

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA**  
wniosku o dofinansowanie realizacji projektu  
w ramach  
Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 wersja obowiązująca od dnia  
17.03.2020 r.  
**dla naboru nr RPDS.01.03.04-IP.03-02-390/20**

## WPROWADZENIE

Niniejsza instrukcja ma na celu ułatwienie wypełniania wniosku o dofinansowanie Projektu. W celu prawidłowego wypełnienia aplikacji wniosku o dofinansowanie realizacji projektu niezbędna jest znajomość Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 zawierającego wykaz Osi Priorytetowych i Działań uzgodnionych z Komisją Europejską i stanowiących przedmiot interwencji funduszy strukturalnych, jak i Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego oraz dokumentacji konkursowej.

## INFORMACJE OGÓLNE

1. Wniosek o dofinansowanie projektu powinien być przygotowany zgodnie z ogłoszeniem o naborze/wezwaniem do złożenia wniosku oraz złożony do Instytucji Organizującej Konkurs w terminie przez nią wskazanym.
2. Wniosek wypełniany jest w języku polskim, wyłącznie w Generatorze Wniosków dostępnym pod adresem <https://snow-umwd.dolnyslask.pl>, a w przypadku ZIT AW pod adresem <https://snow-ipaw.dolnyslask.pl>. Wnioski wypełniane odręcznie (jeżeli dotyczy) lub w języku innym niż polski nie będą rozpatrywane. Wszystkie załączniki muszą zostać przedstawione w języku polskim lub posiadać uwierzytelnione tłumaczenie.
3. System rejestracji i naboru wniosków zapewnia kompatybilność z następującymi przeglądarkami internetowymi obsługującymi technologię HTML 5 (przykłady):
  - ✓ Google Chrome od wersji 10.0;
  - ✓ Mozilla Firefox od wersji 10.0;
4. Logowanie do Generatora Wniosków w celu wypełnienia i złożenia wniosku o dofinansowanie będzie możliwe wyłącznie w terminie składania wniosków. Aplikacja służy do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu realizowanego ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020. System umożliwia tworzenie, edycję oraz wydruk wniosków.
5. Wszystkie kwoty i wartości wpisywane we wniosku muszą być podawane w PLN. Należy podawać wartości do dwóch miejsc po przecinku (z wyjątkiem pola *kurs euro* w punkcie D2 wniosku o dofinansowanie).
6. Pola opisowe we wniosku o dofinansowanie powinny być wypełniane poprzez stosowanie całych wyrazów. Dopuszcza się stosowanie tylko skrótów powszechnie obowiązujących w języku polskim, co umożliwi właściwe zrozumienie zapisów zawartych we wniosku przez osoby dokonujące oceny.
7. Pozostawienie pola niewypełnionego oznaczać będzie, iż dane pole nie dotyczy Wnioskodawcy.
8. Każdy załącznik dołączany do wniosku o dofinansowanie powinien być podpisany przez osobę upoważnioną. W przypadku, gdy załącznik stanowi kserokopię dokumentu (np. pozwolenie na budowę, decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego itp.) powinien zostać potwierdzony zgodnie z poniższymi zasadami:
  - a) potwierdzenie zgodności z oryginałem polega na umieszczeniu na dokumencie zapisu „za zgodność z oryginałem” oraz daty i podpisu osoby upoważnionej do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem,
  - b) kopia dokumentu powinna być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” na każdej

- stronie lub na pierwszej stronie zwartego dokumentu z podaniem stron, których dotyczy to potwierdzenie,
- c) w przypadku gdy Wnioskodawca przedkłada wraz z wnioskiem o dofinansowanie załączniki będące kopiami dokumentów, których nie jest właścicielem (nie posiada oryginałów tych dokumentów), załączniki te powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez właściciela ww. dokumentów (jeżeli dotyczy, np. przez partnera projektu, podmiot realizujący).
9. Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie podczas trwania konkursu oraz na każdym etapie jego oceny. Należy wówczas złożyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę uprawnioną do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy.
10. Oświadczenia są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
11. Na etapie składania wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca nie musi jeszcze posiadać pozwolenia na budowę na pełen zakres realizacji projektu. Jednakże posiadanie tych pozwoleń będzie warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie (powyższe w szczególności nie dotyczy projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”, projektów nieinfrastrukturalnych i projektów pozakonkursowych).
12. W przypadku, gdy w **Regulaminie konkursu/Zasadach ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym** przewidziano składanie wniosków o dofinansowanie w wersji elektronicznej oraz w wersji papierowej :
- 12.1 Każdy wniosek, który został do IOK wysłany za pomocą systemu powinien zostać wydrukowany, a następnie podpisany przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy – **podpis należy złożyć także pod Oświadczeniami**
- 12.2 Upoważnienie do podpisania wniosku o dofinansowanie powinno wynikać np. z regulaminu/statutu wnioskodawcy. Wniosek może podpisać pełnomocnik jeśli posiada stosowne upoważnienie osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań. W takim przypadku należy dołączyć do wniosku stosowne pełnomocnictwo.
- 12.3 Wersja elektroniczna wniosku musi być identyczna z wydrukiem - suma kontrolna wersji elektronicznej wniosku (w systemie) musi być identyczna z sumą kontrolną papierowej wersji wniosku.
- 12.4 Wniosek oraz każdy z załączników wielostronicowych osobno, złożonych w wersji papierowej powinien być zszyty i ponumerowany.
- 12.5 Nie należy umieszczać żadnego z dokumentów w foliowych „koszulkach” z wyjątkiem płyty CD zawierającej wymaganą analizę finansową (w postaci arkuszy kalkulacyjnych w formacie Excel z aktywnymi formułami).
- 12.6 Oryginał wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami należy złożyć w segregatorze spakowanym w zamkniętej kopercie lub w pudełku.
- 12.7 Wymagane jest, aby Wniosek o dofinansowanie został złożony w formie papierowej w jednym egzemplarzu. Jednocześnie, wymaganą analizę finansową (w postaci arkuszy kalkulacyjnych w formacie Excel z aktywnymi formułami) przedłożyć należy na nośniku CD (nie ma konieczności drukowania analizy). Płytę tę należy opisać umieszczając na niej numer działania, nazwę wnioskodawcy i tytuł projektu.
- 12.8 Za datę wpływu do IOK uznaje się datę wpływu wniosku w wersji papierowej.
- 12.9 Wnioskodawca dostarcza wniosek do IOK osobiście lub wysyłając go pocztą na adres wskazany we właściwym ogłoszeniu o naborze.
- 12.10 Wnioski złożone wyłącznie w wersji papierowej albo wyłącznie w wersji elektronicznej zostaną uznane za nieskutecznie złożone i pozostawione bez

rozpatrzenia. W takim przypadku wersja papierowa wniosku (o ile zostanie złożona) będzie odsyłana na wskazany we wniosku o dofinansowanie adres korespondencyjny, zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu/Zasad ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym.

- 12.11 Wnioski, które zostaną złożone po dacie zamknięcia naboru, są rejestrowane w systemie kancelaryjnym, lecz nie podlegają ocenie. W takim przypadku wersja papierowa wniosku będzie odsyłana na wskazany we wniosku o dofinansowanie adres korespondencyjny.
  - 12.12 Przyjęcie wniosku o dofinansowanie projektu i jego rejestracja oraz potwierdzenie przyjęcia wniosku przez IOK nie jest potwierdzeniem kompletności złożenia wniosku wraz z załącznikami.
  - 12.13 W przypadku konieczności wniesienia poprawek lub uzupełnień do wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca zobowiązany jest do ponownego przygotowania i złożenia jednego egzemplarza wniosku wraz z korygowanymi załącznikami. Sposób przygotowania i złożenia poprawionego wniosku powinien być analogiczny do powyżej opisanego – chyba, że IOK określi inny sposób złożenia poprawionego wniosku.
13. W przypadku, gdy w **Regulaminie konkursu/Zasadach ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym** przewidziano składanie wniosków o dofinansowanie jedynie w wersji elektronicznej:
- 13.1 Wnioskodawca nie składa wersji papierowej wniosku o dofinansowanie na etapie aplikowania i oceny. Złożona do IOK wersja papierowa wniosku o dofinansowanie nie będzie podlegać ocenie.
  - 13.2 IOK nie wymaga podpisu elektronicznego (z wykorzystaniem ePUAP lub certyfikatu kwalifikowanego) wniosku o dofinansowanie złożonego w aplikacji Generator Wniosków o dofinansowanie EFRR
  - 13.3 Złożenie wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków o dofinansowanie EFRR oznacza potwierdzenie zgodności wskazanej w nim treści, w szczególności oświadczeń zawartych w dokumencie (i załącznikach, które stanowią jego integralną część) ze stanem faktycznym.
  - 13.4 Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie do IOK uznaje się datę skutecznego złożenia (wysłania) wniosku za pośrednictwem aplikacji Generator Wniosków o dofinansowanie EFRR.
  - 13.5 Potwierdzenie przyjęcia wniosku przez IOK nie jest potwierdzeniem kompletności złożenia wniosku wraz z załącznikami.
  - 13.6 W przypadku konieczności wniesienia poprawek lub uzupełnień do wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca zobowiązany jest do ponownego przygotowania i złożenia wniosku wraz z korygowanymi załącznikami. Sposób przygotowania i złożenia poprawionego wniosku powinien być analogiczny do powyżej opisanego – chyba, że IOK określi inny sposób złożenia poprawionego wniosku.
  - 13.7 Wnioski robocze w aplikacji Generator Wniosków o dofinansowanie EFRR są uznawane za złożone nieskutecznie i nie podlegają ocenie.
  - 13.8 W przypadku złożenia (wysłania) wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji Generator Wniosków o dofinansowanie EFRR po terminie wskazanym w Regulaminie/Zasadach i w ogłoszeniu o konkursie, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

14. Uwaga: w zależności od przyjętej rozdzielczości ekranu niektóre okna dialogowe mogą prezentować się niekompletnie (najniższe wersy okna mogą być zasłonięte). W takich przypadkach należy odpowiednio rozciągnąć okno dialogowe.

## WYPEŁNIANIE PROJEKTU W GENERATORZE WNIOSKÓW:

Wprowadzenie nowego projektu odbywa się poprzez przycisk „Dodaj nowy projekt”: wówczas z listy rozwijalnej należy wybrać numer właściwego naboru.

**Uwaga: należy zwrócić szczególną uwagę na wybór prawidłowego numeru naboru – wskazanie niewłaściwego naboru powoduje niespełnienie kryterium kluczowego oceny wniosku o dofinansowanie i odrzucenie wniosku.**

## WNIOSEK O DOFINANSOWANIE - ELEMENTY PROJEKTU:

Dane zawarte we wniosku zostały podzielone tematycznie na następujące działy:

- SEKCJA A: Informacje ogólne
- SEKCJA B: Charakterystyka Wnioskodawcy
- SEKCJA C: Wskaźniki
- SEKCJA D: Zakres rzeczowo – finansowy projektu
- Studium Wykonalności

### SEKCJA A: Informacje ogólne:

#### Informacja o projekcie:

**Nr naboru:** informacja wypełniana automatycznie przez system.

**Tytuł projektu:** powinien stanowić krótką i zwięzłą nazwę tak, aby w sposób jasny i jednoznaczny identyfikował projekt. Nazwa projektu powinna wskazywać zakres inwestycji oraz miejsce jej realizacji. Jeżeli projekt jest jednym z etapów większego przedsięwzięcia, fakt ten należy również zaznaczyć w tytule, np. poprzez dopisanie numeru etapu inwestycji.

**UWAGA:** tytuł projektu musi być adekwatny do jego zakresu. W uzasadnionych przypadkach musi być zbieżny z tytułem pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy/wykonania robót budowlanych oraz dokumentacji projektowej.

#### A1 Program Operacyjny:

informacja wypełniana automatycznie przez system.

#### A2 Oś priorytetowa:

informacja wypełniana automatycznie przez system – dane w tym polu będą identyfikowane na podstawie konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym, w ramach którego Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie.

#### A3 Działanie:

informacja wypełniana automatycznie przez system – dane w tym polu będą identyfikowane na podstawie konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym, w ramach którego Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie.

#### A4 Poddziałanie:

informacja wypełniana automatycznie przez system – dane w tym polu będą identyfikowane na podstawie konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym, w ramach którego Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie.

W przypadku, gdy w ramach danego Działania nie zostały wydzielone Poddziałania – system wskaże „Nie dotyczy”.

## A 5. Klasyfikacja projektu:

Pola wypełniane przez Wnioskodawcę. Należy wskazać:

**Zakres interwencji (dominujący):** należy wybrać z rozwijanej listy odpowiednią (dominującą) kategorię interwencji dla danego typu projektu zgodnie z **Ogłoszeniem i/lub Regulaminem** konkursu/Zasadami ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym. Dominująca kategoria interwencji to ta, która przeważa w całości wydatków kwalifikowalnych projektu. W Regulaminie konkursu /Zasadach ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym wskazano właściwą dla naboru kategorię interwencji. Właściwe kody dotyczące wymiaru zakresu interwencji zawarte są w Tabeli 1 Załącznika do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 184/2014 z dnia 25 lutego 2014 r.

Zakres interwencji dla schematu 1.3 A:

072 Infrastruktura biznesowa dla MŚP (w tym parki przemysłowe i obiekty)

**Zakres interwencji (uzupełniający):** pole wypełniane w przypadku, gdy projekt dotyczy więcej niż jednej kategorii interwencji. Należy wówczas wybrać z rozwijanej listy odpowiednią (uzupełniającą) kategorię interwencji dla danego typu projektu zgodnie z **Ogłoszeniem i/lub Regulaminem** konkursu/Zasadami ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym. Uzupełniająca kategoria interwencji to ta, która nie przeważa w całości wydatków kwalifikowalnych projektu. W przypadku, gdy konkurs dotyczy jednej kategorii interwencji lub dominująca kategoria interwencji obejmuje całość wydatków kwalifikowanych projektu, wówczas pole powinno pozostać puste. Właściwe kody dotyczące wymiaru zakresu interwencji zawarte są w Tabeli 1 Załącznika do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 184/2014 z dnia 25 lutego 2014 r.

Dla naboru nr RPDS.01.03.04-IP.03-02-390/20 należy pozostawić zaznaczony checkbox „nie dotyczy”.

**Forma finansowania:** z listy rozwijanej należy wybrać jedną z możliwych form finansowania wynikających z wybranego w punkcie A 3. Działania. Możliwe opcje:

- 01 Dotacja bezzwrotna
- 04 Wsparcie za pośrednictwem instrumentów finansowych: pożyczki lub środki równoważne
- 05 Wsparcie za pośrednictwem instrumentów finansowych: gwarancje lub środki równoważne

**Ważne: w przypadku naborów, dla których wykorzystywany jest niniejszy generator przewidywaną formą finansowania jest dotacja bezzwrotna.**

**Typ obszaru realizacji:** z listy rozwijanej należy wybrać typ obszaru, na którym realizowany będzie projekt. Możliwe opcje:

- 01 Duże obszary miejskie (o ludności powyżej 50 000 i dużej gęstości zaludnienia)
- 02 Małe obszary miejskie (o ludności powyżej 5 000 i co najmniej średniej gęstości zaludnienia)
- 03 Obszary wiejskie (o ludności do 5 000 lub o małej gęstości zaludnienia)
- 07 Nie dotyczy

Przyporządkowania do kategorii nr 01, 02, 03 dokonuje się w oparciu o metodologię DEGURBA, stosując odpowiednio kod 1, 2 lub 3. Zestawienie gmin z przyporządkowanymi kodami dostępne jest w tym miejscu:

[https://ec.europa.eu/eurostat/ramon/miscellaneous/index.cfm?TargetUrl=DSP\\_DEGURBA](https://ec.europa.eu/eurostat/ramon/miscellaneous/index.cfm?TargetUrl=DSP_DEGURBA)

**Rodzaj działalności gospodarczej:** z listy rozwijanej należy wybrać jeden rodzaj prowadzonej działalności, wiodący dla głównego celu projektu (a nie dla głównej działalności wnioskodawcy). Kody wymiaru rodzajów działalności gospodarczej zostały określone w Tabeli nr 7 do Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiającego zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. U. U. E. L.2014.69.65).

**Uwaga:** Należy się odnieść do klasyfikacji projektu, która zależeć będzie od jego specyfiki (może być np. edukacja, budownictwo, opieka zdrowotna, itp.). Gdy w podanych w tabeli opcjach nie ma odpowiedniego rodzaju działalności, należy wybrać: INNE NIEWYSZCZEGÓLNIONE USŁUGI.

**Terytorialne mechanizmy wdrażania:** z rozwijanej listy należy dokonać wyboru właściwej nazwy terytorialnego mechanizmu wdrażania:

- „Zintegrowane Inwestycje Terytorialne – miejskie” (jeżeli projekt składany jest w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT)), lub
- „Nie dotyczy” dla pozostałych projektów.

**Nazwa Terytorialnych mechanizmów wdrażania:** pole do wypełnienia tylko jeśli w polu Terytorialne mechanizmy wdrażania wybrano „Zintegrowane Inwestycje Terytorialne – miejskie”, należy wówczas wybrać odpowiedni ZIT z listy:

- Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Aglomeracji Jeleniogórskiej
- Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Aglomeracji Wałbrzyskiej
- Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego.

Po wypełnieniu całej sekcji należy kliknąć pole „Zapisz Sekcję” i przejść do kolejnej sekcji za pomocą przycisku „Powrót do kreatora”.

**PKD dotyczące zakresu projektu:** należy wskazać przedmiot działalności odpowiadający zakresowi projektu według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. 2007 nr 251 poz. 1885).

Należy wpisać jeden ogólny przedmiot działalności (np. w przypadku działania 6.3 może być to działalność odpowiadająca kodowi z Działu 43 - Roboty budowlane specjalistyczne).



Należy wybrać przedmiot działalności wiodący dla zakresu projektu, kierując się przy tym wartością dominujących wydatków).

#### **A 6. Miejsce realizacji projektu:**

Jeżeli projekt jest realizowany na terenie całego województwa należy zaznaczyć pole „Projekt realizowany na terenie całego województwa”.

W innym przypadku należy wskazać miejsce realizacji projektu poprzez wybór z listy rozwijalnej nazwy województwa, powiatu, gminy i miejscowości.

W przypadku gdy projekt realizowany będzie w kilku miejscach na terenie województwa należy dodać kolejne lokalizacje poprzez kliknięcie pola „Dodaj”.

#### **A 7. Charakterystyka projektu:**

**Typ projektu:** z listy rozwijanej należy wybrać odpowiedni typ projektu zgodnie z Ogłoszeniem i/lub Regulaminem konkursu/Zasadami ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym.

**UWAGA: oprócz wskazania właściwego typu projektu odpowiedniego dla zakresu projektu należy obowiązkowo wskazać pozostałe typy projektów (jeśli dotyczą):**

- **w przypadku realizacji projektu na terenie Obszarów Strategicznej Interwencji (OSI)** należy dodatkowo wybrać jeden z niżej wymienionych:

- Zachodni Obszar Interwencji
- Legnicko – Głogowski Obszar Interwencji
- Dzierżoniowsko – Kłodzko – Ząbkowicki Obszar Inwestycji
- Obszar Interwencji Doliny Baryczy
- Obszar Interwencji Równiny Wrocławskiej

- **w przypadku realizacji projektu na terenie danej ZIT** należy dodatkowo wybrać jeden z niżej wymienionych:

- Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego;
- Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Aglomeracji Wałbrzyskiej;
- Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Aglomeracji Jeleniogórskiej.

- **w przypadku projektu, zgłaszanego w ramach naboru horyzontalnego**, należy dodatkowo wskazać:

- nabór horyzontalny (nie należy już w tym przypadku wybierać dodatkowego typu projektu: OSI ani ZIT).

- **w przypadku, gdy projekt jest projektem rewitalizacyjnym** tj.:

- wynika z obowiązującego (na dzień składania wniosku o dofinansowanie) programu rewitalizacji i znajduje się w prowadzonym przez IZ RPO WD wykazie programów rewitalizacji (na Liście B),
- wynika z obowiązującego (na dzień składania wniosku o dofinansowanie) programu rewitalizacji i znajduje się w prowadzonym przez IZ RPO WD wykazie programów rewitalizacji (lista A-lista projektów dla działania 6.3),

należy dodatkowo wybrać:

- Projekt rewitalizacyjny

- w przypadku projektu, w którym nie stosuje się zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (dla którego w pkt C5 we wniosku zaznaczono wpływ „neutralny”), należy dodatkowo wybrać:

- projekt, w którym zadeklarowano, że nie stosuje się zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

- w przypadku projektów, w których występuje ponadregionalne partnerstwo, należy dodatkowo wybrać:

- ponadregionalne partnerstwo

Wyjaśnienie:

Ponadregionalne partnerstwo występuje wówczas, gdy projekt realizowany jest w partnerstwie w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej, tj. partnerstwie utworzonym w celu realizacji projektu przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne, lub finansowe, realizujące wspólnie projekt (...), na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie, a partnerzy projektu pochodzą z co najmniej dwóch różnych województw objętych tą samą strategią ponadregionalną.

- w przypadku projektów, w których występuje ponadregionalna komplementarność, należy dodatkowo wybrać:

- ponadregionalna komplementarność

Wyjaśnienie:

Ponadregionalna komplementarność występuje wówczas, gdy z informacji we wniosku o dofinansowanie wynika, że współfinansowany w ramach programu projekt jest komplementarny z innym projektem (innymi projektami) tzn. projekty komplementarne razem stanowią element większego przedsięwzięcia, realizującego cele strategii ponadregionalnej oraz każdy z nich jest realizowany w innym województwie, przy czym oba województwa są objęte jedną strategią ponadregionalną. Natomiast realizacja wyłącznie jednego projektu w tym zakresie nie posiada waloru ponadregionalności.

-w przypadku projektów dotyczących technologii informacyjno-komunikacyjnych należy dodatkowo wybrać:

- TIK

**Rodzaj projektu:** należy wybrać odpowiedni rodzaj, biorąc pod uwagę konkurs/nabór w trybie pozakonkursowym, w ramach którego Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie. Możliwe opcje:

- konkursowy
- pozakonkursowy

**Pomoc publiczna:** należy odznaczyć odpowiednią formę. Możliwe opcje:

- bez pomocy publicznej (nie dotyczy tego naboru),
- pomoc publiczna,
- pomoc de minimis.

Uwaga: poszczególne opcje wymagają zaznaczenia w odniesieniu do poszczególnych wydatków ponoszonych w ramach projektu, tj. jest możliwe wskazanie więcej niż jednej opcji, w przypadku gdy w projekcie występują wydatki nieobjęte pomocą publiczną, objęte pomocą de minimis i/lub objęte pomocą publiczną.

W przypadku wskazania, że projekt jest objęty pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, należy z listy rozwijanej wybrać odpowiednią podstawę prawną udzielenia pomocy:

**- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020**

**- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020**

**UWAGA:** Jeśli projekt jest objęty pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, w dalszej części wniosku w sekcji D (po pobraniu **pliku Excel - 1.3 A Planowane wydatki**) niezbędne będzie podanie szczegółowych informacji na temat wartości ponoszonych wydatków, rodzaju pomocy i wysokości udzielonej pomocy.

**Partnerstwo publiczno- prywatne:** pole należy odznaczyć jedynie w przypadku realizacji projektu w formie partnerstwa publiczno- prywatnego.

Wyjaśnienie:

Projekt hybrydowy to projekt wspólnie realizowany przez partnerstwo publiczno – prywatne, czyli formę współpracy między podmiotami publicznymi a sektorem prywatnym, której celem jest poprawa realizacji inwestycji w projekty infrastrukturalne, poprzez dzielenie ryzyka, wspólne korzystanie ze specjalistycznej wiedzy sektora prywatnego lub dodatkowe źródła kapitału. Przy tym inwestycja infrastrukturalna oznacza tutaj budowę, przebudowę lub remont obiektu budowlanego lub wyposażenie składnika majątkowego w urządzenia podwyższające jego wartość lub użyteczność, połączone z utrzymaniem lub zarządzaniem przedmiotem tej inwestycji za wynagrodzeniem.

Na gruncie prawa krajowego projektami hybrydowymi mogą być nie tylko projekty realizowane w oparciu o ustawę z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno- prywatnym (Dz. U. z 2009 r. nr 19, poz. 100, z późn. zm.), ale również projekty, w których podstawą realizacji są inne akty prawne, m.in. ustawa z dnia 9 stycznia 2009 r. o koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. z 2015 r., poz. 113), o ile wpisują się w definicję partnerstwa publiczno- prywatnego zawartą w art. 2 pkt 24 rozporządzenia nr 1303/2013.

W przypadku, gdy projekt jest realizowany w formule partnerstwa publiczno- prywatnego, wówczas przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, Wnioskodawca zostanie zobowiązany do przedstawienia kopii zawartej umowy określającej przedmiot umowy, prawa i obowiązki stron, zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie.

**Duży projekt:** należy wskazać czy projekt jest projektem dużym.

Wyjaśnienie:

Duże projekty: zgodnie z art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013 są to projekty o całkowitym koszcie kwalifikowalnym przekraczającym 50 mln EUR. Wyjątek stanowią projekty wskazane

w art. 9 pkt 7) *Rozporządzenia nr 1303/2013*, tj. objęte celem tematycznym nr 7 Promowanie zrównoważonego transportu i usuwanie niedoborów przepustowości w działaniu najważniejszej infrastruktury sieciowej, w ich przypadku próg kwotowy wynosi 75 mln EUR całkowitych kosztów kwalifikowalnych.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.*: w przypadku projektów generujących dochód, do identyfikacji dużych projektów należy stosować skorygowane całkowite koszty kwalifikowalne projektu/inwestycji (skorygowany całkowity koszt kwalifikowalny zgodnie z art. 61 ust.2 rozporządzenia nr 1303/2013 jest to całkowity koszt kwalifikowalny pomniejszony zgodnie z jedną z zasad określonych w art. 61).

W celu ustalenia, czy całkowity koszt kwalifikowalny danego projektu przekracza próg określony w art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013, a tym samym czy dany projekt jest dużym projektem, należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, jako średnią arytmetyczną miesięcznych kursów średnioważonych walut obcych w złotych Narodowego Banku Polskiego z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie.

Ustalony w momencie złożenia wniosku kurs wymiany EUR/PLN jest stosowany również w celu identyfikacji, czy dany projekt nie uzyskałby statusu dużego projektu w przypadku zmiany całkowitego kosztu kwalifikowalnego lub skorygowanego całkowitego kosztu kwalifikowalnego na późniejszym etapie.

**Instrumenty finansowe:** należy odznaczyć jedynie w przypadku, gdy projekt jest realizowany z zastosowaniem instrumentów finansowych.

**Ważne: w przypadku naborów, dla których wykorzystywany jest niniejszy generator przewidywaną formą finansowania jest dotacja bezzwrotna.**

### A 8. Krótki opis projektu:

Należy przedstawić ogólne założenia projektu. Opis musi jednoznacznie identyfikować przedmiot projektu, określać jego zakres i sposób wdrażania (musi być jasny i czytelny). Wnioskodawca powinien w zwięzły sposób przedstawić charakterystykę projektu: określić przedmiot, lokalizację, części składowe projektu i etap bądź fazę zadania (jeżeli realizowany projekt jest częścią większej inwestycji). Ponadto opis powinien uwzględniać m.in. sposób realizacji projektu (metoda, forma, zaplecze organizacyjno–techniczne) oraz uzasadnienie wyboru danej technologii wykonania.

Wnioskodawca powinien w tym miejscu również określić, kto będzie realizował projekt w jego imieniu (jeśli dotyczy). W przypadku realizacji projektu w ramach umowy partnerskiej należy przedstawić główne założenie umowy partnerskiej opisując sposób wdrażania projektu.

#### **WAŻNE:**

W punkcie tym **nie należy** podawać szczegółowego opisu zakupywanego sprzętu/wyposażenia/robót budowlanych - te informacje powinny zostać ujęte w Sekcji D3 Zakres rzeczowy wniosku (przy opisie czynności wykonywanych w ramach poszczególnych Zadań) i/lub w Studium wykonalności i/lub w postaci osobnego załącznika.

### A 10 Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu:

Należy krótko wskazać genezę projektu oraz przedstawić w zarysie uzasadnienie dla jego

realizacji. W tym miejscu niezbędny jest opis głównego zidentyfikowanego problemu, który ma zostać rozwiązany dzięki wdrożeniu projektu lub przyczynić się do jego rozwiązania. Analiza stanu wyjściowego powinna uzasadniać (również za pomocą danych liczbowych) konieczność realizacji zmian założonych w projekcie. **Należy przedstawić opis stanu istniejącego w zakresie związanym tematycznie z przedmiotem wniosku** uwzględniając, m.in.: potrzeby realizacji projektu, lokalizację projektu (należy również zamieścić opis optymalizacji sieci placówek, np. edukacyjnych, jeżeli dotyczy) jego tło oraz bariery, które identyfikuje grupa docelowa wraz ze sposobami ich rozwiązania. Pomocniczo należy posługiwać się kryteriami wyboru projektu, w szczególności kryteriami specyficznymi i kryteriami zgodności projektu z SRWD (jeżeli dotyczy).

**UWAGA: nie należy kopiować wszystkich informacji zawartych w punkcie „Geneza projektu, analiza problemów, analiza potrzeb środowiska społeczno-gospodarczego projektu” Studium Wykonalności.**

#### **A 11. Cele realizacji projektu:**

Należy wskazać cele projektu. W tym miejscu nie należy udowadniać zgodności z Osią priorytetową, działaniem i poddziałaniem RPO WD 2014-2020. Takiego wskazania należy dokonać w zakładce „Strategiczny charakter projektu”.

Każdy projekt jest ingerencją w stan obecny. Poprzez wykonanie szeregu czynności dostarcza społeczności pewien produkt (produktem w rozumieniu projektu może być wybudowana droga, most, system zaopatrzenia miejscowości w wodę, zakupiony sprzęt, wyposażenie, itp.). Powstanie produktu i oddanie go w ręce społeczności powoduje dla rozpatrywanej grupy odbiorców pewne rezultaty, spełnia ich potrzeby, realizując cel bezpośredni projektu. Zmiana stanu obecnego, spowodowana realizacją projektu powoduje również szereg oddziaływań na szerszą, niż grupa odbiorców, grupę społeczną. Oddziaływania te - zwykle w długoterminowej perspektywie przyczyniają się do poprawy warunków społeczno-ekonomicznych szerszej grupy społecznej realizując cele ogólne projektu. Powyższy opis przedstawia tzw. „Logikę interwencji” projektu. **Zgodnie z nią należy przedstawić cele projektu, przy zachowaniu ich spójności ze wskaźnikami projektu (produktu i rezultatu).** Pamiętać należy, że cel projektu musi być spójny z typem projektu wskazanym w Regulaminie konkursu/Zasadach ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym.

#### **A 12. Harmonogram realizacji projektu/Okres realizacji projektu:**

W punkcie tym należy podać rok, miesiąc oraz dzień rozpoczęcia realizacji projektu, oraz zakończenia realizacji projektu. Informacje te muszą być spójne z harmonogramem rzeczowo - finansowym projektu.

#### **Data rozpoczęcia realizacji projektu:**

Należy przez to rozumieć datę poniesienia pierwszego wydatku w Projekcie, polegającego na dokonaniu przez Beneficjenta zapłaty na podstawie pierwszej faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, dotyczącej wydatków kwalifikowalnych i/lub niekwalifikowalnych poniesionych w ramach Projektu.

**W przypadku konieczności spełnienia efektu zachęty w projektach objętych pomocą publiczną rozpoczęcie realizacji projektu nie może nastąpić przed rozpoczęciem prac , a więc przed rozpoczęciem robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwszym prawnie wiążącym zobowiązaniem do zamówienia urzędzeń lub innym zobowiązaniem, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw.**

Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, nie uznaje się za rozpoczęcie prac. W odniesieniu do przejęć „rozpoczęcie prac” oznacza moment nabycia aktywów bezpośrednio związanych z nabytym zakładem. Rozpoczęcie prac może nastąpić po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy.

#### **Data zakończenia realizacji projektu:**

Należy przez to rozumieć datę poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie, polegającego na dokonaniu przez Beneficjenta zapłaty na podstawie ostatniej faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, dotyczącej wydatków kwalifikowalnych lub niekwalifikowalnych poniesionych w ramach Projektu lub datę podpisania ostatniego protokołu odbioru lub innego dokumentu równoważnego w ramach realizowanego projektu w zależności od tego co następuje później.

Do wskazanego terminu złożenia ostatniego wniosku o płatność, projekt musi być zakończony.

**UWAGA:** Należy pamiętać, iż zgodnie z art. 37 ust. 3 ustawy wdrożeniowej nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez wnioskodawcę, tj. nie nastąpił jeszcze odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług w ramach projektu.

#### **Gotowość projektu do realizacji:**

Gotowość projektu do realizacji oznacza posiadanie pozwoleń na budowę (lub decyzji równoważnych) na wszystkie inwestycje przewidziane do realizacji w ramach projektu. Ilekroć jest mowa o „decyzji budowlanej” należy przez to rozumieć każdą decyzję uprawniającą do rozpoczęcia robót budowlanych a także sytuację, kiedy w wyniku braku sprzeciwu właściwego organu wnioskodawca jest uprawniony do realizacji przedsięwzięcia w oparciu o zgłoszenie robót budowlanych w trybie art. 30 ustawy Prawo budowlane.

Celem określenia gotowości projektu do realizacji, z listy rozwijalnej należy wybrać **jedną** z czterech opcji:

- 1. Projekt wymaga uzyskania decyzji budowlanych, ale jeszcze ich nie uzyskał lub uzyskał decyzje budowlane na mniej niż 40% wartości planowanych robót budowlanych.**
- 2. Projekt wymaga uzyskania decyzji budowlanych i uzyskał decyzje budowlane na min. 40% wartości planowanych robót budowlanych.**
- 3. Projekt wymaga uzyskania decyzji budowlanych i posiada wszystkie decyzje budowlane dla całego zakresu inwestycji.**
- 4. Projekt nie wymaga uzyskania decyzji budowlanych.**

W przypadku wyboru:

- **opcji 1, 2 lub 3:** Wnioskodawca powinien wskazać wszystkie posiadane przez siebie decyzje budowlane, tj. datę ich uzyskania (w miejscu tym nie należy podawać daty uprawomocnienia decyzji) oraz nazwę i nr właściwego dokumentu (jeżeli dotyczy). Istnieje możliwość wskazania kilku decyzji (poprzez przycisk DODAJ).

- **opcji 1 lub 2:** Wnioskodawca dodatkowo powinien wskazać:
  - przewidywaną datę uzyskania wszystkich wymaganych prawem decyzji budowlanych,
  - dokumenty dla zakresu, dla którego nie uzyskano jeszcze decyzji budowlanej jeżeli Wnioskodawca jest w posiadaniu takich dokumentów (mogą to być, np. *decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, decyzja o warunkach zabudowy, wypis / wyrys z planu zagospodarowania*).
- **opcji 4:** Wnioskodawca obowiązkowo powinien podać właściwe uzasadnienie.

Dla projektów infrastrukturalnych pozwolenie na budowę (wydawane w oparciu o ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane) na etapie składania wniosku o dofinansowanie nie jest wymagalne. Jednakże posiadanie pozwolenia na budowę lub decyzji równoważnej świadczy o gotowości projektu do realizacji i w przypadku, gdy wnioskodawca uzyskał ww. dokument przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, zobowiązany jest go dołączyć do wniosku (kryterium punktowane).

Aby uzyskać punkty na ocenie merytorycznej wnioskodawca powinien złożyć ostateczne **w dniu złożenia pierwszej wersji wniosku o dofinansowanie pozwolenie na budowę**. Powinno ono dotyczyć wnioskowanej inwestycji. Ostateczność pozwolenia na budowę należy potwierdzić pieczęcią (wpisem) właściwego organu.

W przypadku realizacji robót na zgłoszenie należy przedłożyć stosowny dokument wraz z adnotacją właściwego organu o braku sprzeciwu lub oświadczeniem Wnioskodawcy, że w terminie ustawowym organ nie wniósł sprzeciwu (tzw. milcząca zgoda).

Pozwolenie na budowę musi być także aktualne – nie może być starsze niż trzy lata, chyba że prace budowlane zostały już rozpoczęte. W takim przypadku należy dołączyć kopię pierwszej i ostatniej zapisanej strony Dziennika budowy oraz poświadczenie, że budowa została rozpoczęta przed upływem 3 lat od dnia, kiedy decyzja stała się ostateczna oraz, że nie została ona przerwana na czas dłuższy niż 3 lata.

Wnioskodawcy nieposiadający pozwolenia na budowę (lub decyzji równoważnej) w dniu składania wniosku o dofinansowanie, obligatoryjnie muszą ww. dokumenty dostarczyć na etapie przygotowania projektu umowy o dofinansowanie (powyższe nie dotyczy w szczególności projektów nieinfrastrukturalnych, projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” i projektów pozakonkursowych).

### ***Uwaga!***

***W przypadku projektów realizowanych w formule "zaprojektuj i wybuduj" Wnioskodawca powinien załączyć kopię Programu Funkcjonalno-Użytkowego.***

### **Zasoby techniczne umożliwiające realizację projektu**

**Należy określić posiadane zasoby techniczne ważne z punktu widzenia realizacji projektu:**

W punkcie tym poprzez naciśnięcie przycisku „dodaj” należy określić posiadane zasoby techniczne – maszyny i urządzenia, które są ważne dla realizacji projektu.

### **Zasoby ludzkie umożliwiające realizację projektu**

Należy określić, czy posiadane przez Wnioskodawcę zasoby ludzkie są wystarczające do wdrożenia projektu. W punkcie tym opisuje się tylko tych pracowników, którzy będą zaangażowani we wdrażanie projektu. Należy podać stanowisko wraz z krótkim zakresem odpowiedzialności danej osoby w ramach projektu oraz opisać doświadczenie danej osoby

istotne z punktu widzenia sprawnego wdrożenia projektu. W szczególności należy tu wymienić osoby związane z techniczną stroną realizacji projektu. Należy przedstawić zarówno zasoby posiadane w momencie aplikowania o dofinansowanie, jak również przewidziane do pozyskania w trakcie realizacji projektu.

Dane pozwolą między innymi na ocenę czy Wnioskodawca posiada odpowiednie zaplecze organizacyjno-techniczne/potencjał administracyjny niezbędne do wdrożenia projektu i jego utrzymania w okresie trwałości.

W punkcie należy podać informacje odnoszące się do poszczególnych osób:

**Imię:**

**Nazwisko:**

**Doświadczenie zawodowe**

Należy wskazać doświadczenia zawodowe ww. osób zaangażowanych w projekcie, w tym szczególnie doświadczenie adekwatne do zakresu i rodzaju prac przewidzianych w projekcie.

**Stanowisko i zakres odpowiedzialności:**

Należy opisać kluczowy personel, niezbędny do prawidłowej realizacji projektu.

Należy podać dane znanych już członków zespołu takie jak: imię, nazwisko, wykształcenie. W odniesieniu do każdej osoby należy też określić jej rolę (stanowisko) i wymiar zaangażowania w projekcie (np. 1/4 etatu).

**Wykształcenie:**

Należy określić posiadane wykształcenie.

**UWAGA:**

Należy wskazać osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę oraz osoby zatrudnione do realizacji projektu na podstawie umów cywilno-prawnych.

## Strategiczny charakter projektu

### **ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z DOKUMENTAMI STRATEGICZNYMI**

**Cele projektu i ich zgodność z osią priorytetową, działaniem i poddziałaniem RPO WD 2014-2020:** należy opisać w jaki sposób projekt realizuje założenia programu oraz cele wyznaczone specyficzne RPO WD 2014-2020.

**Zgodność z dokumentami o charakterze krajowym/ wspólnotowym:** z listy rozwijalnej należy wybrać te strategie, których cele są realizowane przez projekt. Następnie należy przedstawić uzasadnienie zgodności celów projektu ze wskazanym dokumentem.

**Zgodność z dokumentami o charakterze regionalnym lub ZIT jeśli dotyczy:** z listy rozwijalnej należy wybrać te strategie, których cele są realizowane przez projekt. Następnie należy przedstawić uzasadnienie zgodności celów projektu ze wskazanym dokumentem.

**UWAGA:**

- Wnioskodawcy obowiązkowo muszą się odnieść do Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego 2030 w przypadku konkursów horyzontalnych i konkursów



dedykowanych obszarom strategicznej interwencji (OSI). W tym wypadku należy wskazać odpowiedni cel tej strategii.

- W przypadku naborów dedykowanych zintegrowanym inwestycjom terytorialnym (ZIT) wnioskodawcy muszą obowiązkowo odnieść się do właściwej Strategii ZIT.
- Wybierając „Inne dokumenty” należy w polu opisowym wskazać pełną nazwę dokumentu strategicznego.
- w polu „Uzasadnienie” nie należy kopiować treści Strategii, a jedynie należy wskazać dlaczego przedsięwzięcie jest spójne z danym dokumentem i jak wpisuje się w jego założenia oraz cele.

**Zgodność z dokumentami o charakterze lokalnym:** wnioskodawca może wskazać które strategię lub programy o charakterze lokalnym są realizowane przez projekt.

**Uwaga:** W zależności od wymogów wskazanych w Regulaminie konkursu/Zasadach ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym w tym polu należy wykazać np. zgodność z właściwym programem rewitalizacji, gminnym programem usuwania azbestu lub programem gospodarki niskoemisyjnej (w razie potrzeby dołączyć odpowiedni załącznik).

## Sekcja B Charakterystyka Wnioskodawcy

Niniejszy punkt służy do identyfikacji Wnioskodawcy projektu na podstawie takich informacji, jak: jego nazwa, forma prawna, forma własności, nazwa i numer dokumentu rejestrowego, NIP, REGON, PKD przeważającej działalności oraz adres siedziby.

### B 1. Wnioskodawca

**Nazwa wnioskodawcy:** należy podać pełną nazwę podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie zgodnie z zapisami aktualnego dokumentu stanowiącego podstawę funkcjonowania tego podmiotu (np. statut, stosowna uchwała ustanawiająca właściwy organ, ustawa). Nazwa wnioskodawcy musi być zgodna z dokumentami rejestrowymi (np. KRS). Nie należy stosować skrótów typu s.c., tylko podać cały zapis – „spółka cywilna”.

**Forma prawna i Forma własności:** z listy rozwijanej należy wybrać odpowiednią formę zgodną z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. poz. 2009)*

**UWAGA:** w sytuacji gdy formą prawną Wnioskodawcy będzie spółka cywilna, właściwe informacje na temat jej wspólników (imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL) należy przedstawić w polu „Wspólnicy spółki cywilnej”.

Wpisane w polach dane muszą być aktualne i zgodne z dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy, statutem/umową spółki. Należy dołączyć do wniosku kopię umowy spółki.

#### **Możliwość odzyskania VAT:**

Z listy rozwijanej należy wybrać jedną z opcji:

- Tak
- Nie

- Częściowo

Powyższej odpowiedzi udziela się w odniesieniu do **projektu**, a nie całej działalności wnioskodawcy/podmiotu realizującego projekt/partnera projektu.

Należy pamiętać, że podatek VAT, dla którego istnieje prawna możliwość odliczenia nie może stanowić wydatku kwalifikowalnego (posiadanie wyżej wymienionego prawa potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił np. ze względu na nie podjęcie przez dany podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa. Oznacza to, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy **beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu**, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.

Podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których podatek ten odliczany jest częściowo na podstawie art. 86 ust. 2a/art. 90 ust.2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, jest w całości niekwalifikowalny.

W przypadku kwalifikowalnego podatku VAT w projekcie Beneficjent jest zobligowany ustanowić przejrzysty system ewidencjonowania tego podatku, tak aby był w stanie udowodnić w sposób niebudzący wątpliwości, że podatek VAT w projekcie może być kwalifikowalny.

Wnioskodawca / Partner Projektu / Podmiot Realizujący Projekt, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu (tj. w okresie trwałości oraz w okresie, w którym podatnikowi na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w związku z dokonanymi zakupami/czynnościami związanymi z Projektem – jeżeli okres ten jest dłuższy niż okres trwałości Projektu).

Możliwość odzyskania podatku VAT należy rozpatrzyć również w oparciu o orzeczenia sądów administracyjnych, wyroki Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej oraz stanowiska Komisji Europejskiej.

### **Status podmiotu:**

W tym punkcie Wnioskodawca będący przedsiębiorcą<sup>1</sup> zobowiązany jest określić, w oparciu o Załącznik I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, jakim jest przedsiębiorcą, które określają, że:

---

<sup>1</sup> Za przedsiębiorstwo uznaje się podmiot w rozumieniu art. 1 Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu [GBER].

- w kategorii MŚP przedsiębiorcę średniego definiuje się jako przedsiębiorcę zatrudniającego mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR;
- w kategorii MŚP przedsiębiorcę małego definiuje się jako przedsiębiorcę zatrudniającego mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR;
- w kategorii MŚP mikroprzedsiębiorcę definiuje się jako przedsiębiorcę zatrudniającego mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Przedsiębiorca niespełniający powyższych kryteriów traktowany jest jako „inny” (duży) przedsiębiorca (nie należący do sektora MŚP).

W przypadku podmiotu (wnioskodawca/ partner/ konsorcjant), który nie jest przedsiębiorcą należy zaznaczyć „nie dotyczy”.

#### **Typ Wnioskodawcy:**

**Należy wybrać typ podmiotu, który reprezentuje jednostka składająca wniosek o dofinansowanie. Wybrany typ Wnioskodawcy powinien być zgodny z typem podmiotów wskazanym w ogłoszeniu o konkursie/Regulaminie konkursu i SZOOP RPO WD 2014-2020:**

#### **W zakresie projektów typu 1.3 A:**

- jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia;
- jednostki organizacyjne jst;
- specjalne strefy ekonomiczne (SSE);
- instytucje otoczenia biznesu (IOB).

#### **Datę rejestracji działalności gospodarczej (KRS/CEIDG):**

Data musi być zgodna z dokumentem rejestrowym. W przypadku spółki cywilnej należy wpisać datę rejestracji w CEIDG tego ze współników, który działa najdłużej) oraz określić, **czy Wnioskodawca prowadzi pełne księgi rachunkowe.**

**NIP:** pole obligatoryjne: podmiot składający wniosek powinien posiadać Numer Identyfikacji Podatkowej NIP (na mocy ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej).

Jeśli występują dwa różne numery NIP (np. dla gminy i urzędu gminy), należy podać NIP gminy (nie urzędu).

**REGON:** podmiot składający wniosek powinien posiadać numer REGON (na mocy ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej). Jeśli występują dwa różne numery REGON (np. dla gminy i urzędu gminy), należy podać REGON gminy (nie urzędu).

#### **PKD przeważającej działalności:**

Należy wskazać przedmiot przeważającej działalności Wnioskodawcy według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. 2007 nr 251 poz. 1885).

Podany przedmiot działalności musi figurować w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.

**Adres siedziby:** należy podać adres podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie (zgodnie ze stanem faktycznym i prawnym).

**UWAGA:** Podany adres e-mail będzie służył do korespondencji z IZ RPO WD/ IP AW w sprawach projektu, chyba że Wnioskodawca wskazał inny adres do korespondencji. Korespondencja elektroniczna jest wykorzystywana jako forma obowiązująca z zastrzeżeniem zapisów Regulaminu konkursu/Zasad ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym dotyczących korespondencji papierowej.

**Adres do korespondencji** – należy podać tylko w przypadku jeśli jest inny niż adres siedziby Wnioskodawcy.

## B 2. Dane osoby do kontaktu

W tabeli należy wpisać dane osoby/osób do kontaktu.

Należy wskazać imię i nazwisko nr telefonu oraz adres mailowy osoby/osób do kontaktu. Należy również wskazać osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.

### Partner Projektu:

W przypadku występowania partnerów w projekcie należy odznaczyć pole „Projekt partnerski” i za pomocą przycisku DODAJ wskazać podmioty zaangażowane w realizację projektu (nie należy wskazywać partnera wiodącego, którego dane są wskazane w zakładce Wnioskodawca). Dane należy wypełnić analogicznie jak dla zakładki „Wnioskodawca”.

Uwaga: Podane w tym zakresie informacje zostaną wygenerowane w części A7. „Charakterystyka projektu” wniosku o dofinansowanie.

Partner jest to podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Jest to podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem. Należy pamiętać, że Partnerem nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania. Należy sprawdzić czy partnerzy występujący w projekcie są uprawnieni do ubiegania się o wsparcie w ramach ogłoszonego konkursu (zgodnie z katalogiem wnioskodawców/beneficjentów określonym w Regulaminie konkursu/Zasadach ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym) oraz, czy projekt partnerski spełnia wszystkie wymogi ustawy wdrożeniowej (nie dotyczy projektów hybrydowych w rozumieniu art. 34 ust. 1 ustawy wdrożeniowej).

Projekt może otrzymać punkty podczas oceny merytorycznej jeżeli zakłada realizację w partnerstwie. Dodatkowo projekt może otrzymać punkty jeżeli zakłada partnerstwo podmiotów (przez partnerstwo podmiotów należy rozumieć projekt partnerski realizowany przez partnera wiodącego – lidera i pozostałych partnerów) z różnych sektorów - publicznego, prywatnego, obywatelskiego (tzw. III sektor). Do sektora publicznego zaliczane są m.in. spółki z większością udziałem środków publicznych.

#### **UWAGA:**

- **Partnerem może być tylko podmiot wskazany w katalogu wnioskodawców/beneficjentów w ramach danego Naboru.**
- W przypadku, gdy w realizację projektu będzie zaangażowany więcej niż jeden podmiot, wówczas najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, wnioskodawca zostanie zobowiązany do przedstawienia kopii zawartej umowy partnerskiej, porozumienia lub innego dokumentu, określającego w szczególności przedmiot porozumienia albo umowy, prawa i obowiązki stron, zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu, sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiające określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów, sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.
- Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ww. ustawy, zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
- Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
- W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu może nastąpić zmiana partnera.
- Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

#### **Podmiot realizujący projekt:**

Udział w realizacji projektu innych podmiotów oznacza faktyczną realizację projektu w imieniu Wnioskodawcy. Nie dotyczy partnerstwa oraz instytucji biorących udział w finansowaniu projektu (np. funduszy krajowych), ani podmiotów zarządzających efektem realizacji projektu (np. operatorów odpowiedzialnych za eksploatację majątku powstałego lub zmodernizowanego w wyniku realizacji projektu).

#### **UWAGA:**

- **Podmiotem realizującym projekt może być tylko jednostka organizacyjna Wnioskodawcy i/lub Partnera, nieposiadająca osobowości prawnej, której na podstawie pełnomocnictwa, upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu powierzono realizację projektu.**

W przypadku występowania podmiotów realizujących projekt należy odznaczyć pole „Podmiot realizujący projekt” i za pomocą przycisku DODAJ wskazać właściwe podmioty zaangażowane w realizację projektu. Dane należy wypełnić analogicznie jak dla zakładki „Wnioskodawca”.

### **B. 3 Charakterystyka Wnioskodawcy:**

#### **1) WNIOSKODAWCA:**

Należy opisać historię Wnioskodawcy, główny przedmiot działalności, rodzaj wytwarzanych produktów/towarów/usług itp. Należy opisać również przekształcenia podmiotu oraz zmiany w zakresie przedmiotu prowadzonej działalności gospodarczej, jakie miały miejsce w przedsiębiorstwie od daty rozpoczęcia działalności.

W przypadku partnerstwa i/lub powiązania Wnioskodawcy z innymi podmiotami gospodarczymi w opisie należy wskazać rodzaj prowadzonej przez ww. podmioty działalności gospodarczej (jeśli dotyczy)

## **2) PODSTAWOWE PRODUKTY/TOWARY/USŁUGI OFEROWANE PRZEZ PRZEDSIĘBIORSTWO:**

Należy podać charakterystykę produktów/towarów/usług oferowanych przez Wnioskodawcę

## **3) CHARAKTERYSTYKA KLIENTÓW (grup klientów):**

Należy opisać kim są klienci (grupy klientów) Wnioskodawcy, jakie są ich oczekiwania w zakresie oferowanych przez Wnioskodawcę produktów/towarów/usług. W jakim stopniu oferta Wnioskodawcy odpowiada na potrzeby klientów, czy konieczna jest zmiana oferty – jeśli tak, to w jakim zakresie i czy realizacja projektu na to pozwoli. Należy określić, czy produkty/towary/usługi są przeznaczone na rynek lokalny, regionalny, krajowy czy na eksport.

## **4) CHARAKTERYSTYKA KONKURENCJI:**

Należy zidentyfikować (podając nazwę) głównych konkurentów w ramach poszczególnych produktów/towarów/usług przedstawionych w poprzednich punktach oraz opisać czym różni się ich oferta od oferty Wnioskodawcy. W szczególności należy wyjaśnić na czym polega przewaga konkurentów albo w jakim zakresie ich oferta jest mniej konkurencyjna.

W przypadku realizacji projektu w partnerstwie/ konsorcjum należy przedstawić krótki opis dot. charakterystyki każdego z partnerów/konsorcjantów oraz jego działalności, doświadczenia z punktu widzenia celu i zakresu projektu.

## **Sekcja C Wskaźniki**

Wskaźniki służą ilościowej prezentacji działań podjętych w ramach projektu i ich rezultatów. Należy je zdefiniować w taki sposób, by dostarczały łatwo weryfikowalnych informacji na podstawie których można zmierzyć postęp realizacji projektu względem przyjętych założeń. Zależność między zadaniami, produktami i rezultatami również powinna być spójna.

W ramach wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca ma obowiązek uwzględnić **wszystkie adekwatne** wskaźniki produktu oraz rezultatu bezpośredniego **wymienione w Załączniku do Regulaminu konkursu/Zasad ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym**, odpowiadające celowi i zakresowi projektu. Dodatkowo w ramach wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca może określić inne, dodatkowe wskaźniki specyficzne dla danego projektu, o ile będzie to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu (tzw. wskaźniki projektowe).

Zwraca się jednak uwagę, że istnieje konieczność aby wśród wybranych wszystkich wskaźników dla danego projektu, co najmniej jeden wskaźnik produktu lub rezultatu

pochodził z wymienionego załącznika do Regulaminu konkursu/Zasad ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym.

**Wskaźniki produktu:** są to wskaźniki powiązane bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie, mierzone konkretnymi wielkościami. Liczone są w jednostkach fizycznych lub monetarnych. Wybrane przez Wnioskodawcę wskaźniki muszą być adekwatne do zakresu projektu oraz mają być powiązane z głównymi kategoriami wydatków w projekcie. Wartość bazowa (tj. wartość wskaźnika w roku bazowym) w przypadku każdego wskaźnika produktu powinna wynosić zero „0”.

Dla każdego z wybranych wskaźników Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania „Jednostki miary”, „Wartości bazowej”, „Wartości docelowej wskaźnika”, a także „Źródła informacji o wskaźniku”. Wartość docelowa dla wskaźnika produktu to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika na moment zakończenia rzeczowej realizacji projektu. Jako źródło informacji o wskaźniku wskazać należy odpowiedni dokument. Wskaźniki produktu powinny zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.

**Wskaźniki rezultatu bezpośredniego:** odnoszą się do bezpośrednich efektów projektu, stanowią wynik realizacji projektu. Na ich wartość docelową mogą mieć wpływ także inne zewnętrzne czynniki, niepowiązane bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Wskaźniki rezultatu obrazują zmiany, jakie nastąpiły w wyniku realizacji projektu w porównaniu z wielkością wyjściową (bazową). Powinny być logicznie powiązane ze wskaźnikami produktu oraz adekwatne do celu projektu. Osiągnięcie wskaźników rezultatu projektu powinno być zaplanowane w terminie do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu.

Dla każdego z wybranych wskaźników Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania „Jednostki miary”, „Wartości bazowej”, „Wartości docelowej wskaźnika”, a także „Źródła informacji o wskaźniku”. Wartość docelowa dla wskaźnika rezultatu to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika uzyskany w efekcie realizacji projektu. Jako źródło informacji o wskaźniku wskazać należy odpowiedni dokument.

**W ramach pewnych Działań lub Typów projektów (np. Działanie 5.1) nie zaplanowano wskaźników o charakterze rezultatu bezpośredniego dotyczących bezpośrednio przedmiotu projektu. Mogą jednak znaleźć zastosowanie np. wskaźniki horyzontalne wymienione w Załączniku do Regulaminu konkursu/Zasad ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym lub wskaźniki własne Wnioskodawcy (tzw. *Specyficzne dla projektu*).**

## **C 1. WSKAŹNIKI KLUCZOWE:**

Wskaźniki kluczowe dzielą się na:

- **obligatoryjne** - wskaźniki ujęte w RPO WD 2014-2020, SZOOP RPO D 2014-2020 – wymienione w Załączniku do Regulaminu konkursu/Zasad ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym;
- **horyzontalne** - wymienione w Załączniku do Regulaminu konkursu/Zasad ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym.

**Należy wybrać wszystkie adekwatne wskaźniki określające cel i zakres projektu.**

Wnioskodawca zobligowany jest obowiązkowo wybrać przynajmniej jeden obligatoryjny wskaźnik produktu i/lub rezultatu.

We wniosku o dofinansowanie należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu projektu poprzez ustalenie źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwości pomiaru. Dlatego przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika.

Wpisywanie wskaźników produktu i rezultatu umożliwia przycisk „DODAJ”.

**Uwaga: niektóre wskaźniki występują w rozbiciu ogółem/kobiety/mężczyźni. W przypadku tych wskaźników należy je wybrać trzykrotnie z listy rozwijanej i wskazać wartości docelowe odpowiednio dla ogółu, kobiet i mężczyzn.** Należy zwrócić uwagę by wartość wskazana przy opcji ogółem stanowiła sumę odpowiednich wskaźników: kobiety i mężczyźni.

Wnioskodawca wybiera właściwy wskaźnik z listy rozwijalnej (do każdego wskaźnika została już przypisana odpowiednia jednostka miary). Jednocześnie Wnioskodawca musi wskazać źródło informacji o wskaźniku, sposób i częstotliwość jego monitorowania, rok osiągnięcia docelowej wartości wskaźnika oraz jego docelową wartość. Nieuzupełnienie któregokolwiek z w/w pól uniemożliwia zapisanie wskaźnika.

**WAŻNE:**

W polu „Sposób i częstotliwość monitorowania wskaźników” należy wskazać:

- na podstawie jakich dokumentów będą badane/weryfikowane wskaźniki produktu i rezultatu,
- w jaki sposób (jak często) będzie się odbywał ich monitoring,
- kto będzie odpowiedzialny za ich monitorowanie i sprawozdawanie.

Źródła weryfikacji wskaźników:

- produktu - powinny pochodzić bezpośrednio z dokumentacji projektowej (mogą je stanowić np. protokół odbioru, faktura zakupu),
- rezultatu - powinny umożliwiać w sposób jednoznaczny stwierdzenie, czy zakładane we wniosku o dofinansowanie wielkości zostały rzeczywiście osiągnięte (mogą je stanowić, np. ewidencja odwiedzin, ewidencja sprzedaży biletów, umowa o pracę, itp.).

**Średnia wielkość zatrudnienia za 12 ostatnich miesięcy:**

Należy podać średnią wielkość zatrudnienia w przedsiębiorstwie za dwanaście ostatnich miesięcy wyliczoną na podstawie dokumentów ZUS. Wielkość zatrudnienia winna zostać wyrażona w EPC (ekwiwalencie pełnego czasu pracy). Liczone są wyłącznie miejsca pracy, które mogą być przeliczone na ww. jednostkę (wyłącznie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, dla której przyjmuje się wartość EPC=1) w okresie jednego roku. Praca w niepełnym wymiarze godzin i praca sezonowa powinny zostać przeliczone na odpowiednią część EPC (np. praca całoroczna w wymiarze pół etatu 0,5 etatu = 0,5 EPC).

**Wielkość zatrudnienia na dzień zakończenia realizacji projektu:**



Należy podać planowaną wielkość zatrudnienia w przedsiębiorstwie na dzień zakończenia realizacji projektu (z uwzględnieniem miejsc pracy planowanych do utworzenia w wyniku realizacji projektu). Wskazana wielkość winna zostać wyrażona w EPC.

#### **Ilość stworzonych miejsc pracy w wyniku realizacji projektu:**

Należy podać liczbę stworzonych miejsc pracy w podziale na: kobiety, mężczyźni, osoby niepełnosprawne, pracownicy badawczo-naukowi, na obszarach wiejskich. Wskazana wielkość winna zostać wyrażona w EPC.

Wartości wskazane w przedmiotowym punkcie muszą być spójne z wartościami wskazanymi we wskaźnikach dotyczących zatrudnienia.

W opisie do punktu proszę podać dokumenty, na podstawie których będzie mierzony wskaźnik zatrudnienia oraz podać dokładne wyliczenia na EPC.

Należy również określić stanowiska, na jakie zostaną przyjęci nowozatrudnieni, jaki będzie ich zakres obowiązków oraz wskazać, jakie kryteria będą brane pod uwagę przy rekrutacji.

### **C 3. WSKAŹNIKI SPECYFICZNE DLA PROJEKTU:**

W przypadku gdy wybrane wskaźniki kluczowe nie opisują w pełni efektów projektu, w tym polu Wnioskodawca powinien wskazać/wpisać wskaźniki własne (dodatkowe – wskaźniki projektowe) oraz obowiązkowo podać wartość bazową, jednostkę miary, źródło informacji o wskaźniku, sposób i częstotliwość jego monitorowania, rok osiągnięcia docelowej wartości wskaźnika oraz jego docelową wartość. Zasady opisywania dla wskaźników specyficznych są takie same jak dla wskaźników kluczowych.

**Uwaga: nie należy wprowadzać wskaźników własnych, jeżeli istnieją zbieżne wskaźniki kluczowe, które mogą być wykorzystane do opisania właściwych efektów realizacji projektu.**

### **C 5. REALIZACJA POLITYK HORYZONTALNYCH:**

Należy wskazać wpływ projektu na realizację zasad horyzontalnych: neutralny lub pozytywny oraz **obowiązkowo** podać właściwe uzasadnienie. W uzasadnieniu należy wskazać **w jaki sposób realizacja poszczególnych zadań/elementów wykonywanych w ramach przedmiotowego projektu wpłynie na zachowanie zasad każdej z polityk.**

Zasady zostały nakreślone poniżej, a bardziej szczegółowe informacje znajdują się w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, dostępnych na stronie MR:*

<https://www.mr.gov.pl/strony/zadania/fundusze-europejskie/wytyczne/wytyczne-na-lata-2014-2020/#>

Ponadto zwraca się uwagę na ustawę z 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. poz. 848), która nakłada obowiązek spełnienia przez podmioty publiczne wymagań w zakresie dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych zgodnie z wymogami zawartymi w ust. 1 art. 5. Ustawa ta odwołuje się do standardów WCAG 2.1 AA i rozszerza wymagania zawarte w Standardach dostępności dla polityki spójności 2014-2020 będące załącznikiem nr 2 do Wytycznych w zakresie równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (standardy te dotyczyły WCAG 2.0 AA).

Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. poz. 1696), która nakłada również inne obowiązki skierowane przede wszystkim do podmiotów sektora finansów publicznych dotyczące m.in. dostępności architektonicznej. W art. 6 przedmiotowej ustawy zostały określone minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, które obejmują m.in.: zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń oraz zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy. Wymienione minimalne wymogi stanowią uzupełnienie wymogów stawianych w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Beneficjenci są zobowiązani w aktualnie realizowanych i planowanych projektach, w odniesieniu do wydatków kwalifikowalnych, do stosowania Wytycznych w zakresie równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 wraz z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, tj. ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Ponadto w oparciu o zalecenia Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju, IZ RPO WD zachęca do stosowania powyższych standardów również w projektach realizowanych przez Beneficjentów niezobowiązanych do stosowania zapisów ustawowych, tj:

- [Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami \(Dz.U. poz. 1696\),](#)
- [Ustawy z 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych \(Dz.U. poz. 848\).](#)

**Promowanie równości mężczyzn i kobiet** (nie dotyczy EFS): zasada ta ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci. Ponadto należy uzasadnić w jaki sposób projekt wpływa na daną politykę.

**Zasada niedyskryminacji** (w tym niedyskryminacji ze względu na niepełnosprawność): zasada rozumiana jest jako umożliwienie wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną, miejsce zamieszkania – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

Co do zasady, wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków EFS, EFRR i FS (produkty, towary, usługi, infrastruktura) są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami oraz są zgodne z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zwłaszcza w zakresie stosowania standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020.

Jednocześnie w wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu projektu. O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy wnioskodawca wykaże we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników.

Nawet jeśli projekt nie zakłada bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, to jego trwałe efekty, jak np. wybudowana droga, nowo otwarte muzeum czy rozwiązania z zakresu technologii informacyjno-komunikacyjnych, mają być dostępne i służyć wszystkim w równym stopniu. Sfinansowana w ramach projektu, szeroko rozumiana infrastruktura (w tym środki transportu, technologie i systemy informacyjno-komunikacyjne) powinny zwiększać dostępność i eliminować bariery dla osób z niepełnosprawnościami.

W związku z powyższym we wniosku o dofinansowanie powinna znaleźć się informacja na temat dostosowania infrastruktury i wyposażenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

W tym miejscu należy zawrzeć przede wszystkim (ewentualnie zapisać, w którym załączniku się znajduje) opis dostępności inwestycji – opis inwestycji pod kątem sposobu udostępnienia jej dla osób z niepełnosprawnościami w zakresie dostosowania do warunków użytkowania przez osoby o zróżnicowanych potrzebach, w szczególności w zakresie mobilności, percepcji, sprawności sensorycznej, komunikowania się.

W przypadku stworzenia w ramach projektu nowych produktów w tym miejscu należy wykazać zgodność projektu z koncepcją uniwersalnego projektowania<sup>2</sup>.

Należy także pamiętać, iż wszystkie tworzone w projektach zasoby cyfrowe (w tym strony internetowe, publikowane dokumenty i informacje, platformy elektroniczne, materiały multimedialne, szkolenia e-learningowe) były zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. poz. 526, z późn. zm.), zgodnie z którym: „W systemie teleinformatycznym (...) należy zapewnić spełnienie przez ten system wymagań Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.0), z uwzględnieniem poziomu AA, określonych w załączniku nr 4 do rozporządzenia”.

---

<sup>2</sup> Projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania.

Jeżeli choć jeden z produktów/elementów projektu (np. strona internetowa projektu) spełnia zasadę dostępności lub przewidziano w nim udział osób z niepełnosprawnością, to projekt taki nie ma charakteru neutralnego.

## **WAŻNE!**

**W przypadku neutralności produktu projektu w odniesieniu do zasady równości szans i niedyskryminacji należy wskazać, że produkt jest neutralny w stosunku do niej oraz odpowiednio to uzasadnić. Wyjaśnienie musi się opierać na rzetelnej analizie i precyzyjnym opisie braku wpływu projektu i jego produktów na dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. Uzasadnienie to będzie podlegało ocenie. Oceniający musi bowiem sprawdzić, czy faktycznie produkt projektu ma charakter neutralny i nie ogranicza dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.**

**W przypadku zaznaczenia w punkcie tym neutralnego wpływu na zasadę niedyskryminacji, należy dodatkowo w pkt A7. wskazać jako typ projektu: „Projekt, w którym nie stosuje się zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami”.**

**Zrównoważony rozwój:** głównym założeniem jest zachowanie zasobów i walorów środowiska w stanie zapewniającym trwałe i nie doznające uszczerbku możliwości korzystania z nich zarówno przez obecne, jak i przyszłe pokolenia. Działania te muszą jednocześnie dążyć do zachowania trwałości procesów przyrodniczych oraz naturalnej różnorodności biologicznej. W praktyce może to oznaczać podejmowanie zastrzonych działań wykraczających poza obowiązujące przepisy prawa krajowego jak i UE w zakresie ochrony środowiska, dotyczyć może także wdrożonych w jednostkach systemów zarządzania środowiskiem oraz stosowania zielonych zamówień publicznych.

## **Sekcja D Zakres rzeczowo-finansowy projektu**

Uwaga! Należy pobrać załącznik Excel „1.3A Planowane wydatki” i wypełnić go zgodnie ze wskazówkami w nim zawartymi. Skan wypełnionego i podpisanego załącznika należy załączyć w sekcji D1 „Wydatki”.

**UWAGA ! Należy zwrócić uwagę, że załącznik Excel „1.3A Planowane wydatki” zawiera 4 arkusze kalkulacyjne. Należy obligatoryjnie wypełnić, wydrukować, podpisać i parafować, a następnie zeskanować i załączyć wszystkie arkusze pliku do SNOW.**

Po wypełnieniu załącznika odpowiednie dane należy przenieść do Generатора do sekcji Szacunkowy plan finansowy projektu (PLN)- zakładka w SNOW:

- 1) Wartość ogółem
- 2) Wydatki kwalifikowalne
- 3) Wnioskowane dofinansowanie
- 4) Wkład UE
- 5) % dofinansowania

## INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKA EXCEL „1.3 A PLANOWANE WYDATKI”:

Zgodnie z SZOOP RPO WD maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych :

- Schemat 1.3 A – 10 mln PLN

Zakładka D. Podsumowanie:

**UWAGA! W zakładce D. Podsumowanie należy wypełnić tylko tabelę: Lista podmiotów biorących udział w projekcie oraz jedynie białe pola, pozostałe komórki wypełniają się automatycznie.**

Tabela: Lista podmiotów biorących udział w projekcie należy wpisać

- nazwy wszystkich podmiotów, którzy będą mieli udział w ponoszeniu wydatków w projekcie (nie więcej niż 10 partnerów) oraz
- wnioskowany maksymalny poziom dofinansowania - należy wypełnić poziom wnioskowanego dofinansowania (nie więcej niż 85%) dla Wnioskodawcy oraz dla każdego z Partnerów (jeśli dotyczy). Jeśli zostanie wpisana wartość wyższa niż 85% komórka zostanie podświetlona na kolor czerwony oraz
- wysokość zysku operacyjnego – należy wpisać wartość zysku operacyjnego wyliczonego zgodnie z Analizą finansową (zakładka „Wyniki”, 9. Określenie wysokości ZYSKU OPERACYJNEGO W przypadku kiedy wynik operacyjny wyjdzie ujemny lub zerowy należy wpisać wartość 0,00

### SEKCJA D zakres rzeczowo-finansowy projektu

#### D. Zakres finansowy - podsumowanie

Tabela: Lista podmiotów biorących udział w projekcie

Nr zadania	Nazwy podmiotów biorących udział w projekcie <i>nie więcej niż 10 Partnerów</i>	Wnioskowany maksymalny poziom dofinansowania	Zysk operacyjny zgodny z zyskiem wyliczonym w analizie finansowej (zakładka "Wyniki", punkt 9)
Wnioskodawca	np. Specjalna Strefa Ekonomiczna	85,00%	5 000,00
Partner 1	np. ABC sp. z o.o.	85,00%	4 000,00
Partner 2			
Partner 3			
Partner 4			
Partner 5			
Partner 6			
Partner 7			
Partner 8			
Partner 9			
Partner 10			

**Zakładka pn. D3. Zakres rzeczowy:**

**UWAGA! W zakładce D3. Zakres rzeczowy należy wypełnić tylko Tabelę pn.: Nazwy zadań udział w projekcie oraz jedynie białe pola, pozostałe komórki wypełniają się automatycznie**

Tabela pn.: Nazwy zadań - w tabeli należy wpisać nazwy zadań, które zostały wpisane do wniosku o dofinansowanie w sekcji D3. Zakres rzeczowy. Nazwy zadań muszą być identyczne jak w sekcji D3 wniosku o dofinansowanie w generatorze SNOW.

## SEKCJA D zakres rzeczowo-finansowy projektu

### D3. Zakres rzeczowy

SUMA KONTROLNA:

**453-499-658**

Tabela: Nazwy zadań

Nr zadania	Nazwa zadania
	<i>nie więcej niż 10 zadań</i>
1	AAA
2	BBB
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

**Nazwa zadania** – nazwę zadania należy rozumieć jako cele cząstkowe (np. zakup różnego rodzaju grup wyposażenia), bądź kolejne etapy realizacji projektu (np. zakup wyposażenia). Celem zadań jest zobrazowanie organizacji projektu w czasie jego realizacji przypisaniem poszczególnych wydatków. Ilość zadań oraz stopień ich szczegółowości zależy od stopnia skomplikowania samego projektu i może się wahać od jednego zadania w przypadku zakupu w projekcie tylko jednej maszyny do kilku zadań w przypadku zakupu różnorodnych środków trwałych. Sposób określenia zadań wpływa na czytelność harmonogramu rzeczowo – finansowego projektu. Dla każdego wydatku wymienionego w kategorii wydatków należy określić zadanie, w ramach którego planowane jest jego poniesienie.

**Zakładka D4. Zakres finansowy:**

**UWAGA! W zakładce D4. Zakres finansowy należy wypełnić tylko białe pola, pozostałe komórki wypełniają się automatycznie.**

1. Tabela: Budżet projektu z uwzględnieniem kwot podatku VAT – należy wypełnić:
  - Punkt 1.a. w tym VAT – dotyczy podatku VAT, który **jest kwalifikowalny**, tj. podlegający refundacji;

- Punkt 2.a. w tym VAT - od wydatków kwalifikowalnych – dotyczy podatku VAT, który **nie jest kwalifikowalny**, ale dotyczy wydatków kwalifikowalnych
- Punkt 2.b. w tym VAT - od wydatków niekwalifikowalnych – dotyczy podatku VAT, który **nie jest kwalifikowalny** i dotyczy wydatków niekwalifikowalnych kwalifikowalnych

<b>SEKCJA D zakres rzeczowo-finansowy projektu</b>		SUMA KONTROLNA:	453-499-658
<b>D4. Zakres finansowy</b>			
Tabela: Budżet projektu z uwzględnieniem kwot podatku VAT			
<b>BUDŻET PROJEKTU Z UWZGLĘDNIENIEM KWOT PODATKU VAT</b>			
1. Wydatki kwalifikowalne		0,00	
1.a. w tym VAT			
2. Wydatki niekwalifikowalne		0,00	
2.a. w tym VAT - od wydatków kwalifikowalnych			
2.b. w tym VAT - od wydatków niekwalifikowalnych			

## 2. Tabela: Wydatki w projekcie – sposób wypełnienia:

W każdym wierszu należy wypełnić następujące komórki:

- Lp.
- Nazwa wydatku
- Wydatki ogółem (PLN)
- Wydatki kwalifikowalne (PLN)
- Kategoria kosztów – lista rozwijalna
- Nazwa zadania – lista rozwijalna
- Podmiot ponoszący wydatek – lista rozwijalna (max. 4 podmioty)

**Nazwa wydatku** – należy zachować szczegółowość, która umożliwi identyfikację kosztu, tym samym weryfikację zgodności planowanych kosztów z Wykazem wydatków kwalifikowalnych. Należy pamiętać, aby nazwa wydatku, wskazywała jednoznacznie, co Wnioskodawca w ramach projektu zamierza zakupić (jakiego rodzaju przedmioty, urządzenia, materiały, roboty itp.).

**Wydatki ogółem (PLN)** – kwota wydatków całkowity związanych z danym wydatkiem. Należy wpisać do 2 miejsc po przecinku.

**Wydatki kwalifikowalnych (PLN)** - kwota wydatków kwalifikowalnych związanych z danym wydatkiem. Należy wpisać do 2 miejsc po przecinku.

**Kategoria kosztów** – z listy rozwijalnej należy wybrać odpowiednią kategorię kosztów:

Tabela: Wydatki w projekcie						
<b>WYDATKI W PROJEKCIE</b>						
Lp.	Nazwa wydatku	Wydatki ogółem (PLN)	Wydatki kwalifikowalne (PLN)	Kategoria kosztów	Nazwa zadania <i>Zgodne z sekcją D3 wniosku o dofinansowanie</i>	Podmiot ponoszący wydatek <i>Wnioskodawca Partner 1 Partner 2 Partner 3</i>
	Ogółem:	13 776,00	11 200,00			
1	Zakup 56 szt. biurek	13 776,00	11 200,00	1. Środki trwałe - nowe		
2	Nazwa wydatku			1. Środki trwałe - nowe		
3				2. Wartości niematerialne i Prawne		
4				3. Roboty i materiały budowlane		
5				4.1. Nieruchomości niezabudowane (Grunty) - tereny		
6				4.2. Nieruchomości zabudowane -tereny poprzem.		
7				4.3. Nieruchomości niezabudowane (Grunty) - inne		
				4.4. Nieruchomości zabudowane -inne niż tereny f		
				5. Przygotowanie dokumentacji projektu		

Lista kategorii kosztów:

1. Środki trwałe - nowe
2. Wartości niematerialne i Prawne
3. Roboty i materiały budowlane
- 4.1. Nieruchomości niezabudowane (Grunty) - tereny przemysłowe oraz tereny opuszczone
- 4.2. Nieruchomości zabudowane -tereny przemysłowe oraz tereny opuszczone
- 4.3. Nieruchomości niezabudowane (Grunty) - inne niż tereny przemysłowe oraz tereny opuszczone
- 4.4. Nieruchomości zabudowane -inne niż tereny przemysłowe oraz tereny opuszczone
5. Przygotowanie dokumentacji projektu
6. Koszty niezbędne do przeprowadzenia inwestycji
- 7.1. Wydatki/koszty osobowe związane z zarządzaniem projektu
- 7.2. Wydatki/koszty osobowe związane z zarządzaniem projektu z tytułu UMOWY O PRACĘ
- 8.1. Informacja i promocja projektu
- 8.2. Informacja i promocja dotycząca rozpowszechnienia informacji o możliwościach inwestycyjnych na terenie województwa

**Nazwa zadania** – z listy rozwijalnej należy wybrać zadanie, które wcześniej zostało zidentyfikowane, a w ramach którego rozliczany będzie wydatek. Zgodnie z sekcją D3. Zakres rzeczowy we wniosku o dofinansowanie w systemie SNOW:

Tabela: Wydatki w projekcie

WYDATKI W PROJEKCIE						
Lp.	Nazwa wydatku	Wydatki ogółem (PLN)	Wydatki kwalifikowalne (PLN)	Kategoria kosztów	Nazwa zadania <i>Zgodne z sekcją D3 wniosku o dofinansowanie</i>	Podmiot ponoszący wydatek <small>Wnioskodawca Partner 1 Partner 2 Partner 3</small>
	Ogółem:	13 776,00	11 200,00			
1	Zakup 56 szt. biurek	13 776,00	11 200,00	1. Środki trwałe - nowe	AAA	
2	Nazwa wydatku				AAA BBB	
3						
4						
5						
6						
7						

**Podmiot ponoszący wydatek (Wnioskodawca/Partner)** - należy wskazać przez kogo ponoszony będzie wydatek. UWAGA! Jeśli nie zostanie zaznaczony podmiot, który ponosi dany wydatek w zakładce D. Podsumowanie dany wydatek nie zostanie uwzględniony:

ym VAT - od wydatków niekwalifikowalnych

a: Wydatki w projekcie

WYDATKI W PROJEKCIE						
Nazwa wydatku	Wydatki ogółem (PLN)	Wydatki kwalifikowalne (PLN)	Kategoria kosztów	Nazwa zadania <i>Zgodne z sekcją D3 wniosku o dofinansowanie</i>	Podmiot ponoszący wydatek <small>Wnioskodawca Partner 1 Partner 2 Partner 3</small>	
Ogółem:	13 776,00	11 200,00				
Zakup 56 szt. biurek	13 776,00	11 200,00	1. Środki trwałe - nowe	AAA	np. Specjalna Strefa Ekonomiczna	
Nazwa wydatku					np. Specjalna Strefa Ekonomiczna np. ABC sp. z o.o. x	



### Dodawanie nowego wiersza w tabeli pn. Wydatki projektu:

W tabeli pn. Wydatki projektu domyślnie przygotowano wiersze na 25 wydatków. W przypadku większe liczby wydatków należy postąpić następująco:

- Zaznaczyć wiersz oznaczony literą n:

WYDATKI W PROJEKCIE							
Lp.	Nazwa wydatku	Wydatki ogółem (PLN)	Wydatki kwalifikowalne (PLN)	Kategoria kosztów	Nazwa zadania <i>Zgodne z sekcją D3 wniosku o dofinansowanie</i>	Podmiot ponoszący wydatek <small>Wnioskodawca Partner 1 Partner 2 Partner 3</small>	
	Ogółem:	13 776,00	11 200,00				
1	Zakup 56 szt. biurek	13 776,00	11 200,00	1. Środki trwałe - nowe	AAA	np. Specjalna Strefa Ekonomiczna	
2	Nazwa wydatku						
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							

- Kursorem myszki najechać na zaznaczony wiersz następnie kliknąć prawym przyciskiem myszki i wybrać polecenie „Wstaw”. Operacja ta pozwoli na wstawianie dowolnej liczby wierszy z odpowiednim formatem:

WYDATKI W PROJEKCIE							
Lp.	Nazwa wydatku	Wydatki ogółem (PLN)	Wydatki kwalifikowalne (PLN)	Kategoria kosztów	Nazwa zadania <i>Zgodne z sekcją D3 wniosku o dofinansowanie</i>	Podmiot ponoszący wydatek <small>Wnioskodawca Partner 1 Partner 2 Partner 3</small>	
	Ogółem:	13 776,00	11 200,00				
1	Zakup 56 szt. biurek	13 776,00	11 200,00	1. Środki trwałe - nowe	AAA	np. Specjalna Strefa Ekonomiczna	

- Wytnij
- Kopiuj
- Opcje wklejania:
- Wklej specjalnie...
- Wstaw**
- Usuń
- Wyczyść zawartość
- Formatuj komórki...
- Wysokość wiersza...
- Ukryj
- Odkryj

Zakładka D5. Źródła finansowania projektu:

**UWAGA!** W zakładce D5. Źródła finansowania projektu należy wypełnić tylko białe pola, pozostałe komórki wypełniają się automatycznie.

1	SUMA KONTROLNA:		981-549-566
2	<b>SEKCJA D zakres rzeczowo-finansowy projektu</b>		
3			
4	D5. Źródła finansowania projektu		
5			
6	<b>Nazwa źródła finansowania</b>	<b>Wydatki ogółem (PLN)</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne (PLN)</b>
7	1. Środki wspólnotowe	6 200,00	6 200,00
8	2. Krajowe środki publiczne, w tym:	0,00	0,00
9	2.1 Budżet państwa		
10	2.2 Budżet jednostek samorządu terytorialnego		
11	2.3. Inne krajowe środki publiczne		
12	3. Środki prywatne	7 576,00	5 000,00
13	Suma	13 776,00	11 200,00
14	w tym EBI	0,00	0,00
15			
16	OK		OK
17			

W tabeli należy dokonać podziału źródeł finansowania, z jakich pokryte zostaną koszty poniesione w ramach projektu.

W ramach projektu Wnioskodawca może wykazać następujące źródła finansowania:

**1. Środki wspólnotowe** – dofinansowanie RPO

**2. Krajowe środki publiczne, w tym:**

2.1 budżet państwa - w tym polu należy przedstawić:

2.1.1 wkład dysponentów budżetu państwa w realizację projektu, środki wyodrębnione w ramach budżetów resortowych, np.: dotacji/subwencji Ministra Kultury, dotacji/subwencji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, innych środków publicznych

2.1.2 wkład własny Beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

2.2 budżet jednostek samorządu terytorialnego: w polu należy ująć wkład własny JST.

2.3 inne krajowe środki publiczne: w polu należy ująć środki pochodzące m.in. z wkładu własnego SP ZOZ, szkół, pozostałe krajowe środki publiczne.

**3. Prywatne:** środki, które nie noszą znamion środków publicznych, np.: środki własne przedsiębiorców a także środki własne fundacji, stowarzyszeń, kościołów, związków wyznaniowych itp.

**Suma ogółem w PLN:** pole uzupełniane automatycznie.

- w tym: EBI/ EFI: należy wskazać wartość środków, którą Wnioskodawca uzyskał z EBI/EFI.

**Uwaga. Zysk operacyjny należy wpisać z analizy finansowej (zakładka "Wyniki", punkt 9)**

Przy czym „zysk operacyjny” - oznacza różnicę między zdyskontowanymi dochodami (rozumianymi jako przychody operacyjne), a zdyskontowanymi kosztami operacyjnymi w danym cyklu życia inwestycji, gdy różnica ta jest wartością dodatnią. Koszty operacyjne obejmują koszty, takie jak koszty personelu, materiałów, zakontraktowanych usług, komunikacji, energii, konserwacji, czynszu, administracji, lecz nie uwzględniają kosztów amortyzacji i kosztów finansowania, jeśli zostały one objęte zakresem pomocy inwestycyjnej.

Wskazana w arkuszu stopa dyskontowa w wysokości 2,84% (1,84% + 1 p.p.) obowiązuje od 01-04-2020 r.

**WYDATKI MOŻLIWE DO FINANSOWANIA DLA DZIAŁANIA 1.3 A i B:**

**1) W ramach art. 56 rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.:**

**P.1. ŚRODKI TRWAŁE nowe (inne niż wymienione w punktach P.4)**

W ramach wydatków planowanych w tej kategorii należy wyróżnić wydatki na nabycie maszyn i urządzeń oraz pozostałych środków trwałych, których zakup jest niezbędnym do realizacji projektu.

Nazwy wydatków powinny odnosić się do powszechnie przyjętego nazewnictwa wynikającego z norm przyjętych w danej branży (PKWiU, KŚT, Sekocenbud, E-Bistyp itp.). Nazwa wydatku musi odpowiadać nazwie fachowej i jednoznacznie wskazywać istotę urządzenia, jednak co do zasady nie należy stosować nazw własnych, wskazujących na konkretny model/producenta urządzenia.

Każdy środek trwały powinien zostać opisany w oddzielnej pozycji we wniosku. Nabywane przedmioty należy wymienić w osobnych pozycjach we wniosku, nawet jeśli zostaną później zaksięgowane jako jeden środek trwały.

W każdym z przypadków w opisie wydatku należy zawrzeć informację czy wydatek zostanie zaksięgowany jako samodzielny środek trwały czy zostanie ujęty jako zestaw. Łączenie wydatków powinno występować jedynie w przypadku braku możliwości technicznych wynikających z ograniczeń co do ilości pozycji. Połączenie wydatków polega na wydzieleniu ich do osobnych pozycji w oparciu o podział funkcjonalny bądź przedmiotowy.

Wydatek na zakup środka trwałego będzie zaliczany do kwalifikowalnych, jeżeli środek trwały będzie niezbędnym do realizacji projektu, będzie na stałe zainstalowany w projekcie oraz włączony w rejestr (ewidencję) środków trwałych Beneficjenta i będzie traktowany jako wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami rachunkowości.

Wydatki na nabycie ruchomych środków trwałych mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:

- zostaną nabyte od strony trzeciej na warunkach rynkowych; oraz
- środek trwały nie zostanie nabyty od osoby najbliższej bądź przedsiębiorstwa, którego właścicielem lub podmiotem zarządzającym jest wnioskodawca/beneficjent lub osoba

najbliższa; oraz

- zostaną ujęte w ewidencji środków trwałych przedsiębiorcy i traktowane jako wydatki inwestycyjne zgodnie z przepisami o rachunkowości.

W ramach działania 1.3 A nie można nabywać środków transportu i urządzeń transportowych

Wydatki niekwalifikowalne - Wydatki na zakup używanych środków trwałych innych niż budynki.

### **Uwaga!**

Nowy środek trwały to wytworzony (wyprodukowany) przez fabrykę (zakład przemysłowy) środek trwały, który przed nabyciem nie był w jakiegokolwiek formie używany. Muszą to być fabrycznie nowe środki trwałe, co oznacza, że powinny one pochodzić bezpośrednio od producenta lub od podmiotów pośredniczących w ich obrocie. Za fabrycznie nowe środki trwałe można również uznać nabyte od innych zbywców, w przypadku gdy uprzednio nie były używane (eksploatowane) oraz nigdy nie zostały zaewidencjonowane w ewidencji środków trwałych i nie podlegały amortyzacji.

### **P.2. WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE**

Należy wymienić wydatki na zakup wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu. Opis musi zawierać uzasadnienie sposobu oszacowania ceny zgodnie z zasadami dotyczącymi opisu uzasadnienia środków trwałych określonych w pkt. P.1 (np. nazwa wydatku musi odpowiadać nazwie fachowej i jednoznacznie wskazywać istotę oprogramowania).

W przypadku licencji komputerowej należy wskazać rodzaj oprogramowania, główne oczekiwane funkcje i możliwości, przeznaczenie oraz wskazać czy oprogramowanie będzie rozwiązaniem dedykowanym.

Wydatki poniesione na nabycie wartości niematerialnych i prawnych związanych z transferem technologii przez nabycie patentów, licencji, know-how lub nieopatentowanej wiedzy technicznej mogą zostać uznane za wydatki kwalifikowalne jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) będą wykorzystywane wyłącznie w ramach przedsiębiorstwa objętego pomocą,
- 2) będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości,
- 3) będą nabyte od osób trzecich na warunkach rynkowych, przy czym kupujący nie może sprawować nad sprzedawcą, a sprzedawca nad kupującym kontroli, o której mowa w art. 3 rozporządzenia Rady (WE) nr 139/2004 z dnia 20 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli koncentracji przedsiębiorstw (rozporządzenie WE w sprawie łączenia przedsiębiorstw) (Dz. Urz. UE L 24 z 29.01.2004, str. 1; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8 t. 3, str. 40),
- 4) będą stanowić aktywa przedsiębiorcy co najmniej przez okres 3 lat.

Wydatki na uzyskanie certyfikatów jakości dla instytucji, które zarządzają infrastrukturą dla przedsiębiorstw są niekwalifikowane.

### **P.3. ROBOTY I MATERIAŁY BUDOWLANE**

Należy wymienić planowane wydatki na roboty i materiały budowlane niezbędne do realizacji projektu. Opis zawarty w polu „Uzasadnienie wydatków inwestycyjnych” (pomimo zaszarzenia pól dot. uzasadnienia) w szczególności ma określać liczbową wartość (ilość szt, mb. m2, m3, moc, wydajność, przepustowość, rodzaj, typ itd.) oraz rodzaj materiałów, technologię użytą oraz pozostałe czynniki mające wpływ na cenę. W przypadku braku możliwości zawarcia pełnego opisu z powodu ograniczeń technicznych np. w zakresie wielkości pola opisowego można załączyć załącznik dodatkowy. W przypadku, gdy wnioskodawca posiada kosztorys powinien dołączyć go do wniosku jako dodatkowy załącznik. Informację o załączeniu kosztorysu budowlanego należy umieścić w polu „Uzasadnienie potrzeb inwestycyjnych”. Należy pamiętać, że kosztorys budowlany jest dokumentem zawierającym jedynie dane techniczne, natomiast nie zawiera uzasadnienia w zakresie kryterium ekonomicznego i funkcjonalnego, co do których informacje zawsze powinny zostać zawarte w pliku „Planowane wydatki” w kolumnie „Uzasadnienie potrzeb inwestycyjnych”.

**W przypadku Działania 1.3, z uwagi na jego specyfikę, dołączenie do wniosku kosztorysu jest obligatoryjne.**

**Wydatkami niekwalifikowalnymi w ramach 1.3 A:**

- Wydatki na wewnętrzną infrastrukturę komunikacyjną przewyższające 49% wartości projektu.
- Wydatki na zewnętrzną infrastrukturę komunikacyjną (drogi dojazdowe do terenów inwestycyjnych będących przedmiotem projektu).

#### **P.4.1 NIERUCHOMOŚCI NIEZABUDOWANE (Grunty) – tereny przemysłowe oraz tereny opuszczone**

Należy uwzględnić wydatki na nabycie prawa własności lub wieczystego użytkowania gruntów niezabudowanych w wydatkach kwalifikowalnych.

Należy określić wielkość i cechy nieruchomości oraz uzasadnić konieczność jej zakupu w kontekście realizacji projektu. W punkcie tym należy ująć tereny przemysłowe oraz tereny opuszczone.

#### **P.4.2. NIERUCHOMOŚCI ZABUDOWANE ) – tereny przemysłowe oraz tereny opuszczone**

Wydatkiem kwalifikowalnym jest część wydatku związana z nabyciem nieruchomości zabudowanej, która dotyczy części nieruchomości wykorzystywanej bezpośrednio do realizacji projektu. Gdy np. ze względów własnościowych nie jest możliwe nabycie jedynie tej części nieruchomości, która będzie wykorzystywana bezpośrednio do realizacji projektu, ale konieczny jest zakup dodatkowej powierzchni, wówczas wartość tej powierzchni jest wydatkiem niekwalifikowalnym.

Cena nabycia nieruchomości nie może przekraczać wartości rynkowej, a wartość nieruchomości musi być potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę, który należy dostarczyć na etapie rozliczania projektu. Przez nieruchomość zabudowaną należy rozumieć nieruchomość w chwili zakończenia na niej

budowy obiektu budowlanego. Zakończeniem budowy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlanego jest oddanie obiektu budowlanego do użytkowania (zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego, do użytkowania obiektu budowlanego, na wzniesienie którego wymagane jest pozwolenie na budowę, można przystąpić po złożeniu w organie nadzoru budowlanego zawiadomienia o zakończeniu budowy, jeżeli organ ten nie zgłosi sprzeciwu w drodze decyzji w terminie 21 dni od doręczenia zawiadomienia, bądź – w przypadkach określonych w art. 55 – dopiero po uzyskaniu ostatecznej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie, jeżeli było wymagane).

W uzasadnieniu wydatku należy dodatkowo określić wielkość i cechy nieruchomości oraz uzasadnić konieczność jej zakupu w kontekście realizacji projektu.

W punkcie tym należy ująć nieruchomości zabudowane posadowione na terenach przemysłowych oraz na terenach opuszczonych.

#### **P.4.3 NIERUCHOMOŚCI NIEZABUDOWANE (Grunty) – inne niż tereny przemysłowe oraz tereny opuszczone**

Należy uwzględnić wydatki na nabycie prawa własności lub wieczystego użytkowania gruntów niezabudowanych w wydatkach kwalifikowalnych.

Należy określić wielkość i cechy nieruchomości oraz uzasadnić konieczność jej zakupu w kontekście realizacji projektu.

W punkcie tym należy ująć nieruchomości niezabudowane inne niż w punkcie P.4.1

#### **P.4.4. NIERUCHOMOŚCI ZABUDOWANE – inne niż tereny przemysłowe oraz tereny opuszczone**

Wydatkiem kwalifikowalnym jest część wydatku związana z nabyciem nieruchomości zabudowanej, która dotyczy części nieruchomości wykorzystywanej bezpośrednio do realizacji projektu. Gdy np. ze względów własnościowych nie jest możliwe nabycie jedynie tej części nieruchomości, która będzie wykorzystywana bezpośrednio do realizacji projektu, ale konieczny jest zakup dodatkowej powierzchni, wówczas wartość tej powierzchni jest wydatkiem niekwalifikowalnym.

Cena nabycia nieruchomości nie może przekraczać wartości rynkowej, a wartość nieruchomości musi być potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę, który należy dostarczyć na etapie rozliczania projektu. Przez nieruchomość zabudowaną należy rozumieć nieruchomość w chwili zakończenia na niej budowy obiektu budowlanego. Zakończeniem budowy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlanego jest oddanie obiektu budowlanego do użytkowania (zgodnie z art. 54 Prawa budowlanego, do użytkowania obiektu budowlanego, na wzniesienie którego wymagane jest pozwolenie na budowę, można przystąpić po złożeniu w organie nadzoru budowlanego zawiadomienia o zakończeniu budowy, jeżeli organ ten nie zgłosi sprzeciwu w drodze decyzji w terminie 21 dni od doręczenia zawiadomienia, bądź – w przypadkach określonych w art. 55 – dopiero po uzyskaniu ostatecznej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie, jeżeli było wymagane).

W uzasadnieniu wydatku należy dodatkowo określić wielkość i cechy nieruchomości oraz uzasadnić konieczność jej zakupu w kontekście realizacji projektu.

W punkcie tym należy ująć nieruchomości zabudowane inne niż w punkcie P.4.2

#### **UWAGA:**

Łączna kwota wydatków kwalifikowalnych związanych bezpośrednio z nabyciem nieruchomości (np. wykup nieruchomości, nabycie prawa użytkowania wieczystego, nabycie innych tytułów prawnych do nieruchomości np. najem, dzierżawa, użytkowanie) w projekcie P. 4 nie może przekroczyć 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu, przy czym w przypadku terenów poprzemysłowych oraz terenów opuszczonych limit ten wynosi 15%.

#### **P.6 KOSZTY NIEZBĘDNE DO PRZEPROWADZENIA INWESTYCJI**

W ramach kategorii kosztów można kwalifikować wydatki dotyczące min. inżyniera kontraktu, dokumentacji technicznej, nadzoru budowlanego. Powyższe koszty mogą być uznane za kwalifikowalne jeśli są **ściśle** związane z realizacją inwestycji. W przypadku kosztów dokumentacji ponoszonych przed podjęciem decyzji o realizacji inwestycji (np. dot. koncepcji technicznych) koszty takie mogą być dofinansowane, z uwagi na efekt zachęty, na podstawie pomocy de minimis – kategoria kosztów P.7.

**Koszt inżyniera kontraktu** – może być uznany jako koszt kwalifikowalny w ramach realizacji projektu dot. infrastruktury lokalnej, jeśli jest on związany z realizacją inwestycji i zintegrowany z kosztami tej inwestycji (kosztami rzeczowych aktywów trwałych);

**Koszt dokumentacji technicznej** – może być uznany jako koszt kwalifikowalny w ramach realizacji projektu dot. infrastruktury lokalnej, o ile koszt taki dotyczy wykonywania prac.

**Koszt nadzoru budowlanego** – może być uznany jako koszt kwalifikowalny w ramach realizacji projektu dot. infrastruktury lokalnej, jeśli jest związany z kosztami gruntu, budynków oraz parku maszynowego. Takie koszty powinny być poniesione w tym samym czasie co prace na gruncie/budynkach/parku maszynowym oraz muszą być uznawane za część tej samej transakcji.

## **2. W ramach pomocy de minimis:**

#### **P.5. PRZYGOTOWANIE DOKUMENTACJI PROJEKTU**

Kwalifikowalne są wydatki na przygotowanie dokumentacji projektu (wymaganej prawem krajowym lub wspólnotowym, bądź przez IZ RPO WD) nieprzekraczające 8% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu. Limit ten weryfikowany jest jednorazowo na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Wydatki poniesione na dokumenty o charakterze planistycznym, takie jak Lokalny Plan Rewitalizacji czy Program Gospodarki Niskoemisyjnej nie mogą stanowić kosztów kwalifikowalnych w projekcie.

PRZYKŁAD: Wydatkiem kwalifikowalnym może być w szczególności wydatek poniesiony na opracowanie dokumentacji związanej z przygotowaniem projektu:

- biznesplan, studium wykonalności (w przypadku, gdy ten sam wykonawca będzie w ramach jednego zamówienia opracowywał również niekwalifikowalną dokumentację projektową, np. formularz wniosku o dofinansowanie/ wniosek o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku projektów dużych, warunkiem kwalifikowalności biznesplanu/ studium wykonalności, będzie rozbieżność w umowie z tymże wykonawcą kosztów na dokumentację kwalifikowalną oraz niekwalifikowalną. Ww. rozbieżność kosztów należy również zastosować na etapie rozliczania, tj. na fakturze lub innym dokumencie księgowym o równoważnej wartości dowodowej);
- mapy lub szkiców sytuujących projekt;
- inna dokumentacja techniczna lub finansowa niezbędna do realizacji projektu (np. projekt budowlany, raport oddziaływania na środowisko, ekspertyzy).

Niekwalifikowalne są wydatki na wypełnienie formularza wniosku o dofinansowania oraz wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów.

## **P.7. WYDATKI/KOSZTY OSOBOWE ZWIĄZANE Z ZARZĄDZANIEM PROJEKTU**

### **W P.7.1 Wydatki/Koszty osobowe związane z zarządzaniem projektem**

W przedmiotowej kategorii wydatków należy wykazać wydatki, które Wnioskodawca ponosi zgodnie z zasadą konkurencyjności/ustawą Prawo zamówień publicznych z wyłączeniem umowy o pracę.

W przypadku, gdy zarządzanie projektem jest wykonywane przez podmiot wybrany zgodnie z zasadą konkurencyjności/ ustawą Prawo zamówień publicznych, wydatki dotyczące jego wynagrodzenia są kwalifikowalne w takiej wysokości, jaka wynika z podpisanej umowy.

### **P.7.2 Wydatki/Koszty osobowe związane z zarządzaniem projektem – z tytułu umowy o pracę**

W P.7.2 Kwalifikowalne są wydatki związane z wynagrodzeniem osoby wykonującej – na podstawie stosunku pracy w oparciu o przepisy kodeksu pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej bądź innej nienazwanej w oparciu o przepisy kodeksu cywilnego – prace/czynności na rzecz beneficjenta, partnera w projekcie lub podmiotu realizującego projekt czynności związane z zarządzaniem projektem, nieprzekraczające 1% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu (2% dla projektów o wartości poniżej 500 000 PLN wydatków kwalifikowalnych) i nie przekraczające 5 000 PLN brutto miesięcznie. Limit 5 000 PLN brutto miesięcznie jest liczony na poziomie projektu, niezależnie od ilości osób zaangażowanych w zarządzanie projektem. Przy czym kwalifikowalne mogą być wydatki osobowe związane z wynagrodzeniem ww. osób przy wykonywaniu ww. czynności w projekcie, jeżeli łącznie spełnione zostaną m.in. następujące warunki:

- ww. osoba jest bezpośrednio zaangażowana w wykonywanie ww. czynności w ramach projektu;



- mogą być uwzględniane tylko te ww. osoby, które w co najmniej 25% czasu w danym okresie rozliczeniowym wykonują zadania kwalifikowalne w ramach projektu; wówczas za kwalifikowalną może być uznana ta część wynagrodzenia, która odpowiada procentowemu bezpośredniemu zaangażowaniu ww. osoby w wykonywanie czynności w ramach projektu;
- wydatki ponoszone są wyłącznie w okresie realizacji projektu oraz za okres, w którym ww. osoba wykonywała faktycznie czynności związane w ramach projektu.

## **P.8 INFORMACJA I PROMOCJA**

### **P.8.1 informacja i promocja projektu**

Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem są wydatki związane z obowiązkiem informacyjnym beneficjenta jak i możliwość podjęcia dodatkowych działań informacyjno-promocyjnych. Wydatki nie przekraczające 2% wydatków kwalifikowalnych dla projektów o wartości poniżej 500 000 PLN wydatków kwalifikowalnych lub 1% dla projektów o wartości wydatków kwalifikowalnych powyżej 500 000 PLN. Limit weryfikowany jest jednorazowo w momencie oceny wniosku o dofinansowanie. Zasady ponoszenia kosztów w ramach tej kategorii zostały zawarte w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*

### **P.8.2 informacja i promocja dotycząca rozpowszechnienia informacji o możliwościach inwestycyjnych na terenie województwa**

Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem są wydatki związane z rozpowszechnianiem informacji o możliwościach inwestycyjnych na terenie województwa do 5% wartości wydatków kwalifikowalnych w projekcie.

## **D 1. Szacunkowy plan finansowy projektu (w PLN) (zakładka w SNOW)**

W punkcie należy wskazać łączną wartość wydatków ogółem, kwalifikowalnych i wnioskowanego dofinansowania projektu. Określając wnioskowaną wartość dofinansowania oraz jego procentowy poziom dla całości projektu, należy przenieść wyliczoną przez generator wartość z Pliku Excel „1.3A Planowane wydatki” – arkusz D, Podsumowanie-.

Łączna wartość projektu (wydatki ogółem w PLN, wydatki kwalifikowalne w PLN, wydatki niekwalifikowalne w PLN) powinna być spójna z informacjami zawartymi w pozostałych punktach dokumentacji aplikacyjnej.

## **D 2. Luka w finansowaniu (zakładka w SNOW)**

**Projekt generujący dochód** – należy wybrać z rozwijanej listy jedną z możliwych opcji:

- Nie
- Nie dotyczy
- Tak – luka w finansowaniu

**Opcję NIE należy zaznaczyć** dla projektu, którego całkowity koszt kwalifikowalny > 1 mln EUR\* oraz który nie generuje dochodu\*\*, tj. koszty przewyższają przychody.

\* dotyczy także projektu „mieszanego”, tj. częściowo objętego pomocą publiczną

\*\* dotyczy także projektu „mieszanego”, który w części nieobjętej pomocą publiczną nie generuje dochodu

**Opcję NIE DOTYCZY należy zaznaczyć:**

- dla projektu spełniającego jedną z przesłanek wymienionych w art. 61 ust. 7 Rozporządzenia nr 1303/2013 z późn. zm.
- dla projektu, dla którego nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem, zgodnie z art. 61 ust. 6 ww. Rozporządzenia.
- dla projektu objętego pomocą publiczną lub pomocą de minimis (art. 61 ust. 8 ww. Rozporządzenia)

**Do kategorii projektów generujących dochód nie zalicza się:**

a) operacji lub części operacji finansowanych wyłącznie z Europejskiego Funduszu Społecznego;

b) operacji, których całkowity kwalifikowalny koszt przed zastosowaniem art. 61 ust. 1-6 rozporządzenia nr 1303/2013 nie przekracza 1 000 000 EUR;

c) pomocy zwrotnej udzielonej z zastrzeżeniem obowiązku spłaty w całości ani nagród;

d) pomocy technicznej;

e) wparcia udzielanego instrumentom finansowym lub przez instrumenty finansowe;

f) operacji, dla których wydatki publiczne przyjmują postać kwot ryczałtowych lub standardowych stawek jednostkowych;

g) operacji realizowanych w ramach wspólnego planu działania;

i) operacji, dla których wsparcie w ramach programu stanowi:

- pomoc de minimis;

- zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc państwa dla MŚP, gdy stosuje się limit w zakresie dopuszczalnej intensywności lub kwoty pomocy państwa;

- zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc państwa, gdy przeprowadzono indywidualną weryfikację potrzeb w zakresie finansowania zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi pomocy państwa (dotyczy np. projektów, w których pomoc publiczna udzielana jest w formie rekompensaty, lub projektów, w których pomoc publiczna udzielana jest na podstawie art. 46(6), 48(5), 53(6), 55(10), 56(6) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

Zgodnie z art. 61 ust. 8 rozporządzenia ogólnego przepisów dotyczących operacji generujących dochód po ukończeniu nie stosuje się do projektów objętych pomocą państwa.

### **D 3. Zakres rzeczowy (zakładka w SNOW)**

Wyjaśnienie:

Wnioskodawca określa budżet projektu w podziale na:

- Zadania (są wskazywane w zakładce D3 Zakres rzeczowy),
- Kategorie kosztów wraz z opisem kosztu (wchodzą w skład każdego Zadania, są wskazywane w zakładce Wydatki w projekcie),

W zakładce D3 *Zakres rzeczowy* należy określić wszystkie Zadania planowane do realizacji w ramach projektu oraz w sposób zwięzły przedstawić opis działań, jakie będą realizowane w ramach wyodrębnionych zadań (ze wskazaniem podmiotu odpowiedzialnego za ich wykonanie/przeprowadzenie). Czas realizacji poszczególnych zadań należy podawać w ujęciu kwartalnych lub miesięcznym.

Zadania należy określić dla całego projektu, uwzględniając - w przypadku projektu partnerskiego – również zadania realizowane przez poszczególnych Partnerów. Zadania powinny być utworzone z zachowaniem odrębności – osobne zadania dla Wnioskodawcy i osobne dla każdego Partnera.

Nazwa zadania powinna być wprowadzona w sposób ciągły, bez łamania tekstu poprzez użycie Entera lub dodawania nowej linii.

Poprzez **Zadanie** należy rozumieć szeroki zakres działań/elementów w ramach projektu, służących realizacji określonego celu częściowego projektu, np. zakup środków trwałych, zakup oprogramowania, itp.

#### Przykłady tworzenia zadań w projekcie:

W ramach Projektu polegającego na przebudowie 1 budynku wraz z adaptacją nowych pomieszczeń i zakupem wyposażenia sugeruje się przyjąć następujące Zadania:

Zadanie 1. Przebudowa budynku wraz z adaptacją pomieszczeń

Zadanie 2. Zakup wyposażenia

Zadanie 3. Działania promocyjne

Jednocześnie za poprawny może zostać uznany również niżej wymieniony podział zadań:

Zadanie 1. Utworzenie „XXX”

Zadanie 2. Działania promocyjne.

#### **WAŻNE:**

Z uwagi na ograniczoną liczbę znaków w opisie działań w ramach poszczególnych zadań (max. 3000), w polu tym nie należy podawać szczegółowych specyfikacji planowanych do zakupu środków trwałych, WNiP, robót budowlanych, usług itp., ani też obszernego uzasadnienia konieczności ich poniesienia w ramach projektu w oparciu o kryteria techniczne, ekonomiczne i funkcjonalne (szczegółową specyfikację elementów projektu oraz uzasadnienie konieczności poniesienia poszczególnych wydatków, należy obligatoryjnie przedstawić w Studium wykonalności w polu „Zakres rzeczowy przedsięwzięcia”).

Należy pamiętać, iż aby sprzęt lub urządzenia mogły zostać uznane za środek trwały, muszą być na stałe zainstalowane w ramach projektu oraz włączone w rejestr środków trwałych beneficjenta.

W przypadku zakupu sprzętu/wyposażenia składającego się z powiązanych ze sobą elementów, zaleca się ujęcie go w formie zestawów (np. zestaw komputerowy obejmujący, m.in.: monitor, klawiatura, stacja dysków, zasilacz, itd.).

## **STUDIUM WYKONALNOŚCI**

### **1. ANALIZA POTRZEB**

### **1.1 Przedstawienie grup docelowych**

Należy wymienić oraz krótko scharakteryzować grupy wszystkich odbiorców projektu, m.in. grupy społeczne, instytucje oraz podmioty (np. przedsiębiorstwa, instytucje publiczne), które będą korzystały z produktów i rezultatów projektu.

### **1.2. Geneza projektu, analiza problemów, analiza potrzeb środowiska społeczno-gospodarczego projektu**

Należy wskazać genezę projektu oraz przedstawić w zarysie uzasadnienie dla jego realizacji. W punkcie tym należy opisać kontekst społeczny, ekonomiczny, polityczny i instytucjonalny, w którym będzie on realizowany. Opis powinien dotyczyć tylko elementów istotnych z punktu widzenia projektu. Należy uwzględnić m.in. społeczno - ekonomiczne uwarunkowania kraju/regionu, ale tylko mające wpływ na projekt, czyli m.in. dynamika zmian demograficznych, uwarunkowania rynku pracy, trendy w zakresie bezrobocia itp. Wskazane jest opisanie wszelkich informacji i danych statystycznych istotnych z punktu widzenia lepszego opisanie kontekstu projektu, np. występujące problemy natury środowiskowej, organy środowiskowe, które trzeba będzie zaangażować, postrzeganie planowanej usługi przez społeczeństwo i jego oczekiwania względem niej (możliwość ewentualnych protestów społecznych). Nie należy opisywać sektorów niezwiązanych z projektem. Przedstawienie kontekstu jest istotne z punktu widzenia prognozy przyszłych trendów, zwłaszcza analizy popytu.

W tym miejscu niezbędny jest również opis głównych zidentyfikowanych problemów, które dotyczą bezpośrednich i pośrednich odbiorców, a które mają zostać rozwiązane dzięki wdrożeniu projektu. Należy opisać jakie są potrzeby, niedogodności i problemy dla mieszkańców, podmiotów gospodarczych i innych użytkowników w zakresie objętym projektem (np. w sferze edukacji, pomocy społecznej, ochrony środowiska itp.) Czy obecna infrastruktura (i/lub wyposażenie/dostępność usług – jeżeli projekt tego dotyczy) jest funkcjonalna dla odbiorców projektu (chodzi tu o dostępność, łatwość obsługi, uciążliwość dla mieszkańców, jakość świadczonych usług itp.)? W przypadku budowy nowej infrastruktury należy wskazać problemy wnioskodawcy i/lub odbiorców projektu w kontekście jej braku (np. utrudniony dostęp do edukacji, brak połączeń komunikacyjnych czy zanieczyszczenie środowiska w przypadku braku infrastruktury wodno-ściekowej).

Należy pamiętać, że pomiędzy wskazanymi problemami, a wskaźnikami produktu i rezultatu charakteryzującymi projekt powinien występować związek przyczynowo - skutkowy.

## **2. ANALIZA INSTYTUCJONALNA**

### **2.1. Powiązania prawno-własnościowe oraz finansowe pomiędzy uczestnikami projektu**

Należy dokonać opisu stanu aktualnego Wnioskodawcy zgłaszającego projekt, w przypadku:

- jednostek samorządu terytorialnego należy wskazać wydziały odpowiedzialne za projekt;
- organizacji pozarządowych: organ założycielski, podstawę prawną utworzenia, krótką historię, krótki opis działalności;

- podmiotów gospodarczych należy przedstawić podstawę prawną utworzenia, głównych udziałowców i akcjonariuszy, krótką historię, krótki opis działalności, udział w rynku, perspektywy rozwoju;
- kościołów i związków wyznaniowych należy podać informację określającą podstawę prawną funkcjonowania wnioskodawcy, przedstawić podmiot reprezentujący, odpowiedzialność do zaciągania zobowiązań;
- wspólnot mieszkaniowych i innych należy przedstawić informację określającą podstawę prawną funkcjonowania wnioskodawcy, podmiot reprezentujący, odpowiedzialność do zaciągania zobowiązań.

Ponadto w punkcie tym należy wskazać wszystkie pozostałe podmioty biorące udział w realizacji projektu (wszystkich partnerów oraz podmioty realizujące wskazane we wcześniejszych punktach wniosku o dofinansowanie) oraz określić zakres odpowiedzialności i ich obowiązków.

Analiza instytucjonalna projektu musi skoncentrować się na opisie regulacji, według których funkcjonują podmioty zaangażowane w realizację projektu. Badaniu muszą zostać poddane techniczne i menadżerskie kompetencje zespołu projektowego niezbędne na poszczególnych etapach: przygotowania, realizacji i rozliczenia projektu (doświadczenie i zdolności do kierowania projektem, kwalifikacje osób zaangażowanych w przedsięwzięcie itd.).

W przypadku, gdy projekt realizowany jest z udziałem innych podmiotów (m.in. projekty hybrydowe) należy scharakteryzować zakres ich zaangażowania oraz kompetencje związane z jego realizacją. W szczególności należy opisać strukturę i zasady współpracy pomiędzy podmiotami (Wnioskodawca/Partner/Podmiot realizujący projekt) zaangażowanymi w realizację projektu, w tym:

- prawną podstawę współpracy (umowę, porozumienie administracyjne – czy zostały zawarte w drodze procedur wymaganych przez IZ RPO WD/ IP AW, jeżeli dotyczy), w uzasadnionych przypadkach należy również wskazać, skąd wynika zdolność danego podmiotu do brania udziału w danym przedsięwzięciu (statut, ustawa);
- główne prawa i obowiązki partnerów związane z realizacją projektu;
- sposób zabezpieczenia środków finansowych, zasady rozliczeń i płatności, jeżeli partner uczestniczy w finansowaniu nakładów inwestycyjnych.

Jeżeli projekt jest realizowany w formule partnerstwa publiczno-prywatnego należy przedstawić model PPP zgodnie z opisem zawartym w *Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*.

Należy przedstawić również informację odnośnie spełnienia wymagań dotyczących sposobu wyłonienia partnera w kontekście zapisów ustawy wdrożeniowej.

## 2.2 Trwałość projektu instytucjonalna

Projekt zachowuje trwałość, jeżeli w okresie pięciu lat (trzech lat w przypadkach dotyczących utrzymania inwestycji lub miejsc pracy stworzonych przez MŚP) od płatności końcowej na rzecz beneficjenta lub w okresie ustalonym zgodnie z zasadami pomocy państwa, tam gdzie

ma to zastosowanie zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. nie zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:

- a) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem;
- b) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
- c) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.

W przypadku, gdy zajdzie którakolwiek z powyższych okoliczności kwoty nienależnie wypłacone będą odzyskiwane przez IZ RPO WD/ IP AW w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie spełniono wymogów.

W przypadku operacji obejmującej inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne dokonuje się zwrotu wkładu z EFRR, jeżeli w okresie 10 lat od płatności końcowej na rzecz beneficjenta działalność produkcyjna podlega przeniesieniu poza obszar Unii Europejskiej, z wyjątkiem przypadku, gdy beneficjentem jest podmiot z sektora MŚP. W przypadku gdy wkład z EFRR stanowi pomoc państwa, okres 10 lat zostaje zastąpiony terminem mającym zastosowanie na mocy przepisów dotyczących pomocy państwa.

W przypadku, gdy w wyniku realizacji projektu nastąpi zmiana formy prawnej, struktury organizacyjnej, zakresu prowadzonej działalności operatora projektu, należy także opisać i uzasadnić te zmiany.

Przedstawione w niniejszym punkcie informacje powinny prowadzić do odpowiedzi na następujące pytania:

- Czy wnioskodawca posiada zdolność organizacyjną do utrzymania projektu?
- Kto będzie zarządzał projektem w okresie trwałości projektu?

Jeżeli bieżącym zarządzaniem projektu w fazie operacyjnej zajmować się będzie inny niż wnioskodawca podmiot – operator, należy opisać formę prawną przekazania funkcji związanych z użytkowaniem danej infrastruktury, a także wskazać czy przekazanie będzie bezpłatne czy za odpłatnością. Należy opisać również (jeżeli dotyczy) w jaki sposób zostanie wybrany operator projektu (np. czy w procedurze konkurencyjnej, zgodnie z ustawą PZP). Należy określić zakres odpowiedzialności i obowiązków poszczególnych podmiotów zaangażowanych w eksploatację powstałego majątku. Informacja musi zawierać dane na temat niezbędnych zasobów (w tym kadrowych) do prawidłowego utrzymania i eksploatacji projektu (przedmiotu projektu) przez cały okres jego trwałości.

### **3. ANALIZA PRAWNA**

#### **3.1 Pomoc publiczna**

Należy uzasadnić poszczególne odpowiedzi udzielone w przeprowadzonym krótkim teście pomocy publicznej. Niespełnienie, co najmniej jednej przesłanki powoduje, że pomoc publiczna nie występuje. Uzyskany wynik testu pomocy publicznej musi być zgodny z odpowiedziami udzielonymi we wcześniejszych punktach wniosku o dofinansowanie. W Unii Europejskiej obowiązuje generalna zasada zakazująca udzielania pomocy publicznej. Pomoc publiczna jako forma selektywnego wsparcia udzielanego z zasobów państwowych,

ma wpływ na rynek wewnętrzny wspólnoty, stawiając podmioty, które otrzymały pomoc w uprzywilejowanej pozycji względem tych, które wsparcia takiego nie otrzymały. Unia Europejska dopuszcza jednak stosowanie wsparcia ze strony państwa, o ile jest to usprawiedliwione ważnymi względami, każdy przypadek wsparcia jest jednak traktowany jako odstępstwo od opisanej reguły. W przypadku braku występowania pomocy publicznej należy szczegółowo wyjaśnić, na jakiej podstawie stwierdzono, że projekt nie wiąże się z pomocą publiczną. Informacje te należy przedstawić w odniesieniu do wszystkich grup potencjalnych odbiorców projektu, np. w przypadku infrastruktury - w odniesieniu do właściciela, wykonawców, operatora oraz użytkowników danej infrastruktury. W przypadku występowania pomocy publicznej należy uzasadnić wybór danego środka pomocowego i w jakim stopniu będzie on obejmował dany projekt (np. uzasadnić jak projekt służyć będzie realizacji celów programu pomocowego, czy spełnia kryteria "nowej inwestycji"). Wnioskodawca może przewidzieć w projekcie udzielanie pomocy na tzw. drugim poziomie, o ile wymienione w Regulaminie konkursu/Zasadach ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym krajowe rozporządzenie, na podstawie którego udzielana jest pomoc, dopuszcza taką możliwość. Należy wówczas wskazać odbiorcę takiej pomocy (np. operatora infrastruktury) oraz rozporządzenie, na podstawie którego pomoc zostanie udzielona. W wyjątkowych przypadkach za zgodą IZ RPO WD/ IP AW możliwa jest także indywidualna notyfikacja projektu w Komisji Europejskiej. Niezbędne jest również uzasadnienie, iż bez udzielonej pomocy projekt nie zostałby zrealizowany w danej formie lub w danym zakresie - efekt zachęty (jeżeli dotyczy).

W przypadku projektów mieszanych tj. w części objętych pomocą publiczną i/ lub bez pomocy publicznej i/lub częściowo objętych pomocą de minimis w polu „Uzasadnienie” lub w osobnym załączniku należy przedstawić stosowne uzasadnienie dla każdej z części projektu oraz przeprowadzić test pomocy publicznej dla części, dla której/których brak jest możliwości bezpośredniego wskazania odpowiedzi na poszczególne pytania testu w Generatorze wniosków.

**Uwaga:**

**Skorzystanie przez podatników podatku dochodowego od osób prawnych/podatku dochodowego od osób fizycznych z możliwości dokonania jednorazowo odpisów amortyzacyjnych od wartości początkowej środków trwałych, o której mowa odpowiednio w art. 16k ust. 7 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1888, ze zm.) oraz art. 22k ust. 7 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2032, ze zm.) stanowi pomoc de minimis i powinno zostać uwzględnione w ramach oceny dopuszczalności udzielenia dofinansowania w formie pomocy de minimis. W zawiązku z powyższym jednorazowe odpisy amortyzacyjne należy uwzględnić w oświadczeniach o wielkości pomocy de minimis, którą podmiot ubiegający się o otrzymanie pomocy de minimis otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat.**

## **4. ANALIZA TECHNICZNA**

### **4.1 Opis istniejącego systemu/przedsięwzięcia (stan istniejący), lokalizacja**

W punkcie tym należy opisać na jakim etapie znajduje się realizacja projektu. W przypadku, gdy projekt nie posiada jeszcze wszystkich decyzji pozwolenie na budowę/zgłoszenie budowy

należy wskazać planowane daty pozyskania przedmiotowych dokumentów (o ile nie zostały one wskazane we wcześniejszych punktach dokumentacji aplikacyjnej). W przypadku konieczności pozyskania innych decyzji administracyjnych (np. konserwatora zabytków) należy wskazać planowaną datę pozyskania ww. decyzji. W przypadku posiadania niniejszej decyzji należy podać jej nr i datę wydania. Jeżeli projekt nie należy do przedsięwzięć mogących potencjalnie oddziaływać na środowisko naturalne zgodnie z zapisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko w punkcie tym należy przedstawić taką informację.

Jeżeli projekt lub jego część jest realizowany w formule „zaprojektuj i wybuduj” należy w tym miejscu umieścić informację w tym zakresie, pamiętając, że w takiej sytuacji jednym z obligatoryjnych załączników do wniosku o dofinansowanie jest program funkcjonalno-użytkowy. W przypadku, gdy dla części projektu przyjęto formułę tradycyjną, należy doprecyzować który z elementów projektu będzie realizowany tradycyjnie, a który w trybie „zaprojektuj i wybuduj”.

W przypadku projektów drogowych, gdy wnioskodawca nie będzie posiadał na moment zakończenia oceny formalnej wniosku o dofinansowanie prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane, ale będzie posiadał takie prawo w przyszłości, np. w związku z faktem, że nie pozyskał jeszcze decyzji „zezwoleń na realizację inwestycji drogowej”, w punkcie tym należy opisać zaistniałą sytuację oraz przedstawić planowaną datę pozyskania prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane dla całego zakresu przedsięwzięcia.

W przypadku, gdy projekt obejmuje zarówno zadania, dla których wymagane jest pozyskanie decyzji pozwolenie na budowę oraz takie, dla których brak jest konieczności pozyskania takich decyzji (np. montaż instalacji fotowoltaicznej, wymiana filtrów w SUW) w punkcie tym należy wskazać część projektu, dla której brak jest konieczności pozyskania decyzji pozwolenie na budowę oraz przedstawić uzasadnienie braku konieczności pozyskania ww. decyzji budowlanej. Dla projektów polegających na budowie nowej infrastruktury w punkcie tym należy wskazać lokalizację projektu z podaniem informacji nt. miejscowości i ulicy przy której znajduje się inwestycja oraz wskazaniem nr działek, na których planowana jest realizacja projektu. W przypadku projektów liniowych nie ma konieczności wypisywania nr poszczególnych działek oraz nazw ulic. Beneficjent może również zawrzeć inne informacje, które mogą okazać się pomocne w lokalizacji inwestycji, przedstawiając zalety wybranej lokalizacji (np. w przypadku projektów drogowych – bliskość autostrady, połączeń TEN-T, strefy ekonomicznej, w przypadku lokalizacji nowego wysypiska śmieci lub oczyszczalni ścieków należy opisać lokalizację projektu w kontekście braku jego negatywnego oddziaływania na najbliższych mieszkańców, należy odnieść się również do zgodności z zapisami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego).

W przypadku inwestycji polegających na modernizacji, adaptacji, konserwacji istniejącego obiektu Wnioskodawca powinien opisać jak wygląda i w jakim stanie technicznym jest dotychczasowa infrastruktura i/lub wyposażenie (jeżeli występuje). Obiekt może nie spełniać wymogów określonych w obowiązujących przepisach prawnych. Należy opisać istniejące zagrożenia np. katastrofa budowlana, zagrożenie życia i zdrowia, przestarzałe technologie informatyczne uniemożliwiające zastosowanie nowoczesnych technologii. Wskazaniem jest również podanie źródła tych informacji np. ekspertyza techniczna, sprawozdanie z kontroli okresowej, inwentaryzacja budynku. W przypadku projektów dotyczących wyposażenia należy opisać aktualny stan techniczny urządzeń, sprzętu i innych elementów ruchomych i



nieruchomych. Pamiętać należy o specyficznych wymogach dotyczących niektórych projektów, np. w osi priorytetowej nr 7 w przypadku budowy nowej infrastruktury służącej praktycznej nauce zawodu Wnioskodawca musi udowodnić, iż przebudowa, rozbudowa lub adaptacja istniejących budynków jest nieuzasadniona ekonomicznie, przy uwzględnieniu trendów demograficznych zachodzących na danym obszarze.

Dla projektów grantowych - W punkcie należy opisać stan istniejący dot. min. efektywności energetycznej, klimatu, gospodarki niskoemisyjnej uzasadniający konieczność realizacji projektu w miejscu jego realizacji. W uzasadnieniu można posłużyć się aktualnymi danymi statystycznymi.

#### **4.2. Analiza wykonalności i analiza opcji**

Należy opisać czy spodziewane w wyniku realizacji projektu rezultaty można uzyskać niższym kosztem. Należy zawrzeć informacje dlaczego Wnioskodawca nie może podjąć się wdrożenia inwestycji przy uwzględnieniu innych alternatywnych rozwiązań. W tym celu należy przedstawić inne możliwe opcje realizacji inwestycji wraz ze wskazaniem ich kosztów, kalkulacji ekonomicznej w odniesieniu do możliwości osiągnięcia celu i wskaźników projektu. Opis musi zawierać argumentację opartą o mierzalne parametry, jednoznacznie wskazujące na opłacalność ekonomiczną projektu przy uwzględnieniu planowanych wydatków oraz porównanie w tym zakresie do innych, konkurencyjnych rozwiązań rynkowych o najbardziej zbliżonym stopniu zaawansowania technologicznego oraz potrzeb rynku.

Analiza opcji nie powinna odnosić się do rozwiązań skrajnych czy nietypowych, a pokazywać alternatywne wersje projektu dla osiągnięcia tego samego celu projektu ale też porównywalnego wariantu osiągnięcia zbliżonego rezultatu. Jedną z wersji jest przedstawienie wariantu tańszego i droższego, przy czym w wariacie tańszym np. nie osiągnięte zostaną pewne wskaźniki jakościowe produktu, a w wariacie droższym, osiągnięte wyższe parametry nie spotkają się z adekwatną reakcją rynku ze względu na np. na wyższą cenę.

Alternatywnymi rozwiązaniami będzie również zastosowanie innej technologii, wprowadzenie produktu o innych parametrach – jednakże w każdym wypadku porównanie technologii czy produktu musi odnosić się zarówno do strony kosztowej oraz organizacyjnej od strony wnioskodawcy jak i użytkowo – funkcjonalnej od strony klienta.

Nie jest analizą opcji jednostronne przyrównanie projektu do wersji „zero” tj. braku realizacji projektu.

#### **4.3. Zakres rzeczowy przedsięwzięcia**

„Projekt” powinien stanowić samodzielną (pod kątem operacyjności) jednostkę analizy. Powinien obejmować wszystkie zadania inwestycyjne, które sprawią, że efektem jego realizacji będzie stworzenie w pełni funkcjonalnej i operacyjnej infrastruktury, bez konieczności realizacji dodatkowych zadań inwestycyjnych nie uwzględnionych w tym projekcie. Jeżeli okazałoby się, że przedmiotowy projekt nie spełnia powyższego warunku (np. jest tylko jedną z faz większego przedsięwzięcia i nie jest operacyjny jako samodzielna jednostka) wówczas należy rozszerzyć przedmiot analizy o dodatkowe zadania inwestycyjne, które będą rozpatrywane całościowo, jako jeden projekt. Z drugiej strony, należy pamiętać, aby w sztuczny sposób nie rozszerzać zakresu projektu poprzez

uwzględnianie zadań inwestycyjnych które nie mają wpływu na zapewnienie operacyjności tego projektu, mogą stanowić samodzielną jednostkę analizy, zaś ich cele nie są bezpośrednio powiązane z celami projektu. Punkt ten stanowić ma uzupełnienie do informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. Nie należy tu kopiować przedstawionych wcześniej informacji. **UWAGA !** Należy umieścić zestawienie przewidywanych do wykonania robót budowlanych (z podaniem informacji takich jak: długość, szerokość, powierzchnia, kubatura), wyszczególnienie sprzętu i wyposażenia planowanego do zakupu, jak również opis innych dostaw i usług planowanych do realizacji w ramach projektu. Szczegółowy opis technologiczny i techniczny projektu powinien obejmować opis wybranej technologii, podstawowe parametry realizowanego projektu, materiały, z wykorzystaniem których zostanie zrealizowany itp. Ponadto należy dokonać analizy projektu w kontekście całego układu infrastruktury, tj. funkcjonalne i rzeczowe powiązania między danym projektem a istniejącą infrastrukturą. Jeżeli projekt stanowi etap szerszego przedsięwzięcia należy również zawrzeć taką informację.

**UWAGA!** W opisie zakresu rzeczowego przedsięwzięcia należy dokonać uzasadnienia przedstawionych wydatków w oparciu o mierzalne oraz obiektywne kryteria techniczne, ekonomiczne i funkcjonalne.

## 5. PLAN FUNKCJONOWANIA PRZEDSIĘWZIĘCIA

### 5.1. Zgodność z polityką konkurencji i zamówień publicznych, procedury przetargowe, harmonogram zamówień

W tym punkcie Wnioskodawca powinien udowodnić oraz zapewnić IZ RPO WD/ IP AW, iż realizacja projektu przebiegać będzie zgodnie z polityką konkurencji i zamówień publicznych, z uwzględnieniem zasad wskazanych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Wszelkie zakupywane w ramach projektu towary, usługi oraz zamawiane dostawy powinny zostać poprzedzone przejrzystą procedurą, której celem jest stworzenie jednolitych warunków dla wszystkich potencjalnych wykonawców.

W przypadku wskazania innego trybu niż przetarg nieograniczony lub ograniczony należy podać dodatkowe, istotne informacje, np. uzasadnić, dlaczego wybrano dany tryb postępowania.

W przypadku niepodlegania Wnioskodawcy przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych (wyłączenia podmiotowe) lub udzielania zamówień publicznych współfinansowanych ze środków EFRR, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 tys. euro (wyłączenie przedmiotowe) należy zapewnić IZ RPO WD/ IP AW, iż zostaną zachowane warunki konkurencyjności. Ponadto w przypadku zwolnienia przedmiotowego należy wskazać podstawę prawną.

W przypadku udzielania wielu zamówień tego samego rodzaju należy także uzasadnić, iż nie doszło do podziału zamówienia w celu uniknięcia stosowania odpowiedniej procedury (próg stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, próg stosowania Dyrektywy) i w każdym przypadku zostanie zachowany odpowiedni tryb udzielania zamówienia.

Należy wskazać wszystkie zamówienia przewidziane do realizacji w ramach projektu (dotyczące wydatków kwalifikowalnych).

Przedstawione informacje (w szczególności dotyczące kosztów projektu i terminów jego realizacji) powinny być spójne z danymi wskazanymi we wcześniejszych punktach wniosku o dofinansowanie. Jeżeli wartość zamówień wskazanych w niniejszym punkcie jest inna aniżeli całkowite koszty projektu (np. umowa ramowa obejmująca zadania wykraczające poza zakres projektu) niezbędne będzie przedstawienie stosownego uzasadnienia w tym zakresie.

### 5.2 Czynniki ryzyka realizacji projektu i sposoby ich przewyżczenia

Należy opisać zidentyfikowane ryzyka zagrażające prawidłowej realizacji projektu wraz z opisem działań zapobiegających wystąpieniu przedmiotowych ryzyk i wskazaniu sposobów minimalizacji ich skutków, jeżeli dane ryzyko jest nieuniknione. Do przykładowych ryzyk zaliczyć można: przekroczenie terminów realizacji inwestycji, wzrost nakładów inwestycyjnych, wzrost taryf, spadek popytu, zmiana założeń projektu w trakcie jego realizacji (wystąpienie robót dodatkowych, zamiennych, zmiany przepisów prawa, problemy środowiskowe, protesty społeczne). W uzasadnionych przypadkach niezbędnym jest odniesienie się do możliwych ryzyk związanych z klimatem. Do tych celów można posłużyć się „Poradnikiem przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe przygotowanym przez Departament Zrównoważonego Rozwoju w Ministerstwie Środowiska zamieszczony na stronie [klimada.mos.gov.pl](http://klimada.mos.gov.pl) w zakładce „adaptacja do zmian klimatu/ perspektywa-finansowa-2014-2020”.

Punkt uzupełniany tylko, jeżeli jednym z kryteriów wyboru projektów obowiązujących w ramach naboru wniosków jest kryterium *Zagrożenia realizacji projektu*.

## 6. ANALIZA FINANSOWA

### 6.1 Wybór metody analizy finansowej

Analiza finansowa powinna zostać opracowana na podstawie "Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020" (zwanymi dalej "Wytyczne MR") oraz dokumentów, do których się one odwołują. Przedmiotowe Wytyczne dostępne są na stronie internetowej Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju.

Niniejsze informacje należy traktować wyłącznie jako materiał pomocniczy w interpretacji w/w Wytycznych. Szczegółowe informacje dotyczące przygotowania analizy finansowej projektów hybrydowych oraz analizy ekonomicznej dużych projektów znajdują się w Wytycznych MR.

Wnioskodawca powinien przedłożyć do IZ RPO WD/ IP AW analizę finansową w zakresie w jakim ona go dotyczy, biorąc pod uwagę specyfikę projektu, aktualne prawodawstwo oraz rodzaj księgowości prowadzonej przez Wnioskodawcę/Operatora/Partnerów. Informacje dotyczące zastosowanych uproszczeń w obliczeniach w stosunku do zaleceń IZ RPO WD/ IP AW wynikające np. z prowadzonej polityki rachunkowości w jednostce należy zawrzeć

w niniejszym punkcie studium wykonalności. Wnioskodawca w takim przypadku powinien zamieścić stosowne uzasadnienie, tak aby przedstawione były wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie i możliwa była rzetelna ocena wniosku o dofinansowanie przez eksperta podczas oceny merytorycznej. Zastosowane uproszczenia nie mogą w żadnym wypadku dotyczyć zasad stosowania metody luki w finansowaniu (jeżeli dotyczy) zgodnie z Wytycznymi MR oraz analizy trwałości finansowej, która jest elementem oceny merytorycznej projektu dokonywanej przez niezależnych ekspertów.

Na stronie internetowej IZ RPO WD/ IP AW zostały zamieszczone tabele stanowiące przykładowe opracowania, na potrzeby sporządzenia analizy finansowej inwestycji. Opracowane przykłady projekcji finansowej mają stanowić wzór dla Wnioskodawców. Jednakże każdorazowo Wnioskodawca będzie musiał dostosować analizę finansową, którą załącza do wniosku o dofinansowanie do specyfiki projektu, uwzględniając wytyczne i dokumenty sektorowe (np. z zakresu środowiska, transportu itp.), rodzaj księgowości prowadzonej przez Wnioskodawcę/Operatora/Partnerów, specyficzne kryteria dla poszczególnych osi priorytetowych, zapisy RPO WD 2014 2020 i SZOOP RPO WD oraz wymogi ogłoszenia o naborze wniosków.

**Wnioskodawca w swoim arkuszu obligatoryjnie musi zamieścić wyliczenie dochodu, w formie narzuconej przez IZ RPO WD/ IP AW - tab. 18. Określenie wartości dofinansowania (Zakładka Obliczenia)** (z wyłączeniem projektów dla których zastosowanie ma art. 61 ust. 7 i 8 Rozporządzenia 1303/2013 oraz projektów, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem).

**Analizę finansową** należy przeprowadzić w oparciu o **metodę zdyskontowanych przepływów pieniężnych (DCF)**. **Metoda DCF** obejmuje skonsolidowaną analizę finansową prowadzoną jednocześnie z punktu widzenia właściciela infrastruktury, jak i podmiotu gospodarczego ją eksploatującego (operatora infrastruktury) w przypadku, gdy są oni odrębnymi podmiotami. **Amortyzacja** nie może być przedmiotem analizy finansowej. (Szersza interpretacja metody DCF znajduje się w Wytycznych MR).

Instytucja Zarządzająca RPO WD wymaga, aby analiza została przedstawiona wyłącznie w cenach stałych (realnych) w walucie PLN.

**Analiza powinna zostać sporządzona:**

- a) w cenach netto (bez podatku VAT) w przypadku, gdy podatek VAT nie stanowi wydatku kwalifikowalnego lub
- b) w cenach brutto (wraz z podatkiem VAT), gdy podatek VAT stanowi wydatek kwalifikowalny oraz gdy jest on niekwalifikowalny, ale stanowi rzeczywisty nieodzyskiwalny wydatek podmiotu ponoszącego wydatki (patrz: Przewodnik AKK (wersja polskojęzyczna), podrozdział 2.7.2, przypis 33).

Podatek VAT powinien zostać wyodrębniony jako osobna pozycja analizy finansowej.

W przypadku, gdy VAT jest odzyskiwany na podstawie proporcji na potrzeby projekcji finansowej w części, z której wnioskodawca odzyskuje VAT należy przyjąć kwoty netto oraz w części, której nie odzyskuje podatku VAT należy przyjąć kwoty brutto (podatek VAT stanowi rzeczywisty koszt wnioskodawcy), z zastrzeżeniem, iż wówczas cały podatek VAT jest niekwalifikowany.

Zasady klasyfikujące VAT jako kwalifikowalny bądź niekwalifikowalny znajdują się w Regulaminie konkursu/ Zasadach ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym.

**Dopuszczalna jest sytuacja, gdy VAT będzie kwalifikowalny tylko dla części projektu (tj. część zakresu rzeczowego projektu będzie obejmowała wydatki z VAT w całości kwalifikowalnym, a pozostała część - z VAT w całości niekwalifikowalnym). Wówczas analizę należy sporządzić odpowiednio w cenach netto i brutto.**

**Okres odniesienia** - okres, za który należy sporządzić prognozę przepływów pieniężnych generowanych przez projekt uwzględniający zarówno okres realizacji projektu, jak i okres po jego ukończeniu (fazę inwestycyjną i operacyjną). Powinien odzwierciedlać okres życia ekonomicznego projektu planowanego do dofinansowania z funduszu UE. Musi być on zgodny z wymiarem określonym przez Komisję Europejską. Każdorazowo podawany będzie w Regulaminie konkursu/Zasadach ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym (szczegóły opisano w Wytycznych MR).

W przypadku, gdy w ramach jednego projektu, który łączy ze sobą zadania inwestycyjne z co najmniej dwóch sektorów i istnieje możliwość wskazania sektora wyraźnie dominującego, należy dokonać wyboru wymiaru okresu odniesienia posługując się przedziałem właściwym dla sektora dominującego. Określenie sektora dominującego w ramach projektu należy przeprowadzić w oparciu o cele działania lub konkursu albo poprzez porównanie wysokości nakładów inwestycyjnych przypadających na poszczególne zadania inwestycyjne.

**Rokiem bazowym** w analizie finansowej powinien być rok rozpoczęcia realizacji projektu (np. rok rozpoczęcia robót budowlanych). Wyjątkiem od tej zasady jest sytuacja, w której wniosek o dofinansowanie został sporządzony na etapie, gdy realizacja projektu została już rozpoczęta. Wówczas rokiem bazowym jest rok złożenia wniosku o dofinansowanie.

Dla pierwszych lat prognozy należy korzystać z **wariantów rozwoju gospodarczego Polski**, opublikowanych na stronie internetowej Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju (dane podlegają okresowej aktualizacji).

Dla pozostałego okresu analizy należy stosować wartości, jak z ostatniego roku wariantów. W przypadku, gdy znane są już rzeczywiste wartości danych makroekonomicznych dla lat będących przedmiotem analizy, powinny być one wykorzystane zamiast danych pochodzących ze scenariuszy. Podczas sporządzania analizy finansowej, należy wziąć pod uwagę te założenia, które mają swoje uzasadnienie w kontekście specyfiki projektu /sektora oraz inne - istotne z punktu widzenia wnioskodawcy/operatora projektu. Należy pamiętać również, iż **rezerwy na nieprzewidziane wydatki nie są** kosztem kwalifikowalnym w projektach przedkładanych w ramach RPO WD 2014-2020.

Kluczowe założenia makroekonomiczne, mogące mieć znaczenie dla inwestycji to:

- stopa wzrostu PKB;
- kursy wymiany walut;
- WIBOR;
- stopa bezrobocia;
- stopa realnego wzrostu płac;

- stopa dyskonta 4%, w przypadku projektów hybrydowych możliwe jest zastosowanie innej wartości finansowej stopy dyskontowej w oparciu o zasadę zwykle oczekiwanej rentowności tak, aby odzwierciedlała ona koszt alternatywny kapitału dla sektora prywatnego;
- wskaźnik inflacji.

Wybór metody analizy finansowej zależy od kategorii inwestycji.

**Metoda standardowa** dotyczy inwestycji, dla których **możliwe** jest oddzielenie przepływów pieniężnych związanych z projektem od ogólnych przepływów pieniężnych wnioskodawcy. Polega ona na uwzględnieniu w analizie **jedynie przepływów pieniężnych w ramach projektu UE**.

**Metoda złożona** dotyczy inwestycji, dla których **niemożliwe** jest rozdzielenie przepływów pieniężnych, zarówno osobno dla kategorii przychodów oraz kosztów, jak i dla obydwu kategorii równocześnie. Opiera się ona na **różnicowym (przyrostowym) modelu finansowym**.

W ramach metody złożonej dopuszczalne jest stosowanie dwóch podejść:

- a) Strumienie pieniężne szacowane są jako różnica pomiędzy strumieniami pieniężnymi dla scenariusza „podmiot z projektem” (operator z projektem) oraz strumieniami pieniężnymi dla scenariusza „podmiot bez projektu” (operator bez projektu).
- b) Strumienie pieniężne szacowane są jako różnica pomiędzy strumieniami pieniężnymi dla scenariusza „działalność gospodarcza z projektem” oraz strumieniami pieniężnymi dla scenariusza „działalność gospodarcza bez projektu”. W ramach działalności gospodarczej dla potrzeb analizy można wyróżnić: usługę(działalność) / pakiet usług oferowanych w obrębie zdefiniowanego obszaru; usługę(działalność) / pakiet usług oferowanych w ramach kilku regionów; nowy produkt wytwarzany w już istniejącej fabryce; inne.

**Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć skoroszyt Excel z jawnymi i działającymi formułami, przedstawiającymi założenia, przeprowadzone wyliczenia i ich wyniki w przyjętym okresie odniesienia.**

W niniejszym punkcie należy zaznaczyć metodę, zgodnie z którą zostanie przygotowana analiza finansowa oraz w polu tekstowym uzasadnić swój wybór.

W przypadku wyboru metody złożonej przepływy finansowe powinny zostać obliczone zgodnie z metodą różnicowego modelu finansowego, według założeń określonych w Wytocznych MR.

## 6.2 Nakłady na realizację projektu

**Nakłady inwestycyjne projektu** obejmują nakłady inwestycyjne dotyczące realizacji i przygotowania projektu (w podziale na koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne) ponoszone w trakcie jego realizacji do momentu oddania powstałego majątku do użytkowania. Nakłady inwestycyjne na realizację projektu obejmują głównie nakłady na środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz nakłady na przygotowanie projektu (w tym przygotowanie dokumentacji projektowej, doradztwo). Do nakładów inwestycyjnych nie zalicza się nakładów odtworzeniowych, które zgodnie z zapisami Wytocznych MR uwzględniane są w kosztach operacyjnych.

Zdyskontowane nakłady inwestycyjne na realizację projektu stanowią zdyskontowany koszt inwestycji.

**W polu tekstowym należy przedstawić przyjętą metodykę oraz założenia dla określenia wartości nakładów inwestycyjnych projektu oraz podać źródło informacji o nich (np. kosztorysy inwestorskie, szacunki Wnioskodawcy).**

**W polu tekstowym należy uzasadnić również wybór najbardziej efektywnej metody finansowania nakładów (zakup, amortyzacja, leasing itp.) uwzględniając okres realizacji, przedmiot i cel danego projektu - patrz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.**

**W arkuszu Excel należy przedstawić nakłady inwestycyjne ponoszone w ramach projektu.**

### 6.3 Przychody operacyjne

**Przychody operacyjne** są to przychody z podstawowej działalności operacyjnej podmiotu gospodarczego. Przychody te są elementem wyniku finansowego i są ustalane w oparciu o wyniki analiz ilościowych oraz kalkulacji cen. Przychodem nie są dotacje operacyjne, refundacje ulg ustawowych, a także transfery i subsydia oraz wpływy z oprocentowania depozytów bankowych, które uwzględniane są wyłącznie w analizie trwałości. Przychody nie obejmują również transferów i subsydiów z krajowych publicznych systemów ubezpieczeń.

W przypadku projektów generujących dochód, dla których istnieje możliwość obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem, wysokość taryf ustalających ceny za towary lub usługi zapewniane przez dany projekt jest obok popytu głównym czynnikiem pozwalającym określić poziom przychodów jakie będą generowane w fazie operacyjnej projektu.

W odniesieniu do projektów dotyczących określonych sektorów, taryfę opłat dokonywanych przez użytkowników należy ustalić zgodnie z zasadą „zanieczyszczający płaci”, w myśl której podmiot odpowiedzialny za szkodę środowiskową musi pokryć koszty związane z jej uniknięciem lub zrekompensowaniem oraz zasadą pełnego zwrotu kosztów z uwzględnieniem kryterium dostępności cenowej taryf wyrażającą granicę zdolności gospodarstw domowych do ponoszenia kosztów dóbr i usług zapewnianych przez projekt. Metodyka zastosowania kryterium dostępności cenowej w projektach inwestycyjnych

z dofinansowaniem UE dostępna jest na stronie internetowej Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju.

Wzór obliczenia przychodów operacyjnych z uwzględnieniem taryf.

**Przychód operacyjny = A (popyt) x B (taryfa)**

**W polu tekstowym należy przedstawić źródła pozyskania poszczególnych danych (np. dane z GUS, regulamin ustalania taryf w gminie X, sprawozdania jst, prognozy demograficzne), na podstawie których zostaną oszacowane popyt oraz taryfy wraz z metodologią ich obliczenia.**

**Popyt, taryfę/opłaty oraz wynikające z nich przychody należy przedstawić w arkuszu Excel.**

## 6.4 Koszty operacyjne

**Koszty operacyjne** zawierają wszystkie dane dotyczące wydatków przewidzianych na zakup materiałów, towarów i usług, które nie mają charakteru inwestycyjnego, ponieważ konsumuje się je w ciągu każdego okresu obrachunkowego.

Kalkulacje kosztów powinny opierać się na przedstawionych w dokumentacji technicznej, informacjach dotyczących funkcjonowania podobnych obiektów, danych historycznych lub doświadczeniu wnioskodawcy/operatora. Charakterystyka zaplanowanych kosztów powinna być przedstawiona w sposób czytelny oraz uwzględniać sposób obliczenia poszczególnej wartości.

Przy określaniu kosztów operacyjnych na potrzeby analizy projektu nie należy uwzględniać pozycji, które nie powodują rzeczywistego wydatku pieniężnego, nawet jeśli są one zazwyczaj wykazywane w bilansie i rachunku zysków i strat. Należy pamiętać, że do kosztów operacyjnych nie należy zaliczać kosztu amortyzacji oraz rezerw na nieprzewidziane wydatki. Jako koszt operacyjny nie są również traktowane koszty kapitałowe (np. odsetki od kredytów). Podatki bezpośrednie (m.in. podatek dochodowy od nieruchomości) mogą zostać uwzględnione w analizie finansowej jako koszty, o ile stanowią one faktyczny koszt operacyjny, są ponoszone w związku z funkcjonowaniem projektu oraz istnieje możliwość ich skwantyfikowania. Każdorazowo, niezależnie od powyższych kryteriów, podatki bezpośrednie należy uwzględnić jako koszty w ramach analizy trwałości. Zasadność wskazania podatków bezpośrednich (np. podatku od nieruchomości) jako przychodów projektu powinna zostać poddana pogłębionej analizie, uwzględniającej specyfikę danego projektu. Opłata może zostać uznana za przychód projektu, jeżeli jest ona bezpośrednio związana z jego realizacją i usługami dostarczanymi przez projekt.

**Na potrzeby sporządzenia analizy finansowej w kosztach operacyjnych należy uwzględnić nakłady odtworzeniowe.**

**Nakłady odtworzeniowe** są to nakłady o charakterze inwestycyjnym ponoszone w fazie operacyjnej projektu, przeznaczone na niezbędne odtworzenie tych elementów projektu, których okres użytkowania jest krótszy niż okres odniesienia analizy. Nakłady te muszą mieć charakter niezbędny dla zapewnienia operacyjności projektu w przyjętym okresie odniesienia. Zgodnie z art.17 rozporządzenia nr 480/2014 - przyjęto, że przy obliczaniu luki finansowej nakłady odtworzeniowe projektu ujmowane są razem z kosztami operacyjnymi, gdyż ponoszone są w fazie operacyjnej projektu. W związku z tym brane są pod uwagę przy wyliczaniu dochodów projektu, a nie zdyskontowanych kosztów inwestycyjnych.

Amortyzacja wpływa na wartość rezydualną i może mieć pośredni wpływ na wysokość luki finansowej jeśli jest uwzględniana przy określaniu poziomu taryf. Metoda oraz okres amortyzacji dla każdego typu aktywa powinny być zgodne z polityką rachunkowości wnioskodawcy/operatora. Zalecane jest ujęcie kosztów w układzie rodzajowym.

Zgodnie z Ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości z późn. zm. układ kosztów rodzajowych obejmuje: m.in. zużycie materiałów i energii, usługi obce, podatki i opłaty, wynagrodzenia, ubezpieczenia i inne świadczenia, pozostałe koszty rodzajowe.

**Amortyzacja nie jest uwzględniana w kosztach operacyjnych w ramach analizy finansowej.**



**W opisie należy podać źródła na podstawie, których zostały oszacowane koszty. W arkuszu Excel należy przedstawić koszty ponoszone w ramach projektu w przyjętym okresie odniesienia.**

### 6.5 Rachunek zysków i strat

**Rachunek zysków i strat** to dynamiczne zestawienie przychodów i kosztów oraz zysków i strat generowanych przez przedsiębiorstwo. Zaleca się, aby został przygotowany zgodnie z zapisami Ustawy o rachunkowości (Ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości z późn. zm.). Prezentuje on sytuację finansową Wnioskodawcy oraz informuje o tendencjach i kierunkach, w których rozwija się jego działalność. W rachunku zysków i strat należy ująć wyłącznie zmianę poszczególnych wielkości wywołaną projektem.

#### **Uproszczony rachunek zysków i strat (metoda porównawcza)**

A. Przychody netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów

B. Koszty działalności operacyjnej

**C. Zysk (strata) ze sprzedaży (A-B)**

D. Pozostałe przychody operacyjne

E. Pozostałe koszty operacyjne

**F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)**

G. Przychody finansowe

H. Koszty finansowe

**I. Zysk (strata) z działalności gospodarczej (F+G-H)**

J. Wynik zdarzeń nadzwyczajnych (zyski nadzwyczajne - straty nadzwyczajne)

**K. ZYSK (STRATA) BRUTTO (I +/- J)**

L. Obowiązkowe obciążenia zysku (w tym: podatek dochodowy)

**M. ZYSK (STRATA) NETTO (K-L)**

**W arkuszu Excel należy przedstawić rachunek zysków i strat w przyjętym okresie odniesienia.**

### 6.6. Bilans

**Bilans** jest to zestawienie **aktywów (składników majątkowych) i pasywów (źródeł finansowania)** jednostki, sporządzane na dany dzień okresu sprawozdawczego (obrachunkowego). Aktywa dzielą się na trwałe i obrotowe, głównym kryterium tego podziału jest czas, przez jaki przedsiębiorstwo planuje wykorzystać składniki (ogólnie przyjęta granica długości okresu, od którego zależy klasyfikacja aktywów dla jednej z grup wynosi 12 miesięcy). Pasywa natomiast dzielą się wg źródeł finansowania na kapitał własny oraz zobowiązania (kapitał obcy).

Zaleca się, aby bilans został przygotowany zgodnie z zapisami Ustawy o rachunkowości (Ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości z późn. zm.). Ma on na celu pokazanie sytuacji majątkowej i finansowej przedsiębiorstwa oraz źródeł finansowania inwestycji. Wraz z RZiS wchodzi w skład sprawozdania finansowego.

**Podstawowe równanie bilansowe:**

**Aktywa = Pasywa**

**W arkuszu Excel należy przedstawić bilans w przyjętym okresie odniesienia.**

W przypadku projektów niedochodowych realizowanych przez Wnioskodawców, którzy w związku z prowadzoną księgowością nie są zobligowani do sporządzania bilansu, IZ RPO WD/ IP AW dopuszcza możliwość **odstąpienia od obowiązku przedłożenia prognozy bilansu** w ramach załączonej analizy finansowej.

W przypadku, gdy Wnioskodawca uważa, iż odstąpienie od przedłożenia prognozy bilansu nie wpłynie negatywnie na rzetelną ocenę projektu, powinien we wniosku o dofinansowanie przedstawić argumenty, iż dla jego projektu przygotowanie prognozy bilansu nie jest zasadne. Przedstawiona argumentacja odstąpienia od przygotowania prognozy bilansu będzie przedmiotem weryfikacji eksperta w trakcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie.

### 6.7 Przepływy pieniężne

**Przepływy pieniężne powinny** być przygotowane zgodnie z Ustawą o rachunkowości (Ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości z późn. zm.).

Rachunek przepływów pieniężnych obejmuje wszystkie wpływy i rozchody środków pieniężnych jednostki, z wyłączeniem operacji związanych z zakupem lub sprzedażą środków pieniężnych. Powinien odrębnie wykazywać przepływy środków pieniężnych dla działalności operacyjnej, inwestycyjnej i finansowej. Pozwala stwierdzić, w jakich obszarach działalności powstaje najwięcej środków pieniężnych oraz które obszary najbardziej pochłaniają te środki i czy finansowanie działalności zapewnione jest w oparciu o kapitał własny czy obcy. W przypadku, gdy występują ujemne przepływy w którymkolwiek roku realizacji lub eksploatacji projektu należy wskazać źródło pokrycia deficytu.

#### Rachunek Przepływów Pieniężnych

- A. Przepływy z działalności operacyjnej +
- B. Przepływy z działalności inwestycyjnej
- +
- C. Przepływy z działalności finansowej
- =
- D. Zmiana środków pieniężnych (A+B+C)
- +
- E. Saldo początkowe środków pieniężnych
- =
- F. Saldo końcowe środków pieniężnych (D+E)

**W arkuszu Excel należy przedstawić rachunek przepływów pieniężnych w przyjętym okresie odniesienia.**

### 6.8 Wartość dofinansowania

Maksymalny poziom dofinansowania zależy od rodzaju projektu. W przypadku projektu objętego schematem pomocy publicznej (dotyczy również projektów mieszanych w części objętej pomocą publiczną/pomocą de minimis poziom dofinansowania ustala się zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania niniejszej pomocy, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia oraz zapisami

Regulaminu konkursu/Zasad ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym (jeżeli dotyczy).

**W punkcie należy krótko opisać wyniki wyliczeń, które zostały uzyskane po wypełnieniu w sekcji D pliku Excel „1.3 A Planowane wydatki”.**

### 6.9 Źródła finansowania projektu

**W opisie należy szczegółowo określić źródła finansowania całkowitych kosztów przedsięwzięcia (zarówno kwalifikowalnych jak i niekwalifikowalnych).** Należy przyjąć poziom i wartość dofinansowania, zgodnie z przyjętymi założeniami i wyliczeniami.

Na potrzeby analizy finansowej należy jednoznacznie wskazać środki finansowe w podziale na:

- dofinansowanie UE,
- budżet JST,
- środki prywatne,
- inne

pamiętając, iż dane te powinny być spójne z montażem finansowym oraz dokumentacją dołączoną do wniosku o dofinansowanie, a także obejmować całość kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych projektu.

W przypadku wszystkich projektów objętych pomocą publiczną wkład własny, pozbawiony musi być znamion środków publicznych. Wynika to przede wszystkim z zasady kumulacji wszystkich środków mających znamiona pomocy publicznej, inwestowanych w realizację danego projektu. Wkład własny nie może pochodzić ze źródeł publicznych („przypisanych państwu”) jeżeli zwiększałby wartość pomocy publicznej ponad dopuszczalną intensywność albo limit kwotowy.

**W przypadku finansowania wkładu własnego za pomocą kredytów należy określić podstawowe zakładane parametry: wartość i waluta kredytu, oprocentowanie (stałe czy zmienne), okres kredytowania, okres karencji, prowizja, rodzaj spłat (miesięcznie, kwartalnie, rocznie).**

**Uwaga:**

**Zgodnie z „Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Przez podwójne finansowanie należy rozumieć także zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych, a następnie zaliczenie odpisów amortyzacyjnych od pełnej wartości środka trwałego do kosztów uzyskania przychodów, bez pomniejszenia wartości środka trwałego o otrzymane dofinansowanie. Mając powyższe na uwadze konieczne jest pomniejszenie wartości środka trwałego o wartość otrzymanego dofinansowania dla celów obliczenia odpisów amortyzacyjnych stanowiących koszt uzyskania przychodów, albo odpowiednie pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych.**

### 6.10 Ocena finansowej opłacalności inwestycji

Ustalenie wartości wskaźników finansowej efektywności projektu dokonywane jest na podstawie przepływów pieniężnych określonych przy zastosowaniu metody standardowej lub złożonej.

**Dla projektów inwestycyjnych**, niezależnie od wartości całkowitych kosztów kwalifikowanych **konieczne jest wyliczenie wskaźnika FNPV/C oraz FRR/C** określających finansowy zwrot z inwestycji. Wskaźniki te określają zdolność wpływów z projektów do pokrycia wydatków z nimi związanych. Jako wpływy przyjmuje się wyłącznie przychody oraz wartość rezydualną, pozostałe wpływy takie jak np. dotacje o charakterze operacyjnym traktuje się jako jedno ze źródeł finansowania i uwzględnia we wpływach całkowitych w analizie trwałości finansowej projektu.

**1.FNPV/C - finansowa bieżąca wartość netto inwestycji** - jest to suma zdyskontowanych przepływów netto projektu, inaczej mówiąc to wartość otrzymana po sumowaniu oddzielnie dla każdego roku różnic pomiędzy przychodami i wydatkami pieniężnymi w okresie obliczeniowym dla danej stopy, zdyskontowana do roku zerowego (moment rozpoczęcia działalności) i wyrażona w jednostkach pieniężnych roku zerowego. Przy określaniu FNPV projektu bardzo ważne znaczenie ma wartość stopy dyskontowej oraz horyzont czasowy.

**2.FRR/C - finansowa wewnętrzna stopa zwrotu z inwestycji** - wewnętrzna stopa zwrotu to wartość stopy dyskontowej, dla której wartość NPV=0, więc bieżąca wartość przychodów jest równa bieżącej wartości kosztów, a więc projekt jest neutralny. Wewnętrzna stopa zwrotu oznacza średnią w jednym okresie stopę zwrotu z inwestycji. Dodatni wskaźnik świadczyć może o stabilności projektu. Wewnętrzna stopa zwrotu wskazuje względną efektywność inwestycji i należy ją stosować ostrożnie. Jeżeli znak przepływów pieniężnych zmienia się w poszczególnych latach realizacji projektu to dla danego projektu mogą istnieć wielokrotne IRR. W takim przypadku przy wyborze inwestycji nie można się kierować IRR. Takim przykładem mogą być kopalnie, które zazwyczaj notują znaczne wydatki pieniężne na końcu życia projektu wynikające z kosztów ich zamknięcia.

W celu wyliczenia wskaźników efektywności finansowej **FNPV/C i FRR/C** bierze się pod uwagę:

przychody, wartość rezydualną, koszty operacyjne, nakłady odtworzeniowe w ramach projektu, nakłady inwestycyjne na realizację projektu, w uzasadnionych przypadkach również zmiany w kapitale obrotowym netto w fazie inwestycyjnej.

**WAŻNE: Szczegółowy opis znajduje się w Wytycznych MR, podstawowe wzory niezbędne do przeprowadzenia obliczeń opisane są w załączniku nr 1 pkt 1 do Wytycznych MR.**

**Ustalenie wartości wskaźników:**

Co do zasady dla projektu wymagającego dofinansowania z funduszy UE wskaźnik FNPV/C przed otrzymaniem wkładu z UE powinien mieć wartość ujemną, a FRR/C – niższą od stopy dyskontowej użytej w analizie finansowej. Taka wartość wskaźników oznacza, że bieżąca wartość przyszłych przychodów nie pokrywa bieżącej wartości kosztów projektu. Odstępstwo od tej zasady może wynikać ze specyfiki projektu, np. znacznego poziomu ryzyka związanego z wysokim poziomem innowacyjności, jak również faktu objęcia projektu pomocą publiczną. W przypadku projektów dot. termomodernizacji budynków publicznych nieujemna wartość FNPV może wynikać z tego, iż projekt generuje oszczędności kosztów operacyjnych, które są następnie kompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność operacyjną

(patrz: definicja oszczędności kosztów operacyjnych). Taka sytuacja może stanowić uzasadnienie dla dofinansowania przedmiotowego projektu, pomimo braku ujemnej wartości FNPV.

**W arkuszu Excel należy przedstawić wyliczenie wskaźników efektywności projektu, zgodnie z przyjętymi założeniami w całym okresie odniesienia. W opisie proszę zinterpretować otrzymane wyniki.**

### 6.11 Trwałość finansowa

**Analiza trwałości finansowej powinna obejmować co najmniej następujące działania:**

- analizę zasobów finansowych projektu,
- analizę sytuacji finansowej wnioskodawcy/operatora z projektem

**Przy ocenie analizy trwałości finansowej bierze się pod uwagę wszystkie przepływy pieniężne**, w tym również te wpływy na rzecz projektu, które nie stanowią przychodów np. **dotacje o charakterze operacyjnym**.

**Analiza trwałości finansowej projektu** polega na wykazaniu, że zasoby finansowe na realizację projektu są zapewnione i wystarczające podczas jego realizacji, a następnie eksploatacji. Projekt jest trwały finansowo, gdy nie generuje ryzyka wyczerpania środków pieniężnych w przyszłości. Istotne znaczenie ma zatem moment, w którym następują wpływy i płatności gotówkowe. Przy analizie trwałości należy wskazać, w jaki sposób w horyzoncie czasowym projektu wpływy będą systematycznie odpowiadać wydatkom rok do roku. Trwałość występuje wtedy, gdy suma przepływów netto w ramach skumulowanych strumieni pieniężnych generowanych przez projekt jest dodatnia lub równa zero we wszystkich rozpatrywanych latach czyli saldo niezdyktowanych skumulowanych przepływów pieniężnych **jest  $\geq 0$**  we wszystkich latach objętych analizą.

**Analiza sytuacji finansowej Wnioskodawcy/operatora** polega na sprawdzeniu trwałości finansowej nie tylko samego projektu, ale również Wnioskodawcy/operatora z projektem. W sytuacji, gdy operator zbankrutuje trwałość samej inwestycji może stracić znaczenie. Analiza przepływów pieniężnych powinna wykazać, że Wnioskodawca/operator z projektem ma dodatnie roczne saldo przepływów pieniężnych na koniec każdego roku, we wszystkich latach objętych analizą.

Różnica pomiędzy strumieniami przychodzącymi, a wychodzącymi wykaże **deficyt lub nadwyżkę**, która będzie kumulowana każdego dnia. Ważne jest aby upewnić się, że projekt nawet jeżeli nie jest efektywny, nie generuje ryzyka wystąpienia braku środków pieniężnych w całym okresie życia.

**Na podstawie wyżej wymienionych informacji należy uzasadnić, czy projekt zachowa trwałość finansową inwestycji.**

## 8. POZOSTAŁE INFORMACJE

Wnioskodawca powinien przedstawić wszystkie istotne informacje, które nie zostały zawarte we wcześniejszych punktach wniosku o dofinansowanie ze względu np. na:

- ograniczenia ilości znaków,

- specyfikę projektu/kryteriów, wymagające przedstawienia dodatkowych opisów, które nie wpisują się we wcześniejsze punkty dokumentacji aplikacyjnej.

**Ponadto w przypadku Działania 1.3, Schematu 1.3 A w osobnych punktach należy odnieść się do poniższych zagadnień.**

**1) Zgodność projektu z polityką ochrony środowiska**

Zgodność projektu z przepisami krajowymi i wspólnotowymi dot. ochrony środowiska, w tym:

- procedura oceny oddziaływania na środowisko (dyrektywy: środowiskowa 2011/92/UE, siedliskowa 92/43/EWG, ptasia 2009/147/WE, wodna 2000/60/WE, ściekowa 91/271/EWG, odpadowa 2008/98/WE, powodziowa 2007/60/WE),
- prawo ochrony środowiska,
- prawo wodne,
- ustawa o odpadach,
- ustawa o ochronie przyrody i inne, a także przystosowanie projektu do zmiany klimatu i łagodzenie zmiany klimatu, a także odporność na klęski żywiołowe

**2) IOB jako podmiot uprawniony (jeśli dotyczy)**

Należy wykazać, że podmiot posiada bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MSP. Należy udowodnić prowadzenie działalności na rzecz sektora MSP w okresie co najmniej jednego zamkniętego roku obrotowego przed dniem ogłoszenia konkursu. Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć dokumenty potwierdzające ww. fakt.

**3) Celowość projektu**

Należy wykazać, w postaci opisu, danych, wymienionych dokumentów, że projekt nie powiela już istniejącej infrastruktury o podobnych parametrach, dostępnej na obszarze danej gminy, lub że jej limit został wyczerpany.

**4) Dostępność komunikacyjna terenu**

Należy przedstawić sposób skomunikowania terenu z istniejącą siecią transportową (kolejową lub drogową) oraz – jeśli nie zostało to wykonane – czy zapewniono, że teren inwestycyjny zostanie skomunikowany najpóźniej do czasu rzeczowego zakończenia realizacji projektu tj. należy wykazać w jaki sposób wnioskodawca zapewnił lub zapewni dostęp komunikacyjny do terenów inwestycyjnych, finansowany ze środków własnych lub w ramach innego, komplementarnego projektu ze środków EFRR. Opis zawarty we wniosku może być poparty stosownymi mapami, planami.

W przypadku, gdy wnioskodawca do wniosku dołączy w ww. zakresie stosowne oświadczenie, treść oświadczenia powinna odnosić się do powyższych kwestii.

**5) Zgodność projektu z przeznaczeniem terenu**

Należy wykazać przeznaczenie terenu inwestycyjnego będącego przedmiotem dofinansowania, tj. czy teren objęty projektem będzie przeznaczony pod działalność produkcyjną, usługową itp.

Należy pamiętać, że nie ma możliwości wsparcia terenów, które zostaną wykorzystane do lokowania obiektów mieszkaniowych i wielkopowierzchniowych sklepów (powyżej 400m<sup>2</sup>).

**6) Lokalizacja terenu w pobliżu inwestycji transportowych**

Należy wskazać czy projekt jest realizowany na terenach zlokalizowanych w pobliżu znaczącej infrastruktury transportowej (istniejących lub planowanych dróg krajowych, wojewódzkich i/lub terminali kolejowych możliwych do eksploatacji/odtworzenia do eksploatacji).

Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć mapę poglądową przedstawioną przez wnioskodawcę w oparciu o ogólnodostępne narzędzia oferujące dostęp do mac i pomiar odległości. Odległość będzie liczona w linii drogi dojazdowej z planowanego do realizacji terenu inwestycyjnego do węzła komunikacyjnego umożliwiającego włączenie się do szlaku komunikacyjnego.

**7) Uwzględnienie projektu/przedsięwzięcia w programie rewitalizacji**

Należy wskazać, czy projekt wpisany jest w obowiązujący dla danej gminy program rewitalizacji (na dzień składania wniosku o dofinansowanie) i znajduje się w prowadzonym przez IZ RPO WD wykazie programów rewitalizacji (lista B-lista projektów dla działania 1.3).

W przypadku, gdy projekt nie jest ujęty w programie rewitalizacji należy wpisać „nie dotyczy”.

**8) Lokalizacja terenu na terenach zdegradowanych i nieużytkach**

Należy wskazać czy projekt jest zlokalizowany na terenach zdegradowanych lub nieużytkach.

Za tereny zdegradowane uznaje się obszary powojenne<sup>3</sup>, przemysłowe, kolejowe lub powstałe po likwidacji państwowych gospodarstw rolnych, obecnie niepełniące pierwotnych funkcji i wymagające określonych działań w celu nadania im nowych funkcji użytkowych.

Za nieużytek uznaje się obszar zaklasyfikowany do tej kategorii w ewidencji gruntów i budynków.

**9) Funkcjonalność terenu inwestycyjnego**

Należy wskazać poziom dostępu terenu inwestycyjnego do mediów stworzonego w wyniku realizacji projektu.

---

<sup>3</sup>Tereny powojenne – tereny zajmowane wcześniej lub eksploatowane przez armię do celów logistycznych, kwaterunkowych lub poligonowych, obecnie nieużytkowane lub nie w pełni wykorzystane.

Przez wyposażenie terenu inwestycyjnego w media należy rozumieć **zapewnienie dostępu** do poszczególnych rodzajów mediów:

- sieć elektroenergetyczna,
- sieć gazowa,
- sieć wodociągowa,
- sieć kanalizacyjna,
- sieć ciepłownicza
- sieć telekomunikacyjna,
- wewnętrzna infrastruktura komunikacyjna (droga/i wewnętrzna/e).

#### **10) Działania promocyjne terenu inwestycyjnego**

Należy wskazać, czy wnioskodawca planuje przeprowadzenie działań promocyjnych terenu inwestycyjnego oraz czy przedstawił strategię w tym zakresie (np. udział w targach, kampania informacyjna, publikacje prasowe)?

**Uwaga! Wypełniając punkt należy posiłkować się załącznikiem nr 1 do Regulaminu konkursu „Wyciągiem z Kryteriów wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020” tzn. odnieść się do każdego wyżej wymienionego punktu.**

Należy pamiętać iż podczas oceny formalnej/merytorycznej informację zawarte w tym punkcie będą oceniane/punktowane przez ekspertów.

IOK dopuszcza dołączenie ww. informacji/dokumentów jako osobnego/osobnych załączników do wniosku o dofinansowanie.

## **ZAŁĄCZNIKI**

Załączniki są integralną częścią „Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020”. Służą do uzupełnienia danych opisywanych we wniosku, bądź ich uwiarygodnienia i umożliwienia weryfikacji. Katalog załączników określony będzie każdorazowo w Regulaminie konkursu/Zasadach ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym.

Wnioskodawca zobligowany jest do załączenia do wniosku o dofinansowanie załączników, które go dotyczą biorąc pod uwagę specyfikę projektu oraz wymogi Regulaminu konkursu/Zasad ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym. Brak jest obowiązku przedkładania załączników w przypadku, gdy stanowią one informacje powszechnie dostępne. Wówczas wnioskodawca zobowiązany jest do precyzyjnego wskazania we wniosku o dofinansowanie strony internetowej z wykazem, gdzie znajduje się potwierdzenie podanych we wniosku informacji.

W przypadku Wnioskodawców realizujących projekt w partnerstwie załączniki należy złożyć również dla partnerów projektu. Jeśli ze specyfiki projektu oraz umowy w ramach której podmioty będą realizować projekt wynika konieczność złożenia dodatkowo innych załączników przez partnerów należy je dołączyć do wniosku.

**Ważne:**

- **skany załączników należy dołączać w formie plików pdf (nie należy dołączać zdjęć poszczególnych załączników);**



- system umożliwi dołączenie skanu załącznika o pojemności nie większej niż 150 MB. W przypadku, gdy skan załącznika ma pojemność większą od wyżej wskazanej, należy odpowiednio podzielić załącznik (w systemie należy zaznaczyć, iż jest to cz. I, cz. II, itd.). Zaleca się, aby pojemność pojedynczego załącznika nie przekraczała 20 MB.

## Informacje uzupełniające dla Wnioskodawców.

### 1. Rodzaje dokumentów potwierdzających zabezpieczenie środków niezbędnych do zrealizowania Projektu:

Na etapie składania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPO WD 2014-2020 nie wymaga się dołączania dokumentów finansowych potwierdzających zapewnienie środków finansowych niezbędnych do realizacji projektu. Wnioskodawca na tym etapie jest zobowiązany dołączyć jedynie „oświadczenie, że dysponuje administracyjną, finansową i operacyjną zdolnością gwarantującą płynną i terminową realizację projektu” wg wzoru stanowiącego załącznik do Wniosku, z zastrzeżeniem, iż dołączenie do wniosku o dofinansowanie zawartej umowy kredytowej, wystawionej przez właściwy podmiot promesy kredytowej, promesy leasingowej<sup>4</sup>, na minimalną kwotę równą wartości dofinansowania, oznacza uznanie kryterium merytorycznego „Sytuacja finansowa Wnioskodawcy” za spełnione. W przeciwnym przypadku ocena kryterium odbywać się będzie na podstawie przedstawionej we wniosku o dofinansowanie analizy finansowej. Dokumenty finansowe obligatoryjnie będą wymagane do przedłożenia po wyborze projektu do dofinansowania przez IZ RPO WD/ IP AW, jako niezbędny warunek do podpisania umowy o dofinansowanie. Jeżeli umowa o dofinansowanie projektu będzie zawierana w innym roku niż składany wniosek o dofinansowanie – wymagany będzie aktualny dokument finansowy (uchwała budżetowa na dany rok budżetowy w którym zawierana jest umowa) oraz dokumenty finansowe zabezpieczające środki finansowe na kolejne lata realizacji i/lub potwierdzające poniesione wydatki.

Rodzaj dokumentu, przedstawianego przez wnioskodawcę, potwierdzającego posiadanie środków zabezpieczających realizację projektu zależy od kategorii wnioskodawcy. W przypadku posiadania przez Wnioskodawcę środków własnych na rachunku bankowym przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wymagane będzie przedłożenie wyciągu z rachunku bankowego potwierdzającego posiadanie środków finansowych zapewniających płynność finansową wnioskodawcy i realizację projektu zgodnie z zaplanowanym harmonogramem.

W przypadku **jednostki samorządu terytorialnego** dokumentem potwierdzającym posiadanie środków finansowych będzie uchwała budżetowa na dany rok budżetowy.

Jeżeli inwestycja będzie realizowana dłużej niż 1 rok (inwestycja wieloletnia), należy wówczas we właściwym planie finansowym zamieścić informację o planowanych wydatkach na realizację projektu w danym roku oraz w poszczególnych latach realizacji projektu. Forma przedstawienia tej informacji wynika z rodzaju dokumentu finansowego jaki jest sporządzany:

---

<sup>4</sup> Promesa kredytowa, promesa leasingowa powinna zawierać jednoznaczne wskazanie, że instytucja wydająca promesę dokonała oceny zdolności finansowej Wnioskodawcy. Na potrzeby oceny tego kryterium nie będą uwzględniane promesy, z których treści będzie wynikać, że warunkiem udzielenia kredytu jest dopiero przeprowadzenie ww. oceny. Dopuszcza się sytuację, gdzie z treści promesy będzie wynikać, że dokonana wcześniej weryfikacja zdolności finansowej zostanie ponownie zweryfikowana przed udzieleniem kredytu.

W przypadku jednostek samorządu terytorialnego, właściwym dokumentem, z którego wynikają kwoty wydatków bieżących i majątkowych wynikających z limitów wydatków na planowane i realizowane przedsięwzięcia jest **Wieloletnia prognoza finansowa**. Dokument powinien jednoznacznie wskazywać kwoty wydatków zaplanowane na realizację projektu (nie jest wystarczające przedstawiane zbiorczych kwot dotyczących grupy projektów),

Zasady przygotowania uchwał budżetowych oraz Wieloletnich prognoz finansowych określa ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

W dokumentach finansowych potwierdzających zabezpieczenie środków finansowych na realizację projektu powinna być wymieniona: nazwa zadania współfinansowanego ze środków EFRR pozwalająca na identyfikację projektu, kwota przeznaczona na współfinansowanie w poszczególnych latach realizacji projektu oraz całkowita kwota projektu, a także lata jego realizacji.

**Państwowa i samorządowa jednostka budżetowa** zgodnie z zapisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; jako dokument potwierdzający posiadanie środków na realizację projektu załącza plan dochodów i wydatków danej jednostki budżetowej, zwany „planem finansowym jednostki budżetowej”. W przypadku, gdy okres realizacji projektu przekracza jeden rok budżetowy – Wieloletnia prognoza finansowa (zgodnie z zapisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) .

**Kościelne osoby prawne i organy działające w imieniu tych osób** – forma i treść dokumentu zależy od przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła. Kościelne osoby prawne i organy działające w imieniu tych osób określają właściwe przepisy prawa polskiego i prawa wewnętrznego kościołów. W przypadku kościoła i związków wyznaniowych organy te wymienione są w ustawach regulujących stosunek Państwa do Kościoła i związków wyznaniowych. Gdy z przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła lub związku wyznaniowego wynika, że w imieniu kościelnej osoby prawnej występuje jednoosobowy organ (np. biskup, proboszcz), wówczas wymaganym dokumentem będzie oświadczenie danego organu. Natomiast jeżeli z przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła lub związku wyznaniowego wynika, że organem właściwym do postępowania w imieniu kościelnej osoby prawnej jest organ kolegialny (np. rada parafialna), wówczas właściwą formą działania takiego organu będzie uchwała.

W przypadku **innych kategorii wnioskodawców z uwzględnieniem odpowiednich przepisów np.:** plan finansowy, uchwała właściwego organu (lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego) określająca zadania, na które przeznaczone są środki finansowe w kolejnych latach. Jeżeli stosowne przepisy tego nie regulują inaczej, potwierdzenie zabezpieczenia środków finansowych na realizację projektu może się odbyć w innej formie, zgodnie ze specyfiką danego podmiotu/ wewnętrznymi procedurami i przepisami podmiotu regulującymi tę kwestię.. W wypadku zamiaru zaciągnięcia kredytu na realizację projektu należy przedstawić promesę kredytową uzyskaną z banku. Środki objęte promesą powinny zostać uruchomione w terminie umożliwiającym finansowanie projektu.

W przypadku posiadania przez Wnioskodawcę środków własnych na rachunku bankowym, na całkowitą wartość projektu/zadania, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wymagane będzie przedłożenie wyciągu z rachunku bankowego wraz z potwierdzeniem, że

środki te są przeznaczone na realizację przedmiotowego projektu środków finansowych zapewniających płynność finansową wnioskodawcy i realizację projektu, zgodnie z zaplanowanym harmonogramem.

Ważne: w dokumentach finansowych potwierdzających zabezpieczenie środków finansowych na realizację projektu powinna być wymieniona:

- nazwa projektu pozwalająca na identyfikację przedmiotowego projektu,
- kwota środków finansowych przeznaczona na realizację projektu zabezpieczająca całkowitą wartość projektu.

## 2. Wkład niepieniężny RPO WD 2014-2020 (EFRR)

Wnioskodawca ma możliwość wniesienia do projektu wkładu niepieniężnego, z zastrzeżeniem, iż musi przestrzegać pewnych reguł. Poniżej przedstawiono najistotniejsze z nich.

Określenie wartości nieruchomości, w przypadku gdy nie można określić jej wartości rynkowej	W takim przypadku można przyjąć operat szacunkowy, w którym wartość nieruchomości jest oszacowana na podstawie wartości odtworzeniowej
Wycena jako dokument określający wartość wkładu niepieniężnego (nie dotyczy nieruchomości)	Wycena środka trwałego powinna być dokonana przez uprawniony i niezależny od Wnioskodawcy podmiot, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie prawem
Sposób ujęcia wkładu niepieniężnego w montażu finansowym projektu	Źródło finansowania wkładu niepieniężnego jest zależne od typu Wnioskodawcy /Partnera/Podmiotu realizującego i charakteru środków, którymi dysponuje (z wyłączeniem pozyskanych środków zewnętrznych, np. dotacji WFOŚ). Należy wziąć pod uwagę typ Wnioskodawcy /Partnera/Podmiotu realizującego, który wnosi wkład niepieniężny, np.: jst wskazuje krajowe środki publiczne (budżet jst); przedsiębiorcy/stowarzyszenia - środki prywatne
Sposób wyceny pracy wolontariusza na potrzeby wkładu niepieniężnego i zasady dokumentowania takiego wydatku	Sposób dokumentowania i wyceny prac wolontariusza określono w załączniku nr 12 do umowy o dofinansowanie
Konieczność udowodnienia, że Wnioskodawca wnosząc wkład niepieniężny do projektu utraci możliwość wykorzystywania go w dotychczasowy sposób	Kwestia utraty możliwości wykorzystywania w dotychczasowy sposób wniesionego do projektu przedmiotu wkładu niepieniężnego będzie badana przez IZ RPO WD/ IP AW. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WD/ IP AW może odstąpić od konieczności zachowania powyższej zasady, o ile Wnioskodawca przedstawi ekonomiczne uzasadnienie proponowanego rozwiązania i uzasadnienie to zostanie zaakceptowane przez IZ RPO WD/ IP AW. Zapisy potwierdzające powyższe powinny znaleźć się już we wniosku o dofinansowanie.

Aktualność wyceny/operatu szacunkowego wykazanego we wniosku o dofinansowanie	Wycena/operat szacunkowy powinny być aktualne na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie
Wkład niepieniężny a harmonogram rzeczowo-finansowy – czy w kolumnie „% dofinansowania” powinna być wskazana wartość „0%” czy określony % dofinansowania zadania	Określony dla projektu % dofinansowania (odpowiedni dla danego zadania/ kategorii kosztów)
Wkład niepieniężny a data poniesienia wydatku	Datę wniesienia wkładu niepieniężnego należy określić zgodnie z zasadami zawartymi w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”, przy czym w przypadku świadczenia pracy przez wolontariusza - datą wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu jest ostatni dzień okresu ewidencyjnego pracy wolontariusza za każdy przepracowany miesiąc kalendarzowy. W przypadku, gdy nie jest możliwe wprost określenie daty stanowiącej pierwsze wykorzystanie wkładu niepieniężnego w projekcie lub data ta wykracza poza okres realizacji projektu - za datę wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu należy przyjąć datę podpisania umowy/podjęcia decyzji o dofinansowanie projektu.

### 3. Prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane

Dofinansowaniu mogą podlegać projekty realizowane na terenie (w obiekcie), którym dysponuje wnioskodawca/partnerzy projektu. Powyższe wnioskodawcy/partnerzy potwierdzają zaznaczając odpowiednią odpowiedź w pkt 8a lub 8b / 5a lub 5b w sekcji Deklaracje Wnioskodawcy/Deklaracje Partnerów.

Warunkiem pozytywnej oceny formalnej projektu jest posiadanie przez wnioskodawcę/partnerów projektu:

- prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu na okres jego realizacji i trwałości (dotyczy projektów nieinfrastrukturalnych, nie jest wymagane w przypadku projektów z zakresu współpracy międzynarodowej, międzyregionalnej, promocji a także projektów infrastrukturalnych)

lub

- prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane w rozumieniu art. 3 pkt 11 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane w odniesieniu do nieruchomości na której/których zlokalizowany jest/będzie projekt, na okres jego realizacji i trwałości.

Powyższe nie jest obligatoryjnie wymagane dla projektów realizowanych w ramach działania 3.4 Wdrażanie strategii niskoemisyjnych w schemacie 3.4.E w przypadkach określonych w Regulaminie konkursu.

Co do zasady Oświadczenie o posiadaniu prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane dotyczy projektów infrastrukturalnych z wyjątkiem m.in. projektów z zakresu sieci wodno-kanalizacyjnych, sieci szkieletowych i sieci dostępowych (z wyłączeniem sieci opartej na technologii bezprzewodowej) projektów z zakresu współpracy międzynarodowej, międzyregionalnej, a także promocji.

W przypadku projektów realizowanych w trybie ustaw w sposób szczególny określających zasady przygotowania i realizacji danych typów inwestycji (tzw. specustaw dot. np. inwestycji drogowych, budowli przeciwpowodziowych), na podstawie których wnioskodawca/partner uzyska prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (i w konsekwencji będzie je posiadał najpóźniej na moment uzyskania decyzji budowlanych), dopuszczalna jest sytuacja, gdy wnioskodawca/partner na moment zakończenia oceny formalnej wniosku o dofinansowanie nie będzie posiadał jeszcze prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane. Wówczas wnioskodawca powinien zaznaczyć w pkt. 8a/5a w sekcji Deklaracje Wnioskodawcy/Deklaracje Partnerów „nie dotyczy”, natomiast w polu *Opis istniejącego systemu/przedsięwzięcia (stan istniejący), lokalizacja* w sekcji Studium Wykonalności – Analiza techniczna opisać zaistniałą sytuację oraz przedstawić planowaną datę pozyskania prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane dla całego zakresu przedsięwzięcia w kontekście pozyskania ostatecznej decyzji budowlanej na mocy ww. specustawy.

## OŚWIADCZENIA

Wnioskodawca powinien zapoznać się ze wszystkimi Oświadczeniami i zaznaczyć odpowiednią opcję (Tak / Nie / Nie dotyczy). W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, Partner wypełnia i podpisuje Oświadczenia dla Partnera, a następnie Wnioskodawca załącza je jako załącznik do wniosku o dofinansowanie.

OŚWIADCZENIA DLA WNIOSKODAWCY
1. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym
2. Oświadczam, że podmiot który reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
3. Oświadczam, że dysponuję administracyjną, finansową, techniczną i operacyjną zdolnością gwarantującą płynną i terminową realizację projektu przedstawionego w niniejszym wniosku
4. Oświadczam, że nie ciąży na mnie obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym, zgodnie z art. 25 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1808. z późn. zm.) * dotyczy projektów objętych pomocą publiczną
5. Oświadczam, że podmiot który reprezentuję nie pozostaje pod zarządem komisarycznym lub nie znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego (w tym nie oddalono wniosku o ogłoszenie upadłości z powodu braku majątku upadłego wystarczającego na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego), postępowania naprawczego.*

\*dotyczy przedsiębiorców (tj. podmiotów wpisanych do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub wpisu do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego

6a Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym dotyczącymi ochrony środowiska oraz zamówień publicznych (m.in. jeśli realizacja projektu zgłoszonego do objęcia dofinansowaniem rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, w okresie tym przy jego realizacji przestrzegano przepisów prawa).\*

\* jeżeli projekt jest zgodny z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, jednakże dla określonego zakresu wykryto uchybienia, należy zaznaczyć "Nie dotyczy" i wypełnić Oświadczenie nr 6b

6b. Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym dotyczącymi ochrony środowiska oraz zamówień publicznych (m.in. jeśli realizacja projektu zgłoszonego do objęcia dofinansowaniem rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, w okresie tym przy jego realizacji przestrzegano przepisów prawa), z następującymi zastrzeżeniami:

Jednocześnie oświadczam, że podmiot który reprezentuję zobowiązuje się poddać ewentualnym konsekwencjom finansowym z tytułu ww. uchybień oraz wyłączyć z kwalifikowalności właściwą część wydatków (na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie), odpowiadającą uchybieniom. \*

\* Oświadczenie nie dotyczy jeśli w 6a zaznaczono „Tak”

7. Oświadczam, że w wyniku otrzymania przez projekt dofinansowania we wnioskowanej wysokości, na określone we wniosku o dofinansowanie wydatki kwalifikowalne, nie dojdzie w projekcie do podwójnego dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

8a. Oświadczam, że podmiot który reprezentuję posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane w rozumieniu art. 3 pkt 11 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1332 z późn. zm.), w odniesieniu do nieruchomości na której/których zlokalizowany jest/będzie projekt, na okres jego realizacji i trwałości.\*

\* Co do zasady Oświadczenie dotyczy projektów infrastrukturalnych z wyjątkiem m.in. projektów z zakresu sieci wodno-kanalizacyjnych, sieci szkieletowych i sieci dostępowych (z wyłączeniem sieci opartej na technologii bezprzewodowej), sieci dystrybucji energii elektrycznej, sieci gazociągowych, projektów z zakresu współpracy międzynarodowej, międzyregionalnej, a także promocji

8b. Oświadczam, że podmiot który reprezentuję posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu, w odniesieniu do nieruchomości na/w której/których zlokalizowany jest/będzie projekt, na okres jego realizacji i trwałości.\*

\* Co do zasady Oświadczenie dotyczy projektów nieinfrastrukturalnych, załącznik nie dotyczy projektów z zakresu współpracy międzynarodowej, międzyregionalnej, promocji a także projektów infrastrukturalnych

9. Oświadczam, że podmiot który reprezentuję nie podlega wykluczeniu na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności zapisów art 207 ust.4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) i/lub art.12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz.769) i/lub art. 9 ust 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 t.j. z późn. zm.)

<p>10. Zobowiązuję się, zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego zachować trwałość projektu przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP - w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają ostrzejsze wymogi w tym zakresie, przez okres ustalony zgodnie z tymi przepisami. Oświadczam, że w przypadku operacji obejmującej inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne dokonam zwrotu wkładu z EFSI, jeżeli w okresie 10 lat od płatności końcowej na rzecz beneficjenta działalność produkcyjna będzie przeniesiona poza obszar Unii, z wyjątkiem przypadku, gdy beneficjentem jest MŚP.</p>
<p>11. Oświadczam, że projekt nie dotyczy przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.</p>
<p>12. Oświadczam, że podmiot który reprezentuję jest świadomy obowiązku poddania się kontroli oraz audytowi w zakresie prawidłowości realizacji projektu przeprowadzanych przez podmioty do tego uprawnione, o których mowa w art. 23 ust. 1 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności, finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020. Jednocześnie wyrażam zgodę na kontrole, o których mowa w art. 22 ust. 4 i art. 23 ust. 3 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.).</p>
<p>13a. Oświadczam, że zapewniam przestrzeganie ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, dotyczącego ochrony danych osobowych wobec osób, których dane osobowe zostały zawarte we wniosku o dofinansowanie.</p>
<p>13b. Oświadczam, iż stosuję wszelkie środki bezpieczeństwa spełniające wymogi rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), tym samym chroniąc prawa osób, których dane osobowe zostały zawarte we wniosku o dofinansowanie.</p>
<p>13c. Zobowiązuję się do wykonywania wobec osób, których dane osobowe zostały zawarte we wniosku o dofinansowanie, obowiązków informacyjnych wynikających z przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1).</p>
<p>14. Oświadczam, że jestem świadomy obowiązku rzetelnego przygotowania analizy finansowej projektu, oraz że niedoszacowanie dochodu generowanego przez projekt w fazie operacyjnej lub celowe przeszacowanie kosztów inwestycyjnych projektu w celu zmaksymalizowania dotacji UE, może zostać potraktowane jako nieprawidłowość, do której zastosowanie będą miały art.143 i nast. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.)</p>

<p>15. Oświadczam, że wyrażam zgodę na Kontrole, o których mowa w Art. 22 ust. 3, Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.), a które mogą obejmować kontrole zdolności wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu w ramach trybu pozakonkursowego oraz beneficjentów realizujących projekty wybrane do dofinansowania w takim trybie do prawidłowej i efektywnej realizacji projektów. Kontrole polegają w szczególności na weryfikacji procedur obowiązujących w zakresie realizacji projektów, mogą mieć charakter kontroli uprzednich, prowadzonych przed dniem otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, które służą sprawdzeniu potencjału administracyjnego wnioskodawcy do realizacji projektu.</p>
<p>16. Oświadczam, że projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.</p>
<p>17. Oświadczam, że zapoznałem się z formą i sposobem komunikacji z IOK w trakcie trwania konkursu wskazanym w Regulaminie konkursu i jestem świadomy skutków ich niezachowania (w tym niedochowania wyznaczonych przez IOK terminów), zgodnie z postanowieniami Regulaminu.</p>
<p>Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.</p>
<p>Wnioskuje o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku (art. 37 ust. 6 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.)):</p>
<p>Podstawa prawna ochrony ww. informacji i tajemnic ze względu na status wnioskodawcy:</p>
<p>Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. <b>przyjmuję do wiadomości, że:</b></p> <p><b>1) Administratorem moich danych jest:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ w odniesieniu do zbioru: Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020 - Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław;</li> <li>▪ w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych - Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.</li> </ul> <p><b>2) Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020, e-mail <a href="mailto:inspektor@umwd.pl">inspektor@umwd.pl</a>, tel. 71 776-91-55;</li> <li>▪ Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, e-mail <a href="mailto:iod@miir.gov.pl">iod@miir.gov.pl</a>.</li> </ul> <p><b>3) Moje dane osobowe przetwarzane są/będą w celach:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) zarządzania Systemem Naborów i Oceny Wniosków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (zwanym dalej SNOW),</li> <li>b) realizacji naboru, oceny wniosku o dofinansowanie oraz procedury odwoławczej,</li> <li>c) publikacji wyników naboru na stronach internetowych</li> </ol>



[www.bip.umwd.dolnyslask.pl](http://www.bip.umwd.dolnyslask.pl), [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl), a także stronach internetowych Instytucji Pośredniczących RPO WD 2014-2020,

- d) w przypadku wyboru wniosku do dofinansowania – do zawarcia oraz dokonywania zmian w umowie / porozumieniu / decyzji o dofinansowaniu,
  - e) udzielenia wsparcia,
  - f) monitoringu, analiz, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości,
  - g) działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WD 2014 – 2020,
  - h) archiwalnych oraz statystycznych.
- 4)** Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. b i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), dalej zwane RODO.
- 5)** Moje dane osobowe są przetwarzane na podstawie:
- a) w odniesieniu do zbioru „Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020”:
    - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
    - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
    - ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);
    - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.);
  - b) w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:
    - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
    - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia

17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,

- ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.),
  - rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
- 6)** Odbiorcami moich danych osobowych będą: Instytucja Zarządzająca RPO WD 2014–2020, Instytucje Pośredniczące RPO WD 2014–2020, członkowie Komisji Oceny Projektów powołanych w ramach RPO WD 2014–2020, operator pocztowy lub kurier (w przypadku korespondencji papierowej), podmiot udzielający wsparcia techniczno-merytorycznego dla SNOW, Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, powołani biegli, strony i inni uczestnicy postępowań administracyjnych / sądowych, Partner (jeśli dotyczy) oraz podmioty, które na zlecenie wnioskodawcy uczestniczą w naborze, ocenie wniosku o dofinansowanie, procedurze odwoławczej. Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, analizy, tłumaczenia, ekspertyzy na zlecenie Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, Instytucji Zarządzającej RPO WD 2014–2020, Instytucji Pośredniczących RPO WD 2014–2020 lub wnioskodawcy. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, Instytucji Zarządzającej RPO WD 2014–2020, Instytucji Pośredniczących RPO WD 2014–2020 lub wnioskodawcy kontrole i audyt w ramach RPO WD 2014–2020. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane zainteresowanemu taką informacją na mocy przepisów prawa lub publikowane w BIP Urzędu.
- 7)** Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia i zamknięcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014–2020 oraz do czasu zakończenia archiwizacji dokumentacji.
- 8)** Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym. Podanie danych jest konieczne do złożenia wniosku o dofinansowanie oraz w przypadku wyboru projektu do dofinansowania – zawarcia umowy / porozumienia / decyzji o dofinansowaniu. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości złożenia wniosku o dofinansowanie oraz brak możliwości udzielenia wsparcia.
- 9)** Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu. W tym przypadku nie ma zastosowania prawo do usunięcia danych, ponieważ przetwarzanie moich danych jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii oraz prawa państwa członkowskiego, któremu podlegają Administratorzy.
- 10)** Mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uznam, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 11)** Moje dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

## OŚWIADCZENIA DLA PARTNERA

- .....
1. Oświadczam, że podmiot który reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
  2. Oświadczam, że dysponuję administracyjną, finansową, techniczną i operacyjną zdolnością gwarantującą płynną i terminową realizację projektu przedstawionego w niniejszym wniosku<sup>5</sup>
  3. Oświadczam, że nie ciąży na mnie obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym, zgodnie z art. 25 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808. z późn. zm.)<sup>6</sup>
  4. Oświadczam, że podmiot który reprezentuję nie pozostaje pod zarządem komisarycznym lub nie znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego (w tym nie oddalono wniosku o ogłoszenie upadłości z powodu braku majątku upadłego wystarczającego na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego), postępowania naprawczego.<sup>7</sup>
  - 5a. Oświadczam, że podmiot który reprezentuję posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane w rozumieniu art. 3 pkt 11 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1332 z późn. zm.), w odniesieniu do nieruchomości na której/których zlokalizowany jest/będzie projekt, na okres jego realizacji i trwałości.<sup>8</sup>
  - 5b. Oświadczam, że podmiot który reprezentuję posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu, w odniesieniu do nieruchomości na/w której/których zlokalizowany jest/będzie projekt, na okres jego realizacji i trwałości.<sup>9</sup>
  6. Oświadczam, że podmiot który reprezentuję nie podlega wykluczeniu na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności zapisów art 207 ust.4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm) i/lub art.12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 poz.769) i/lub art. 9 ust 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 t.j. z późn. zm.)
  7. Zobowiązuję się, zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego zachować trwałość

<sup>5</sup> w zakresie zadań przewidzianych dla Partnera w projekcie

<sup>6</sup> dotyczy projektów objętych pomocą publiczną

<sup>7</sup> dotyczy przedsiębiorców (tj. podmiotów wpisanych do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub wpisu do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.)

<sup>8</sup> Oświadczenie dotyczy Partnera, jeśli jego zaangażowanie w projekcie wiąże się z prawem do dysponowania nieruchomością na cele budowlane. Co do zasady Oświadczenie dotyczy projektów infrastrukturalnych z wyjątkiem m.in. projektów z zakresu sieci wodno-kanalizacyjnych, sieci szkieletowych i sieci dostępowych (z wyłączeniem sieci opartej na technologii bezprzewodowej), sieci dystrybucji energii elektrycznej, sieci gazociągowych), projektów z zakresu współpracy międzynarodowej, międzyregionalnej, a także promocji.

<sup>9</sup> Oświadczenie dotyczy Partnera, jeśli jego zaangażowanie w projekcie wiąże się z prawem do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu. Co do zasady Oświadczenie dotyczy projektów nieinfrastrukturalnych, załącznik nie dotyczy projektów z zakresu współpracy międzynarodowej, międzyregionalnej, promocji a także projektów infrastrukturalnych.

projektu przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP - w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają ostrzejsze wymogi w tym zakresie, przez okres ustalony zgodnie z tymi przepisami. Oświadczam, że w przypadku operacji obejmującej inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne dokonam zwrotu wkładu z EFSI, jeżeli w okresie 10 lat od płatności końcowej na rzecz beneficjenta działalność produkcyjna będzie przeniesiona poza obszar Unii, z wyjątkiem przypadku, gdy beneficjentem jest MŚP.

8. Oświadczam, że podmiot który reprezentuję jest świadomy obowiązku poddania się kontroli oraz audytowi w zakresie prawidłowości realizacji projektu przeprowadzanych przez podmioty do tego uprawnione, o których mowa w art. 23 ust. 1 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności, finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020. Jednocześnie wyrażam zgodę na kontrole, o których mowa w art. 22 ust. 4 i art. 23 ust. 3 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.).

9. Oświadczam, że wyrażam zgodę na Kontrole, o których mowa w Art. 22 ust. 3, Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.), a które mogą obejmować kontrole zdolności wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu w ramach trybu pozakonkursowego oraz beneficjentów realizujących projekty wybrane do dofinansowania w takim trybie do prawidłowej i efektywnej realizacji projektów. Kontrole polegają w szczególności na weryfikacji procedur obowiązujących w zakresie realizacji projektów, mogą mieć charakter kontroli uprzednich, prowadzonych przed dniem otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, które służą sprawdzeniu potencjału administracyjnego wnioskodawcy do realizacji projektu.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. **przyjmuję do wiadomości, że:**

1) Administratorem moich danych jest:

- w odniesieniu do zbioru: Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020 - Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław;
- w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych - Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.

2) Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych:

- Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020, e-mail [inspektor@umwd.pl](mailto:inspektor@umwd.pl), tel. 71 776-91-55;
- Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, e-mail [iod@miir.gov.pl](mailto:iod@miir.gov.pl).

3) Moje dane osobowe przetwarzane są/będą w celach:

- a) zarządzania Systemem Naborów i Oceny Wniosków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (zwanym dalej SNOW),
- b) realizacji naboru, oceny wniosku o dofinansowanie oraz procedury odwoławczej,
- c) publikacji wyników naboru na stronach internetowych [www.bip.umwd.dolnyslask.pl](http://www.bip.umwd.dolnyslask.pl),

[www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl), a także stronach internetowych Instytucji Pośredniczących RPO WD 2014-2020,

- d) w przypadku wyboru wniosku do dofinansowania – do zawarcia oraz dokonywania zmian w umowie / porozumieniu / decyzji o dofinansowaniu,
- e) udzielenia wsparcia,
- f) monitoringu, analiz, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości,
- g) działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WD 2014 – 2020,
- h) archiwalnych oraz statystycznych.

4) Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. b i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), dalej zwane RODO.

5) Moje dane osobowe są przetwarzane na podstawie:

a. w odniesieniu do zbioru „Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020”:

- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
- ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.);

b. w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:

- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego

- rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
- ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.),
  - rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
- 6)** Odbiorcami moich danych osobowych będą: Instytucja Zarządzająca RPO WD 2014–2020, Instytucje Pośredniczące RPO WD 2014–2020, członkowie Komisji Oceny Projektów powołanych w ramach RPO WD 2014-2020, operator pocztowy lub kurier (w przypadku korespondencji papierowej), podmiot udzielający wsparcia techniczno-merytorycznego dla SNOW, Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, powołani biegli, strony i inni uczestnicy postępowań administracyjnych / sądowych, Wnioskodawca oraz podmioty, które na zlecenie wnioskodawcy uczestniczą w naborze, ocenie wniosku o dofinansowanie, procedurze odwoławczej. Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, analizy, tłumaczenia, ekspertyzy na zlecenie Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, Instytucji Zarządzającej RPO WD 2014–2020, Instytucji Pośredniczących RPO WD 2014-2020 lub wnioskodawcy. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, Instytucji Zarządzającej RPO WD 2014–2020, Instytucji Pośredniczących RPO WD 2014–2020 lub wnioskodawcy kontrole i audyt w ramach RPO WD 2014–2020. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane zainteresowanemu taką informacją na mocy przepisów prawa lub publikowane w BIP Urzędu.
- 7)** Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia i zamknięcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014–2020 oraz do czasu zakończenia archiwizacji dokumentacji.
- 8)** Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym. Podanie danych jest konieczne do złożenia wniosku o dofinansowanie oraz w przypadku wyboru projektu do dofinansowania – zawarcia umowy / porozumienia / decyzji o dofinansowaniu. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości złożenia wniosku o dofinansowanie oraz brak możliwości udzielenia wsparcia.
- 9)** Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu. W tym przypadku nie ma zastosowania prawo do usunięcia danych, ponieważ przetwarzanie moich danych jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii oraz prawa państwa członkowskiego, któremu podlegają Administratorzy.
- 10)** Mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uznam, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 11)** Moje dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.