Inne niezbędne zasoby techniczne do realizacji projektu (proszę wymienić):		Inne niezbędne zasoby techniczne do realizacji Projektu (proszę wymienić):		
6/ C.3	C.3 Jaka jest kadra Wnioskodawcy zaangażowana w realizację projektu		C.3 Jaka jest kadra Wnioskodawcy zaangażowana w realizację Projektu		
	Należy wskazać liczbę zatrudnionych w etatach/ opisać nowo tworzone stanowiska pracy (opis stanowiska, zakres czynności na każdym stanowisku oraz sposób rekrutacji)		1. Stan obecny – należy podać liczbę osób zatrudnionych w ramach Projektu – stan na dzień składania wniosku o dofinansowanie projektu.		
	Personel w projekcie		1.1. Umowa o pracę (etat).		
	1. Liczba zatrudnionych w etatach		1.2. Umowa cywilno-prawna, pracownicy sezonowi, pracownicy oddelegowani.		
	2. Proszę opisać nowo tworzone stanowiska (opis stanowiska, zakres czynności na każdym stanowisku oraz sposób rekrutacji)		2. Planowane zatrudnienie – należy podać liczbę bezpośrednio utworzonych miejsc pracy wraz z opisem stanowiska (m.in. zakres obowiązków, sposób rekrutacji, związek pomiędzy istotą uruchomienia danego zadania a inwestycją.) WAŻNE: Punkt 2.1. musi być spójny z ppkt D.1.1. Wykazanie kosztów kwalifikowanych dla projektu – o dofinansowanie – wskaźnik rezultatu „Liczba bezpośrednio utworzonych miejsc pracy”.		
	2.1 Stanowisko 1:		2.1. Umowa o pracę (etat).		
	2.2 Stanowisko 2:		Stanowisko 1:		
			Stanowisko 2:		



	2.3 Stanowisko n:					Stanowisko n:		
	Kadra kierownicza					2.2. Umowa cywilno-prawna, pracownicy sezonowi, pracownicy oddelegowani.		
	Imię i Nazwisko	Wykształcenie	Doświadczenie	Funkcja w projekcie		Stanowisko 1:		
	1.					Stanowisko 2:		
	2.					Stanowisko n:		
	n.							



7/C.4	C.4 Trwałość projektu i miejsce Wnioskodawcy na rynku w wyniku realizacji projektu		C.4 Trwałość Projektu i miejsce Wnioskodawcy na rynku w wyniku realizacji Projektu	
	1. Należy udowodnić, że przez okres co najmniej 5 lat od zakończenia projektu, biorąc pod uwagę założone wartości wskaźników, zadeklarowane 2. Należy przedstawić miejsce na rynku Wnioskodawcy po zakończeniu realizacji projektu zakres oferty oraz rynek zmieni się.		1. Należy udowodnić, że przez okres co najmniej 5 lat od zakończenia Projektu zostanie utrzymany zakres oferty oraz rynek zmieni się. 2. Należy przedstawić miejsce na rynku Wnioskodawcy po zakończeniu realizacji Projektu. Należy przedstawić sposób w wyniku realizacji Projektu zakres oferty oraz rynek zmieni się.	
	Trwałość projektu		Trwałość Projektu	
	Czy w wyniku realizacji projektu będą oferowane nowe produkty/usług/towary? Jeśli tak, to jakie?		Czy w wyniku realizacji Projektu będą oferowane nowe produkty/usług/towary? Jeśli tak, to jakie?	
	Czym będą różniły się od dotychczasowych?		Czym będą różniły się od dotychczasowych?	
	Czy podobne są już oferowane na rynku, czy Państwa oferta będzie nowością?		Czy podobne są już oferowane na rynku, czy Państwa oferta będzie nowością?	
	Czy oferowana usługa/produkt/towar odpowiada na zidentyfikowane potrzeby rynkowe?		Czy oferowana usługa/produkt/towar odpowiada na zidentyfikowane potrzeby rynkowe?	



7/SEKCJA D PLAN EKONOMICZNY O – FINANSOWY	DODANO	Wartości w Sekcji D PLAN EKONOMICZNO-FINANSOWY należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wnioskodawca wypełnia wszystkie puste pola poszczególnych tabel. Wszystkie dane w tej sekcji powinny być wskazane w cenach stałych
7/ D.1	W tabelach D.1.A i D.1.B (w zależności od wystąpienia pomocy publicznej, bądź jej braku) należy dokonać podziału źródeł finansowania Projektu z jakich pokryte zostaną wydatki kwalifikowane. Pierwsza tabela będzie dotyczyć wydatków kwalifikowanych nie podlegających zasadom Pomocy Publicznej, natomiast druga tabela będzie dotyczyć wydatków kwalifikowanych 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. 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 we wniosku	W tabelach D.1.A i D.1.B (w zależności od wystąpienia Pomocy Publicznej, bądź jej braku) należy dokonać podziału źródeł finansowania Projektu z jakich pokryte zostaną wydatki kwalifikowalne. Pierwsza tabela będzie dotyczyć wydatków kwalifikowalnych nie podlegających zasadom Pomocy Publicznej, natomiast druga tabela będzie dotyczyć wydatków kwalifikowalnych 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. 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 we wniosku



o dofinansowanie. Poziom dofinansowania z EFRR w poszczególnych latach powinien być jednakowy. Horyzont czasowy tabeli finansowej musi być zgodny z horyzontem czasowym przedstawionym w punkcie źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu. Udział EFRR podlega limitom wynikającym z Uszczegółowienia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego zgodnie z opisami przy każdym z działań/poddziałów. 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	o dofinansowanie projektu. Poziom dofinansowania z EFRR w poszczególnych latach powinien być jednakowy. Horyzont czasowy tabeli finansowej musi być zgodny z horyzontem czasowym przedstawionym w punkcie źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych Projektu. Udział EFRR podlega limitom wynikającym z Uszczegółowienia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego zgodnie z opisami przy każdym z działań/poddziałów. 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 o dofinansowanie projektu. 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
--	---



	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 Partnerzy zaangażowani w realizację Projektu wniosku o dofinansowanie. DODANO	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 Partnerzy zaangażowani w realizację Projektu wniosku o dofinansowanie projektu. Tabela D.1. musi być spójna z punktem F.7 wniosku o dofinansowanie projektu.
8/D.1.A	Źródła finansowania wydatków Projektu nie podlegających zasadom Pomocy Publicznej	Źródła finansowania wydatków Projektu podlegających zasadom Pomocy Publicznej
9/D.1.B	Źródła finansowania wydatków Projektu podlegających zasadom Pomocy Publicznej	Źródła finansowania wydatków Projektu nie podlegających zasadom Pomocy Publicznej
10/D.2	DODANO	Tabela musi być spójna punktem F.6 wniosku o dofinansowanie Projektu
10/D.3	Art. 55 rozporządzenia 1083/06 nie ma zastosowania gdy: - projekt nie generuje żadnego dochodu (np. nieodpłatne publiczne drogi); - dochody projektu nie pokrywają w pełni kosztów operacyjnych (np. niektóre koleje); - projekt podlega zasadom pomocy publicznej w rozumieniu art. 87 Traktatu ustanawiającego WE, a zatem w przypadku Projektów mieszczących się w ww. kategoriach	Art. 55 rozporządzenia 1083/06 nie ma zastosowania gdy: - Projekt nie generuje żadnego dochodu (np. nieodpłatne publiczne drogi); - całkowite koszty projektu są poniżej 1 mln EURO; - dochody Projektu nie pokrywają w pełni kosztów operacyjnych (np. niektóre koleje); - Projekt podlega zasadom Pomocy Publicznej w rozumieniu art. 87 Traktatu ustanawiającego WE, a zatem w przypadku



	niniejszy podrozdział wytycznych nie ma zastosowania.	Projektów mieszczących się w ww. kategoriach niniejszy podrozdział wytycznych nie ma zastosowania.
12/D.4	DODANO	W przypadku niewystarczającej liczby wierszy, wnioskodawca powinien je dostawić.
13/D.4	DODANO	do tabeli wiersz: Suma kategorii wydatków przypisanych do kosztów innych



14/D.5		Rok rozpoczęcia działalności Wnioskodawcy	Co należy wykazać w kolumnie: „Rok bazowy/ okres bieżący”	Co należy wykazać w kolumnie: „1 rok”	Co należy wykazać w kolejnych kolumnach		Rok rozpoczęcia działalności Wnioskodawcy	Co należy wykazać w kolumnie: „Rok bazowy/ okres bieżący”	Co należy wykazać w kolumnie: „1 rok”	Co należy wykazać w kolejnych kolumnach	
		Np. 2008	Dane za okres od rozpoczęcia działalności Wnioskodawcy do chwili złożenia wniosku- rozumianej, jako koniec miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku (w przypadku Wnioskodawców działających krócej niż 1 miesiąc należy wykazać dane za okres od rozpoczęcia działalności do chwili złożenia wniosku- rozumianej, jako koniec tygodnia poprzedzającego tydzień złożenia	Dane/ prognozy za okres od rozpoczęcia działalności do końca roku 2008	prognozy na kolejne lata		Np. 2009	Dane za okres od rozpoczęcia działalności Wnioskodawcy do chwili złożenia wniosku- rozumianej, jako koniec miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku (w przypadku Wnioskodawców działających krócej niż 1 miesiąc należy wykazać dane za okres od rozpoczęcia działalności do chwili złożenia wniosku- rozumianej, jako koniec tygodnia poprzedzającego tydzień złożenia wniosku)	Dane/ prognozy za okres od rozpoczęcia działalności do końca roku 2009	prognozy na kolejne lata	
							Np. 2008	Dane za okres od rozpoczęcia działalności do końca 2008 roku	Dane/ prognozy za pełny 2009 rok	prognozy na kolejne lata	
							Np. 2007 2006 lub wcześniej	Dane za pełny 2008 rok	Dane/ prognozy za pełny 2009 rok	prognozy na kolejne lata	



		wniosku)				
	Np. 2007	Dane za okres od rozpoczęcia działalności do końca 2007 roku	Dane/ prognozy za pełny 2008 rok	prognozy na kolejne lata		
	Np. 2006 2005	Dane za pełny 2007 rok	Dane/ prognozy za pełny 2008 rok	prognozy na kolejne lata		



14/D.5

Dodano:

Np. Wnioskodawca rozpoczął działalność w 2005 roku i zamierza realizować Projekt w latach 2009 – 2010. W związku z tym tabela D.5 wyglądać będzie następująco (tabela D.6 analogicznie):

analogicznie).

		Okres realizacji Projektu			Trwałość Projektu				
Bilans									
Aktywa	Rok bazowy : 2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	
Aktywa trwałe (I+II+III)									
....									
Pasywa	Rok bazowy : 2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	
Kapitał...									
.....									

Np. Wnioskodawca rozpoczął działalność w 2005 roku. Zamierza realizować Projekt w roku 2010. W związku z tym tabela D.5 wyglądać będzie następująco (tabela D.6



analogiczne):

		Okres realizacji Projektu			Trwałość Projektu				
Bilans									
Aktywa	Rok bazowy : 2008	2009 *	2010	2011	2012	2013	2014	2015	
Aktywa trwałe (I+II+III)									
....									
Pasywa	Rok bazowy : 2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	
Kapitał...									
.....									

* Pomimo, iż Wnioskodawca zamierza realizować Projekt w roku 2011, to zobowiązany jest zachować ciągłość lat, w związku z tym wykazuje również dane za lata 2009 i 2010.



16/D.6		Dodano: Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.
Załącznik nr 6 Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Działań 1.4 – 1.6 RPO WP		



Rozdział 1 Str. 4	Wytyczne zostały wydane na podstawie art. 26 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.)	Wytyczne zostały wydane na podstawie art. 26 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 ze zm.)
Podrozdział 1.1 Str. 5	6) Uszczegółowienie Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013, zwane dalej Uszczegółowieniem RPO. Zatwierdzone uchwałą nr 953/145/08 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 23 września 2008 r.	6) Uszczegółowienie Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013, zwane dalej Uszczegółowieniem RPO. Zatwierdzone uchwałą 314/195/09 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 19 marca 2009 r.
Podrozdział 1.2 Str. 5, 6	1) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694, z późn. zm.) 2) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.) 3) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie wykonania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 97, poz. 970 z późn. zm.) 4) Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U z 2004 r., Nr 261, poz. 2603, z późn. zm.) 5) Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92 poz. 880, z późn. zm.) 6) Ustawa z dnia 26 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony	1) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694, ze zm.) 2) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, ze zm.) 3) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie wykonania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 97, poz. 970 ze zm.) 4) Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U z 2004 r., Nr 261, poz. 2603, ze zm.) 5) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), 6) Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92 poz. 880, ze zm.) 7) Ustawa z dnia 26 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2006 r. Nr 129, poz. 902 ze zm.) 8) Ustawa z dnia 3 października 2008 r. „O udostępnianiu



środowiska (Dz. U. z 2006 r. Nr 129, poz. 902 z późn. zm.) 7) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964r., Nr 16, poz. 93), zwany dalej K.C. 8) Ustawa z dnia 07 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r., Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.) 11)) Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o wyrobach budowlanych (Dz. U. z 2004 r., Nr 92, poz. 881 z późn. zm.) 13) Ustawa z dnia 2 lipca 2004 o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173 poz. 1807 z późn. zm.)	informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko”¹ w połączeniu z Dyrektywą RADY 97/11/WE z dnia 3 marca 1997 r. zmieniającą dyrektywę 85/337/EWG w sprawie oceny wpływu wywieranego przez niektóre publiczne i prywatne przedsięwzięcia na środowisko tzw. Dyrektywa OOS, Dyrektywą Rady 74/409EWG z dnia 2 kwietnia 1979 w sprawie ochrony dzikiego ptactwa (z późn. Zm.) tzw. dyrektywa ptasia i Dyrektywą Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (z późn. Zm.) tzw. dyrektywa siedliskowa, 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964r., Nr 16, poz. 93 ze zm.) 10) Ustawa z dnia 07 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r., Nr 156, poz. 1118 ze zm.) 13) Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o wyrobach budowlanych (Dz. U. z 2004 r., Nr 92, poz. 881 ze zm.) 15) Ustawa z dnia 2 lipca 2004 o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173 poz. 1807 ze zm.)
---	---



Rozdział 3 Str. 7,8,9,10,11	Beneficjent – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizującą projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie decyzji lub umowy o dofinansowanie projektu (art. 5 pkt 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju). Pod tym pojęciem rozumie się również partnerów oraz jednostki realizujące projekt; DODANO DODANO	Beneficjent (Partner wiodący) – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizującą projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie decyzji lub umowy o dofinansowanie projektu (art. 5 pkt 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju). Pod tym pojęciem rozumie się również partnerów, w imieniu których Partner wiodący podpisał umowę o dofinansowanie; Leasing finansowy- zgodnie z KSR nr 5 „Leasing, najem i dzierżawa” (Dz. Urz. Ministerstwa Finansów z 12.05.2008 r. Nr 4 poz. 35.) jest to umowa, na mocy której leasingodawca (firma leasingowa, finansujący) oddaje leasingobiorcy (korzystającemu) na czas oznaczony środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne do odpłatnego używania lub również pobierania pożytków, oraz jednocześnie umowa ta spełnia co najmniej jeden z warunków określonych w art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.). Przedmiot umowy leasingu jest zaliczany do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych korzystającego, który dokonuje odpisów amortyzacyjnych; Leasing operacyjny- zgodnie z Krajowym Standardem
---	---	---



	DODANO Partnerstwo/umowa partnerska - przez pojęcie partnerstwa należy rozumieć porozumienie co najmniej dwóch samodzielnych podmiotów, wymienionych we wniosku o dofinansowanie i uczestniczących wspólnie w realizacji projektu, których udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszących do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe oraz realizujących projekt na warunkach określonych w umowie	Rachunkowości nr 5 „Leasing, najem i dzierżawa” jest to umowa leasingu inna niż umowa leasingu finansowego oraz w przypadku której przedmiot umowy leasingu zaliczany jest do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych leasingodawcy (finansującego), który dokonuje odpisów amortyzacyjnych; Partner - należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku, uczestniczący w realizacji Projektu, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący Projekt na warunkach określonych w umowie partnerstwa, zawartej przed złożeniem wniosku do Instytucji Pośredniczącej II stopnia, otrzymujący od Instytucji Pośredniczącej refundację faktycznie poniesionych oraz odpowiednio udokumentowanych, części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu. Partnerstwo/umowa partnerska - przez pojęcie partnerstwa należy rozumieć porozumienie co najmniej dwóch samodzielnych podmiotów, wymienionych we wniosku o dofinansowanie i uczestniczących wspólnie w realizacji projektu, których udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszących do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe oraz realizujących projekt na warunkach określonych w umowie partnerskiej.
--	--	--



partnerskiej. Umowa pomiędzy partnerami musi zawierać opis wzajemnych relacji między partnerami, w tym w szczególności, opis zasad w zakresie dokonywania płatności i rozliczeń. Ponadto, umowa partnerska musi wskazywać partnera wiodącego (beneficjenta), który złoży wniosek o dofinansowanie projektu do IŻ (patrz załącznik nr 9 do Przewodnika Beneficjenta RPO WP 2007-2013 dla Działań 1.4 – 1.6); DODANO DODANO Projekt generujący dochód – jakakolwiek operacja, obejmująca inwestycję w infrastrukturę, korzystanie z której podlega opłatom ponoszonym bezpośrednio przez korzystających lub jakakolwiek operacja pociągająca za sobą sprzedaż gruntu lub budynków lub dzierżawę gruntu lub najem budynków, lub jakiejkolwiek inne odpłatne świadczenie usług;	Umowa pomiędzy partnerami musi zawierać opis wzajemnych relacji między partnerami, w tym w szczególności, wskazywać partnera wiodącego (beneficjenta), który złoży wniosek o dofinansowanie projektu do IP II (patrz załącznik nr 9 do Przewodnika Beneficjenta RPO WP 2007-2013 dla Działań 1.4 – 1.6); Podmiot zaangażowany w realizację Projektu - należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku, uczestniczący w realizacji Projektu, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, nie spełniający warunków definicji Partnera Projekt- przedsięwzięcie realizowane w ramach programu operacyjnego na podstawie umowy o dofinansowanie projektu, zawieranej pomiędzy beneficjentem a IP II; Projekt generujący dochód – jakakolwiek operacja, której całkowity koszt przekracza kwotę 1 mln EURO, obejmująca inwestycję w infrastrukturę, korzystanie z której podlega opłatom ponoszonym bezpośrednio przez korzystających lub jakakolwiek operacja pociągająca za sobą sprzedaż gruntu lub budynków lub dzierżawę gruntu lub najem budynków lub jakiejkolwiek inne odpłatne świadczenie usług;
---	--



	Rozpoczęcie realizacji projektu - należy przez to rozumieć datę podjęcia czynności związanych z realizacją projektu, tj. np. datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą w ramach projektu - data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż data otrzymania przez beneficjenta pisma potwierdzającego przez IP II, że projekt kwalifikuje się do otrzymania pomocy; Umowa o dofinansowanie - umowa zawarta z beneficjentem, na podstawie której, beneficjent realizuje projekt współfinansowany w ramach Działów 1.4 – 1.6 RPO WP; DODANO	Rozpoczęcie realizacji projektu - należy przez to rozumieć datę podjęcia czynności związanych z realizacją projektu, tj. np. datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą w ramach projektu - data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż dzień następujący po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu; Umowa o dofinansowanie - umowa zawarta z beneficjentem i partnerami (jeżeli występują w projekcie), na podstawie której, realizowany jest projekt współfinansowany w ramach Działów 1.4 – 1.6 RPO WP; Wartości niematerialne i prawne- zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 14 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. są to nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, w szczególności: a) autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, b) prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, c) know-how. Do wartości niematerialnych i prawnych nie zalicza się
--	--	--



		inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1. pkt 17 ww. ustawy;
--	--	--

Podrozdział 5.4 Str. 15	Jednym z warunków zakwalifikowania wydatku do współfinansowania jest poniesienie go w wyznaczonym w przepisach wspólnotowych okresie. W Działaniach 1.4 – 1.6 RPO WP kwalifikowalne są wydatki poniesione nie wcześniej niż od dnia otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny formalnej oraz nie później niż 30 czerwca 2015 r. DODANO 2) Umowa o dofinansowanie może dopuszczać uznanie za kwalifikowalne wydatków poniesionych przed dniem jej zawarcia, jednak nie wcześniej niż przed dniem 1 stycznia 2007 r.	1) Jednym z warunków zakwalifikowania wydatku do współfinansowania jest poniesienie go w wyznaczonym w przepisach wspólnotowych okresie. W Działaniach 1.4 – 1.6 RPO WP kwalifikowalne są wydatki poniesione nie wcześniej niż 1 stycznia 2007 r. oraz nie później niż 30 czerwca 2015 r.¹² W przypadku wystąpienia pomocy publicznej kwalifikowalne są wydatki poniesione nie wcześniej niż od dnia następnego po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. 1 W uzasadnionych przypadkach IZ może przedłużyć termin kwalifikowalności wydatków w ramach poszczególnych działań/poddziałów jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2015 r. USUNIĘTO
Podrozdział 5.4 Str. 16	c) w przypadku poręczenia – datę wejścia w życie umowy o udzieleniu poręczenia, jednak nie wcześniej niż 1 stycznia 2007 r., a w przypadku wystąpienia pomocy de minimis – nie wcześniej niż od dnia otrzymania informacji o pozytywnym	c) w przypadku poręczenia – datę wejścia w życie umowy o udzieleniu poręczenia, jednak nie wcześniej niż od dnia następującego po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu



	wyniku oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu, e) w przypadku kompensaty – datę uznania kompensaty przez drugą stronę , jednak nie wcześniej niż 1 stycznia 2007 r., a w przypadku wystąpienia pomocy de minimis – nie wcześniej niż od dnia otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu.	e) w przypadku kompensaty – datę uznania kompensaty przez drugą stronę , jednak nie wcześniej niż od dnia następującego po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu
--	--	---



Podrozdział 5.7 Str. 19	b) zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.),	b) zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, ze zm.),
Podrozdział 6.1 Str. 20	W projektach realizowanych przez beneficjentów, którzy są zwolnieni od podatku VAT na podstawie art. 113 ust 1 i 9 Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.) podatek VAT nie może zostać uznany za kwalifikowany. 3) Beneficjent zobowiązany jest corocznie wraz z pierwszym wnioskiem o płatność pośrednią składanym w danym roku, przedkładać IP II oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT wraz z zaświadczeniem wydanym beneficjentowi przez organa podatkowe na podstawie art. 306 a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 Ordynacja podatkowa (Dz. U z 2005 Nr 8, poz. 60 z późn. zm.).	W projektach realizowanych przez beneficjentów, którzy są zwolnieni od podatku VAT na podstawie art. 113 ust 1 i 9 Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 (Dz. U. Nr 54, poz. 535 ze zm.) podatek VAT nie może zostać uznany za kwalifikowany 3) Beneficjent zobowiązany jest corocznie wraz z pierwszym wnioskiem o płatność pośrednią składanym w danym roku, przedkładać IP II oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT wraz z zaświadczeniem wydanym beneficjentowi przez organa podatkowe na podstawie art. 306 a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 Ordynacja podatkowa (Dz. U z 2005 Nr 8, poz. 60 ze zm.).
Rozdział 7 Str. 21,22	1 Okresy referencyjne dla poszczególnych sektorów zostały wskazane w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych w tym projektów generujących dochód	1 Okresy referencyjne dla poszczególnych sektorów zostały wskazane w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych w tym



	(wersja z 19 września 2007 r.) oraz Biznes Planie do Działów 1.4 – 1.6 RPO WP i Wytycznych do Studium Wykonalności do poddziałania 1.5.1 RPO WP na lata 2007-2013. 8) Powyższych zasad nie stosuje się do projektów podlegających zasadom dotyczącym pomocy publicznej w rozumieniu art. 87 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską.	projektów generujących dochód (wersja z 15 stycznia 2009 r.) oraz Biznes Planie do Działów 1.4 – 1.6 RPO WP i Wytycznych do Studium Wykonalności do poddziałania 1.5.1 RPO WP na lata 2007-2013. 8) Powyższych zasad nie stosuje się do projektów podlegających zasadom dotyczącym pomocy publicznej w rozumieniu art. 87 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską oraz do projektów o wartości poniżej 1 mln EURO.
--	--	--

Podrozdział 10.1 Str. 24	1) Wydatek na nabycie nieruchomości może być uznany za kwalifikowalny jeśli nabycie nieruchomości zostało uwzględnione w umowie o dofinansowanie projektu. 2) Wydatki na nabycie nieruchomości mogą być uznane za kwalifikowalne jeśli pomiędzy zakupem tej nieruchomości a celami projektu istnieje bezpośredni związek. Jeżeli cena nabycia nieruchomości jest wyższa niż jej wartość rynkowa, potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, z późn. zm.), to różnicy między ceną nabycia a wartością rynkową nie uwzględnia się w wydatkach kwalifikowalnych.	1) Wydatki na nabycie nieruchomości mogą być uznane za kwalifikowalne jeśli pomiędzy zakupem tej nieruchomości a celami projektu istnieje bezpośredni związek. 2) Wydatek na nabycie nieruchomości może być uznany za kwalifikowalny jeśli nabycie nieruchomości zostało uwzględnione w umowie o dofinansowanie projektu. Jeżeli cena nabycia nieruchomości jest wyższa niż jej wartość rynkowa, potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, ze zm.), to różnicy między ceną nabycia a wartością rynkową nie uwzględnia się w wydatkach kwalifikowalnych.
Rozdział 13 Str. 28	- będzie wykorzystywana wyłącznie przez beneficjenta do celów realizacji projektu	- będzie wykorzystywana przez beneficjenta wyłącznie do celów realizacji projektu
Rozdział 14 Str. 28	d) wartość odpisów amortyzacyjnych została obliczona zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. O rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), 3) W przypadku, o którym mowa powyżej, wartość rezydualna	d) wartość odpisów amortyzacyjnych została obliczona zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. O rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, ze zm.), 3) W przypadku, o którym mowa powyżej, wartość



	(księgowa wartość likwidacyjna) aktywów po zakończeniu realizacji projektu nie jest wydatkiem kwalifikowalnym	rezydualna aktywów po zakończeniu realizacji projektu nie jest wydatkiem kwalifikowalnym
--	---	--

Rozdział 15.1 Str. 29, 30	3) Kosztem kwalifikowalnym do współfinansowania jest część raty leasingowej związanej ze spłatą kapitału leasingowanego dobra 5) Dowodem faktycznego poniesienia wydatku jest dokument potwierdzający opłacenie raty leasingowej. 6) Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych nie może przekroczyć rynkowej wartości dobra będącego przedmiotem leasingu. Oznacza to, że kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może być wyższa, niż kwota na którą opiewa dowód zakupu wystawiony Leasingodawcy, przez dostawcę współfinansowanego dobra. 7) Środki w ramach pomocy wspólnotowej na realizację umów leasingu są wypłacane Leasingobiorcy zgodnie z faktycznie spłacanymi ratami leasingu. 8) W przypadku, gdy okres obowiązywania umowy leasingu przekracza końcową datę kwalifikowalności wydatków, wydatkami kwalifikującymi się do współfinansowania są wyłącznie wydatki Leasingobiorcy, które zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu, najpóźniej w dniu 30 czerwca 2015 r.	3) Kosztem kwalifikowalnym do współfinansowania jest część raty leasingowej związanej ze spłatą kapitału leasingowanego dobra, z zastrzeżeniem zapisów w pkt. 9a). 5) Dowodem faktycznego poniesienia wydatku jest dokument potwierdzający opłacenie raty leasingowej, z zastrzeżeniem zapisów w pkt. 9a). 6) Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych nie może przekroczyć rynkowej wartości dobra będącego przedmiotem leasingu. Oznacza to, że kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może być wyższa, niż: a) kwota na którą opiewa dowód zakupu wystawiony Leasingodawcy, przez dostawcę współfinansowanego dobra. b) rynkowa wartość dobra będącego przedmiotem leasingu określona w wycenie sporządzonej przez uprawnionego rzeczoznawcę lub w oparciu o metodologię zaakceptowaną przez IP II przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. 7) Środki w ramach pomocy wspólnotowej na realizację umów leasingu są wypłacane Leasingobiorcy zgodnie z faktycznie spłacanymi ratami leasingu, z zastrzeżeniem zapisów w pkt. 9a). 8) W przypadku, gdy okres obowiązywania umowy leasingu przekracza końcową datę kwalifikowalności wydatków, wydatkami kwalifikującymi się do współfinansowania, z zastrzeżeniem zapisów w pkt. 9a), są wyłącznie wydatki Leasingobiorcy, które zostały faktycznie poniesione w
--	--	--



		okresie realizacji projektu, najpóźniej w dniu 30 czerwca 2015 r.
--	--	---



Rozdział 16 Str. 32, 33	e) kwota miesięcznego wynagrodzenia pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może przekroczyć wysokości 7- krotności płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązującego w danym roku Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę. c) do wniosku o płatność należy załączyć karty czasu pracy (w przypadku personelu zatrudnionego w niepełnym wymiarze godzin, uczestniczącego w realizacji kilku projektów lub którego tylko część wynagrodzenia jest kwalifikowalna) listę płac oraz potwierdzenie dokonania przelewu z konta. W przypadku pracowników, którzy są zaangażowani w realizację kilku projektów niezbędne jest sporządzenie jednej karty czasu pracy, obejmującej wszystkie projekty, w których uczestniczy pracownik,	e) kwota kwalifikowalna miesięcznego wynagrodzenia pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może przekroczyć wysokości 7- krotności płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązującego w danym roku Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę. c) do wniosku o płatność należy załączyć karty czasu pracy, listę płac oraz potwierdzenie dokonania przelewu z konta. W przypadku pracowników, którzy są zaangażowani w realizację kilku projektów niezbędne jest sporządzenie jednej karty czasu pracy, obejmującej wszystkie projekty, w których uczestniczy pracownik,
Rozdział 17 Str. 33	4) W przypadku inwestycji obejmującej również koszty niekwalifikowalne, wynagrodzenie inspektora nadzoru kwalifikuje się do wsparcia w całości.	4) W przypadku inwestycji obejmującej również koszty niekwalifikowalne, wynagrodzenie inspektora nadzoru kwalifikuje się do wsparcia w całości, pod warunkiem zachowania wskaźników określonych w pkt. 2a niniejszego rozdziału.
Rozdział 18 Str. 34	b) wydatek jest obliczany jako określony procent kwoty wydatków rzeczywiście ponoszonych, według metodologii zaakceptowanej przez IP II, która powinna być przedstawiona do akceptacji wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, w którym wystąpi dany koszt.	b) wydatek jest obliczany jako określony procent kwoty wydatków rzeczywiście ponoszonych, według metodologii zaakceptowanej przez IP II, którą należy przedstawić do akceptacji wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, w którym wystąpi dany koszt.



Rozdział 21 Str. 36,37	1) Do współfinansowania nie kwalifikują się następujące kategorie wydatków: a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe, i) wydatki oraz odpisy na ZFŚS. m) transakcje przekraczającej 15 000 euro płacone gotówką (bez względu na liczbę wynikających z niej płatności) zgodnie z obowiązkiem zawartym w art. 22 ustawy z dnia 02 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U nr 173/poz. 1807 z późn. zm.),	1) Do współfinansowania nie kwalifikują się następujące kategorie wydatków: a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut, USUNIĘTO m) transakcje przekraczającej 15 000 euro płacone gotówką (bez względu na liczbę wynikających z niej płatności) zgodnie z obowiązkiem zawartym w art. 22 ustawy z dnia 02 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 ze zm.),
Podrozdział 22 Str. 38 Pomoc de minimis Str. 38	b) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr. 193, poz. 1399 z późn. zm.). Ponadto przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą w sektorze drogowego transportu towarów nie mogą wykorzystać pomocy na nabycie środków transportu przeznaczonych do transportu drogowego.	b) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 193, poz. 1399 ze zm.). Ponadto przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą w sektorze drogowego transportu towarów nie mogą wykorzystać pomocy na nabycie środków transportu przeznaczonych do transportu drogowego towarów.
Regionalna pomoc inwestycyjna	DODANO	Pomoc może być udzielona do wysokości wynikającej z poziomu dofinansowania właściwej dla poszczególnych Działań i Poddziałań.



Str. 39		
Część Trzecia Poddziałanie 1.4 Str. 41	M.in. zakup usługi szkoleniowej, koszty organizacji i przeprowadzenia specjalistycznych akcji szkoleniowych dla kadr zarządzających i pracowników wspieranych przedsiębiorstw	M.in. zakup usługi szkoleniowej, koszty organizacji i przeprowadzenia specjalistycznych akcji szkoleniowych dla kadr zarządzających i pracowników wspieranych instytucji
Część Trzecia Poddziałanie 1.5.1 Str. 42	M.in. zakup usługi szkoleniowej, koszty organizacji i przeprowadzenia specjalistycznych akcji szkoleniowych dla kadr zarządzających i pracowników wspieranych przedsiębiorstw	M.in. zakup usługi szkoleniowej, koszty organizacji i przeprowadzenia specjalistycznych akcji szkoleniowych dla kadr zarządzających i pracowników wspieranych instytucji
Część Trzecia Poddziałanie 1.5.2 Str. 43	M.in. zakup usługi szkoleniowej, koszty organizacji i przeprowadzenia specjalistycznych akcji szkoleniowych dla kadr zarządzających i pracowników wspieranych przedsiębiorstw	M.in. zakup usługi szkoleniowej, koszty organizacji i przeprowadzenia specjalistycznych akcji szkoleniowych dla kadr zarządzających i pracowników wspieranych instytucji
Część Trzecia Poddziałanie 1.6.1 Str. 45	M.in. zakup usługi szkoleniowej, koszty organizacji i przeprowadzenia specjalistycznych akcji szkoleniowych dla kadr zarządzających i pracowników wspieranych przedsiębiorstw	M.in. zakup usługi szkoleniowej, koszty organizacji i przeprowadzenia specjalistycznych akcji szkoleniowych dla kadr zarządzających i pracowników wspieranych instytucji



Część Trzecia Poddziałanie 1.6.2 Str. 46	M.in. zakup usługi szkoleniowej, koszty organizacji i przeprowadzenia specjalistycznych akcji szkoleniowych dla kadr zarządzających i pracowników wspieranych przedsiębiorstw	M.in. zakup usługi szkoleniowej, koszty organizacji i przeprowadzenia specjalistycznych akcji szkoleniowych dla kadr zarządzających i pracowników wspieranych instytucji
Załącznik nr 9 Wytyczne do projektów przygotowanych przez partnerstwa w ramach Działań 1.4 – 1.6 RPO WP		



Str. 2 1. Projekty przygotowywane przez partnerstwa krajowych podmiotów publicznych	Zgodnie z Uszczegółowieniem RPO WP beneficjentami w ramach Działów 1.4 – 1.6 OP1 są m.in. jednostki samorządu terytorialnego: gminy, powiaty, województwo, ich związki i stowarzyszenia oraz pozostałe podmioty sektora finansów publicznych. W celu zwiększenia zakresu oddziaływania realizowanych przez te podmioty przedsięwzięć oraz zapewnienia kompleksowego rozwiązywania konkretnych problemów społeczno-gospodarczych na obszarze województwa, w OP1 RPO WP preferowana jest realizacja projektów w partnerstwie. Tworzenie partnerstw może być istotne także w przypadku braku możliwości zapewnienia potrzebnego współfinansowania przez jednego beneficjenta. Sposób ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu w ramach OP1 RPO WP, polegający na refundacji poniesionych wydatków, powoduje, że ubiegający się o finansowanie projektodawcy powinni przedstawiać do konkursu wniosków projekty dojrzałe pod względem operacyjnym. W wypadku projektodawcy - partnerstwa, oznacza to, że partnerstwa powinny mieć określony kształt organizacyjny i być przygotowane do podjęcia realizacji projektu z dniem udzielenia zobowiązania przez IP II.	Wstęp Zgodnie z Uszczegółowieniem RPO WP beneficjentami w ramach Działów 1.4 – 1.6 OP1 są m.in. jednostki samorządu terytorialnego: gminy, powiaty, województwo, ich związki i stowarzyszenia oraz pozostałe podmioty sektora finansów publicznych, instytucje otoczenia biznesu, organizacje pozarządowe, szkoły wyższe, jednostki naukowe. W celu zwiększenia zakresu oddziaływania realizowanych przez te podmioty przedsięwzięć oraz zapewnienia kompleksowego rozwiązywania konkretnych problemów społeczno-gospodarczych na obszarze województwa, w ramach OP1 RPO WP preferowana jest realizacja projektów w partnerstwie. Tworzenie partnerstw może być istotne także w przypadku braku możliwości zapewnienia potrzebnego współfinansowania przez jednego beneficjenta. Sposób ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu w ramach OP1 RPO WP, polegający na refundacji poniesionych wydatków, powoduje, że ubiegający się o finansowanie projektodawcy powinni przedstawiać do konkursu projekty dojrzałe pod względem operacyjnym. W wypadku projektodawcy - partnerstwa, oznacza to, że partnerstwa powinny mieć określony kształt organizacyjny i być przygotowane do podjęcia realizacji projektu z dniem złożenia wniosku o dofinansowanie do IP II. Na potrzeby realizacji projektów partnerskich w ramach działań 1.4 – 1.6 RPO WP rozróżniamy: • Partnera - należy przez to rozumieć podmiot wymieniony
--	--	--



		we wniosku, uczestniczący w realizacji Projektu, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący Projekt na warunkach określonych w umowie partnerstwa, zawartej przed złożeniem wniosku do Instytucji Pośredniczącej II stopnia, otrzymujący od Instytucji Pośredniczącej refundację faktycznie poniesionych oraz odpowiednio udokumentowanych, części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu. • Podmiot zaangażowany w realizację Projektu - należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku, uczestniczący w realizacji Projektu, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, nie spełniający warunków definicji Partnera. WAŻNE: Stronami Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Działań 1.4-1.6 jest IP II oraz Partnerzy. Podmiot zaangażowany w realizację Projektu nie jest stroną umowy o dofinansowanie projektu w ramach Działania 1.4-1.6, a co za tym idzie nie spoczywają na nim obowiązki wykazane w umowie o dofinansowanie projektu, a jedynie te wynikające z porozumienia regulującego stosunki między nim a Partnerem.. Podmiot zaangażowany w realizację Projektu nie uzyskuje żadnych korzyści majątkowych w ramach realizowanego Projektu.
--	--	--



		Współpraca podmiotów uczestniczących w realizacji projektu może być organizowana w różnych formach, w zależności od stopnia zaangażowania danej instytucji oraz etapu realizacji konkretnego przedsięwzięcia. Podczas dokonywania oceny strategicznej, w ramach kryterium dotyczącego „partnerstwa” preferowane będą: 1. W pierwszej kolejności partnerstwa a) Możliwe formy współpracy partnerstw: • udostępnienie przez inny podmiot zasobów technicznych i organizacyjnych do realizacji projektu; • przekazanie wkładu finansowego¹³ przeznaczonego na realizację zadania niebędącego zadaniem własnym donatora; • zaangażowanie kapitału prywatnego w realizację projektu; • porozumienie podmiotów spełniających definicję partnerstwa. Pod pojęciem partnerstwa należy rozumieć porozumienie, co najmniej dwóch samodzielnych podmiotów, wymienionych we wniosku o dofinansowanie i uczestniczących wspólnie w realizacji projektu, których udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszących do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe oraz realizujących projekt na warunkach określonych w umowie partnerskiej. 2. W drugiej kolejności wsparcie udzielone przez Podmiot
--	--	--

¹³ W przypadku jednostek samorządu terytorialnego rozumianego, jako pomoc finansowa w znaczeniu ustaw o samorządzie gminnym, powiatowym i województwa



		zaangażowany w realizację Projektu a) Możliwe formy współpracy z Podmiotem zaangażowanym w realizację Projektu: • udostępnienie przez inny podmiot zasobów technicznych i organizacyjnych do realizacji projektu; • poparcie dla celów projektu (np. w formie listu intencyjnego, deklaracji poparcia, porozumienia) wyrażone przez podmioty, których udział jest uzasadniony z punktu widzenia efektów projektu. Uwaga: tylko w przypadku podjęcia przez podmioty realizujące projekt współpracy rozumianej jako partnerstwo, o którym mowa poniżej (rozdziały 1, 2 i 3) wymagane jest załączenie do wniosku o dofinansowanie, umowy partnerskiej. W pozostałych przypadkach należy wskazać podmioty zaangażowane w realizację projektu w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączyć właściwe listy intencyjne, deklaracje poparcia lub porozumienia. Brak umowy partnerskiej nie zwalnia z wymogu dostarczenia dokumentów poświadczających zaangażowanie finansowe poszczególnych podmiotów uczestniczących w realizacji projektu na etapie przygotowywania umowy o dofinansowanie.
--	--	---



Str. 10 Warunki tworzenia partnerstw	DODANO	Warunki tworzenia partnerstw można podzielić na podmiotowe i przedmiotowe: I. Podmiotowe warunki tworzenia partnerstw: 1) każdy z partnerów musi być „beneficjentem” w rozumieniu ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju¹⁴, a także znajdować się w katalogu beneficjentów określonych w Uszczegółowieniu RPO WP dla danego działania/poddziałania, 2) poszczególni partnerzy muszą być podmiotami od siebie niezależnymi i odrębnymi (żaden z podmiotów nie może mieć realnego wpływu na decyzje podejmowane przez drugi podmiot) – za partnerstwo nie będą uznawane porozumienia jednostek samorządu terytorialnego z jednostkami i zakładami budżetowymi, które zostały przez nie utworzone. II. Przedmiotowe warunki tworzenia partnerstw: Istotne jest również, by przedsięwzięcie realizowane w ramach projektu miało taki charakter, że jego wykonanie przekracza możliwości wykonania przez jeden podmiot ze względu na jego ograniczony potencjał (np. finansowy, naukowy, brak doświadczenia). W związku z tym każdy z partnerów musi spełniać poszczególne przesłanki określone w definicji
---	--------	---

¹⁴ Dz. U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658 ze zm.



		partnerstwa, czyli: • jego udział w realizacji projektu musi być uzasadniony, konieczny i niezbędny, • musi on wносить do projektu zasoby techniczne, ludzkie i organizacyjne (rozumiane, jako utworzenie dodatkowych, specjalnych struktur i systemów dla współpracy przy realizacji projektu) lub finansowe oraz - musi realizować go wspólnie z innymi partnerami. Należy przyjąć, że aby został spełniony ww. warunek to udział partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru symbolicznego, nieznacznego. Ponadto nie będzie uznawana za partnerstwo współpraca oparta na umowie przewidującej jedynie oddanie infrastruktury powstałej w wyniku realizacji projektu w zarządzanie jednej ze stron (partnerstwo dotyczy fazy realizacji projektu a nie fazy jego eksploatacji) czy pełnienie przez jeden z podmiotów współpracy, funkcji inwestora zastępczego. Również samo zaangażowanie finansowe w inwestycję w postaci zapewnienia wkładu własnego (stworzenie jedynie montażu finansowego bez dalszego udziału podmiotu przekazującego środki finansowe w realizacji projektu) po stronie jednego z partnerów nie jest warunkiem wystarczającym dla uznania współpracy za partnerstwo. Dodatkową przesłanką, która służy weryfikacji celowości zawartego partnerstwa jest kryterium korzyści tj. pozytywna odpowiedź na pytanie - czy każdy z partnerów odniesie korzyść
--	--	--



		wynikającą ze zrealizowanego projektu. Umowa partnerstwa powinna zawierać postanowienia wskazane w rozdziale 4 i jednocześnie nie może pozostawać w sprzeczności z przepisami szczególnymi (np. w przypadku partnerstw pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego umowa partnerska musi być zgodna z wymogami określonymi w ustawie o samorządzie gminnym, powiatowym i województwa, a także z ustawą o finansach publicznych) – gdyż to partnerzy poniosą ewentualną odpowiedzialność za przygotowanie partnerstwa w kształcie organizacyjno-prawnym uniemożliwiającym jego prawidłowe i skuteczne funkcjonowanie.
--	--	--



Str. 11 2. Partnerstwo publiczno - prywatne	Ze względu na skuteczność inwestowania, szybsze i sprawniejsze wdrożenie inwestycji, jednostki samorządowe będą coraz częściej sięgać po alternatywne metody wdrażania projektów, co łączy się z pozyskaniem finansowania z instytucji finansowych, inwestorów prywatnych oraz środków pochodzących z funduszy europejskich. Jedną z takich metod, dopiero zaczynającą nabierać znaczenia w Polsce, jest Partnerstwo Publiczno-Prywatne (PPP), czyli realizowanie zadań spoczywających na władzach publicznych w porozumieniu z podmiotami prywatnymi. Realizacja projektów z wykorzystaniem formuły PPP została przewidziana w zapisach zarówno samego RPO WP, jak i jego Uszczegółowienia. Wśród wskazanych typów beneficjentów znajdują się podmioty działające w oparciu o umowę o PPP. Aby umożliwić realizację jak największej liczby projektów w formule PPP, przy jednoczesnym wsparciu ich środkami EFRR, przyjmuje się na potrzeby RPO WP szerokie rozumienie partnerstwa publiczno-prywatnego, tzn. obejmujące realizację zadań publicznych nie tylko w formie opisanej w ustawie z dnia 28 lipca 2005 r. o partnerstwie publiczno-	Ze względu na skuteczność inwestowania, szybsze i sprawniejsze wdrożenie inwestycji, jednostki samorządowe będą coraz częściej sięgać po alternatywne metody wdrażania projektów, co łączy się z pozyskaniem finansowania z instytucji finansowych, inwestorów prywatnych oraz środków pochodzących z funduszy europejskich. Jedną z takich metod, dopiero zaczynającą nabierać znaczenia w Polsce, jest Partnerstwo Publiczno-Prywatne (PPP), czyli realizowanie zadań spoczywających na władzach publicznych w porozumieniu z podmiotami prywatnymi. Realizacja projektów z wykorzystaniem formuły PPP została przewidziana w zapisach zarówno samego RPO WP, jak i jego Uszczegółowienia. Wśród wskazanych typów beneficjentów znajdują się podmioty działające w oparciu o umowę o PPP. Aby umożliwić realizację jak największej liczby projektów w formule PPP, przy jednoczesnym wsparciu ich środkami EFRR, przyjmuje się na potrzeby RPO WP szerokie rozumienie partnerstwa publiczno-prywatnego, tzn. obejmujące realizację zadań publicznych nie tylko w formie opisanej w ustawie z dnia 19 grudnia 2009 r. o partnerstwie publiczno – prywatnym (UPPP)¹⁵, ale również te formy współpracy sektora publicznego z prywatnym, które wykraczają poza zapisy UPPP,
---	---	---

¹⁵ Dz. U. z 2009 r., Nr 19, poz. 100 ze zm.



	prywatnym (UPPP) ⁷ , ale również te formy współpracy sektora publicznego z prywatnym, które wykraczają poza zapisy UPPP, jak na przykład koncesje na roboty budowlane udzielane na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.	jak na przykład koncesje na roboty budowlane udzielane na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych ¹⁶ lub ustawy o koncesji na roboty budowlane lub usługi ¹⁷ .
--	--	--

¹⁶ Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz.1655 ze zm.

¹⁷ Dz. U. z 2009 r. Nr 19, poz. 101 ze zm.

Str. 11 2.1. Ustawa o partnerstwie publiczno prywatnym	Partnerstwo Publiczno-Prywatne, w rozumieniu ustawy o partnerstwie publiczno-privatnym, to oparta na umowie współpraca podmiotu publicznego i partnera prywatnego, słuŹąca realizacji zadania publicznego, w ramach której partner prywatny w całości albo w części poniesie nakłady na wykonanie przedsięwzięcia będącego przedmiotem współpracy lub zapewni ich poniesienie przez osoby trzecie, jeżeli odbywa się na zasadach określonych w tej ustawie. Celem współpracy jest osiągnięcie obopólnych korzyści zarówno w wymiarze celów społecznych, jak i komercyjnych danego przedsięwzięcia. Zarządzanie projektem przystosowanym do wdrożenia w trybie UPPP opiera się na najważniejszym jego elemencie, jakim jest umowa o partnerstwie publiczno-privatnym. Umowa o partnerstwie publiczno prywatnym może przewidywać, że w celu jej wykonania podmiot publiczny i partner prywatny zawiążą spółkę kapitałową. Podpisanie umowy poprzedzone jest: 7 Dz. U. z 2005 r., Nr 169, poz. 1420 z późn. zm. 12 - analizą ekonomiczną, finansową i prawną projektu	Partnerstwo publiczno prywatne to oparta na umowie o partnerstwie publiczno-privatnym współpraca podmiotu publicznego i partnera prywatnego słuŹąca realizacji zadania publicznego oraz opierająca się na podziale ryzyk i zadań pomiędzy podmiot publiczny a partnera prywatnego na zasadach określonych w ustawie o partnerstwie publiczno-privatnym. Partnerem prywatnym zgodnie z art.2 pkt.2 powyŹszej ustawy jest przedsiębiorca lub przedsiębiorca zagraniczny. Podmiotem publicznym zgodnie z art.2 pkt.1 ustawy jest: a) jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, b) inna, niŹ określona w lit. a, osoba prawna, utworzona w szczególnym celu zaspokajania potrzeb o charakterze powszechnym niemających charakteru przemysłowego ani handlowego, jeżeli podmioty, o których mowa w tym przepisie oraz w lit. a, pojedynczo lub wspólnie, bezpośrednio lub pośrednio przez inny podmiot: - finansują ją w ponad 50% lub - posiadają ponad połowę udziałów albo akcji, lub - sprawują nadzór nad organem zarządzającym, lub - mają prawo do powoływania ponad połowy składu organu nadzorczego lub zarządzającego, c) związki podmiotów, o których mowa w lit. a i b; Zarządzanie projektem przystosowanym do wdrożenia w trybie UPPP opiera się na najważniejszym jego elemencie, jakim jest
--	---	--

zapewniającą później optymalne finansowanie inwestycji oraz korzyść dla interesu publicznego, jaką musi wykazać się każdy zaakceptowany projekt PPP w ciągu swojego cyklu życia. Korzyścią dla interesu publicznego, zgodnie z UPPP, jest w szczególności oszczędność w wydatkach podmiotu publicznego, podniesienie standardu świadczonych usług lub obniżenie uciążliwości dla otoczenia. - analizą ryzyk związanych z realizacją projektowanego przedsięwzięcia, z uwzględnieniem różnych sposobów ich podziału między podmiot publiczny i partnera prywatnego oraz wpływu na poziom długu publicznego i deficytu sektora finansów publicznych – strony w umowie dzielą się poszczególnymi elementami ryzyka związanego ze wspólnie realizowanym przedsięwzięciem, wyznaczając sobie poszczególne zadania; - porównaniem korzyści i kosztów związanych z realizacją przedsięwzięcia w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego z korzyściami i kosztami oraz zagrożeniami społecznymi związanymi z realizacją przedsięwzięcia w	umowa o partnerstwie publiczno-prywatnym. Umowa o partnerstwie publiczno-prywatnym może przewidywać, że w celu jej wykonania podmiot publiczny i partner prywatny zawiązą spółkę kapitałową, spółkę komandytową lub komandytowo-akcyjną¹⁸. Podmiot publiczny nie może być komplementariuszem. Cel i przedmiot działalności spółki nie może wykraczać poza zakres określony umową o partnerstwie publiczno-prywatnym. Podpisanie umowy poprzedzone jest działaniami określonymi odpowiednio w ustawie prawo zamówień publicznych¹⁹ lub ustawie o koncesjach na roboty budowlane lub usługi²⁰. Jeżeli wynagrodzenie partnera prywatnego pochodzi wyłącznie od podmiotu publicznego, wybór partnera będzie się odbywał na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych. Jeżeli natomiast wynagrodzenie partnera prywatnego nie pochodzi wyłącznie od podmiotu publicznego i przynajmniej w części polega na prawie do pobierania pożytków z przedmiotu partnerstwa, wyboru partnera prywatnego dokonuje się stosując przepisy ustawy o koncesjach na roboty budowlane lub usługi. Przedmiotem umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym jest wspólna realizacja przedsięwzięcia oparta na podziale zadań i ryzyk pomiędzy podmiotem publicznym i partnerem prywatnym.
---	---

¹⁸ Dz. U. z 200r. nr 94 poz. 1037 ze zm.

¹⁹ Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz.1655 ze zm.

²⁰ Dz. U. z 2009 r. Nr 19, poz. 101 ze zm.



inny sposób. W szczególności korzyścią dla interesu publicznego, uzasadniającą (i konstruuującą) współpracę określaną jako PPP jest oszczędność w wydatkach podmiotu publicznego, podniesienie standardu świadczonych usług lub obniżenie uciążliwości dla otoczenia. Zapis art. 3 ust. 2 UPPP, nie wyczerpuje jednak katalogu wszystkich korzyści dla interesu publicznego możliwych (i jednocześnie koniecznych) do osiągnięcia dzięki wyborowi formuły PPP dla realizacji określonego zadania publicznego; - procedurą wyboru partnera prywatnego w trybie i na zasadach przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych (z wskazanymi enumeratywnie wyjątkami). Podczas przeprowadzenia powyższych analiz należy stosować następujące akty wykonawcze do UPPP: - Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie ryzyk związanych z realizacją przedsięwzięć w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego⁸, - Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 9 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego zakresu, form i zasad sporządzania informacji dotyczących umów o partnerstwie	Istotnym elementem współpracy, określanej mianem PPP jest zobowiązanie partnera prywatnego do poniesienia w całości, a przynajmniej w części nakładów koniecznych do realizacji wspólnego przedsięwzięcia ze środków znajdujących się w jego dyspozycji (samodzielnie) lub zapewnienie poniesienia tych nakładów przez osoby trzecie. Na podstawie umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym partner prywatny zobowiązuje się do realizacji przedsięwzięcia za wynagrodzeniem oraz poniesienia w całości albo w części wydatków na jego realizację lub poniesienia ich przez osobę trzecią. Z kolei podmiot publiczny zobowiązuje się do współdziałania w osiągnięciu celu przedsięwzięcia, w szczególności poprzez wniesienie wkładu własnego. Każda ze stron ponosi część ryzyka powodzenia przedsięwzięcia.
--	--



	publiczno-prywatnym⁹, - Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów analizy przedsięwzięcia w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego¹⁰. Przedmiotem umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym jest realizacja przez partnera prywatnego przedsięwzięcia za wynagrodzeniem na rzecz podmiotu publicznego. 8 Dz. U. z 2006 r., Nr 125, poz. 868 9 Dz. U. z 2006 r., Nr 125, poz. 867 10 Dz. U. z 2006 r., Nr 125, poz. 866 13 Istotnym elementem współpracy, określanej mianem PPP jest zobowiązanie partnera prywatnego do poniesienia w całości, a przynajmniej w części nakładów koniecznych do realizacji wspólnego przedsięwzięcia ze środków znajdujących się w jego dyspozycji (samodzielnie) lub zapewnienie poniesienia tych nakładów przez osoby trzecie.	
--	---	--

Str. 14 Współpraca podmiotów publicznych z organizacjami sektora non profit	Jeżeli przyjmiemy zasadę, iż zdefiniowanie podmiotu publicznego i podmiotu prywatnego powinno się odbywać na podstawie przepisu art. 4 ustawy o finansach publicznych, to podmioty wymienione w pkt 3 art. 4 będą uznawane za publiczne, zaś wszystkie pozostałe będą traktowane jako podmioty prywatne. Pogląd taki znajduje potwierdzenie w brzmieniu pkt 2 art. 4 UPPP, który jako partnera prywatnego wymienia: a) przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, b) organizację pozarządową, c) kościół lub inny związek wyznaniowy, d) podmiot zagraniczny, jeżeli jest przedsiębiorcą w rozumieniu prawa kraju rejestracji i spełnia warunki do wykonywania w Rzeczypospolitej Polskiej działalności gospodarczej. Ze względu na specyfikę rozwiązań w zakresie współpracy podmiotów publicznych i prywatnych z sektora non profit zasady tworzenia przez nie Partnerstw zostaną przedstawione poniżej.	Ze względu na specyfikę rozwiązań w zakresie współpracy podmiotów publicznych i prywatnych z sektora non profit zasady tworzenia przez nie Partnerstw zostaną przedstawione poniżej. Z uwagi na typy obszarów priorytetowych RPO WP nie we wszystkich obszarach RPO WP będzie możliwa realizacja projektów przez tego typu partnerstwa publiczno-prywatne. Wynika to z faktu, że taka forma realizacji projektu musi zawierać się zarówno w obszarach priorytetowych określonych w RPO WP, jak i w zakresie zadań możliwych do zlecania podmiotom trzeciego sektora wskazanym w prawie polskim. Organizacjami pozarządowymi są, niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia. Ponadto Działalność pożytku publicznego może być prowadzona także przez osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego. Ponadto do organizacji pozarządowych zaliczamy również partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców,
--	--	--



Z uwagi na typy obszarów priorytetowych RPO WP nie we wszystkich obszarach RPO WP będzie możliwa realizacja projektów przez tego typu partnerstwa publiczno-prywatne. Wynika to z faktu, że taka forma realizacji projektu musi zawierać się zarówno w obszarach priorytetowych określonych w RPO WP, jak i w zakresie zadań możliwych do zlecenia podmiotom trzeciego sektora wskazanym w prawie polskim. Jako podmioty niekomercyjne (non profit) ustawa o finansach publicznych wymienia nie należące do sektora finansów publicznych podmioty niedziałające w celu osiągnięcia zysku, podając jako przykład fundacje i stowarzyszenia. Ponadto ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie¹² dodatkowo jako takie wymienia organizacje pozarządowe, kościelne osoby prawne, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, partie polityczne, związki zawodowe, organizacje pracodawców; samorząd zawodowy i spółki sportowe, działające na podstawie przepisów o kulturze 12 Dz. U. z 2003 r., Nr 96, poz. 873 15 fizycznej i inne. Organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego mogą, o ile spełniają warunki określone w art. 20 ustawy o działalności pożytku	samorządy zawodowe, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa lub jednostka samorządu terytorialnego, fundacje utworzone przez partie polityczne, kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej²¹. Jednak te nie mogą być traktowane jako organizacje pożytku publicznego Zasady prowadzenia działalności pożytku publicznego i korzystania z niej przez organy administracji publicznej w celu wykonywania zadań publicznych regulują przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Przedmiotem współpracy pomiędzy organem administracji publicznej a organizacją prowadzącą działalność pożytku publicznego jest wykonywanie przez taką organizację zadań publicznych organu administracji - własnych, zleconych lub powierzonych mu w drodze umowy. W przypadku tworzenia partnerstw do realizacji projektów wspieranych w ramach Działań 1.4 – 1.6 RPO WP podmioty publiczne mogą wybierać partnerów w drodze przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, gdy zadania objęte partnerstwem są tożsame z zadaniami podmiotu publicznego (własnymi, zleconymi lub powierzonymi) oraz gdy organizacja prowadząca działalność pożytku publicznego jest w stanie prawidłowo te zadania wykonać.
--	--

²¹ Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889, ze zm.



	publicznego i o wolontariacie, ubiegać się o nadanie im statusu organizacji pożytku publicznego. Zasady prowadzenia działalności pożytku publicznego i korzystania z niej przez organy administracji publicznej w celu wykonywania zadań publicznych regulują przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Przedmiotem współpracy pomiędzy organem administracji publicznej a organizacją prowadzącą działalność pożytku publicznego jest wykonywanie przez taką organizację zadań publicznych organu administracji - własnych, zleconych lub powierzonych mu w drodze umowy. W przypadku tworzenia partnerstw do realizacji projektów wspieranych w ramach Działań 1.4 – 1.6 RPO WP podmioty publiczne mogą wybierać partnerów prywatnych w drodze przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, gdy zadania objęte partnerstwem są tożsame z zadaniami podmiotu publicznego (własnymi, zleconymi lub powierzonymi) oraz gdy organizacja prowadząca działalność pożytku publicznego jest w stanie prawidłowo to zadanie wykonać. Powierzenie zadania organizacji pożytku publicznego nie może bowiem, zgodnie z art. 11 ust. 4 powyższej ustawy, powodować pogorszenia sposobu wykonywania tych zadań	
--	--	--



	w stosunku do innych form ich wykonania. Jednocześnie wraz z powierzeniem zadania w drodze umowy, tą samą umową organizacji udzielana jest dotacja na wykonanie zadania.	
--	--	--



Str. 15 Sposób wylaniania partnera	Otwarty konkurs ofert musi być poprzedzony publicznym ogłoszeniem, które powinno zawierać informacje m. in. o rodzaju zadania, wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania, zasadach przyznawania dotacji, terminach i warunkach realizacji zadania (art. 13 ust. 2 ustawy). Oferta o konkursie powinna zawierać m.in. szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, termin i miejsce realizacji zadania publicznego, kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania oraz deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania (art. 14 ustawy). Organ administracji publicznej rozpatrując oferty ma obowiązek ocenić możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową, w tym wziąć pod uwagę przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania.	Otwarty konkurs ofert musi być poprzedzony publicznym ogłoszeniem, które powinno zawierać informacje m. in. o rodzaju zadania, wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania, zasadach przyznawania dotacji, terminach i warunkach realizacji zadania, terminie składania ofert, terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami (art. 13 ust. 2 ustawy). Oferta o konkursie powinna zawierać m.in. szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, termin i miejsce realizacji zadania publicznego, kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania oraz deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania (art. 14 ustawy). Organ administracji publicznej rozpatrując oferty ma obowiązek ocenić możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową, w tym wziąć pod uwagę przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania.
Str. 13 Podsumowanie	Wszystkie przedsięwzięcia realizowane w formie PPP posiadają pewien zestaw cech charakterystycznych. PPP jest to współpraca: - długoterminowa łącząca w sobie zróżnicowane wymiary	Wszystkie przedsięwzięcia realizowane w formie PPP posiadają pewien zestaw cech charakterystycznych. PPP jest to współpraca: - długoterminowa łącząca w sobie zróżnicowane wymiary danego projektu; - skonstruowana w oparciu o "produkt końcowy";

danego projektu, w ramach której zazwyczaj wymagany jest wysoki kapitał początkowy; - skonstruowana w oparciu o "produkt końcowy"; - oparta na montażu finansowym kapitału prywatnego z kapitałem innych uczestników procesu np. pochodzącym od instytucji finansujących, ale i również niekiedy od podmiotu publicznego (należy jednak podkreślić, iż to partner prywatny ponosi zazwyczaj ryzyko kapitałowe w trakcie realizacji projektu); - w ramach której to partner prywatny zapewnia realizację poszczególnych elementów projektu, a podmiot publiczny koncentruje się na identyfikacji celów, które należy wypracować w ramach realizacji projektu i w efekcie interesu publicznego, na poziomie jakości i mechanizmie cenowym rządzącym projektem oraz odpowiada za monitoring i kontrolę wykonania przedsięwzięcia; - bazująca na optymalnym podziale ryzyk pomiędzy partnerów, czyli takim, który zapewnia że określonym ryzykiem obciąża się ten podmiot, który nim potrafi najbardziej efektywnie zarządzać. UWAGA: Value for Money - opłacalność, "wartość dodana": jej udowodnienie powinno być żelazną zasadą	- oparta na montażu finansowym kapitału prywatnego z kapitałem innych uczestników procesu np. pochodzącym od instytucji finansujących, ale i również niekiedy od podmiotu publicznego (należy jednak podkreślić, iż to partnerzy wspólnie ponoszą ryzyko w trakcie realizacji projektu); - bazująca na optymalnym podziale ryzyk pomiędzy partnerów, czyli takim, który zapewnia że określonym ryzykiem obciąża się ten podmiot, który nim potrafi najbardziej efektywnie zarządzać.
---	--



	przy realizacji każdego projektu PPP. Formuła PPP powinna być wykorzystana w celu realizacji przedsięwzięcia tylko wówczas, gdy przynosi ona określone korzyści w porównaniu z realizacją zadania metodą tradycyjną. Value for Money jest definiowana jako "optymalna kombinacja całościowego cyklu życia projektu z odpowiednim poziomem jakości, w której efekcie realizowane są oczekiwania użytkownika". Podmiot publiczny nie powinien bazować na ofertach, które zakładają minimalny czas wykonania przedsięwzięcia przy minimalnym koszcie, gdyż 11 Na podstawie „Partnerstwo publiczno – prywatne jako metoda realizacji zadań publicznych” – Ministerstwo Gospodarki i Pracy 2005 r. oraz Wytycznych Komisji Europejskiej dotyczących udanego partnerstwa publiczno – prywatnego z 2003 r. korzyści wynikające z takiego sposobu realizacji przedsięwzięcia są krótkotrwałe. Punktem wyjścia dla podmiotu publicznego powinna być rzeczywista wartość danego projektu (jego całościowego cyklu życia), na którą składają się nie tylko elementy finansowe, ale również społeczno - ekonomiczne, operacyjne i jakościowe.	
--	--	--



Str. 15 Inne rodzaje partnerstw	DODANO	Beneficjentami w ramach Działów 1.4 – 1.6 RPO WP poza podmioty sektora finansów publicznych są również między innymi instytucje otoczenia biznesu, partnerzy społeczni i gospodarczy, organizacje pozarządowe, szkoły wyższe, jednostki naukowe, zgodnie z URPO mogą one działać w ramach partnerstwa. Nie stosuje się do nich wprost zapisów ustawy o partnerstwie publiczno – prywatnym. Instytucje te zobowiązane są przy zawieraniu umów partnerskich opierać się na ustawodawstwie krajowym a w szczególności zapisach kodeksu cywilnego i ustawy o swobodzie działalności gospodarczej z zastrzeżeniem zapisów rozdziału 4
Str. 15 Zalecane postanowienia umów		W przypadku projektów partnerskich ubiegających się o dofinansowanie w ramach Działów 1.4 – 1.6 RPO WP, stroną umowy są wszyscy Partnerzy i to oni ponoszą odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu. Wszyscy Partnerzy zobowiązani są do stosowania Prawa zamówień publicznych w zakresie, w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ma zastosowanie do nich i do Projektu. Umowa partnerstwa dla realizacji wspólnego projektu w ramach Działów 1.4 – 1.6 RPO WP powinna: - określać strony i przedmiot umowy, jak i zakres planowanych prac w ramach wspólnego przedsięwzięcia, - ustanawiać beneficjenta (Partnera Wiodącego), który złoży wniosek do IP II o dofinansowanie projektu,



		- ustalać wspólną strategię dla realizacji projektu i w sposób wyczerpujący regulować stosunki wewnętrzne partnerstwa, w tym zakres obowiązków, współdziałania i odpowiedzialności w ramach projektu, - zawierać pełnomocnictwo udzielone przez poszczególnych partnerów dla Partnera Wiodącego do podpisania przez niego umowy o dofinansowanie projektu w ich imieniu i na ich rzecz, - określać kwotę zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu dla poszczególnych partnerów, - określać zadania Partnera Wiodącego w szczególności takie jak: - reprezentowanie wszystkich partnerów w zakresie przygotowania, a następnie realizacji projektu, - rozliczenie kwestii finansowych – składanie w IP II wniosków o płatność wraz z odpowiednimi dowodami poniesionych wydatków, dopilnowanie poprawnego rozliczenia przedsięwzięcia, - przestrzeganie procedur sprawozdawczości i monitoringu - opracowywanie i przekazywanie raportów do IP II, - zarządzanie środkami finansowymi, zapewnienie płynności finansowej przedsięwzięcia oraz kontroli ich wydatkowania (zapewnienie współfinansowania, jak również wydatkowanie i rozliczanie środków uzyskanych z funduszy strukturalnych). - formułować zasady odpowiedzialności za środki publiczne przekazane na realizację projektu, w szczególności wówczas, gdy partnerstwo przewiduje zlecenie
--	--	--



		zarządzania finansami na zewnątrz lub zobowiązanie jednego z partnerów do ponoszenia odpowiedzialności za sprawy finansowe projektu, - określać zasady odpowiedzialności partnerów wobec osób trzecich za ich działania lub zaniechania wynikające z realizacji Projektu. Ustawodawstwo pozostawia w tym zakresie stosunkowo dużo swobody stronom umowy. Bezwzględnie należy jednak przyjąć obowiązek takiego skonstruowania umów, aby środki przekazane w oparciu o nią mogły być wykorzystane wyłącznie na cele w niej określone. Należy więc również zabezpieczyć obowiązek zwrotu przekazanych środków, gdyby nie zostały wykorzystane zgodnie z umową. - wskazywać na zobowiązanie partnerów do: - prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości²², - prowadzenia ewidencji zdarzeń księgowych w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację kosztów ponoszonych na realizację projektu oraz powiązanie płatności z dokonywanymi wydatkami z projektu, a także identyfikację dowodów, na podstawie których dokonano płatności,
--	--	--

²² Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 ze zm.



		- rzetelnego dokumentowania wydatków za pomocą oryginałów rachunków, faktur i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych płatności, - wskazania konta/kont, na które umawiające się strony będą przekazywać środki finansowe na współfinansowanie inwestycji oraz za pomocą którego/których obsługiwać będą płatności związane z projektem. - określać własność majątku uzyskanego w ramach projektu: - czyją własnością będą produkty zrealizowane w ramach projektu, - zobowiązanie o zachowaniu celów projektu zgodnych z wnioskiem o dofinansowanie w ciągu 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu oraz zobowiązanie beneficjenta i partnerów do zachowania trwałości projektu rozumianej jako nie poddanie projektu „znaczącej modyfikacji” w rozumieniu art. 57 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006²³ (w przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej - przy uwzględnieniu 10-letniego okresu przedawnienia windykacji pomocy od dnia decyzji w sprawie dofinansowania). - zawierać załączniki: - obowiązkowy załącznik przedstawiający zaangażowanie finansowe, dla poszczególnych partnerów wg wzoru jak poniżej: - dotyczące współfinansowania projektu, np. kopie uchwał intencyjnych w kwestii współfinansowania podjętych przez poszczególne organy statutowe uprawnionych do tego instytucji.
--	--	---

²³ Niniejsze Rozporządzenie zostało zmienione Rozporządzeniem Rady (WE) Nr 1341/2008 z dnia 18 grudnia 2008r



		- regulować postanowienia określające zakres zmian w projekcie objętym dofinansowaniem, w tym zmian w obowiązkach lub podziale zadań partnerów (jednakże zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy o partnerstwie publiczno-prywatnym zakazane są zmiany postanowień zawartej umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru partnera prywatnego, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy), - określać zasady korzystania i własność praw autorskich i innych praw do utworów powstających przy realizacji projektu, a jeżeli projekt tego wymaga, zasady finansowania i nabywania praw autorskich od partnerów. Jeżeli umowa partnerstwa łączy się z przekazaniem dotacji, to musi ona spełniać wymagania określone w art. 130 ustawy o finansach publicznych.
Załącznik 10a. Wzór umowy o dofinansowanie w ramach Działań 1.4 – 1.6 RPO WP (z partnerem)		
Preambuła, str.1	działającą na podstawie pełnomocnictwa udzielonego	działającą zgodnie z pełnomocnictwem udzielonym
Preambuła, str.1	Dodano	reprezentowanym przez Partnera Wiodącego, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego w umowie, o której mowa w § 1 pkt 19).
§ 1, pkt.5) str. 2	„Instytucji Zarządzającej programem” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Pomorskiego, którego	„Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Pomorskiego, którego obsługę w zakresie realizacji



	obsługę w zakresie realizacji Programu zapewnia Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego poprzez właściwe departamenty	Programu zapewnia Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego poprzez właściwe departamenty
§ 1, pkt.14) str. 3	„Rozpoczęciu realizacji Projektu” - należy przez to rozumieć datę podjęcia czynności związanych z realizacją Projektu, tj. np. przewidywaną datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą w ramach Projektu lub datę zawarcia przez Partnera pierwszej umowy z wykonawcą w ramach Projektu, z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków. Data rozpoczęcia realizacji Projektu nie może być wcześniejsza niż data otrzymania przez Partnera wiodącego pisma potwierdzającego przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia, że Projekt kwalifikuje się do otrzymania pomocy. Data ta określona jest w § 4 ust. 1 pkt 1 umowy.	„Rozpoczęciu realizacji Projektu” - należy przez to rozumieć datę podjęcia czynności związanych z realizacją projektu, tj. np. datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą w ramach projektu - data ta nie może być wcześniejsza niż 01 styczeń 2007 r. Jeżeli projekt jest objęty pomocą publiczną data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż dzień następny po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu
§ 1, pkt.23) str. 3	„Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane w ramach programu operacyjnego na podstawie umowy o dofinansowanie, zawieranej między Partnerami a Instytucją Pośredniczącą II stopnia (Instytucja wdrażająca), opisane we wniosku o dofinansowanie projektu	„Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane w ramach programu operacyjnego na podstawie umowy o dofinansowanie, zawieranej między Partnerem wiodącym a Instytucją Pośredniczącą II stopnia (Instytucja wdrażająca), opisane we wniosku o dofinansowanie projektu
§ 3, pkt.10 str. 4	W przypadku nie wniesienia w całości lub w części wkładu własnego w zakresie wydatków kwalifikowanych w kwocie, o której mowa w ust. 2 Instytucja Zarządzająca proporcjonalnie obniża przyznaną kwotę dofinansowania, o	Usunięto

	której mowa w ust. 5.	
§ 4, pkt.6 str. 5	Wszelkie zmiany o których mowa w ust. 5 wprowadzone mogą być jedynie za uprzednią zgodą Instytucji Pośredniczącej II stopnia z uwzględnieniem zapisów § 16 umowy oraz muszą być zgodne z prawem polskim i wspólnotowym, w szczególności Prawem zamówień publicznych.	Wszelkie zmiany o których mowa w ust. 5 wprowadzone mogą być jedynie za uprzednią zgodą Instytucji Pośredniczącej II stopnia z uwzględnieniem zapisów § 16 umowy oraz ich zgodności z prawem polskim i wspólnotowym, w szczególności Prawem zamówień publicznych.
Tytuł rozdziału do § 8, str. 7	Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich zwrot przez Partnera	Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich zwrot przez Partnerów
§ 8, pkt.1 str. 7	W razie zaistnienia sytuacji niewypłacalności któregośkolwiek z Partnerów, za jego zobowiązania związane z realizacją Projektu odpowiedzialność solidarną za zwrot środków dofinansowania ponoszą wszyscy Partnerzy, z zastrzeżeniem ust. 3.	W razie zaistnienia sytuacji niewypłacalności któregośkolwiek z Partnerów, za jego zobowiązania związane z realizacją Projektu odpowiedzialność solidarną za zwrot środków dofinansowania ponoszą wszyscy Partnerzy.
§ 8, pkt.2 str. 7	W sytuacji, o której mowa w ust. 1 Instytucja Pośrednicząca II stopnia wzywa Partnera do zwrotu środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w wyznaczonym terminie i na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia .	IP II podejmie działania mające na celu odzyskanie środków przekazanych na finansowanie projektów, które zostały przez beneficjenta wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania lub z naruszeniem obowiązujących procedur, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości (środki nienależne)..W tym zakresie IP II ma obowiązek podjąć działania, w szczególności polegające na wezwaniu beneficjenta do zwrotu środków.
§ 8, pkt.3 str. 7	Jeżeli Partner nie dokona zwrotu, o którym mowa w ust. 1, w wyznaczonym terminie lub niepełnej wysokości	W przypadku, gdy spełnione zostaną warunki o których mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca lub IP II podejmie czynności



	Instytucja Pośrednicząca II stopnia dokonuje potrącenia Dofinansowania w sytuacjach, o których mowa w ust. 1, pkt 1-4, wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, z kwoty kolejnej refundacji.	zmierzające do odzyskania Dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.
§ 8, pkt.4 str. 7	W przypadku, gdy spełnione zostaną warunki o których mowa w ust. 1, ale: 1) kwota Dofinansowania do zwrotu jest wyższa niż kwota pozostała do refundacji, 2) nie jest możliwe dokonanie potrącenia, o którym mowa w ust. 3, Instytucja Zarządzająca podejmie czynności zmierzające do odzyskania Dofinansowania naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.	Usunięto, zmianie uległa dalsza numeracja
§ 8, pkt.5 str. 7	Środki prawne, o których mowa w ust. 4 to w szczególności: 1) wykorzystanie zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 Umowy, 2) dochodzenie przez Instytucję Zarządzającą Programem od Partnera zwrotu środków w drodze decyzji wydanej w trybie określonym w art. 211 UFP.	Usunięto
§ 8, pkt.6 str. 7	W celu prowadzenia postępowania zmierzającego do zwrotu środków (windykacja) Instytucja Pośrednicząca II	Usunięto



	stopnia może udzielić osobie trzeciej pełnomocnictwa do działania w jej imieniu i na jej rzecz.	
§ 8, pkt.7 str. 7	Instytucja Pośrednicząca II stopnia informuje pisemnie Partnera o udzieleniu pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 6, w terminie do 7 dni od dnia jego udzielania.	Usunięto
§ 8, pkt.8 str. 7	Koszty czynności zmierzających do odzyskania środków Dofinansowania w sytuacjach, o których mowa w ust. 1 obciążają w całości Partnera.	Usunięto
§ 8, pkt.12 str. 8	Obowiązek zwrotu, o którym mowa w ust. 10, obejmuje również odsetki, o których mowa w art. 14 ust. 2 Rozporządzenia Rady (WE) nr 659/1999 z dnia 22 marca 1999 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 93 Traktatu o ustanowieniu Wspólnot Europejskich (Dz. Urz. WE L 83 z 27.03.1999).	Obowiązek zwrotu, o którym mowa w ust. 5, obejmuje również odsetki, o których mowa w art. 14 ust. 2 Rozporządzenia Rady (WE) nr 659/1999 z dnia 22 marca 1999 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 93 Traktatu o ustanowieniu Wspólnot Europejskich (Dz. Urz. WE L 83 z 27.03.1999).
§ 8, pkt.13 str. 8	Przekazywanie poszczególnym Partnerom środków publicznych może zostać wstrzymane do czasu wyjaśnienia zastrzeżeń co do prawidłowości ich wydatkowania.	Usunięto
§ 8, pkt.12 str. 8	Dodano	Wydatki poniesione na czynności zmierzające do odzyskania Dofinansowania w sytuacjach, o których mowa w ust.1 pkt.1-4 obciążają w całości Partnerów.
§ 9, pkt.2.2) str. 8	Przestrzegania zasad oraz wytycznych zawartych w dokumentach programowych zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej II stopnia (www.arp.gda.pl) oraz	Przestrzegania zasad oraz wytycznych zawartych w dokumentach programowych zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej II stopnia (www.arp.gda.pl) oraz Przewodniku Beneficjenta;



	Przewodniku Beneficjenta w tym „Wytycznych dla Beneficjentów w zakresie stosowania pomocy publicznej w ramach RPO WP 2007-2013 dla Działań 1.1-1.6 (bez Działania 1.3)”, w wersji obowiązującej na dzień dokonywania odpowiedniej czynności lub operacji związanej z realizacją Projektu;	
§ 9, pkt.2.4) str. 8	Dodano	W przypadku wystąpienia w Projekcie pomocy publicznej, do udzielania pomocy jako podmiot udzielający pomocy, w rozumieniu art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz.1658 z późn. zm.); Partner Wiodący zobowiązany jest do sporządzenia i przedstawienia sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej za pośrednictwem IP II, która przekazuje zbiorcze sprawozdania z udzielonej pomocy publicznej w danym okresie sprawozdawczym Instytucji Zarządzającej.
§ 9, pkt.2.5) str. 8	Dodano	W przypadku, gdy w Projekcie pomoc publiczna nie wystąpi, do realizacji Projektu zgodnie z zapisami „Wytycznych dla Beneficjentów w zakresie stosowania pomocy publicznej w ramach RPO WP 2007-2013 dla Działań 1.1 – 1.6 (bez Działania 1.3), stanowiących załącznik do Przewodnika Beneficjenta.
§ 9, pkt.6 str. 8	Koszty eksploatacji sprzętu ruchomego są kosztami niekwalifikowanymi.	Usunięto, zmianie uległa dalsza numeracja
§ 9, pkt.9 str. 8	Nie przedstawienie przez Partnerów dokumentów,	Nie przedstawienie przez Partnerów dokumentów, informacji lub



	informacji lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 2 pkt 4, powoduje wstrzymanie przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia Dofinansowania, co najmniej do czasu dostarczenia tych dokumentów, informacji lub wyjaśnień.	wyjaśnień, o których mowa w ust. 2 pkt 6, powoduje wstrzymanie przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia Dofinansowania, co najmniej do czasu dostarczenia tych dokumentów, informacji lub wyjaśnień.
§ 9, pkt.14 str. 9	Partnerzy zobowiązują się do niezwłocznego informowania pisemnie Instytucji Pośredniczącej II stopnia o projektach finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz nie podlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), a także z innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi, których realizację rozpoczął w czasie trwania Umowy tj. w terminach określonych w § 4 ust 1-2.	Partnerzy zobowiązują się do niezwłocznego informowania pisemnie Instytucji Pośredniczącej II stopnia o projektach finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz nie podlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), a także z innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi, których realizację rozpoczął w czasie trwania Umowy tj. w terminach określonych w § 4 ust 1 pkt 1)-2).
§ 10, pkt.1.3) str. 9	hipoteka ustanowiona na nieruchomości ;	hipoteka ustanowiona na nieruchomości Partnera lub osoby trzeciej;
§ 10, pkt.2 str. 9	Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest w ciągu 30 dni od dnia zawarcia Umowy, do upływu 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. 2 Po upływie tego okresu zabezpieczenie zostanie Partnerowi zwrócone na jego pisemny wniosek, pod warunkiem stwierdzenia prawidłowego zrealizowania Projektu, pod warunkiem prawidłowego wypełnienia przez wszystkich Partnerów wszelkich zobowiązań określonych w umowie.	Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do upływu 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. 2 Po upływie tego okresu zabezpieczenie zostanie Partnerowi zwrócone na jego pisemny wniosek, pod warunkiem prawidłowego wypełnienia przez wszystkich Partnerów wszelkich zobowiązań określonych w umowie.



§ 11, pkt.2 str. 10	wydatki poniesione przez tego Partnera zostaną uznane w całości za niekwalifikowalne i podlegają zwrotowi na zasadach określonych w § 8, a Instytucja Pośrednicząca II stopnia może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w jednym z trybów określonych w § 17.	wydatki poniesione przez tego Partnera zostaną uznane w całości za niekwalifikowalne i podlegają zwrotowi na zasadach określonych w § 8, a Instytucja Pośrednicząca II stopnia może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia zgodnie z § 17.
§ 14, pkt.2 str. 11	- umowę o dofinansowanie projektu podpisaną z Instytucją Pośredniczącą II wraz z załącznikami oraz aneksy do umowy,	- umowę o dofinansowanie projektu podpisaną z Instytucją Pośredniczącą II stopnia wraz z załącznikami oraz aneksy do umowy,
§ 14, pkt.5 str. 11	W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Partnera działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 i 3, Partnerzy zobowiązują się do pisemnego poinformowania Instytucji Pośrednicząca II stopnia oraz Instytucji Zarządzającej RPO, w terminie 14 dni, o nowym miejscu przechowywania dokumentów.	W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Partnera działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 i 3, Partnerzy zobowiązują się do pisemnego poinformowania Instytucji Pośrednicząca II stopnia oraz Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni, o nowym miejscu przechowywania dokumentów.
§ 17, pkt.4 str. 13	W przypadku rozwiązania niniejszej umowy możliwy jest, na pisemny wniosek Partnera, zwrot zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, pod warunkiem dokonania zwrotu wypłaconych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania Partnerowi środków od dnia ich zwrotu.	W przypadku rozwiązania niniejszej umowy możliwy jest, na pisemny wniosek Partnera, zwrot zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, pod warunkiem dokonania zwrotu wypłaconych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania Partnerowi środków od dnia ich zwrotu.
§ 17, pkt.7 str. 13	Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Partnera Wiodącego zaakceptowany przez wszystkich Partnerów, jeżeli w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o rozwiązanie Umowy zwróci on otrzymane	Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Partnera wiodącego zaakceptowany przez wszystkich Partnerów, jeżeli w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o rozwiązanie Umowy Partnerzy zwrócą otrzymane Dofinansowanie, wraz z odsetkami w



	Dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania Dofinansowania, na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia, do dnia zwrotu.	wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania Dofinansowania, na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia, do dnia zwrotu.
§ 21, pkt.2 str. 14	Partnerzy zobowiązują się do poinformowania Instytucji Pośredniczącej II stopnia o wszelkich zmianach objętych oświadczeniem, o którym mowa w ust 1 oraz w § 9 ust 8, pod rygorem wypowiedzenia, o którym mowa w § 17 ust 1 umowy.	Partnerzy zobowiązują się do niezwłocznego informowania Instytucji Pośredniczącej II stopnia o wszelkich zmianach objętych oświadczeniem, o którym mowa w ust 1 oraz w § 9 ust 7, pod rygorem wypowiedzenia, o którym mowa w § 17 ust 1 umowy.
Podpisy, str. 15	Pozostali Partnerzy.....	Usunięto
Załącznik 10b Wzór umowy o dofinansowanie w ramach Działów 1.4 – 1.6 RPO WP (bez partnera)		
Preambuła, str.1	działającą na podstawie pełnomocnictwa udzielonego	działającą zgodnie z pełnomocnictwem udzielonym
§ 1, pkt.5) str. 2	„Instytucji Zarządzającej programem” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Pomorskiego, którego obsługę w zakresie realizacji Programu zapewnia Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego poprzez właściwe departamenty	„Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Pomorskiego, którego obsługę w zakresie realizacji Programu zapewnia Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego poprzez właściwe departamenty
§ 1, pkt.15) str. 2	„Rozpoczęciu realizacji Projektu” - należy przez to rozumieć datę podjęcia czynności związanych z realizacją Projektu, tj. np. przewidywaną datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą w ramach Projektu lub datę zawarcia przez Beneficjenta pierwszej umowy z wykonawcą w ramach Projektu, z zachowaniem zasad kwalifikowalności	„Rozpoczęciu realizacji Projektu” - należy przez to rozumieć datę podjęcia czynności związanych z realizacją projektu, tj. np. datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą w ramach projektu - data ta nie może być wcześniejsza niż 01 styczeń 2007 r. Jeżeli projekt jest objęty pomocą publiczną data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż dzień następny po dniu złożenia



	wydatków. Data rozpoczęcia realizacji Projektu nie może być wcześniejsza niż data otrzymania przez Beneficjenta pisma potwierdzającego przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia, że Projekt kwalifikuje się do otrzymania pomocy. Data ta określona jest w § 3 ust. 1 pkt 1 umowy.	wniosku o dofinansowanie projektu
§ 2, pkt.8 str. 3	Na warunkach, w trybie i zasadach określonych w niniejszej Umowie, Instytucja Zarządzająca programem przyznaje Beneficjentowi na realizację Projektu Dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej:	Na warunkach, w trybie i zasadach określonych w niniejszej Umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi na realizację Projektu Dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej:
§ 3, pkt.6 str. 4	Wszelkie zmiany o których mowa w ust. 5 wprowadzone mogą być jedynie za uprzednią zgodą Instytucji Pośredniczącej II stopnia z uwzględnieniem zapisów § 15 umowy oraz ich zgodności z prawem polskim i wspólnotowym, w szczególności Prawem zamówień publicznych.	Wszelkie zmiany o których mowa w ust. 5 wprowadzone mogą być jedynie za uprzednią zgodą Instytucji Pośredniczącej II stopnia z uwzględnieniem zapisów § 15 umowy oraz muszą być zgodne z prawem polskim i wspólnotowym, w szczególności Prawem zamówień publicznych.
§ 7, pkt.2 str. 7	Jeżeli Beneficjent nie dokona zwrotu, o którym mowa w ust. 1, w wyznaczonym w terminie lub niepełnej wysokości Instytucja Pośrednicząca II stopnia dokonuje potrącenia Dofinansowania w sytuacjach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4, wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, z kwoty kolejnej refundacji.	IP II podejmie działania mające na celu odzyskanie środków przekazanych na finansowanie projektów, które zostały przez beneficjenta wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania lub z naruszeniem obowiązujących procedur, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości (środki nienależne). W tym zakresie IP II ma obowiązek podjąć działania polegające w szczególności na wezwaniu beneficjenta do zwrotu środków.



§ 7, pkt.3 str. 7	W przypadku, gdy spełnione zostaną warunki o których mowa w ust. 1, ale: 1) kwota Dofinansowania do zwrotu jest wyższa niż kwota pozostała do refundacji, 2) nie jest możliwe dokonanie potrącenia, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Zarządzająca podejmie czynności zmierzające do odzyskania dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.	W przypadku, gdy spełnione zostaną warunki o których mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca lub IP II podejmie czynności zmierzające do odzyskania Dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.
§ 8, pkt.2.2) str. 7	Przestrzegania zasad oraz wytycznych zawartych w dokumentach programowych zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej II stopnia (www.arp.gda.pl) oraz Przewodniku Beneficjenta w tym „Wytycznych dla Beneficjentów w zakresie stosowania pomocy publicznej w ramach RPO WP 2007-2013 dla Działań 1.1-1.6 (bez Działania 1.3)”, w wersji obowiązującej na dzień dokonywania odpowiedniej czynności lub operacji związanej z realizacją Projektu;	Przestrzegania zasad oraz wytycznych zawartych w dokumentach programowych zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej II stopnia (www.arp.gda.pl) oraz Przewodniku Beneficjenta.
§ 8, pkt.2.4)	Przedstawiania na żądanie Instytucji Pośredniczącej II	W przypadku wystąpienia w Projekcie pomocy publicznej, do



str. 7	stopnia lub innej uprawnionej instytucji wszelkich dokumentów, pisemnych informacji lub wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w wyznaczonym przez nią terminie;	udzielania pomocy jako podmiot udzielający pomocy, w rozumieniu art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz.1658 z późn. zm.); beneficjent zobowiązany jest do sporządzenia i przedstawienia sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej za pośrednictwem IP II, która przekazuje zbiorcze sprawozdania z udzielonej pomocy publicznej w danym okresie sprawozdawczym Instytucji Zarządzającej.
§ 8, pkt.2.5) str. 7	Dodano	W przypadku, gdy w Projekcie pomoc publiczna nie wystąpi, do realizacji Projektu zgodnie z zapisami „Wytycznych dla Beneficjentów w zakresie stosowania pomocy publicznej w ramach RPO WP 2007-2013 dla Działów 1.1 – 1.6 (bez Działu 1.3), stanowiących załącznik do Przewodnika Beneficjenta;
§ 8, pkt.2.5) str. 7	Monitorowania prawidłowości udzielanej pomocy publicznej	Usunięto
§ 8, pkt.6 str. 8	Koszty eksploatacji sprzętu ruchomego są kosztami niekwalifikowanymi.	Usunięto, zmianie uległa dalsza numeracja
§ 8, pkt.9 str. 8	Nie przedstawienie przez Beneficjenta dokumentów, informacji lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 2 pkt 4, powoduje wstrzymanie przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia Dofinansowania, co najmniej do czasu dostarczenia przez Beneficjenta tych dokumentów, informacji lub wyjaśnień.	Nie przedstawienie przez Beneficjenta dokumentów, informacji lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 2 pkt 6, powoduje wstrzymanie przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia Dofinansowania, co najmniej do czasu dostarczenia przez Beneficjenta tych dokumentów, informacji lub wyjaśnień.



§ 8, pkt.14 str. 8	Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego informowania pisemnie Instytucji Pośredniczącej II stopnia o projektach finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz nie podlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), a także z innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi, których realizację rozpoczął w czasie trwania Umowy tj w terminach określonych w § 3 ust 1-2.	Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego informowania pisemnie Instytucji Pośredniczącej II stopnia o projektach finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz nie podlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), a także z innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi, których realizację rozpoczął w czasie trwania Umowy tj w terminach określonych w § 3 ust 1 pkt 1)-2).
§ 9, pkt.2 str. 8	Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest w ciągu 30 dni od dnia zawarcia Umowy, do upływu 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt. 2. Po upływie tego okresu zabezpieczenie zostanie Beneficjentowi zwrócone na jego pisemny wniosek, pod warunkiem prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w umowie.	Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do upływu 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt. 2. Po upływie tego okresu zabezpieczenie zostanie Beneficjentowi zwrócone na jego pisemny wniosek, pod warunkiem prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w umowie.
§ 10, pkt.2 str. 9	wydatki poniesione przez Beneficjenta zostaną uznane w całości za niekwalifikowalne i podlegają zwrotowi na zasadach określonych w § 7, a Instytucja Pośrednicząca II stopnia może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w jednym z trybów określonych w § 16.	wydatki poniesione przez Beneficjenta zostaną uznane w całości za niekwalifikowalne i podlegają zwrotowi na zasadach określonych w § 7, a Instytucja Pośrednicząca II stopnia może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia zgodnie z § 16.
§ 13, pkt.2 str. 11	- umowę o dofinansowanie projektu podpisaną z Instytucją Pośredniczącą II wraz z załącznikami oraz aneksy do	- umowę o dofinansowanie projektu podpisaną z Instytucją Pośredniczącą II stopnia wraz z załącznikami oraz aneksy do



	umowy,	umowy,
§ 16, pkt.4 str. 12	W przypadku rozwiązania niniejszej umowy z Beneficjentem możliwy jest, na jego pisemny wniosek, zwrot zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, pod warunkiem dokonania zwrotu wypłaconych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania Beneficjentowi środków do dnia ich zwrotu.	W przypadku rozwiązania niniejszej umowy z Beneficjentem możliwy jest, na pisemny wniosek Beneficjenta, zwrot zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, pod warunkiem dokonania zwrotu wypłaconych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania Beneficjentowi środków do dnia ich zwrotu.
§ 20, pkt.2 str. 13	Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Instytucji Pośredniczącej II stopnia o wszelkich zmianach objętych oświadczeniem, o którym mowa w ust. 1 oraz w § 8 ust. 10, pod rygorem wypowiedzenia, o którym mowa w § 16 ust. 1 umowy.	Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Instytucji Pośredniczącej II stopnia o wszelkich zmianach objętych oświadczeniem, o którym mowa w ust. 1 oraz w § 8 ust. 7, pod rygorem wypowiedzenia, o którym mowa w § 16 ust. 1 umowy.
Załącznik nr 11 Wzór wniosku o płatność wraz z instrukcją wypełniania w ramach Działów 1.4 – 1.6 RPO WP		
Str.2 pkt.2	Numer wniosku o płatność: WNP – RPPM --- - / -	Rozszerzono obszar dla numeru wniosku o płatność o jedno pole Numer wniosku o płatność: WNP – RPPM --- - - / -
Str.3 pkt.13C	13C. Wnioskowana kwota do refundacji w podziale na uczestników realizacji projektu: DODANO PRZYPIS	13C. Wnioskowana kwota do refundacji w podziale na uczestników realizacji projektu 1“ „1 Dotyczy wyłącznie projektów realizowanych w ramach partnerstwa”



Str.4 pkt.15	DODANO KOLUMNĘ NR 15	Tytuł kolumny: „Nazwa Partnera, którego dotyczy wydatek objęty wnioskiem“
Str.6 pkt.18	Postęp rzeczowo-finansowy w realizacji projektu	18. Postęp rzeczowo-finansowy w realizacji projektu
Str.6 pkt.18	Nierozpoczęte/Rozpoczęte/Zakończzone	Nierozpoczęte/Rozpoczęte/Kontynuowane/Zakończzone
Str.7 pkt.19A	Wartość docelowa wskaźnika określona w umowie o dofinansowanie	Wartość docelowa wskaźnika określona w umowie o dofinansowanie
Str.7 pkt. 18		Zaznaczono kolorem szarym pola: kolumny 3 i 5 – wiersze „kwota wydatków podlegających zasadom pomocy publicznej” i „kwota wydatków na cross-financing”
Str.7 pkt.19B	Wartość bazowa mierzona przez rozpoczęciem realizacji projektu	Wartość bazowa mierzona przed rozpoczęciem realizacji projektu
Str.7 pkt.19B	Wartość docelowa wskaźnika określona w umowie o dofinansowanie	Wartość docelowa wskaźnika określona w umowie o dofinansowanie
Str.10	Pola zaznaczone na szaro nie są wypełniane przez beneficjenta. Wypełnia je pracownik instytucji dokonującej weryfikacji wniosku o płatność	Pola zaznaczone na szaro nie są wypełniane przez beneficjenta. Wypełnia je pracownik instytucji dokonującej weryfikacji wniosku o płatność za wyjątkiem tabeli nr 18 kolumny 3 i 5 wiersze „kwota wydatków podlegających zasadom pomocy publicznej” i „kwota wydatków na cross-financing”, które pozostają nie wypełnione .
Str.12 pkt.1	W pierwszym wniosku o płatność pośrednią w komórce od... należy wpisać datę podpisania umowy o dofinansowanie. Jeżeli beneficjent poniósł wydatki kwalifikowalne przed datą podpisania umowy powinien umieścić je w pierwszym wniosku o płatność zgodnie z zaleceniami dotyczącymi	W pierwszym wniosku o płatność pośrednią w komórce od... należy wpisać datę określoną w § 3 ust.1 pkt.1 umowy o dofinansowanie. Jeżeli beneficjent poniósł wydatki kwalifikowalne przed datą podpisania umowy powinien umieścić je w pierwszym wniosku o płatność zgodnie



	wypełniania punktu 15. W komórce do... należy podać datę kończącą okres za jaki składany jest wniosek. Przy sporządzaniu kolejnych wniosków o płatność należy pamiętać, o zachowaniu ciągłości okresów wykazywanych we wniosku tzn. w komórce od... należy umieścić datę następującą po dacie wykazanej w komórce do... z poprzedniego wniosku (następny dzień kalendarzowy). Jeżeli wniosek dotyczy wyłącznie przebiegu realizacji projektu w komórce od... należy wpisać datę zgodnie z powyższymi zasadami, w komórce do... należy wpisać datę końcową okresu sprawozdawczego ujętego w danym wniosku.	z zaleceniami dotyczącymi wypełniania punktu 15. W komórce do... należy podać datę kończącą okres za jaki składany jest wniosek. Należy przez to rozumieć dzień poprzedzający datę podpisania wniosku o płatność. Przy sporządzaniu kolejnych wniosków o płatność należy pamiętać, o zachowaniu ciągłości okresów wykazywanych we wniosku tzn. w komórce od... należy umieścić datę następującą po dacie wykazanej w komórce do... z poprzedniego wniosku (następny dzień kalendarzowy). Jeżeli wniosek dotyczy wyłącznie przebiegu realizacji projektu w komórce od... należy wpisać datę zgodnie z powyższymi zasadami, w komórce do... należy wpisać datę końcową okresu sprawozdawczego ujętego w danym wniosku. Należy przez to rozumieć dzień poprzedzający datę podpisania wniosku o płatność.
Str.14 pkt.12 „Wariant II a)”	kwota wydatków kwalifikowalnych nie podlegająca zasadom pomocy publicznej = „suma ogółem w PLN” z tabeli 15 kolumna nr 9 („kwota wydatków kwalifikowalnych ogółem”) – suma ogółem w PLN z tabeli 15 kolumna nr 10 („w tym kwota wydatków kwalifikowalnych podlegających zasadom pomocy publicznej”) – „suma ogółem w PLN” z tabeli 14 (dochód uzyskany w trakcie realizacji projektu);	kwota wydatków kwalifikowalnych nie podlegająca zasadom pomocy publicznej = „suma ogółem w PLN” z tabeli 15 kolumna nr 9 („kwota wydatków kwalifikowalnych ogółem”) – suma ogółem w PLN z tabeli 15 kolumna nr 11 („w tym kwota wydatków kwalifikowalnych podlegających zasadom pomocy publicznej”) – „suma ogółem w PLN” z tabeli 14 (dochód uzyskany w trakcie realizacji projektu);
Str.15 pkt.14	DODANO	Jeżeli dochód nie wystąpił lub wystąpił, ale nie należy go



		odliczać należy wpisać 0,00.
Str.16 pkt.15	W zestawieniu należy ująć wszystkie zapłacone faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, które stanowią udokumentowanie poniesienia wydatków kwalifikowalnych przez beneficjenta w ramach projektu w okresie objętym danym wnioskiem lub wcześniej.	W zestawieniu należy ująć wszystkie faktury zapłacone w całości lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, które stanowią udokumentowanie poniesienia wydatków kwalifikowalnych przez beneficjenta w ramach projektu w okresie objętym danym wnioskiem lub wcześniej.
Str.18 pkt.15	DODANO	Ad. 15 W przypadku projektów partnerskich należy wpisać nazwę Partnera, którego dotyczy dany wydatek objęty wnioskiem
Str.18 pkt.15	Kolumny od 10-14 , należy wypełnić wg powyższych wytycznych (Ad.10 – Ad.14)	Kolumny od 10-15 , należy wypełnić wg powyższych wytycznych (Ad.10 – Ad.15)
Str.22 pkt.19A	Tabela dotycząca wskaźników produktu powinna zawierać informacje o wskaźnikach zgodnie z punktem D.2.1 wniosku o dofinansowanie i powinna być wypełniana dla każdego wniosku o płatność.	Tabela dotycząca wskaźników produktu powinna zawierać informacje o wskaźnikach zgodnie z punktem D.1.1 wniosku o dofinansowanie i powinna być wypełniana dla każdego wniosku o płatność
Str.26 Zasady przeliczania faktur	W odniesieniu do płatności dokonywanych przez Beneficjenta tryb postępowania jest następujący: - płatności dokonywane z rachunku bankowego prowadzonego w złotych polskich na rachunek odbiorcy prowadzony w walucie obcej należy przeliczyć po kursie sprzedaży stosowanym przez bank, z usług którego korzysta Beneficjent, z dnia dokonania operacji (tj. zapłaty), - płatności dokonywane z rachunku prowadzonego w walucie	W odniesieniu do płatności dokonywanych przez Beneficjenta tryb postępowania jest następujący: - płatności dokonywane z rachunku bankowego prowadzonego w złotych polskich na rachunek odbiorcy prowadzony w walucie obcej należy przeliczyć po kursie sprzedaży stosowanym przez bank, z usług którego korzysta Beneficjent, z dnia dokonania operacji (tj. zapłaty), - płatności dokonywane z rachunku prowadzonego w



	obcej do kontrahenta zagranicznego (na rachunek prowadzony w walucie obcej) należy przeliczyć po kursie średnim stosowanym przez bank, z którego usług korzysta Beneficjent, z dnia dokonania operacji tj. z dnia zapłaty. Jeżeli obliczona w wyżej przedstawiony sposób kwota faktycznie poniesiona przez Beneficjenta jest: - niższa od kwoty księgowej (tj. z zastosowaniem kursu średniego NBP) to jako koszt kwalifikowana jest kwota faktycznie poniesionego wydatku, - wyższa od kwoty księgowej(tj. z zastosowaniem kursu średniego NBP) to kwalifikowany jest wydatek do wysokości zaksięgowanej w kosztach.	walucie obcej do kontrahenta zagranicznego (na rachunek prowadzony w walucie obcej) należy przeliczyć po kursie średnim NBP, z dnia dokonania operacji tj. z dnia zapłaty lub zgodnie z Polityką rachunkowości Beneficjenta. USUNIĘTO
--	---	---

	Osoba	Data	Podpis
Sporządził:			
Zweryfikował i zaakceptował:			
Zatwierdził:			