



Załącznik nr 2
do Regulaminu przygotowania i oceny projektów
realizowanych w trybie pozakonkursowym

wrzesień
2015

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu

**REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA
MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020**

**DEPARTAMENT FUNDUSZY EUROPEJSKICH UMWM
ZESPÓŁ WYBORU PROJEKTÓW**

Spis treści

Ogólne informacje na temat funkcjonowania systemu i wypełnienia wniosku.....	7
Wymogi specyficzne dla projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym w ramach RPO WM na lata 2014-2020.....	9
Strona tytułowa.....	10
Ogólne informacje dotyczące Strony tytułowej.....	10
A. Opis Wnioskodawcy oraz Partnerzy projektu	11
Ogólne informacje dotyczące części A wniosku	11
Pkt. A.1 Dane Wnioskodawcy.....	13
Pkt. A.2 Adres siedziby/miejsce zamieszkania	14
Pkt. A.3 Dane kontaktowe/Dane teleadresowe do korespondencji (jeżeli inne niż dane podane w pkt. A.2)	14
Pkt. A.4 Osoba do kontaktów w sprawie projektu.....	14
Pkt. A.5 Osoby prawnie upoważnione do składania wniosku o dofinansowanie	15
Pkt. A.6 Jednostka realizująca projekt (jeżeli inna niż Wnioskodawca)	15
Pkt. A.7 Partnerstwo w projekcie	16
Pkt. A.8 Partner zaangażowany w realizację projektu	17
B. Rodzaj projektu	20
Ogólne informacje dotyczące części B wniosku	20
Pkt. B.1 Tytuł projektu.....	20
Pkt. B.2 Typ projektu	20
Pkt. B.3 Zakres interwencji	21
Pkt. B.4 Forma finansowania.....	21
Pkt. B.5 Działalność gospodarcza związana z projektem.....	21
Pkt. B.6 Typ obszaru realizacji projektu	21
Pkt. B.7 Miejsce realizacji projektu.....	22
Pkt. B.8 Projekt realizowany poza Małopolską i/lub granicami kraju	22
C.1 Tło i uzasadnienie konieczności realizacji projektu.....	23
Ogólne informacje dotyczące części C.1 wniosku	23
Pkt. C.1.1 Informacje nt. sytuacji ekonomicznej, społecznej i gospodarczej Wnioskodawcy z uwzględnieniem analizy potrzeb.....	23
Pkt. C.1.2 Analiza odbiorców	24

Pkt. C.1.3 Doświadczenie niezbędne do realizacji projektu	24
Pkt. C.1.4 Zasoby umożliwiające realizację projektu.....	24
Pkt. C.1.5 Opis istniejącego majątku trwałego.....	25
Pkt. C.1.6 Realizacja projektu w obszarze inteligentnej specjalizacji.....	25
C.2 Opis projektu.....	26
Ogólne informacje dotyczące części C.2 wniosku	26
Pkt. C.2.1 Okres realizacji projektu.....	29
Pkt. C.2.2 Charakterystyka projektu (z uwzględnieniem parametrów, danych, potwierdzenie przyjętych założeń technologicznych).....	30
Pkt. C.2.3 Zadania i działania realizowane w projekcie.....	30
C.3 Cele i wskaźniki projektu	32
Ogólne informacje dotyczące części C.3 wniosku	32
Pkt. C.3.1 Społeczno–gospodarcze cele projektu.....	32
Pkt. C.3.2 W jaki sposób projekt spełni potrzeby opisane w pkt. C.1.1	33
Pkt. C.3.3 W jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celów programu operacyjnego	33
Pkt. C.3.4 Wskaźniki realizacji projektu.....	33
Pkt. C.3.5 Zatrudnienie w wyniku realizacji projektu	36
C.4 Promocja źródła finansowania projektu	38
Ogólne informacje dotyczące części C.4 wniosku	38
Pkt. C.4 Promocja źródła finansowania projektu	38
D. Stopień przygotowania projektu do realizacji oraz wpływ projektu na środowisko	39
Ogólne informacje dotyczące części D wniosku.....	39
Pkt. D.1 Stan przygotowania projektu do realizacji.....	40
Pkt. D.2 Wpływ projektu na środowisko	48
E. Pomoc publiczna uzyskana i planowana do uzyskania dla potrzeb realizacji projektu.....	52
Ogólne informacje dotyczące części E wniosku	52
Pkt.E.1 Pomoc publiczna we wnioskowanym projekcie.....	52
Pkt.E.2 Pomoc de minimis	55
Pkt.E.3 Efekt zachęty	56
Pkt.E.4 Regionalna pomoc inwestycyjna (z wyłączeniem celu tematycznego 3) oraz Regionalna pomoc inwestycyjna w zakresie celu tematycznego 3 - wzmocnienie konkurencyjności mikro, małych i średnich przedsiębiorców	57

Pkt.E.5 Pomoc inwestycyjna w zakresie efektywności energetycznej	58
Pkt.E.6 Pomoc inwestycyjna na infrastrukturę lokalną	58
Pkt.E.7 Pomoc inwestycyjna w zakresie odnawialnych źródeł energii oraz wysokosprawnej kogeneracji	59
Pkt.E.8 Pomoc inwestycyjna w zakresie infrastruktury sfery badawczo-rozwojowej i innowacyjnej	59
Pkt.E.9 Pomoc na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego	60
Pkt.E.10 Pomoc inwestycyjna w zakresie infrastruktury energetycznej	60
Pkt.E.11 Pomoc inwestycyjna na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy.....	61
Pkt.E.12 Pomoc na infrastrukturę sportową lub wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną	61
Pkt.E.13 Pomoc publiczna zgodna ze wspólnym rynkiem	61
Pkt.E.14 Inna pomoc.....	62
F. Zasady dofinansowania projektu – RPO WM	63
Ogólne informacje dotyczące części F wniosku	63
Pkt.F.1 Opcje finansowania	64
G. Kwalifikowalność podatku VAT	65
Ogólne informacje dotyczące części G wniosku.....	65
Pkt. G.1 Prawna możliwość odzyskania VAT z projektu	66
H. Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu	68
Ogólne informacje dotyczące części H wniosku.....	68
Pkt. H.1 Planowane koszty w ramach projektu	70
Pkt. H.2 Koszty limitowane	73
Pkt. H.3 Koszty podsumowanie	73
I. Źródła finansowania projektu	74
Ogólne informacje dotyczące części I wniosku	74
Pkt. I.1 Tabela wskazująca źródła finansowania projektu	75
J. Komplementarność projektu	77
Ogólne informacje dotyczące części J wniosku	77
Pkt. J.1 Komplementarność projektu w stosunku do działań już realizowanych oraz zrealizowanych przez Wnioskodawcę.....	77
Pkt. J.2 Komplementarność projektu w stosunku do projektów planowanych do realizacji w przyszłości przez Wnioskodawcę.....	78

Pkt. J.3 Komplementarność projektu w stosunku do projektów realizowanych w otoczeniu Wnioskodawcy	78
K. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi	79
Ogólne informacje dotyczące części K wniosku	79
Pkt. K.1 Równość mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacja	80
Pkt. K.2 Zgodność z polityką zrównoważonego rozwoju – ochrona i poprawa jakości stanu środowiska.....	80
Pkt. K.3 Zgodność z innymi politykami horyzontalnymi.....	80
L. Trwałość projektu	81
Ogólne informacje dotyczące części L wniosku.....	81
Pkt. L.1 Wymagany okres trwałości.....	82
Pkt. L.2 Etap trwałości – opis podmiotu zarządzającego.....	82
Pkt. L.3 Sposób wykorzystania powstałych produktów projektu.....	83
Pkt. L.4 Sposób przekazania do zarządzania powstałych produktów projektu innemu podmiotowi wraz z podaniem podstawy prawnej.....	83
Pkt. L.5 Trwałość finansowa	83
Pkt. L.6 Analiza konkurencji.....	84
M. Analiza finansowa	85
Ogólne informacje dotyczące części M wniosku.....	85
Pkt. M.1 Projekty nieinwestycyjne	85
Pkt. M.2 Projekty inwestycyjne	86
N. Analiza ekonomiczna	89
Ogólne informacje dotyczące części N wniosku.....	89
Pkt.N.1 Analiza wielokryterialna	90
Pkt.N.2 Analiza efektywności kosztowej	90
Pkt.N.3 Analiza Kosztów i Korzyści	90
O. Analiza ryzyka.....	92
Ogólne informacje dotyczące części O wniosku.....	92
Pkt.O.1 Analiza jakościowa ryzyka.....	92
Pkt.O.2 Analiza wrażliwości	93
P. Analiza wariantowa	94
Ogólne informacje dotyczące części P wniosku	94

Pkt. P.1 Wariant zerowy	94
Pkt. P.2 Wariant technologiczny	94
Pkt. P.3 Wariant lokalizacyjny	95
Pkt. P.4 Wariant oszczędnościowy	95
Pkt. P.5 Wariant związany z innym produktem.....	95
Pkt. P.6 Wnioski z przeprowadzonej analizy wariantowej.....	95
Q. Analizy specyficzne dla danego Działania/Poddziałania/ Typu projektu.....	96
Ogólne informacje dotyczące części Q wniosku.....	96
R. Lista załączników	97
Ogólne informacje dotyczące części R wniosku	97
Załącznik 1 Analiza finansowa, analiza ekonomiczna oraz analiza ryzyka	97
Załącznik 2 Załączniki w zakresie oceny oddziaływania projektu na środowisko oraz wpływu na obszar sieci Natura 2000	98
Załącznik 3 Kopia ostatecznej decyzji pozwolenia na budowę/ZRID/zgłoszenia robót budowlanych/innej decyzji równoważnej oraz dokumenty planistyczne.....	99
Załącznik 4 Wyciąg z dokumentacji technicznej.....	100
Załącznik 5 Mapa lokalizująca projekt w najbliższym otoczeniu.....	100
Załącznik 6 Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu.....	100
Załącznik 7 Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie wkładu własnego.....	101
Załącznik 8 Dokumenty do projektów partnerskich.....	102
Załącznik 9 Kopia statutu instytucji tj. Wnioskodawcy oraz ewentualnych partnerów.....	103
Załącznik 10 Załączniki wymagane dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w formie pomocy publicznej.....	103
Załącznik 11 Formularz potwierdzający spełnienie kryteriów MŚP	104
Załącznik 12 Sprawozdania finansowe	104
Załącznik 13 Dokumenty dotyczące obiektu lub terenu objętego ochroną konserwatorską	104
Załącznik 14 Upoważnienie do składania wniosku o dofinansowanie	105
Załącznik 15 Formularz zgłoszenia wskaźnika specyficznego (autorskiego)	105
Załącznik 16 Inne załączniki wymagane dla konkursu.....	105
S. Oświadczenia beneficjenta	106
Ogólne informacje dotyczące części S wniosku	106
S.1 Oświadczenia dla wszystkich Wnioskodawców.....	106

S.2 Oświadczenia dla Wnioskodawców którzy kwalifikują VAT	110
S.3 Oświadczenia dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu realizowanego w partnerstwie	110
S.4 Oświadczenie dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie w oparciu o pomoc de minimis	111
S.5 Oświadczenia dla Wnioskodawców ubiegających się o regionalną pomoc inwestycyjną (z wyłączeniem celu tematycznego 3), regionalną pomoc inwestycyjną w zakresie celu tematycznego 3 - wzmocnienie konkurencyjności mikro, małych i średnich przedsiębiorców, pomoc na inwestycję w zakresie efektywności energetycznej, pomoc inwestycyjną na infrastrukturę lokalną, pomoc inwestycyjną w zakresie odnawialnych źródeł energii oraz wysokosprawnej kogeneracji, pomoc inwestycyjną w zakresie infrastruktury sfery badawczo-rozwojowej i innowacyjnej, pomoc na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego, pomoc inwestycyjną w zakresie infrastruktury energetycznej, pomoc inwestycyjną na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy, pomoc na infrastrukturę sportową lub wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną.....	111
S.6 Dodatkowe Oświadczenie dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie w oparciu o regionalną pomoc inwestycyjną (z wyłączeniem celu tematycznego 3) oraz regionalną pomoc inwestycyjną w zakresie celu tematycznego 3 - wzmocnienie konkurencyjności mikro, małych i średnich przedsiębiorców.....	112
S.7 Oświadczenie dla Wnioskodawców będących MŚP	113
S.8 Oświadczenie dla Wnioskodawców posiadających status przedsiębiorcy innego niż MŚP	113
WZORY DOKUMENTÓW	114
Wzór 1 Formularz do wniosku w zakresie oceny oddziaływania na środowisko wraz z instrukcją wypełniania formularza (załącznik nr 2).....	114
Wzór 2 Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (załącznik nr 2)	122
Wzór 3 Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (załącznik nr 2) 123	
Wzór 4 Oświadczenia dla Partnerów projektu (załącznik nr 8).....	124
Wzór 5 Załącznik wprowadzający wskaźniki specyficzne (załącznik nr 15).....	125
Wzór 6 Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (załącznik nr 15).....	126

Ogólne informacje na temat funkcjonowania systemu i wypełnienia wniosku

Konto w systemie

Wniosek wypełniany oraz wysyłany jest za pomocą systemu eRPO.

Przygotowanie wniosku o dofinansowanie wymaga założenia konta w systemie, które stanowi podstawę nie tylko do złożenia wniosku, ale również do prowadzenia korespondencji z Instytucją Organizującą Konkurs (dalej IOK).

Złożenie wniosku

Złożenie projektu następuje poprzez wysłanie wniosku opatrzonego ważnym podpisem elektronicznym w systemie eRPO. Wysłanie projektu po terminie spowoduje, że wniosek nie zostanie zarejestrowany w systemie.

Uwarunkowania systemu

Najistotniejsze uwarunkowania systemowe:

- ✓ część pól wypełniana jest automatycznie po wybraniu odpowiedniego pola dla projektów pozakonkursowych/ pozakonkursowych ZIT;
- ✓ po wybraniu pola projekty pozakonkursowe/ pozakonkursowe ZIT należy wygenerować wniosek wybierając z listy właściwą nazwę projektu pozakonkursowego (dostępne dopiero po otrzymaniu wezwaniu Wnioskodawcy przez IZ/ IP ZIT do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu)
- ✓ zakres rzeczowo-finansowy należy prezentować z rozpisaniem na zadania i działania – podział ten jest niezwykle istotny ponieważ wpływa na prawidłowe wypełnienie pól dot. stanu przygotowania projektu do realizacji (część D), kosztów (część H) oraz ustalenia poziomu dofinansowania (części H oraz I);
- ✓ wniosek należy wypełnić w języku polskim bez używania nadmiernej liczby skrótów;
- ✓ brak jest możliwości wklejania tabel, wykresów, obrazów etc.;
- ✓ dla poszczególnych pól określone zostały limity znaków;
- ✓ zapisywanie treści następuje po kliknięciu opcji „zapisz” lub po przejściu do kolejnej zakładki – zaleca się korzystanie z opcji zapisz jak najczęściej;
- ✓ wypełniając wniosek należy pamiętać, że przejście do niektórych zakładek uzależnione jest od wprowadzenia wszystkich wymaganych informacji w zakładkach

wcześniejszych np. brak możliwości wypełnienia pkt. H.1 bez podania w pkt. C.2.1 okresu realizacji projektu;

- ✓ część danych finansowych generowana jest automatycznie np. dot. wysokości kosztów podatku VAT po wpisaniu stawki podatku;
- ✓ należy pamiętać, że wprowadzenie zmian np. w zakresie dotyczącym zadań i działań w pkt. C.2.3 powodować będzie zmiany w innych miejscach np. pkt. D.1, D.2, H.1.

Należy mieć na uwadze, że BRAK jest możliwości dofinansowania projektów, których rzeczowa realizacja zakończyła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Wymogi specyficzne dla projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym w ramach RPO WM na lata 2014-2020

W przypadku projektów składanych w trybie pozakonkursowym należy pamiętać o uwzględnieniu informacji niezbędnych do oceny projektu, wymaganych kryteriami wyboru projektów właściwymi dla danego Działania/Poddziałania/Typu projektu oraz opisu dla danego Działania/ Poddziałania/ Typu projektu zawartego w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WM na lata 2014-2020 oraz programem operacyjnym. W szczególności należy pamiętać o uwzględnieniu tych informacji wypełniając pkt. C.1.1, C.1.2, C.2.2, C.3.1, C.3.2, C.3.3, J, L.

Dodatkowo w przypadku gdy w ww. pkt. brak jest możliwości wpisania wymaganych informacji lub też zakres informacji wymaganych zapisami kryterium wykracza poza zakres tych pkt. wówczas specyficzne informacje należy uwzględnić w części Q wniosku.

Specyficzne dla danego Działania/ Poddziałania/ Typu projektu załączniki należy przedstawić w ramach załącznika nr 16.

Strona tytułowa

Ogólne informacje dotyczące Strony tytułowej

Strona tytułowa generowana jest na podstawie informacji zawartych w systemie eRPO oraz poszczególnych zakładkach samego wniosku.

Informacje zawarte w systemie dotyczące np. Osi priorytetowej, numeru konkursu etc. pobierane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę odpowiedniego rodzaju naboru. Dane te w części są przypisywane na etapie tworzenia Regulaminu przygotowania i oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym lub na etapie składania wniosku (numer wniosku oraz data rejestracji).

Zakres informacji
zawartych na
Stronie tytułowej

Strona tytułowa zawiera:

- ✓ **Tytuł projektu** – Informacje wypełniane są automatycznie po wypełnieniu **pkt B.1 Tytuł projektu**;
- ✓ **Nazwa Wnioskodawcy** – Informacje wypełniane są automatycznie po wypełnieniu **pkt. A.1.1 Nazwa Wnioskodawcy**;
- ✓ **Oś priorytetowa** – Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę właściwej nazwy projektu z listy projektów pozakonkursowych;
- ✓ **Działanie** – Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę właściwej nazwy projektu z listy projektów pozakonkursowych;
- ✓ **Poddziałanie** – Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę właściwej nazwy projektu z listy projektów pozakonkursowych;
- ✓ **Numer naboru** – Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę właściwej nazwy projektu z listy projektów pozakonkursowych;
- ✓ **Rodzaj naboru (projekt pozakonkursowy, konkursowy, ZIT etc.)** – Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę właściwej nazwy projektu z listy projektów pozakonkursowych;
- ✓ **Data rejestracji wniosku** - Informacje wypełniane są automatycznie po zarejestrowaniu wniosku w systemie (data rejestracji wniosku na serwerze);
- ✓ **Numer wniosku** – Numer wniosku nadawany jest automatycznie po zarejestrowaniu wniosku w systemie.

A. Opis Wnioskodawcy oraz Partnerzy projektu

Ogólne informacje dotyczące części A wniosku

Część A zawiera dwie zakładki **Wnioskodawca** (pkt. A.1-A.6) oraz **Partnerzy** (pkt. A.7-A.8).

Wpisanie właściwych danych jest istotne z uwagi na fakt, że dane zawarte w części A:

Istotność danych
w części Opis
Wnioskodawcy

- ✓ umożliwiają potwierdzenie kwalifikowalności Wnioskodawcy;
- ✓ umożliwiają prowadzenie sprawnej korespondencji pomiędzy IOK i Wnioskodawcą;
- ✓ wpływają na określenie zakresu pól wymaganych do wypełnienia w dalszej części wniosku oraz kształt Oświadczeń np. Oświadczenia o zachowaniu celów;
- ✓ zostaną uwzględnione w umowie o dofinansowanie oraz wnioskach o płatność.

Dodatkowo w ramach pkt. A.7 Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia informacji nt. ewentualnej współpracy z innymi podmiotami przy realizacji projektu. Informację w tym zakresie należy przedstawić w zakładce **Partnerzy**. Należy mieć na uwadze, że Partnerzy projektu muszą mieścić się w katalogu beneficjentów przewidzianym w pkt. 10 Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WM 2014-2020 (dalej: SzOOP RPO WM) dla danego Działania / Poddziałania, w ramach którego przewidziano projekt pozakonkursowy.

Współpraca z
innymi
podmiotami

W ramach współpracy z innymi podmiotami przewidziano projekty realizowane w ramach następujących **rodzajów partnerstwa**:

- ✓ projekty hybrydowe – przedsięwzięcie polegające na wspólnej realizacji i finansowaniu projektu przez partnerstwo publiczno-prywatne w rozumieniu art. 2 pkt. 24 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, utworzone w celu realizacji inwestycji infrastrukturalnej połączone z utrzymaniem lub zarządzaniem przedmiotem

inwestycji za wynagrodzeniem i którego realizacja sfinansowana jest z uwzględnieniem środków UE. Projekty hybrydowe obejmują tę część projektów PPP, w której partner prywatny ponosi wydatki inwestycyjne podlegające współfinansowaniu UE;

- ✓ konsorcja naukowe – grupa jednostek organizacyjnych, w której skład wchodzi co najmniej jedna jednostka naukowa oraz co najmniej jeden przedsiębiorca, albo co najmniej dwie jednostki naukowe, podejmującą na podstawie umowy wspólne przedsięwzięcie obejmujące badania naukowe, prace rozwojowe lub inwestycje służące potrzebom badań naukowych lub prac rozwojowych;
- ✓ inna forma partnerstwa – przedsięwzięcie polegające na wspólnej realizacji projektu przez dwa lub więcej podmiotów w celu osiągnięcia określonych celów projektu innych niż wymienione powyżej.

W pkt. A.7 Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać, czy projekt realizowany jest w Partnerstwie. Z kolei pkt. A.8 należy wypełnić w przypadku gdy w realizację projektu oprócz Wnioskodawcy, zaangażowane są inne podmioty, w szczególności jeżeli podmioty te ponoszą określone wydatki w ramach projektu lub też realizują konkretne zadania związane z określonymi dla projektu celami.

W przypadku projektów realizowanych w porozumieniu pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego, w których porozumienie opiera się jedynie na wniesieniu wkładu finansowanego przez jedną z jednostek, brak jest konieczności podpisywania umowy partnerskiej oraz wypełniania pkt. A.8 wniosku. W takiej sytuacji Partnerzy zobowiązani są jedynie do przedstawienia Oświadczenia o zabezpieczeniu środków, dokumentów potwierdzających wniesienie wkładu do projektu, Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy) oraz sprawozdań finansowych. Dodatkowo informację o zaangażowaniu finansowym innych podmiotów należy uwzględnić w polu **Przedstawienie informacji nt. dokumentów w jakich jest lub będzie zabezpieczony wkład własny** w części I wniosku o dofinansowanie.

Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str.1).

Sekcja dotycząca partnerstwa nie dotyczy sytuacji, w której Wnioskodawca wskazał jednostkę realizującą projekt zgodnie z zapisami pkt. A.6.

Pkt. A.1 Dane Wnioskodawcy



W ramach tego pkt. należy uzupełnić pola:

- ✓ **Nazwa Wnioskodawcy** - W przypadku projektów pozakonkursowych/pozakonkursowych ZIT nazwa Wnioskodawcy będzie automatycznie wypełniana po wygenerowaniu wniosku na podstawie wezwania do złożenia wniosku. Nazwa musi być zgodna z właściwym dokumentem rejestrowym oraz z załączonymi dokumentami takimi jak KRS, Statut jednostki, oświadczenia woli, etc. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego (np. gmina) jako Wnioskodawca projektu powinna zostać wskazana dana Gmina „X” lub Miasto „Y”, nie zaś Urząd Gminy „X” czy Urząd Miasta „Y”;
- ✓ **Forma prawna** – Pole na potrzeby systemu SL 2014. Należy wybrać z rozwijanej listy formę prawną właściwą dla Wnioskodawcy. Formy prawne zgodne z zapisami z §8 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. z późn. zm. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej. W przypadku podmiotów będących np. jednostkami samorządu terytorialnego należy wybrać wspólnota samorządowa;
- ✓ **Typ własności** – Pole na potrzeby systemu SL 2014. Należy wybrać z rozwijanej listy typ własności właściwy dla Wnioskodawcy. Typy własności zgodne z zapisami z §9 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. z późn. zm. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej. W przypadku podmiotów będących np. Mikro, Małymi lub Średnimi Przedsiębiorcami (MŚP) należy wybrać pozostałe krajowe jednostki prywatne;
- ✓ **Typ Wnioskodawcy** – Należy wybrać z listy właściwy typ Wnioskodawcy zgodnie z *Typami beneficjentów* przewidzianymi w SzOOP RPO WM – pkt. 10 opisu danego Działania/ Poddziałania.
- ✓ **NIP** - Należy wpisać numer identyfikacji podatkowej Wnioskodawcy (bez kresek). W przypadku jednostki samorządu terytorialnego, np. gminy, jeśli nie posiada ona

numeru NIP należy wpisać numer identyfikacji podatkowej danego urzędu działającego w imieniu jednostki, np. urzędu gminy;

- ✓ **REGON** – Należy wpisać numer REGON Wnioskodawcy (jeśli dotyczy);
- ✓ **Nazwa i numer dokumentu rejestrowego** – Należy wpisać stosowną nazwę dokumentu oraz podać jego numer (jeśli dotyczy – w przeciwnym przypadku należy wpisać **nie dotyczy**).

Pkt. A.2 Adres siedziby/miejsce zamieszkania



A.2 KROK 1

Należy uzupełnić wymagane dane mając na uwadze, że powinny być one spójne z danymi w dokumentach rejestrowych, KRS etc. oraz co do zasady będą traktowane jako dane kontaktowe/do korespondencji chyba, że Wnioskodawca wskaże inne dane w pkt. A.3 lub A.6 (w takim przypadku dane z pkt. A.3 lub A.6 będą traktowane jako faktyczne dane do korespondencji i kontaktów w sprawie projektu)

Należy mieć na uwadze, że pole **adres poczty elektronicznej** będzie istotne z punktu widzenia przesyłania informacji w zakresie oceny projektu. Wnioskodawca otrzyma informację o przesłaniu w systemie korespondencji jednakże samo pismo zostanie przesłane jedynie w systemie e-RPO.

Pkt. A.3 Dane kontaktowe/Dane teleadresowe do korespondencji (jeżeli inne niż dane podane w pkt. A.2)



A.3 KROK 1

Pkt. A.3 należy wypełnić jedynie w przypadku jeśli dane kontaktowe/teleadresowe Wnioskodawcy są inne niż podane w pkt. A.2 (jeżeli są takie same jak w pkt. A.2 należy zaznaczyć opcję „Nie dotyczy”). W przypadku wypełnienia pkt. A.3 informacje nt. prowadzonej korespondencji będą kierowane na adres mailowy wskazany w tym punkcie.

W przypadku gdy Wnioskodawca realizuje projekt poprzez jednostkę realizującą projekt należy przejść do pkt. A.6.

Pkt. A.4 Osoba do kontaktów w sprawie projektu



A.4 KROK 1

W polu tym należy wpisać dane osoby/osób do kontaktów w sprawach projektu/wniosku o dofinansowanie projektu

w instytucji Wnioskodawcy lub w jednostce realizującej projekt (patrz pkt. A.6).

Wnioskodawca może wybrać maksymalnie 2 osoby właściwe do kontaktów w sprawie projektu (ikona „Dodaj osobę”).

W wierszu „Zakres czynności” dla każdej z osób należy wskazać obszar związany z przygotowaniem projektu/wniosku o dofinansowanie projektu, za który dana osoba jest bezpośrednio odpowiedzialna i w ramach którego może udzielić wyczerpujących informacji.

Należy mieć na uwadze, że pole **adres poczty elektronicznej** będzie istotne z punktu widzenia przesyłania informacji na temat oceny projektu.

Pkt. A.5 Osoby prawnie upoważnione do składania wniosku o dofinansowanie

A.5 KROK 1

Należy wpisać imię i nazwisko osoby/osób, która jest/które są prawnie upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy i złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, a także zajmowane przez tę osobę/osoby stanowisko w organizacji Wnioskodawcy (w polu tym nie należy umieszczać stanowiska Skarbnika/Głównego Księgowego jeśli dotyczy).

Dopuszcza się sytuację, gdy osoba prawnie upoważniona do składania wniosku o dofinansowanie, upoważnia pisemnie inną osobę do reprezentowania Wnioskodawcy w sprawach projektu. W/w upoważnienie zawierające wyszczególnienie wszystkich czynności, do których wykonywania osoba jest upoważniona oraz czas jego obowiązywania, musi zostać dołączone do wniosku jako odrębny załącznik.

Osoba prawnie upoważniona do składania wniosku o dofinansowanie musi posiadać aktualny certyfikat umożliwiający składanie ważnego podpisu elektronicznego.

Pkt. A.6 Jednostka realizująca projekt (jeżeli inna niż Wnioskodawca)

A.6 KROK 1

Wnioskodawca ma prawo do ustanowienia podmiotu (np. zakład budżetowy, jednostka organizacyjna etc.), który w jego imieniu realizuje czynności formalno-prawne oraz inwestycyjne związane z wdrażaniem projektu. W takim przypadku Wnioskodawca jest zobowiązany do wypełnienia pkt. A.6. Dane te umożliwią przesyłanie informacji w formie komunikatu w sprawie projektu (np. informacja o przesłaniu pisma za pomocą systemu e-RPO). Z kolei korespondencja tj. wysyłanie i odbieranie pism prowadzona będzie wyłącznie w systemie e-RPO.

W przeciwnym razie należy zaznaczyć opcję „Nie dotyczy”.

PRZYKŁAD: Województwo jest Wnioskodawcą projektu polegającego na budowie drogi wojewódzkiej. Z kolei jednostką realizującą projekt jest Zarząd Dróg Wojewódzkich odpowiedzialny za przygotowanie i realizację projektu.

W takim przypadku Wnioskodawca wypełnia pkt A.6.

Pkt. A.7 Partnerstwo w projekcie



A.7 KROK 1

W przypadku, gdy w projekcie nie przewidziano współpracy z innym podmiotem należy w pkt. A.7.1 wybrać opcję „**Nie**”.

W przeciwnym przypadku należy wybrać opcję „**Tak**” w pkt. A.7.1. Należy mieć na uwadze, że Partner musi wpisywać się w katalog przykładowych Typów beneficjentów, określony w pkt. 10 SzOOP RPO WM dla danego Działania/ Poddziałania.

Następnie w pkt. A.7.2 należy wybrać z listy rozwijanej **rodzaj partnerstwa** (projekt hybrydowy, konsorcjum naukowe, inna forma partnerstwa). Szczegóły nt. formy partnerstwa np. projektuj-buduj-eksploatuj należy opisać w polu A.8.2.1 **Opis działania Partnera w ramach projektu**.

W polu A.7.3 automatycznie generuje się liczba podmiotów zaangażowanych w realizację projektu. Brak jest ograniczeń, co do liczby podmiotów zaangażowanych w realizację projektu. Multiplikowanie tabeli w celu wykazania kolejnego podmiotu dokonuje się po kliknięciu na ikonę „**dodaj partnera**”. W przypadku każdego z podmiotów należy wskazać aktualne dane teleadresowe, dane identyfikujące podmiot oraz dane osoby do kontaktów.

Podmioty zaangażowane w realizację projektu, co do zasady musi wiązać umowa partnerska określająca zasady partnerstwa, która będzie stanowić załącznik do wniosku.

W przypadku gdy na moment składania wniosku o dofinansowanie nie została jeszcze podpisana umowa partnerska Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia, co najmniej listu intencyjnego partnera potwierdzającego wspólną realizację projektu, projekt umowy partnerskiej oraz sprawozdania finansowe Partnerów (patrz zapisy Instrukcji dla Załącznika 12). W takiej sytuacji Wnioskodawca zobowiązany będzie do dostarczenia umowy partnerskiej najpóźniej w terminie 60 dni kalendarzowych po podjęciu Uchwały ZWM o wyborze projektu do dofinansowania.

W przypadku wątpliwości dotyczących prawidłowej realizacji projektu, zachowania płynności finansowej na etapie realizacji projektu oraz trwałości projektu Wnioskodawca może zostać poproszony na każdym etapie oceny o przedstawienie umowy partnerskiej oraz wymaganych załączników.

Dodatkowo zapis dotyczący możliwości złożenia projektu bez umowy partnerskiej nie dotyczy projektów realizowanych w ramach Działań i Poddziałań, dla których w kryteriach oceny projektów przyjętych przez Komitet Monitorujący RPO WM określono konieczność posiadania umowy partnerskiej już na etapie oceny projektu.

Pkt. A.8 Partner zaangażowany w realizację projektu

A.8 KROK 1

Pkt. A.8 wyświetla się jedynie w sytuacji gdy w pkt. A.7.1 Wnioskodawca wybrał opcję „**tak**”.

W pierwszej kolejności należy zaznaczyć, czy projekt będzie realizowany we współpracy z partnerem zagranicznym.

Następnie w części A.8.1 należy uzupełnić **podstawowe dane podmiotu** współpracującego zawierające m.in. nazwę podmiotu, formę prawną, adres, numer telefonu, numer faksu, adres poczty elektronicznej, NIP, REGON, nazwę i numer dokumentu rejestrowego, imię i nazwisko osoby do kontaktu.

Następnie należy przejść do części A.8.2 i przedstawić informację nt. udziału Partnera w realizacji projektu.

A.8 KROK 2

W ramach pola A.8.2.1 **Opis działania Partnera w ramach projektu** należy opisać na czym będzie polegało zaangażowanie Partnera w realizację projektu poprzez wskazanie konkretnych zadań/działań przez niego realizowanych (np. wykonanie określonego katalogu prac inwestycyjnych, zakup określonego sprzętu, zarządzanie produktami projektu w przyszłości etc.). Informacje na temat roli partnerów w projekcie muszą być spójne z zapisami umów/porozumień partnerskich wiążących Wnioskodawcę i Partnerów.

Nie należy w tym punkcie wskazywać dóbr materialnych lub środków finansowych na cele realizacji projektu wnoszonych przez podmiot zaangażowany gdyż właściwym miejscem do wykazania tych elementów jest pkt A.8.2.5 **Jaki będzie wkład Partnera w realizację projektu.**

limit znaków: 4.000

A.8 KROK 3

W ramach pkt. A.8.2.2 **Podstawa i forma współpracy** należy wskazać na jakiej podstawie odbywa się współpraca Wnioskodawcy i podmiotu/podmiotów zaangażowanego w realizację projektu.

Zazwyczaj będzie to umowa partnerska lub list intencyjny o współpracy.

- ✓ Umowa powinna zawierać co najmniej informację nt. podmiotów zaangażowanych w partnerstwo, roli poszczególnych podmiotów w realizacji projektu oraz zakresu ich odpowiedzialności, ewentualnego wkładu poszczególnych podmiotów do projektu oraz okresu obowiązywania umowy.
- ✓ List intencyjny powinien wskazywać nazwę podmiotu, który planuje zaangażować się w realizację projektu, jego zadania oraz wkład jaki zamierza wnieść do realizacji projektu.

A.8 KROK 4

Pkt. A.8.2.3 **Data wyboru partnera (dot. partnerów spoza sektora finansów publicznych)** należy wypełniać jedynie w przypadku gdy projekt jest realizowany przez podmiot wskazany w art. 3 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień Publicznych z późn. zm. w ramach partnerstwa z podmiotami spoza sektora finansów publicznych.

W przypadku ww. partnerstwa należy mieć na uwadze zapisy art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 zwanej dalej *ustawą wdrożeniową*.

A.8 KROK 5

W pkt. A.8.2.4 **Data podpisania umowy partnerskiej** należy wskazać datę (faktyczną lub planowaną) podpisania dokumentu będącego podstawą współpracy między Wnioskodawcą, a podmiotem zaangażowanym w realizację projektu.

A.8 KROK 6

W pkt. A.8.2.5 **Jaki będzie wkład Partnera w realizację projektu** należy wskazać zasoby materialne, zasoby ludzkie lub środki finansowe na cele realizacji projektu, a także inne ważne z punktu widzenia realizacji projektu elementy wnoszone przez podmiot zaangażowany. W punkcie tym należy również wskazać wkład niepieniężny wnoszony przez Partnerów na rzecz projektu.

limit znaków: 4.000

A.8 KROK 7

W pkt. A.8.2.6 **Czy Partner będzie ponosił koszty kwalifikowane** należy wskazać czy partner/podmiot zaangażowany w realizację projektu będzie ponosił wydatki w ramach projektu, które następnie będą podlegać rozliczeniu w ramach programu operacyjnego. Informacja ta jest istotna z punktu widzenia prawidłowości oraz sprawności procedury rozliczenia projektu w przyszłości.



A.8 KROK 8

W pkt. A.8.2.7 **Informacje dodatkowe** należy uzupełnić informacje dotyczące Partnerów wykraczające poza zakres pozostałych pól.

limit znaków: 2.000

B. Rodzaj projektu

Ogólne informacje dotyczące części B wniosku

Rola danych w części B wniosku

Informacje zawarte w części B Wniosku są niezbędne do:

- ✓ weryfikacji projektu z dopuszczalnymi w poszczególnych Działaniach/ Poddziałaniach SzOOP RPO WM (w ramach których przewidziano projekt pozakonkursowy) typami projektu określonymi w pkt. 9 dla poszczególnych Działań/ Poddziałań SzOOP RPO WM;
- ✓ weryfikacji zgodności wniosku o dofinansowanie projektu ze zweryfikowaną kartą projektu;
- ✓ identyfikacji obszaru i miejsca realizacji projektu;
- ✓ identyfikacji działalności gospodarczej.

Pkt. B.1 Tytuł projektu



B.1 KROK 1

W przypadku projektów indywidualnych nazwa projektu będzie automatycznie wprowadzona i będzie zgodna z listą projektów kluczowych stanowiącą załącznik do SzOOP RPO WM.

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

Nazwa projektu powinna zawierać przedmiot, lokalizację, etap zadania (jeżeli realizowany projekt jest częścią większego przedsięwzięcia). Dodatkowo nazwa projektu powinna być spójna z przedmiotem zamówienia oraz nazwą przedsięwzięcia w dokumentach planistycznych.

Pkt. B.2 Typ projektu



B.2 KROK 1

Należy wybrać z rozwijanej listy typ projektu. Typy projektów wskazane są każdorazowo w punkcie 9 w SzOOP RPO WM dla danego Działania/Poddziałania.

W przypadku gdy projektu obejmuje kilka typów projektu Wnioskodawca powinien wybrać dominujący typ pod względem zakresu rzeczowo-finansowego projektu.

Pkt. B.3 Zakres interwencji

B.3 KROK 1

Należy wybrać z rozwijanej listy właściwy zakres interwencji. Zakresy interwencji uwzględnione w systemie są zgodne z zakresami określonymi w Rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r.

Pkt. B.4 Forma finansowania

B.4 KROK 1

Pole wypełniane jest automatycznie przez system informatyczny. Z zasady będzie to pomoc bezzwrotna.

Pkt. B.5 Działalność gospodarcza związana z projektem

B.5 KROK 1

W polu **Dział gospodarki** należy wybrać z rozwijanej listy właściwy dział gospodarki (kod oraz nazwa) zgodnie z listą przewidzianą dla poszczególnych Działań w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu. Jeżeli projekt realizuje działania w ramach kilku działów gospodarki należy wybrać dział, odzwierciedlający najszerzej zakres rzeczowy projektu.

B.5 KROK 2

W przypadku projektów realizowanych przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą w polu **PKD** należy wpisać właściwy kod PKD (jeśli dotyczy) zgodny z KRS lub CEIDG i wyszukać w liście.

Pkt. B.6 Typ obszaru realizacji projektu

B.6 KROK 1

Pole na potrzeby systemu SL 2014. Należy wybrać właściwy typ obszaru realizacji projektu zgodnie z listą przewidzianą w systemie e-RPO tj.:

- ✓ Duże obszary miejskie (o ludności > 50 000 i dużej gęstości zaludnienia);
- ✓ Małe obszary miejskie (o ludności > 5 000 i średniej gęstości zaludnienia);
- ✓ Obszary wiejskie (o małej gęstości zaludnienia);
- ✓ Obszary współpracy makroregionalnej;
- ✓ Współpraca pomiędzy różnymi obszarami objętymi programami krajowymi lub regionalnymi w kontekście krajowym.

✓ Nie dotyczy.

Lista obszarów zgodna z zapisami 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

Pkt. B.7 Miejsce realizacji projektu



B.7 KROK 1

W tym polu należy zidentyfikować miejsce realizacji projektu. Wnioskodawca z listy rozwijanej wybiera właściwe z uwagi na miejsce realizacji: województwo (co do zasady będzie to Województwo Małopolskie), powiat, gminę, miejscowość. W przypadku gdy projekt realizowany jest w jednej gminie w kilku miejscowościach należy je wpisywać po przecinku.

W przypadku gdy charakter projektu umożliwia wskazanie precyzyjnej lokalizacji projektu np. przebudowa budynku, zakup wyposażenia etc. Wnioskodawca zobowiązany jest do wypełnienia pól: kod pocztowy, nazwa ulicy, nr budynku, nr lokalu.

W sytuacji gdy projekt realizowany jest w więcej niż jednej lokalizacji należy dodać **wszystkie** miejsca (co najmniej województwo, powiat, gmina, miejscowość), w których odbywać się będzie realizacja projektu. W przypadku gdy projekt obejmuje całą Gminę wówczas nie ma obowiązku wskazywania nazw miejscowości.

Pkt. B.8 Projekt realizowany poza Małopolską i/lub granicami kraju



B.8 KROK 1

W przypadku gdy projekt realizowany będzie poza Małopolską i/lub granicami kraju, należy wskazać kraj, region i miejscowość właściwe ze względu na miejsce realizacji.

W sytuacji gdy projekt realizowany jest w więcej niż jednej lokalizacji należy dodać wszystkie miejsca, w których odbywać się będzie realizacja projektu poprzez wybór pola „Dodaj miejsce realizacji”.

C.1 Tło i uzasadnienie konieczności realizacji projektu

Ogólne informacje dotyczące części C.1 wniosku

Istotność danych
w części C.1
wniosku

Część C wniosku jest niezbędna w celu przedstawienia przez Wnioskodawcę logiki projektu w kontekście tła realizacji projektu, zakresu rzeczowego oraz celów jakie Wnioskodawca planuje osiągnąć dzięki realizacji projektu.

W części C.1 **Tło i uzasadnienie konieczności realizacji projektu** Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia informacji potwierdzających zasadność realizacji projektu. W szczególności Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia informacji w zakresie:

- ✓ sytuacji ekonomicznej, społecznej i gospodarczej wskazujących na konieczność realizacji projektu;
- ✓ analizy potrzeb;
- ✓ analizy odbiorców;
- ✓ doświadczenia i zasobów Wnioskodawcy oraz Partnerów w kontekście projektu;
- ✓ opisu istniejącego/posiadanego majątku trwałego;
- ✓ realizacji projektu w obszarze inteligentnej specjalizacji.

Informacje zawarte w tej części powinny być poprzedzone szczegółową analizą ww. zakresie dokonaną przez Wnioskodawcę przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Dodatkowo konieczność realizacji projektu powinna wynikać z dokumentów strategicznych właściwych dla danego Wnioskodawcy/projektu.

Pkt. C.1.1 Informacje nt. sytuacji ekonomicznej, społecznej i gospodarczej Wnioskodawcy z uwzględnieniem analizy potrzeb.



Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać potrzebę realizacji projektu, jego genezę w oparciu o dane nt. sytuacji ekonomicznej, społecznej i gospodarczej, w której się znajduje. Przedstawione informacje powinny wskazywać na przyczyny i problemy, które wpłynęły na przygotowanie projektu.

Poprzez analizę problemową należy udowodnić konieczność realizacji projektu w kontekście zdefiniowanych w otoczeniu Wnioskodawcy problemów i potrzeb. Należy przedstawić informacje wskazujące na metodę, sposób zdiagnozowania zdefiniowanych potrzeb i problemów, jak również wyjaśnić dlaczego do tej pory ww. problemy i potrzeby nie zostały

rozwiązane/zaspokojone. Ponadto należy określić w jakim stopniu projekt odpowiada na zdiagnozowane potrzeby/problemy.

limit znaków: 10.000

Pkt. C.1.2 Analiza odbiorców



C.1.2 KROK 1

Analiza powinna wskazywać do jakich grup docelowych adresowany jest projekt. W tym celu należy dokonać charakterystyki grup odbiorców poprzez analizę obecnego jak i prognozowanego popytu na produkty projektu. Analizę należy oprzeć na obecnie posiadanych danych jak i prognozach podmiotu i/lub prognozach makroekonomicznych. Jednocześnie w niniejszym punkcie należy przedstawić metodę przyjętą do określania grup odbiorców.

Dane przedstawione w niniejszym punkcie winny być spójne z danymi z części L i M wniosku oraz załącznikiem Excel.

limit znaków: 10.000

Pkt. C.1.3 Doświadczenie niezbędne do realizacji projektu



C.1.3 KROK 1

W pkt. C.1.3 ***Doświadczenie niezbędne do realizacji projektu*** Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia informacji nt. przedsięwzięć/ projektów przez niego zrealizowanych odpowiadających tematyce planowanego do realizacji projektu oraz doświadczenie w obszarze/dziedzinie, którego dotyczy projekt. Przedstawione informacje powinny wskazywać na teoretyczne i praktyczne przygotowanie Wnioskodawcy do realizacji projektu zdefiniowanego w ramach wniosku o dofinansowanie.

W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, adekwatne informacje należy przedstawić również dla partnerów projektu.

W przypadku jeśli Wnioskodawca przewiduje ustanowienie podmiotu reprezentującego go w zakresie realizacji wszelkich czynności formalno-prawnych oraz inwestycyjnych związanych z wdrażaniem projektu należy dodatkowo przedstawić doświadczenie tego podmiotu w ww. zakresie.

limit znaków: 4.000

Pkt. C.1.4 Zasoby umożliwiające realizację projektu



C.1.4 KROK 1

W pkt. C.1.4 ***Zasoby umożliwiające realizację projektu*** należy wskazać zasoby (ludzkie, know-how, sprzętowe, etc.), którymi dysponuje Wnioskodawca, warunkujące w jego ocenie powodzenie w realizacji, wdrożeniu i utrzymaniu efektów projektu.

W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, adekwatne informacje należy przedstawić również dla partnerów projektu (można również wskazać, że informację nt. zasobów Partnera zostały przedstawione w pkt. A.8.2.5 wniosku o dofinansowanie).

W przypadku jeśli Wnioskodawca przewiduje ustanowienie podmiotu reprezentującego należy dodatkowo przedstawić doświadczenie tego podmiotu w ww. zakresie.

limit znaków: 4.000

Pkt. C.1.5 Opis istniejącego majątku trwałego



C.1.5 KROK 1

Należy przedstawić informacje odnośnie istniejącej w otoczeniu projektu infrastruktury i przedstawić powiązania/relacje z planowaną do realizacji inwestycją. Informacje przedstawiane w tym punkcie mają na celu zaprezentowanie projektu w szerszym kontekście, co umożliwi jego kompleksową ocenę.

Wyczerpujące wypełnienie tego punktu ma szczególne znaczenie w przypadku projektów polegających na rozbudowie istniejącej infrastruktury, projektach dot. stref aktywności gospodarczej i turystycznej etc.

PRZYKŁAD: Wnioskodawca planuje budowę obiektu kubaturowego – konieczne jest przedstawienie informacji opisujących posiadaną infrastrukturę i potwierdzających konieczność budowy nowego obiektu np. z uwagi na ograniczoną powierzchnię w istniejących obiektach.

limit znaków: 4.000

Pkt. C.1.6 Realizacja projektu w obszarze inteligentnej specjalizacji



C.1.6 KROK 1

W przypadku gdy projekt realizowany jest w obszarze inteligentnej specjalizacji określonym w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego 2014-2020 należy uzupełnić pkt. C.1.6.1 – C.1.6.2.

Jeżeli projekt nie jest związany z obszarami inteligentnej specjalizacji należy wybrać opcję „Nie”.

W przypadku gdy projekt wpisuje się w obszar inteligentnej specjalizacji należy w pkt. C.1.6.1 **Obszar inteligentnej specjalizacji** z listy rozwijanej wybrać obszar adekwatny do tematyki/ zakresu projektu.



C.1.6 KROK 2

W polu C.1.6.2 **Uzasadnienie** należy przedstawić informacje potwierdzające związek projektu z wybranym obszarem inteligentnej specjalizacji.

limit znaków: 2.000

C.2 Opis projektu

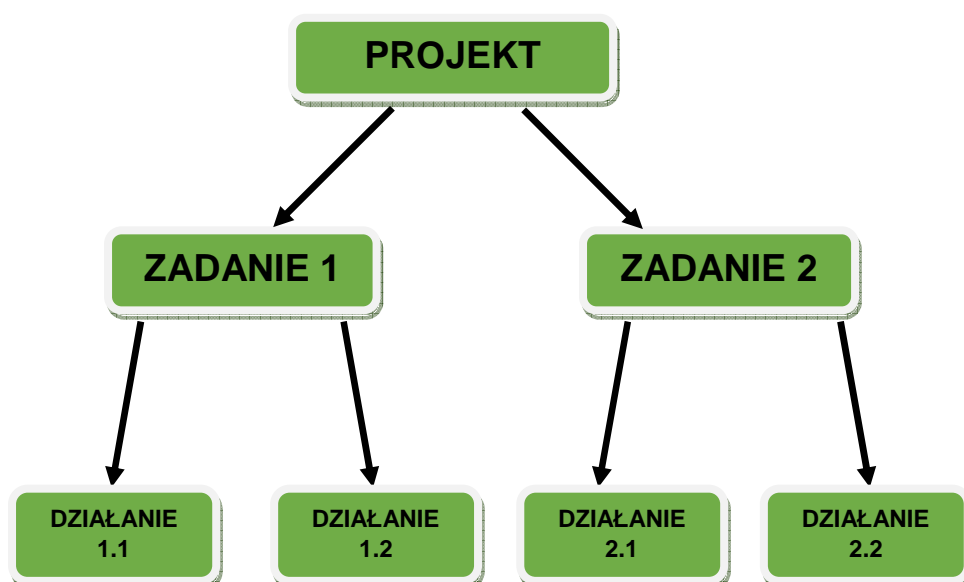
Ogólne informacje dotyczące części C.2 wniosku

Podział projektu
na zadania i
działania

W części C.2 **Opis projektu** Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia informacji opisujących zakres rzeczowy projektu jaki planuje zrealizować we wskazanym okresie czasu.

Opis projektu będzie przedmiotem weryfikacji w zakresie zgodności wniosku o dofinansowanie projektu ze zweryfikowaną kartą projektu.

Istotną kwestią w zakresie opisu projektu jest rozpisanie go na **zadania** i **działania** zgodnie z poniższym diagramem.



Powyższy podział ma kluczowe znaczenie nie tylko do oceny zakresu rzeczowego projektu ale wpływa również na:

- ✓ określenie stanu przygotowania projektu do realizacji w pkt. D.1 **Stopień przygotowania projektu do realizacji** oraz pkt. D.2 **Wpływ projektu na środowisko** – Wnioskodawca ma możliwość określenia stopnia przygotowania projektu do realizacji oraz wpływu projektu na środowisko w odniesieniu do **całego projektu lub do poszczególnych zadań**,
- ✓ prezentację kosztów w projekcie w pkt. H **Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu** – działania uwzględnione w pkt. C.2 uwzględnione będą jako koszty w pkt. H.1 **Planowane koszty w projekcie**.

Taki sposób sformułowania projektu stanowi odejście od definiowania zakresu projektu z podziałem na etap przygotowawczy, inwestycyjny, koszty pozostałe oraz cross-financing.

W związku z powyższym Wnioskodawca przed przystąpieniem do uzupełniania dalszych części wniosku o dofinansowanie projektu zobowiązany jest do dokonania szczegółowej analizy zakresu projektu tak aby:

- ✓ zadanie – stanowiło pewien jasno wyodrębniony i zamknięty zakres prac, który może stanowić *de facto* jedno działanie np. zakup wyposażenia lub składać się z kilku/kilkunastu działań;
- ✓ działania – stanowiły elementy składowe zadań.

Jedno zadanie może obejmować zarówno:

- ✓ koszty kwalifikowane, jak i niekwalifikowane, rozbite na działania (np. zakup wyposażenia – koszty kwalifikowalne, zakup wyposażenia – koszty niekwalifikowalne);
- ✓ koszty przygotowawcze, inwestycyjne, pozostałe, cross-financing;
- ✓ koszty ponoszone przez Wnioskodawcę i Partnerów.

Zgodnie z informacją powyżej **każde działanie w pkt. H.1 będzie wyodrębnione jako wydatek**, dla którego konieczne będzie wskazanie czy koszt stanowi wydatek kwalifikowany, do jakiej kategorii kosztów należy (zgodnie z Podręcznikiem kwalifikowania wydatków), rodzaj dofinansowania, stawkę podatku VAT oraz lata w jakich działanie będzie realizowane.

PRZYKŁAD: Projekt polega na budowie kilku obiektów kubaturowych. W ramach poszczególnych zadań Wnioskodawca może zdefiniować budowę poszczególnych obiektów np. Zadanie nr 1 - budowa obiektu A, zadanie nr 2 - budowa obiektu B itd.

Z kolei w ramach działań do Zadania 1 Wnioskodawca uwzględni wszystkie koszty bezpośrednio związane z wykonaniem obiektu A w tym:

- koszty przygotowawcze – opracowanie dokumentacji projektowej oraz innych dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu (np. raport oceny oddziaływania na środowisko – jeżeli był wymagany, analiza finansowa, audyt energetyczny, etc.);
- koszty inwestycyjne – prace związane z wykonaniem stanu zerowego, stanu surowego, prace wykończeniowe, wyposażenie obiektu;
- koszty pozostałe – koszty nadzoru autorskiego oraz inwestorskiego (jeżeli mogą zostać wprost przypisane do Zadania 1);

- koszty cross-financingu – koszty związane ze szkoleniami pracowników obiektu (jeżeli są dopuszczone dla konkretnego Poddziałania).

Analogicznie należy postąpić w przypadku Zadania nr 2.

Istotne ograniczenia w definiowaniu zadań:

- ✓ w przypadku gdy Wnioskodawca uwzględnił w ramach projektu zadania/działania nie objęte pomocą publiczną oraz objęte pomocą publiczną należy wyodrębnić zakres objęty pomocą publiczną w ramach oddzielnego zadania – **istotnym jest aby zakres objęty pomocą publiczną stanowił odrębną funkcjonalnie, organizacyjnie i finansowo całość;**

PRZYKŁAD: Wnioskodawca planuje budowę dwóch obiektów kubaturowych z których jeden wykorzystywany będzie do prowadzenia komercyjnej działalności gospodarczej w związku z czym ten zakres rzeczowy projektu zostanie objęty zasadami pomocy publicznej (dofinansowanie udzielone na ten zakres rzeczowy będzie stanowić pomoc publiczną). Zakres związany z tym obiektem powinien stanowić odrębne zadanie objęte pomocą publiczną. Działania wspólne dla obu zadań i niemożliwe do rozdzielenia należy również objąć zasadami pomocy publicznej.

- ✓ w przypadku gdy w ramach projektu przewidziano dwa różne rodzaje pomocy publicznej o różnej intensywności należy wyodrębnić zakres objęty różnymi rodzajami pomocy publicznej w ramach oddzielnych zadań;
- ✓ w przypadku gdy Wnioskodawca nie jest w stanie przypisać działań/kosztów do konkretnego zadania np. koszty przygotowawcze (opracowanie analizy finansowej), koszty pośrednie lub pozostałe wydatki (np. nadzór inwestorski, promocja źródeł finansowania projektu) należy uwzględnić te działania jako odrębne zadanie.

Istotne ograniczenia w definiowaniu działań:

- ✓ działania objęte różnymi stawkami VAT należy przedstawiać jako odrębne działania;
- ✓ jeżeli w ramach zadania uwzględniono zarówno zakres rzeczowy kwalifikowany jak również niekwalifikowany należy te zakresy wyodrębnić w ramach różnych działań;
- ✓ należy wyodrębniać działania limitowane.

Pkt. C.2.1 Okres realizacji projektu

C.2.1 KROK 1

W pkt. C.2.1 **Okres realizacji projektu** Wnioskodawca zobowiązany jest do ustalenia ram czasowych realizacji projektu zgodnie ze zweryfikowaną kartą projektu i zapisami Załącznika nr 4 do SzOOP RPO WM.

Należy mieć na uwadze, że BRAK jest możliwości dofinansowania projektów, których rzeczowa realizacja zakończyła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Datę należy zaznaczyć w kalendarzu w ramach którego możemy przechodzić do poprzednich lub kolejnych miesięcy strzałkami lub też klikając na nazwę miesiąca/roku do kolejnych miesięcy w roku lub lat.

C.2.1 KROK 2

W pierwszej kolejności należy wybrać **Planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu.**

Przez **planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu**, co do zasady rozumie się **datę poniesienia pierwszego wydatku w projekcie.**

Ogólne zasady kwalifikowania wydatków określone są w Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną zastosowanie mają właściwe zapisy rozporządzeń Ministra Infrastruktury i Rozwoju (MIR) w zakresie udzielania pomocy publicznej w ramach RPO.

C.2.1 KROK 3

Następnie należy wskazać **Planowany termin rozpoczęcia fazy inwestycyjnej.** Jest to pole pomocnicze w szczególności dla prawidłowej oceny projektów objętych pomocą publiczną.

Dopuszcza się sytuację, w której data rozpoczęcia fazy inwestycyjnej jest wcześniejsza od daty poniesienia pierwszego wydatku.

Przez **planowany termin rozpoczęcia fazy inwestycyjnej** rozumie się w przypadku:

- ✓ rozpoczęcie prac budowlanych np. prace geodezyjne związane z wytyczeniem terenu, ogrodzenie terenu, niwelacja terenu;
- ✓ pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do dostarczenia urządzeń;

✓ lub data innego zdarzenia powodującego, że inwestycja staje się nieodwracalna.



C.2.1 KROK 4

Następnie należy określić **Planowany termin rzeczowego i finansowego zakończenia realizacji projektu.**

Termin ten jest tożsamy z datą planowanego uzyskania pozwolenia na użytkowanie obiektu lub planowaną datą dokonania zapłaty za ostatnią fakturę w ramach projektu – w zależności od tego, który z terminów jest późniejszy.

Termin zakończenia realizacji projektu nie może zostać określony później niż 31.12.2023 r.

Pkt. C.2.2 Charakterystyka projektu (z uwzględnieniem parametrów, danych, potwierdzenie przyjętych założeń technologicznych)



C.2.2 KROK 1

Należy w syntetyczny sposób opisać, co będzie przedmiotem projektu. Opis musi jednoznacznie identyfikować przedmiot projektu i jasno określać jego zakres rzeczowy. Należy przedstawić zadania, które są planowane do realizacji w ramach projektu. Szczegółowy opis wskazanych w tym punkcie zadań należy umieścić w ramach kolejnego pkt. C.2.3 **Zadania i działania realizowane w projekcie.**

Wnioskodawca zobowiązany jest w sposób poglądowy określić przyjęte w ramach projektu rozwiązania np. architektoniczne, techniczne i technologiczne. Przedstawione informacje powinny wskazywać, że przyjęte w projekcie rozwiązania są np. zgodne z najlepszą praktyką w danej dziedzinie, obrazować stopień innowacyjności oraz energooszczędności technologicznych/technicznych rozwiązań zastosowanych w projekcie oraz potwierdzać, że projekt przedstawia optymalną relację jakości do ceny. Przyjęte rozwiązania powinny w sposób jednoznaczny odpowiadać na potrzeby i problemy zdiagnozowane w części C.1.

Opis projektu, a w szczególności przedstawione dane liczbowe, muszą być spójne z danymi zawartymi w pkt. C.3.4 **Wskaźniki realizacji projektu.**

limit znaków: 5.000

Pkt. C.2.3 Zadania i działania realizowane w projekcie



C.2.3 KROK 1

W oparciu o zdefiniowany w ramach przedstawionego opisu projektu zakres rzeczowy, należy w tabeli przedstawić **zadania**, które będą realizowane w projekcie.

W przypadku gdy w ramach projektu wystąpi więcej niż jedno **zadanie**, możliwość zdefiniowania kolejnych uzyskujemy poprzez wybranie funkcji „Dodaj zadanie”. Przedstawione **zadania** powinny stanowić podstawowe elementy wpływające na możliwość osiągnięcia określonych celów projektu oraz odpowiadać

na zdiagnozowane problemy i potrzeby, a także przekładać się na główne pozycje kosztowe w projekcie. W ramach odrębnych zadań należy również uwzględnić elementy projektu, których charakter powoduje, że nie można ich przypisać do żadnego konkretnego zadania lub dot. wszystkich zdefiniowanych zadań.



C.2.3 KROK 2

Dla przedstawionych zadań należy następnie zdefiniować niezbędne **działania**, których przeprowadzenie będzie warunkować realizację określonego zadania. Poszczególne **działania** należy generować poprzez wykorzystanie funkcji „Dodaj działanie”. Z punktu widzenia logiki projektu, poszczególne działania należy rozpatrywać w kategorii kosztów, które należy ponieść dla realizacji określonego zadania i jako takie zostaną po zakończeniu edycji niniejszego pkt. przeniesione do harmonogramu rzeczowo- finansowego projektu. Z tego względu należy dołożyć dużej staranności w zakresie definiowania poszczególnych działań, muszą one być jednoznaczne i precyzyjne.



C.2.3 KROK 3

Dla poszczególnych **działań** w ramach pola **opis działania** należy przedstawić dane, parametry charakterystyczne etc. które będą definiowały w sposób precyzyjny określone **działania**. Przedstawione informacje mają stanowić rozwinięcie ogólnych informacji nt. zadania/zadań przedstawionych w polu C.2.2.

limit znaków: 4.000

C.3 Cele i wskaźniki projektu

Ogólne informacje dotyczące części C.3 wniosku

Cele projektu

W części C.3 **Cele i wskaźniki projektu** Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia informacji wskazujących jakie efekty przyniesie realizacja projektu. W tym celu Wnioskodawca zobowiązany jest do opisu w jaki sposób zostaną spełnione:

- ✓ społeczno–gospodarcze cele projektu;
- ✓ potrzeby opisane w pkt. C.1.1;
- ✓ cele programu operacyjnego.

Ponadto Wnioskodawca zobowiązany jest do prezentacji **wskaźników realizacji projektu**. W tym miejscu należy zwrócić uwagę, że właściwe określenie wskaźników ma kluczowe znaczenie dla przyszłego rozliczenia projektu. **Zmiany wartości wskaźników na etapie realizacji projektu (np. brak osiągnięcia deklarowanych wartości) mogą wpływać na konieczność zwrotu dofinansowania.**

Wartości wskaźników będą również podlegać ocenie pod kątem zgodności wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami zweryfikowanej karty projektu.

Pkt. C.3.1 Społeczno–gospodarcze cele projektu



C.3.1 KROK 1

Należy opisać długofalowe oddziaływanie projektu – cele ogólne oraz bezpośrednie efekty projektu – cele bezpośrednie.

Długofalowe, społeczno – gospodarcze oddziaływanie zrealizowanego projektu, dotyczy efektów wykraczających poza natychmiastowe skutki dla otoczenia, grup docelowych, Wnioskodawcy. Efekty mogą być odczuwalne w horyzoncie czasowym wykraczającym poza okres realizacji projektu oraz okres trwałości projektu. Wpływ planowanego do realizacji projektu na osiągnięcie celów ogólnych nie ma również charakteru bezpośredniego i wyłącznego, projekt jest jednym z wielu elementów otoczenia społeczno–gospodarczego, które ma wpływ na zdefiniowane cele.

Cele bezpośrednie projektu to precyzyjne i mierzalne skutki zrealizowanego projektu bezpośrednio związane z Wnioskodawcą, jego sytuacją, grupami docelowymi projektu, które będą uzyskane po zakończeniu jego realizacji. Z uwagi na czytelność projektu należy dążyć do ograniczenia liczby wskazanych celów bezpośrednich, sytuacją pożądaną jest przypisanie jednego celu bezpośredniego dla projektu. Cel ten powinien mieć charakter pozwalający na precyzyjne opisanie go za pomocą wskaźników rezultatu projektu – określonych w pkt. C.3.4.

limit znaków: 10.000

Pkt. C.3.2 W jaki sposób projekt spełni potrzeby opisane w pkt. C.1.1



C.3.2 KROK 1

Należy określić w jaki sposób projekt odpowiada i realizuje zdefiniowane w otoczeniu Wnioskodawcy problemy i potrzeby określone w pkt. C.1.1. Przedstawione informacje powinny udowadniać bezpośredni wpływ planowanego do realizacji projektu na zdefiniowane problemy i potrzeby.

limit znaków: 4.000

Pkt. C.3.3 W jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celów programu operacyjnego



C.3.3 KROK 1

Należy wykazać zgodność celów projektu z zapisami pkt. 5 konkretnego Działania SzOOP RPO WM. Należy mieć na uwadze, że przy braku korelacji celów projektu oraz celów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 projekt nie będzie mógł podlegać wsparciu.

Należy również wykazać zgodność z właściwym obszarem w Strategii Rozwoju Województwa Małopolskiego na lata 2011-2020, w jaki wpisuje się projekt.

limit znaków: 4.000

Pkt. C.3.4 Wskaźniki realizacji projektu



C.3.4 KROK 1

W pierwszej kolejności należy zdefiniować związane z projektem wskaźniki produktu i rezultatu. Katalog adekwatnych wskaźników dla danego naboru zostanie określony w wezwaniu Wnioskodawcy przez IZ/ IP ZIT do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

Produkty projektu – bezpośrednie, materialne efekty realizacji poszczególnych zadań/działań w ramach projektu mierzone konkretnymi wielkościami (np. długość drogi, oddana do użytku powierzchnia etc.). Produkty projektu odpowiadają w warstwie logicznej zdefiniowanym w pkt. C.2.3 zadaniom realizowanym w ramach projektu.

Rezultaty projektu – stanowią wskaźniki celu bezpośredniego. To bezpośrednie korzyści, jakie wynikną dla Wnioskodawcy/jego otoczenia/grup docelowych po zakończeniu projektu, w związku ze zrealizowanymi zadaniami. Rezultat jest w sposób bezpośredni powiązany z realizacją projektu. Rezultaty projektu, powinny zostać precyzyjnie określone i skwantyfikowane, a ich osiągnięcie będzie weryfikowane po zakończeniu realizacji projektu.

Nazwy wskaźników należy wybrać z listy rozwijanej. Wskaźniki w obrębie listy będą przypisane określonym Działaniom oraz Poddziałaniom lub typom projektów w ramach programu. Wskaźniki istotne z punktu widzenia monitorowania programu zostały oznaczone w liście jako „obligatoryjne”, w związku z czym, w zależności od specyfiki projektu Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru **wszystkich wskaźników**

obligatoryjnych (produktu i rezultatu), adekwatnych dla realizowanego projektu tj. takich, dla których szacowane wartości docelowe są inne aniżeli 0 oraz wszystkich wskaźników nieobligatoryjnych adekwatnych dla realizowanego projektu, tj. takich dla których szacowane wartości docelowe są inne aniżeli 0.

W przypadkach gdy Wnioskodawca wybrał jako obligatoryjny wskaźnik produktu, a nie ma na liście wskaźników dla danego naboru obligatoryjnego wskaźnika rezultatu adekwatnego dla realizowanego projektu, Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru co najmniej jednego wskaźnika z listy IZ (wystarczające jest wybranie obligatoryjnie wskaźnika produktu). **W przypadku gdy dla danego Działania/ Poddziałania/ Typu projektu nie ma obligatoryjnych wskaźników rezultatu oraz nie ma wskaźników z listy IZ adekwatnych dla realizowanego projektu, Wnioskodawca może zaproponować wskaźnik, który oddawać będzie specyfikę projektu - wskaźnik specyficzny dla projektu lub nie wykazywać żadnego wskaźnika rezultatu.** Wskaźniki specyficzne dla projektu będą mogły zostać wprowadzone jedynie za zgodą IOK. Wnioskodawca ma możliwość załączenia do wniosku o dofinansowanie formularza zgłoszenia wskaźnika specyficznego w ramach załącznika nr 15 do wniosku o dofinansowanie (zgodnie ze wzorem nr 5 do niniejszej Instrukcji).

W sytuacji gdy Wnioskodawca realizuje projekt, który wpływać będzie/ wpływa na realizację wskaźników horyzontalnych (określonych w RPO WM oraz SzOOP RPO WM), wyszczególnionych w wezwaniu do złożenia wniosku, zobligowany jest on do ich monitorowania na etapie wdrażania projektu. Nie jest natomiast obligatoryjne wskazywanie wartości docelowych dla w/w wskaźników horyzontalnych, co do których taka możliwość została zawarta w opisie wskaźnika, na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że na etapie wniosku o dofinansowanie wartości docelowe tych wskaźników mogą przybrać wartość 0, natomiast na etapie realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika jeśli takowy wzrost faktycznie nastąpi.



C.3.4 KROK 2

Po wybraniu przez Wnioskodawcę stosownego wskaźnika zostanie mu automatycznie przypisana **jednostka miary** właściwa ze względu na jego charakter.



C.3.4 KROK 3

Następnie w polu **sposób pomiaru** należy opisać organizację systemu monitorowania realizacji projektu, w tym źródła oraz częstotliwość pozyskiwania danych, które posłużą do pomiaru wybranych wskaźników produktu i rezultatu w trakcie i/lub po zakończeniu realizacji projektu.

W polu tym należy również wskazać dokument źródłowy pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu (np. protokół odbioru robót, ewidencja księgową). Z tego źródła pochodzić będą dane, które później Beneficjent będzie wykazywał

C.3.4 KROK 4

w składanym przez siebie sprawozdaniu z realizacji projektu. Źródłem pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu **nie mogą** być dokumenty planistyczne.

W kolejnym kroku należy zaprezentować planowaną wartość wskaźników w poszczególnych latach. Wartości wskaźników należy zaprezentować w następujący sposób:

Dla wskaźników produktu:

- wartości bazowe mierzone przed rozpoczęciem realizacji projektu – rok bazowy jest automatycznie generowany przez system na podstawie wskazanego w pkt. C.2.1 **planowanego terminu rozpoczęcia realizacji projektu** i zawsze to będzie rok poprzedzający rok rozpoczęcia realizacji projektu. Wartość bazowa wskaźnika produktu powinna wynosić 0.
- wartości pośrednie mierzone na koniec każdego roku realizacji projektu
- wartości docelowe mierzone w roku zakończenia rzeczowej realizacji inwestycji.
- wskaźniki produktu przewidziane w związku z realizacją projektu powinny zostać zaprezentowane w sposób realny i możliwy do osiągnięcia dla danego roku.

Przykład: Projekt dotyczy budowy 2 obiektów kubaturowych w latach 2015-2018. Budowę rozpoczęto w roku 2015. Pierwszy obiekt powstanie w roku 2016, drugi w 2018 r. Prezentacja wskaźnika *liczba powstałych obiektów* powinna wyglądać następująco:

2014 r. – 0 szt.
2015 r. – 0 szt.
2016 r. – 1 szt.
2017 r. – 0 szt.
2018 r. – 1 szt.
Suma: 2 szt.

Dla wskaźników rezultatu:

- wartości bazowe mierzone, w roku poprzedzającym rok, zakończenia rzeczowego projektu. Wartość bazowa wskaźnika rezultatu powinna wynosić 0 (za wyjątkiem sytuacji, w których stan faktyczny lub też charakter wskaźnika wymaga zaprezentowania określonej wartości początkowej w przypadku projektów dla których efekty pojawiły się już w trakcie realizacji, bądź realizacja projektu skutkować będzie zmianą w postaci wzrostu np. wzrost oczekiwanej liczby odwiedzin w obiektach czy wzrost utworzonych miejsc pracy etc.).
- wartości pośrednie i docelowe – mierzone w kolejnych latach funkcjonowania projektu. Docelowa wartość wskaźnika rezultatu powinna zostać osiągnięta w momencie zakończenia realizacji projektu bądź w okresie bezpośrednio po tym terminie, jeżeli specyfika projektu to umożliwi. Ze względu na okres trwałości, co do zasady wskaźniki muszą być utrzymywane przez Wnioskodawcę w okresie co najmniej 5 lat po zakończeniu realizacji projektu chyba, że specyfika wskaźnika umożliwia krótszy okres np. wskaźnik liczba stałych miejsc pracy.

- rezultaty przewidziane w związku z realizacją projektu powinny zostać zaprezentowane w sposób realny i możliwy do osiągnięcia dla danego roku.

W przypadku prezentacji wskaźników np. liczba powstałych miejsc pracy w sposób realny dla danego roku należy wskazać rok osiągnięcia wskaźnika, a następnie w polu **Metodyka oszacowania wartości wskaźnika rezultatu** należy przedstawić informacje potwierdzające utrzymanie wartości wskaźnika w okresie trwałości.

Przykład: Projekt dotyczy budowy infrastruktury badawczej, która wykorzystywana będzie do prowadzenia rocznie 5 odpłatnych badań. Zakończenie projektu zaplanowano na 2019 r. W tym też roku Wnioskodawca rozpocznie prowadzenie badań. Prezentacja wskaźnika rezultatu *liczba przeprowadzonych badań* powinna wyglądać następująco:

2018 r. – 0 szt.
2019 r. – 5 szt.
2020 r. – 5 szt.
2021 r. – 5 szt.
2022 r. – 5 szt.
2023 r. – 5 szt.
Suma – 25 szt.

C.3.4 KROK 5

W polu **Metodyka oszacowania wartości wskaźnika rezultatu** Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić logiczne uwarunkowania/podstawy, które posłużyły do określenia wartości wskaźników rezultatu. Należy tu przedstawić dane historyczne, wyniki badań, pomiarów, analiz stanowiących podstawę do prognozowania efektów projektu oraz klarowny sposób ich wyliczenia.

W polu tym należy odnieść się do każdego z wybranych wskaźników rezultatu.

limit znaków: 10.000

Pkt. C.3.5 Zatrudnienie w wyniku realizacji projektu

C.3.5 KROK 1

Jednym z rezultatów wspólnych dla wielu inwestycji/projektów są powstające w ich efekcie (w sposób bezpośredni lub pośredni) miejsca pracy.

W ramach niniejszego punktu Wnioskodawca winien odnieść się do tworzonych w wyniku realizacji projektu stałych, bezpośrednich miejsc pracy poprzez określenie **rodzaju stanowiska, podstawy zatrudnienia, wymiaru etatu, zakresu finansowania (źródła finansowania) i zakresu czynności**. Uzyskanie właściwej liczby miejsc pracy utworzonych w wyniku projektu uzyskuje się poprzez użycie funkcji „Dodaj stanowisko” i opis kolejnego stanowiska.

Należy podkreślić, iż wykazywane nowe miejsca pracy powinny być bezpośrednio związane z realizacją projektu,

nie można więc uznać za wskaźnik rezultatu miejsc pracy utworzonych u wykonawców/podwykonawców projektu bądź stworzonych w celu bieżącej obsługi projektu na etapie jego realizacji. Liczbę pracowników należy wykazywać w tzw. Ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPC – oryg. FTE) tzn. niepełny etat sumuje się, przy czym nie zaokrągla się wartości wskaźnika do pełnych jednostek.

Ewentualny przyrost miejsc pracy, jako efekt pośredni realizacji projektu winien być uwzględniony w ramach celów ogólnych projektu w pkt. C.3.1.

W przypadku gdy Wnioskodawca w ramach wskaźników rezultatu wybrał wskaźnik dotyczący tworzenia nowych miejsc pracy pn. „*Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)*”, jednak określił dla niego wartość docelową „0” – na podstawie szczegółowych uwarunkowań określonych dla wskaźników horyzontalnych, niniejszy pkt. należy pozostawić niewypełniony.

Pamiętać należy, że w przypadku podpisania umowy o dofinansowanie, po zakończeniu realizacji projektu Beneficjent zobowiązany będzie do wykazania, iż określony wskaźnik został osiągnięty oraz utrzymany przez wymagany okres co najmniej 2 lat, tzn. liczba wskazanych pełnych etatów musi zostać osiągnięta przez Beneficjenta.

Utrzymanie wskaźnika i monitorowanie go w okresie trwałości nie dotyczy wskaźnika pn. *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy*.

C.4 Promocja źródła finansowania projektu

Ogólne informacje dotyczące części C.4 wniosku

Znaczenie
promocji źródeł
finansowania

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

Projekty realizowane przy współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej powinny być oznaczane specjalnymi tablicami informacyjnymi, a po zakończeniu robót tablicami pamiątkowymi. Wszystkie materiały oraz dokumenty związane z realizacją projektu powinny być oznaczane w określony sposób i zawierać informację o źródłach finansowania projektu. Podobnie przy organizowaniu spotkań informacyjnych związanych z projektem, należy w odpowiedni sposób zaznaczyć udział wspólnotowy.

Pkt. C.4 Promocja źródła finansowania projektu



W polu C.4 należy zamieścić krótki opis sposobów promocji udziału Unii Europejskiej (oraz budżetu państwa, jeśli występuje) w finansowaniu projektu, biorąc pod uwagę zapisy art. 115 oraz Załącznika XII Rozporządzenia 1303 /2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. Dodatkowe informacje w zakresie promocji znajdują się w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*.

limit znaków: 4.000

D. Stopień przygotowania projektu do realizacji oraz wpływ projektu na środowisko

Ogólne informacje dotyczące części D wniosku

W ramach części D wniosku należy przedstawić informacje pozwalające na ocenę stopnia przygotowania projektu do realizacji.

W punkcie D.1 należy wskazać **w sposób jednoznaczny** na jakim etapie przygotowania znajduje się **projekt jako całość lub w rozbiciu na zadania (w szczególności przy realizacji projektów wieloetapowych, o których mowa w §31 ust. 2 Regulaminu przygotowania i oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym)**. W tym celu koniecznym będzie wskazanie właściwego **trybu realizacji projektu**.

Na potrzeby właściwego określenia stanu przygotowania projektów wyróżnione zostały 3 tryby przygotowania projektu do realizacji tj.:

Tryby realizacji projektu

A. Tryb realizacji projektu/zadania wymagającego uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę/ZRID/zgłoszenia robót budowlanych/inne decyzji umożliwiającej realizację projektu/zadania.

Przykład: Projekt/zadanie dotyczy budowy obiektu kubaturowego dla którego to projektu/zadania Wnioskodawca posiada opracowaną dokumentację techniczną oraz ostateczne pozwolenie na budowę i planuje wybór wykonawcy prac budowlanych.

B. Tryb realizacji projektu/zadania w systemie zaprojektuj i wybuduj.

Przykład: Projekt/zadanie dotyczy budowy obiektu kubaturowego dla którego to projektu/zadania Wnioskodawca posiada opracowany program funkcjonalno-użytkowy i planuje zlecić wybór **jednego** wykonawcy zarówno w zakresie prac projektowych, jak również budowlanych.

C. Tryb realizacji projektu/zadania niewymagającego uzyskania pozwolenia na budowę/ZRID/zgłoszenia robót budowlanych/inne decyzji umożliwiającej realizację projektu/zadania oraz nierealizowany w systemie zaprojektuj i wybuduj. Tryb ten dotyczy w szczególności projektów/zadań polegających na dostawach np. mających na celu realizację imprez kulturalnych, opracowanie dokumentów planistycznych, etc.

Rodzaje
przedsięwzięć w
zakresie oceny
oddziaływania na
środowisko

Przykład: Projekt/zadanie dotyczy zakupu wyposażenia i Wnioskodawca dysponuje wykazem planowanego do zakupu sprzętu wraz ze wskazaniem jego lokalizacji.

W punkcie D.2 należy przedstawić informację dotyczące *oceny oddziaływania projektu na środowisko*. Analogicznie jak w przypadku określania *stanu przygotowania projektu do realizacji* Wnioskodawca określać będzie ocenę oddziaływania projektu na środowisko w stosunku do całego projektu (opcja podstawowa) lub w odniesieniu do poszczególnych zadań (opcja wyjątkowa na gruncie ustawy z dnia 3 października 2008 r. o *udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* – dalej ustawa ooś). Wnioskodawca będzie zobowiązany do precyzyjnego wskazania czy projekt/zadanie należy do przedsięwzięć:

- A. Mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko,
- B. Mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko,
- C. Nie będących przedsięwzięciami wymienionym w pkt. A i pkt. B.

Pkt. D.1 Stan przygotowania projektu do realizacji



D.1 KROK 1

Należy wskazać czy **Stan przygotowania projektu do realizacji** określony będzie dla całego projektu czy też w stosunku do poszczególnych zadań.

CAŁY PROJEKT: Wybierając opcję **CAŁY PROJEKT** Wnioskodawca deklaruje, że faktycznie cały projekt realizowany będzie w ramach jednego Trybu przygotowania projektu/zadania do realizacji.

ZADANIA: Wybierając opcję **ZADANIA** Wnioskodawca określa stan przygotowania projektu w stosunku do poszczególnych zadań inwestycyjnych w projekcie.



D.1 KROK 2

W ramach **Trybu przygotowania projektu/zadania do realizacji** należy wskazać czy projekt

- A. Wymaga uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę/ ZRID/ zgłoszenia robót budowlanych/innych decyzji umożliwiających realizację projektu/zadania.
- B. Realizowany jest w systemie zaprojektuj i wybuduj.

- C. Nie wymaga uzyskania pozwolenia na budowę/ ZRID/ zgłoszenia robót budowlanych/innych decyzji umożliwiających realizację projektu/zadania oraz nie jest realizowany w systemie projektuj i wybuduj.



D.1 KROK 3

Każdą opcję należy uzasadnić w wierszu **Uzasadnienie wybranego trybu** wskazując dlaczego Wnioskodawca realizuje projekt w określonym trybie, w jaki sposób wpłynie to na bardziej efektywną realizację projektu, jakie kroki Wnioskodawca już podjął w celu realizacji projektu etc. w szczególności uzasadnienie ma znaczenie w przypadku gdy stan przygotowania projektu określany jest dla zadań.

limit znaków: 4.000



D.1 KROK 4

Należy wybrać opcję odnoszącą się do stanu przygotowania projektu w zakresie związanym z posiadaniem:

- ✓ Decyzji/pozwoleń/zgłoszenia robót etc.;
- ✓ Dokumentacji projektowej;
- ✓ Dysponowaniem nieruchomością na cele realizacji projektu.



D.1 KROK 5

Dla każdego z ww. elementów należy **wybrać właściwą opcję, przedstawić uzasadnienie oraz załączyć wymagane dokumenty w przypadku gdy Wnioskodawca dysponuje wymaganymi decyzjami umożliwiającymi przystąpienie do realizacji projektu.**

Wybór opcji oraz sposób uzasadnienia jest uzależniony od wybranego **Trybu przygotowania projektu/zadania do realizacji.**

limit znaków: 2.000

W przypadku projektu, w stosunku do którego IZ dopuści możliwość wyboru do dofinansowania bez:

- ✓ ostatecznego pozwolenia na budowę/ zgłoszenia robót budowlanych, Zezwolenia na Realizację Inwestycji Drogowej (ZRID)
- ✓ udokumentowania i potwierdzenia prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu,
- ✓ przeprowadzonego postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko

podpisanie *Umowy* / podjęcie *Uchwały* następuje po przedłożeniu przez Wnioskodawcę ww. brakujących dokumentów. Brakujące dokumenty powinny zostać dostarczone w terminie nie późniejszym niż **6 miesięcy od dnia podjęcia przez ZWM uchwały o wyborze projektu.**

W przypadku projektu zakładającego realizację inwestycji w kilku etapach (stanowiących odrębną i samodzielną część projektu) dopuszcza się podpisanie Umowy/ podjęcie Uchwały po przedłożeniu przez Wnioskodawcę ww. brakujących dokumentów, warunkujących realizację co najmniej pierwszego etapu inwestycji. Brakujące dokumenty powinny zostać dostarczone w terminie nie późniejszym niż 60 dni od dnia podjęcia przez ZWM uchwały, o wyborze projektu.

W przypadku projektu zakładającego realizację inwestycji w kilku etapach rozliczenie wniosku o płatność obejmującego jeden z etapów inwestycji możliwe jest wyłącznie po przedstawieniu ww. brakujących dokumentów, dla danego etapu.

Poniżej tabela zawierająca możliwe kombinacje stanu przygotowania projektu do realizacji.

Lp.	A. PROJEKTY WYMAGAJĄCE POZWOLENIA, ZGŁOSZENIA ROBÓT ETC.	B. ZAPROJEKTUJ I WYBUDUJ	C. NIE WYMAGAJĄCY POZWOLENIA NA BUDOWĘ ORAZ NIE REALIZOWANY W SYSTEMIE ZAPROJEKTUJ I WYBUDUJ
A. DECYZJE/POZWOLENIA/ZGŁOSZENIA ROBÓT ETC.			
Wybór opcji			
1.	<p>Wnioskodawca posiada ostateczne pozwolenie na budowę/ZRID/zgłoszenia robót budowlanych/inne niezbędne decyzje umożliwiające realizację całego projektu.</p> <p>Wybierając tę opcję Wnioskodawca deklaruje, że projekt/zadanie posiada wszystkie ostateczne decyzje niezbędne do prawidłowej realizacji projektu/ zadania. W przypadku projektów wymagających zgłoszenia robót budowlanych konieczne jest przedstawienie informacji w sprawie braku sprzeciwu organu lub Oświadczenie Wnioskodawcy o braku wniesienia sprzeciwu.</p>	<p>Wnioskodawca dysponuje dokumentami dotyczącymi zagospodarowania przestrzennego</p> <p>W przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, ze względu na brak możliwości dostarczenia kopii decyzji o pozwoleniu na budowę/ZRID/zgłoszenia robót budowlanych/ innej decyzji Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć kopie ostatecznych dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego tj. wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, a w przypadku jego braku kopię decyzji o warunkach zabudowy lub decyzji o ustaleniu inwestycji celu publicznego.</p>	<p>Wnioskodawca dysponuje wszelkimi niezbędnymi decyzjami/uzgodnieniami/ dokumentami umożliwiającymi realizację projektu/zadania</p> <p>Wybierając tę opcję Wnioskodawca deklaruje, że projekt/zadanie posiada wszystkie niezbędne do realizacji projektu decyzje (np. decyzja zezwalająca na organizację imprezy)/uzgodnienia/dokumenty (np. umowy partnerskie).</p>
2.	<p>Wnioskodawca nie posiada decyzji pozwolenia na budowę/ZRID/zgłoszenia robót budowlanych/innych niezbędnych decyzji umożliwiające realizację projektu</p> <p>Wybierając tę opcję Wnioskodawca wskazuje, że w celu prawidłowej realizacji projektu/zadania konieczne jest jeszcze uzyskanie decyzji i/lub decyzje którymi Wnioskodawca dysponuje nie są jeszcze ostateczne. <u>W przypadku, jeśli Wnioskodawca nie dysponuje na moment oceny formalnej kopią ostatecznego pozwolenia na budowę lub innymi dokumentami umożliwiającymi rozpoczęcie realizacji projektu, zobowiązany jest on dostarczyć kopie dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego, takie jak kopia decyzji o warunkach zabudowy lub kopia decyzji o ustaleniu inwestycji celu publicznego lub</u></p>	<p>Projekt/zadanie nie wymaga dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego</p> <p>W takim przypadku Wnioskodawca w polu Uzasadnienie do wybranej opcji zobowiązany jest do przedstawienia podstawy prawnej braku konieczności przedstawienia dokumentów planistycznych.</p>	<p>Wnioskodawca nie dysponuje wszystkimi niezbędnymi decyzjami/uzgodnieniami/ dokumentami umożliwiającymi realizację projektu/zadania</p> <p>Wybierając tę opcję Wnioskodawca deklaruje, że projekt/zadanie wymaga uzyskania decyzji/uzgodnień/dokumentów jednakże na moment aplikowania jeszcze ich nie uzyskał. W ramach <i>Uzasadnienia do wybranej opcji</i> Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania jakich decyzji/uzgodnień/dokumentów Wnioskodawca jeszcze nie posiada oraz kiedy je pozyska.</p>

	<u>też – w przypadku ich braku – wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.</u>		
3.			<p>Wnioskodawca nie wymaga do realizacji projektu/zadania decyzji/uzgodnień/dokumentów</p> <p>Wybierając tę opcję Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowych wyjaśnień w ramach <i>Uzasadnienia do wybranej opcji</i> wskazujących na faktyczny brak konieczności dysponowania decyzjami/uzgodnieniami/ dokumentami umożliwiającymi realizację projektu.</p>
Uzasadnienie do wybranej opcji (limit znaków: 2.000) :			
	<p>W ramach uzasadnienia do wybranej opcji wskazać jakimi decyzjami Wnioskodawca dysponuje (wraz z podaniem nr i dat poszczególnych decyzji). W przypadku gdy Wnioskodawca nie dysponuje wszystkimi wymaganymi decyzjami należy wskazać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jakich decyzji Wnioskodawca jeszcze nie posiada; - na jaki zakres rzeczowy projektu/zadania; - kiedy Wnioskodawca planuje złożyć wniosek o wydanie decyzji; - kiedy planuje uzyskać wymaganą ostateczną decyzję. 	<p>W ramach uzasadnienia do wybranej opcji należy wskazać jakim dokumentem planistycznym Wnioskodawca dysponuje (wraz z podaniem nr i dat poszczególnych decyzji).</p> <p>W przypadku gdy do realizacji projektu/zadania nie jest wymagane posiadanie dokumentów planistycznych Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia podstawy prawnej braku konieczności przedstawienia dokumentów planistycznych.</p>	<p>W ramach uzasadnienia do wybranej opcji należy wskazać jakim niezbędnymi decyzjami/uzgodnieniami/ dokumentami Wnioskodawca dysponuje (wraz z podaniem nr i dat poszczególnych decyzji oraz dokumentów).</p> <p>W przypadku gdy Wnioskodawca nie dysponuje wszystkimi niezbędnymi decyzjami/uzgodnieniami/dokumentami umożliwiającymi realizację projektu zobowiązany jest do wskazania jakich decyzji/uzgodnień/dokumentów Wnioskodawca jeszcze nie posiada oraz kiedy je pozyska</p> <p>W przypadku gdy do realizacji projektu/zadania nie jest wymagane posiadanie decyzji/uzgodnień/ dokumentów Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowych wyjaśnień wskazujących na faktyczny brak konieczności ich pozyskania</p>
B. DOKUMENTACJA:			
Wybór opcji			
1.	Wnioskodawca posiada kompletny projekt	Wnioskodawca posiada opracowany	Wnioskodawca posiada opracowaną

	<p>budowlany umożliwiający realizację całego projektu/zadania</p> <p>Wnioskodawca wybierając tę opcję deklaruje, że na potrzeby realizacji projektu dysponuje niezbędnym (aktualnym) projektem budowlanym opracowanym zgodnie z Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r., Nr 156, poz. 1118, z późn. zm.) W przypadku projektów wymagających zgłoszenia robót budowlanych wystarczający jest opis zamierzenia budowlanego określający rodzaj, zakres i sposób wykonania robót budowlanych.</p>	<p>Program funkcjonalno-użytkowy</p> <p>Wnioskodawca zaznaczając tę opcję wskazuje, że dysponuje Programem Funkcjonalno-Użytkowym zgodnym z wymogami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. 2004 nr 202 poz. 2072).</p>	<p>dokumentację na potrzeby projektu/zadania</p> <p>Wnioskodawca zaznaczając tę opcję wskazuje, że dysponuje niezbędną dokumentacją/specyfikacją techniczną zawierającą np. kosztorysy, specyfikację planowanych do zakupu środków trwałych wraz z parametrami, szczegółowy budżet, lokalizację zakupionego sprzętu etc.</p>
2.	<p>Wnioskodawca posiada dokumentację w trakcie opracowania – WYBÓR TEJ OPCJI SPOWODUJE NEGATYWNĄ OCENĘ WNIOSKU</p> <p>Wnioskodawca wybierając tę opcję wskazuje, że na chwilę obecną nie posiada dokumentacji zawierającej co najmniej projektu budowlany dla całego projektu/zadania. W przypadku gdy Wnioskodawca realizuje projekt/zadanie w ramach trybu wymagającego uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę/ZRID/zgłoszenia robót budowlanych/ innej decyzji umożliwiającej realizację projektu/zadania <u>zobowiązany jest do posiadania na etapie oceny formalnej, co najmniej aktualnego projektu budowlanego umożliwiającego realizację całego projektu/zadania.</u></p>	<p>Wnioskodawca posiada Program funkcjonalno-użytkowy w opracowaniu – WYBÓR TEJ OPCJI SPOWODUJE NEGATYWNĄ OCENĘ WNIOSKU</p> <p>Wnioskodawca wybierając tę opcję wskazuje, że na chwilę obecną nie posiada opracowanego programu-funkcjonalno-użytkowego umożliwiającego realizację projektu/zadania. W przypadku gdy Wnioskodawca realizuje projekt/zadanie w ramach trybu <u>zaprojektuj i wybuduj</u> <u>zobowiązany jest do posiadania na etapie oceny formalnej programu funkcjonalno-użytkowego.</u></p>	<p>Wnioskodawca nie posiada opracowanej dokumentacji na potrzeby projektu/zadania – WYBÓR TEJ OPCJI SPOWODUJE NEGATYWNĄ OCENĘ WNIOSKU</p> <p>Wnioskodawca zaznaczając tę opcję zobowiązany jest do wskazania w kolumnie <i>Uzasadnienie wybranej opcji</i> informacji jakiego rodzaju opracowania jeszcze nie posiada, na jaki zakres (wraz ze wskazaniem działania) oraz przewidywany termin uzyskania dokumentacji.</p>
3.	<p>Projekt w fazie analiz, studiów, koncepcji WYBÓR TEJ OPCJI SPOWODUJE NEGATYWNĄ OCENĘ WNIOSKU</p> <p>Wnioskodawca wybierając tę opcję wskazuje, że na chwilę obecną projekt/zadanie jest na bardzo wstępnym etapie prac. W przypadku gdy Wnioskodawca realizuje projekt/zadanie w ramach trybu <u>wymagającego uzyskania</u></p>		

	<p>decyzji o pozwoleniu na budowę/ZRID/zgłoszenia robót budowlanych/inne decyzji umożliwiającej realizację projektu/zadania <u>zobowiązany jest do posiadania na etapie oceny formalnej, co najmniej aktualnego projektu budowlanego umożliwiającego realizację całego projektu/zadania.</u></p>		
Uzasadnienie do wybranej opcji (limit znaków: 2.000):			
	<p>W ramach uzasadnienia do wybranej opcji należy wskazać jakimi opracowaniami Wnioskodawca dysponuje. W przypadku gdy Wnioskodawca nie dysponuje wszystkimi wymaganymi opracowaniami należy wskazać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jakiej dokumentacji Wnioskodawca jeszcze nie posiada; - na jaki zakres rzeczowy projektu/zadania; - kiedy Wnioskodawca planuje je opracować. 	<p>W ramach uzasadnienia do wybranej opcji należy wskazać informację nt. przewidywanego terminu opracowania dokumentacji projektowej oraz terminu uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę/ZRID/zgłoszenia robót budowlanych/ innej decyzji wymaganej do realizacji projektu.</p>	<p>W ramach uzasadnienia do wybranej opcji należy wskazać jakimi opracowaniami Wnioskodawca dysponuje. W przypadku gdy Wnioskodawca nie dysponuje wszystkimi wymaganymi opracowaniami należy wskazać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jakiej dokumentacji Wnioskodawca jeszcze nie posiada; - na jaki zakres rzeczowy projektu/zadania; - kiedy Wnioskodawca planuje je opracować.
C. DYSPONOWANIE NIERUCHOMOŚCIĄ NA CELE REALIZACJI PROJEKTU:			
Wybór opcji			
<p>1.</p>	<p>Wnioskodawca na cele realizacji projektu/zadania posiada prawa do dysponowania nieruchomością na cele jego realizacji Wnioskodawca wybierając tę opcję wskazuje, że na cele realizacji projektu dysponuje niezbędną nieruchomością umożliwiającą realizację całego projektu/zadania.</p>	<p>Wnioskodawca na cele realizacji projektu/zadania posiada prawa do dysponowania nieruchomością na cele jego realizacji Wnioskodawca wybierając tę opcję wskazuje, że na cele realizacji projektu dysponuje niezbędną nieruchomością umożliwiającą realizację całego projektu/zadania.</p>	<p>Wnioskodawca na cele realizacji projektu/zadania posiada prawa do dysponowania nieruchomością na cele jego realizacji Wnioskodawca wybierając tę opcję wskazuje, że na cele realizacji projektu dysponuje niezbędną nieruchomością umożliwiającą realizację całego projektu/zadania.</p>
<p>2.</p>	<p>Wnioskodawca na cele realizacji projektu/zadania <u>nie posiada</u> prawa do dysponowania nieruchomością na cele jego realizacji Wnioskodawca wybierając tę opcję wskazuje, że na cele realizacji projektu <u>nie dysponuje</u> niezbędną nieruchomością umożliwiającą realizację całego projektu/zadania.</p>	<p>Wnioskodawca na cele realizacji projektu/zadania <u>nie posiada</u> prawa do dysponowania nieruchomością na cele jego realizacji Wnioskodawca wybierając tę opcję wskazuje, że na cele realizacji projektu <u>nie dysponuje</u> niezbędną nieruchomością umożliwiającą realizację całego projektu/zadania.</p>	<p>Wnioskodawca na cele realizacji projektu/zadania <u>nie posiada</u> prawa do dysponowania nieruchomością na cele jego realizacji Wskazując tę opcję Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania w kolumnie <i>Uzasadnienie wybranej opcji</i> informacji nt.: - konieczności pozyskania na cele realizacji projektu/zadania nieruchomości, - terminu pozyskania nieruchomości,</p>

			- sposobu pozyskania nieruchomości. Projekt/zadanie nie wymaga dysponowania nieruchomością Wskazując tę opcję Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania w kolumnie <i>Uzasadnienie wybranej opcji</i> informacji potwierdzających brak powiązania projektu z nieruchomością.
Uzasadnienie do wybranej opcji (limit znaków: 2.000):			
W ramach uzasadnienia do wybranej opcji należy wskazać informacje nt. posiadanej nieruchomości w tym w szczególności: - jaki jest tytuł władania nieruchomością; - jakie jest przeznaczenie nieruchomości obecnie (w przypadku gruntu należy wskazać przeznaczenie z Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego); - informacje nt. podstawowych danych opisujących nieruchomość (np. powierzchnia, długość etc.) - jeżeli Wnioskodawca nie posiada nieruchomości należy wskazać czyją obecnie jest własnością, w jaki sposób planują ją pozyskać oraz kiedy Wnioskodawca to nastąpi.	W ramach uzasadnienia do wybranej opcji należy wskazać informacje nt. posiadanej nieruchomości w tym w szczególności: - jaki jest tytuł władania nieruchomością; - jakie jest przeznaczenie nieruchomości obecnie (w przypadku gruntu należy wskazać przeznaczenie z Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego); - informacje nt. podstawowych danych opisujących nieruchomość (np. powierzchnia, długość etc.) - jeżeli Wnioskodawca nie posiada nieruchomości należy wskazać czyją obecnie jest własnością, w jaki sposób planuje ją pozyskać oraz kiedy Wnioskodawca to nastąpi.	W ramach uzasadnienia do wybranej opcji należy wskazać informacje nt. posiadanej nieruchomości w tym w szczególności: - jaki jest tytuł władania nieruchomością; - jakie jest przeznaczenie nieruchomości obecnie (w przypadku gruntu należy wskazać przeznaczenie z Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego); - informacje nt. podstawowych danych opisujących nieruchomość (np. powierzchnia, długość etc.) W przypadku gdy Wnioskodawca nie dysponuje na moment aplikowania nieruchomością na cele realizacji projektu/zadania należy przedstawić wyjaśnienia zawierające: - konieczności pozyskania na cele realizacji projektu/zadania nieruchomości, - terminu pozyskania nieruchomości, - sposobu pozyskania nieruchomości.	W przypadku gdy Wnioskodawca do realizacji projektu/zadania nie wymaga nieruchomości należy przedstawić wyjaśnienia w tym zakresie.

Pkt. D.2 Wpływ projektu na środowisko



D.2 KROK 1

Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania czy **Ocena oddziaływania na środowisko** (dalej: OOS) przeprowadzona była/ będzie dla **całego** projektu czy też dla poszczególnych zadań (dopuszczalne tylko **w wyjątkowych sytuacjach**).

CAŁY PROJEKT: Wybierając opcję **cały projekt** Wnioskodawca deklaruje, że faktycznie kwestia wpływu inwestycji na środowisko była rozpatrywana w odniesieniu do całego projektu zgodnie z zapisami ustawy OOS *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko* (Dz. U. Nr 213, poz. 1397) (dalej: rozporządzenie OOS). **Opcja ta jest opcją podstawową i powinna być rozpatrywana w pierwszej kolejności.**

ZADANIA: Wybierając opcję **zadania** Wnioskodawca dokonuje kwalifikacji poszczególnego zadania do konkretnego rodzaju przedsięwzięcia zgodnie z zapisami *rozporządzenia OOS*. W polu *Zadanie* pojawi się lista rozwijana zadań z pkt. C.2.3.

W przypadku jeśli cały projekt nie jest przedsięwzięciem, które wymagało przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko należy odznaczyć opcję „cały projekt”, a następnie postępować zgodnie z Instrukcją jak dla projektu nie będącym przedsięwzięciem z rozporządzenia OOS.

Uwaga! Dzielenie postępowania w zakresie oceny oddziaływania projektu na środowisko na zadania dopuszczalne jest w wyjątkowych sytuacjach, w których projekt składa się z kilku nie powiązanych ze sobą przedsięwzięć w rozumieniu Ustawy OOS.

W przypadku uwzględnienia w ramach projektu zadania o charakterze przekrojowym/horyzontalnym np. związanego z promocją źródeł finansowania, przygotowaniem dokumentów aplikacyjnych etc. brak jest konieczności określania dla nich *wpływu projektu na środowisko*.

W przypadku wybrania opcji cały projekt należy przejść do kroku trzeciego.



D.2 KROK 2

W przypadku gdy Wnioskodawca wybrał opcję oceny wpływ na środowisko w odniesieniu do poszczególnych zadań należy przedstawić **uzasadnienie wybranej opcji**. Uzasadnienie to powinno zawierać odniesienie do podstawy prawnej potwierdzającej zasadność takiego postępowania.

limit znaków: 4.000



D.2 KROK 3

Należy wskazać czy projekt/zadanie zgodnie z rozporządzeniem OOŚ kwalifikuje się, jako przedsięwzięcie:

- A. mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko,
- B. mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko,
- C. nie będące przedsięwzięciem wymienionym w pkt. A i pkt. B.

Należy pamiętać, iż zgodnie z ustawą OOŚ przez pojęcie **przedsięwzięcie** rozumie się zamierzenie budowlane lub inną ingerencję w środowisko polegającą na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również na wydobywaniu kopalin; przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są one realizowane przez różne podmioty.



D.2 KROK 4

Należy wskazać czy **Uzyskano ostateczną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach/ decyzję stwierdzającą brak potrzeby przeprowadzenia OOŚ/ decyzję umarzającą postępowanie.**

Uwaga! Uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach następuje przed uzyskaniem decyzji wymienionych w art. 72 ust. 1 oraz ust. 1a ustawy OOŚ.

Wnioskodawca ma do wyboru 3 opcje:

- ✓ **Tak** – Wnioskodawca uzyskał jedną z ww. wymienionych decyzji;
- ✓ **Nie** – Wnioskodawca na moment aplikowania nie posiada jeszcze ostatecznej decyzji jednak jest ona wymagana. Dotyczy to zarówno sytuacji w której projekt/zadanie należy do przedsięwzięć mogących lub potencjalnie mogących znacząco oddziaływać na środowisko, jak również sytuacji w której kwalifikacja przedsięwzięcia budzi wątpliwości (np. na granicy wartości progowych);
- ✓ **Nie dotyczy** – Projekt/zadanie nie należy do przedsięwzięć mogących lub potencjalnie mogących znacząco oddziaływać na środowisko i nie jest/nie było wymagane uzyskanie jakiegokolwiek decyzji.

W przypadku projektów realizowanych w ramach RPO WM na lata 2014-2020 wymagane jest posiadanie ostatecznych decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach/ stwierdzających brak potrzeby przeprowadzenia OOŚ/ decyzji umarzającej postępowanie (jeżeli są one wymagane) na etapie przed kontraktacją projektu. Oznacza to, iż warunkiem dla podpisania umowy dofinansowania projektu jest przedłożenie

przez Wnioskodawcę kompletnej i ostatecznej dokumentacji związanej z postępowaniem w zakresie OOS dla projektu. Brakujące dokumenty powinny zostać dostarczone w terminie nie późniejszym niż 6 miesięcy od dnia podjęcia przez ZWM uchwały o wyborze.

W ramach RPO WM na lata 2014-2020 możliwe jest dofinansowanie jedynie tych projektów, które miały prowadzone postępowania środowiskowe w oparciu o ustawę OOS z 2008 r. z późn. zm.



D.2 KROK 5

W przypadku projektów, gdzie zaznaczono w pkt. 3 opcję:

- ✓ **tak** – w polu **Uzasadnienie wybranej opcji wskazujące numer i datę uzyskanych decyzji** należy wpisać numer i datę uzyskanej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach/ decyzji stwierdzającej brak potrzeby przeprowadzenia OOS/ decyzji umarzającej postępowanie OOS.

- ✓ **nie** – w polu **Uzasadnienie wybranej opcji wskazujące numer i datę uzyskanych decyzji** należy przedstawić wyjaśnienia wskazujące na jakim etapie znajduje się obecnie procedura OOS oraz w jakim terminie planowane jest uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach lub decyzji stwierdzającej brak potrzeby przeprowadzenia OOS.

- ✓ **nie dotyczy** – w polu **Uzasadnienie wybranej opcji wskazujące numer i datę uzyskanych decyzji** należy przedstawić wyjaśnienia wskazujące dlaczego projekt nie wymaga uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

limit znaków: 4.000



D.2 KROK 6

W polu *Uzasadnienie w przypadku projektów/zadań dla których uzyskano kilka decyzji* należy przedstawić szczegółowe wyjaśnienia wskazujące na zgodność projektu z **Ustawą OOS** oparciu o kilka decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach/decyzji stwierdzających brak potrzeby przeprowadzenia OOS/ decyzji umarzających postępowanie.

W przypadku projektów, które nie są realizowane w oparciu o kilka decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach/decyzji stwierdzających brak potrzeby przeprowadzenia OOS/decyzji umarzających postępowanie należy wybrać opcję **nie dotyczy**.

limit znaków: 4.000



D.2 KROK 7

W polu **Wpływ projektu na klimat** należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów w zakresie zmiany klimatu zgodnie ze strategią „Europa 2020”.

Należy również wyjaśnić w jaki sposób uwzględniono w projekcie zagrożenia związane ze zmianą klimatu, kwestie dotyczące przystosowania do zmian klimatu i ich łagodzenia oraz odporność na klęski żywiołowe.

Należy odpowiedzieć na pytania (jeśli dotyczy): w jaki sposób oceniono rozmiar efektów zewnętrznych gazów cieplarnianych i kosztów zewnętrznych węgla? Jakie są koszty alternatywne gazów cieplarnianych i w jaki sposób włączono je do analizy ekonomicznej? Czy rozważono alternatywne rozwiązanie dotyczące mniejszego zużycia węgla lub oparte na źródłach odnawialnych? Czy w trakcie przygotowywania projektu przeprowadzono ocenę zagrożeń wynikających ze zmian klimatycznych lub kontrolę podatności? Czy w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko i oceny oddziaływania na środowisko uwzględniono kwestie związane ze zmianą klimatu oraz czy dane kwestie zostały sprawdzone przez odpowiednie organy krajowe? W jaki sposób kwestie klimatyczne zostały uwzględnione w analizie i rankingu odpowiednich wariantów? W jaki sposób projekt odnosi się do strategii krajowej lub regionalnej w zakresie przystosowania się do zmiany klimatu? Czy projekt w połączeniu ze zmianą klimatu będzie miał jakikolwiek pozytywny lub negatywny wpływ na otoczenie? Czy zmiana klimatu wpłynęła na lokalizację projektu?

Dodatkowo należy wyjaśnić, jakie rozwiązania przyjęto w celu zapewnienia odporności na bieżącą zmienność klimatu i przyszłą zmianę klimatu w ramach projektu.

W szczególności należy udzielić odpowiedzi na następujące pytania: w jaki sposób uwzględniono zmianę klimatu podczas opracowywania projektu i jego części składowych np. w odniesieniu do sił zewnętrznych (np. obciążenie wiatrem, obciążenie śniegiem, różnice temperatury) i oddziaływań (np. fale upałów, osuszanie, zagrożenie powodziowe, jak również przedłużające się okresy suszy wpływające np. na właściwości gleby).

limit znaków: 4.000

E. Pomoc publiczna uzyskana i planowana do uzyskania dla potrzeb realizacji projektu.

Ogólne informacje dotyczące części E wniosku

W część E wniosku należy przedstawić szczegółowe informacje potwierdzające brak wystąpienia pomocy publicznej w projekcie lub potwierdzające możliwość przyznania tejże pomocy na planowane przedsięwzięcie.

art. 107 TFUE

W zakresie dotyczącym braku wystąpienia pomocy publicznej należy przedstawić szczegółową analizę braku występowania pomocy publicznej w odniesieniu do kryteriów określonych w art. 107 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

W zakresie dotyczącym potwierdzenia możliwości przyznania pomocy na planowany projekt należy w szczególności:

- ✓ wskazać rodzaj pomocy o jaki Wnioskodawca się ubiega,
- ✓ wskazać wysokość pomocy jaką Wnioskodawca już uzyskał na realizację projektu,
- ✓ wykazać spełnienie kryteriów określonych dla poszczególnych rodzajów pomocy.

Informacje zawarte w tym punkcie powiązane są w szczególności z częściami w pkt. I oraz H wniosku o dofinansowanie.

Pkt.E.1 Pomoc publiczna we wnioskowanym projekcie



Z listy rozwijanej należy wybrać czy zgodnie z zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis:

1. Cały projekt jest objęty pomocą publiczną

Przykład: Projekt dotyczy budowy obiektu kubaturowego wraz z wyposażeniem, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza polegająca na produkcji i sprzedaży towarów lub świadczeniu usług np. przebudowa obiektu zabytkowego na cele hotelowe, zakup infrastruktury badawczo – rozwojowej służącej do wykonywania badań, których wyniki następnie są sprzedawane na rynku . W celu określenia czy dofinansowanie danej infrastruktury stanowi pomoc publiczną konieczna jest weryfikacja pod kątem zapisów art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

2. Pomocą zostanie objęta ściśle określona część projektu

Przykład: Projekt dotyczy infrastruktury badawczo-rozwojowej wykorzystywanej w części do działalności podstawowej, a w części do działalności komercyjnej. W takiej sytuacji przy odpowiednim podzieleniu obu części istnieje możliwość udzielenia wsparcia na zadach ogólnych części niekomercyjnej oraz pomocy publicznej na zakres związany z działalnością komercyjną

3. Pomoc nie wystąpi - wybierając tę opcję należy wypełnić jedynie *Uzasadnienie wybranej opcji*

Przykład: Projekt dotyczy budowy nieodpłatnej drogi publicznej.



E.1 KROK 2

W przypadku projektów objętych:

- ✓ w całości *pomocą publiczną* w polu **Uzasadnienie wybranej opcji** należy przedstawić informacje potwierdzające możliwość uzyskania pomocy publicznej/ pomocy de minimis w projekcie.
- ✓ w części *pomocą publiczną* w polu **Uzasadnienie wybranej opcji** należy przedstawić informacje potwierdzające możliwość uzyskania pomocy publicznej/de minimis w części projektu oraz brak wystąpienia pomocy publicznej/de minimis w pozostałej części projektu. Analiza braku wystąpienia pomocy publicznej musi zawierać odniesienie do kryteriów określonych w art. 107 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Dodatkowo należy przedstawić informacje nt. sposobu podziału funkcjonalnego, organizacyjnego, finansowego oraz technologicznego projektu na część objętą i nie objętą pomocą publiczną. W przypadku braku możliwości dokonania podziału ocenie podlegać będzie możliwość przyznania pomocy publicznej na cały projekt.
- ✓ nie objętych *pomocą publiczną* w polu **Uzasadnienie wybranej opcji** należy przedstawić informacje potwierdzające brak wystąpienia pomocy publicznej w pozostałej części projektu. Analiza braku wystąpienia pomocy publicznej musi zawierać odniesienie do kryteriów określonych w art. 107 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej. W przypadku projektów polegających na:
 - budowie nieodpłatnych dróg publicznych,
 - kanalizacji sanitarnej oraz wodociągów,

dopuszcza się sytuację w której Wnioskodawca wskazuje, że pomoc publiczna nie wystąpi bez odniesienia do ww. kryteriów.

limit znaków: 4.000



E.1 KROK 3

Dla projektów objętych pomocą publiczną

Należy wybrać **rodzaje pomocy publicznej**, jakie wystąpią w projekcie. Dopuszcza się możliwość łączenia w ramach projektu kilku rodzajów pomocy np. *regionalnej pomocy inwestycyjnej* oraz *pomocy de minimis* pod warunkiem zgodności z przepisami właściwymi dla danego rodzaju pomocy, w szczególności w zakresie kumulacji pomocy.



E.1 KROK 4

Dla projektów objętych pomocą publiczną

Należy w polu **Podstawa prawna udzielenia pomocy publicznej** wskazać konkretny akt prawa w oparciu, o który Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie. W przypadku gdy Wnioskodawca ubiega się o kilka rodzajów pomocy dla każdego z nich należy wskazać podstawę prawną udzielenia pomocy.

limit znaków: 2.000



E.1 KROK 5

W przypadku gdy Wnioskodawca nie uzyskał na zakres rzeczowy projektu pomocy publicznej z innych źródeł należy odznaczyć opcję **nie**.

W przypadku gdy Wnioskodawca uzyskał lub planuje uzyskać na ten sam zakres rzeczowy projektu pomoc z innych źródeł należy odznaczyć opcję **tak** i przedstawić w kolejnym wierszu szczegółowe wyjaśnienia z jakich źródeł Wnioskodawca ubiega się o pomoc, na jaki zakres projektu, podstawę prawną przyznania środków, datę uzyskania środków (pkt. E.1.5.1) oraz wysokość uzyskanych środków (pkt. E.1.5.2).

limit znaków: 4.000 (pkt. E.1.5.1)

limit znaków: 2.000 (pkt. E.1.5.2)

Pkt.E.2 Pomoc de minimis

Pkt. E.2 wniosku dostępny jest jedynie w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt. E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył *pomoc de minimis*. Warunki udzielania pomocy de minimis określone zostały w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do *pomocy de minimis* oraz Rozporządzeniu *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 (Dz. U. poz. 488)*.

E.2 KROK 1

W przypadku gdy Wnioskodawca uzyskał przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu pomoc de minimis z innych źródeł należy wybrać opcję **tak**. Dodatkowo należy wówczas załączyć otrzymane Zaświadczenia o *pomocy de minimis* oraz ograniczyć wysokość dofinansowania w formie *pomocy de minimis* w ramach projektu do maksymalnej wysokości *pomocy de minimis* określonej właściwymi przepisami prawa. W przypadku gdy Wnioskodawca nie uzyskał *pomocy de minimis* należy wybrać opcję **nie**.

E.2 KROK 2

W przypadku gdy Wnioskodawca w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych korzystał z prawa do jednorazowej amortyzacji zobowiązany jest do zaznaczenia opcji **tak** zarówno w pkt. E.2.2 jak również w pkt. E.2.1 wniosku. Dodatkowo w takiej sytuacji Wnioskodawca zobowiązany jest do uzyskania Zaświadczenia o *pomocy de minimis* od właściwego dla Wnioskodawcy organu podatkowego. W przypadku gdy Wnioskodawca dopiero wystąpił do organu podatkowego o wydanie zaświadczenia o *pomocy de minimis* zobowiązany jest do przedstawienia takiej informacji (w polu Wartość uzyskanej *pomocy de minimis*) oraz przedstawienie stosownego Zaświadczenia przed ewentualnym podpisaniem umowy o dofinansowanie.

E.2 KROK 3

W przypadku gdy Wnioskodawca w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych uzyskał *pomoc de minimis* zobowiązany jest wskazać w pkt. E.2.4 wartość uzyskanej *pomocy de minimis* (w EUR). Wskazana kwota musi być spójna z Zaświadczeniami o uzyskanej pomocy.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia Zaświadczeń o uzyskanej *pomocy de minimis* przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

limit znaków: 2.000

Pkt.E.3 Efekt zachęty

Pkt. E.3 wniosku dostępny jest w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt. E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył regionalna pomoc inwestycyjna (z wyłączeniem celu tematycznego 3), regionalna pomoc inwestycyjna w zakresie celu tematycznego 3 - wzmacnianie konkurencyjności mikro, małych i średnich przedsiębiorców, pomoc inwestycyjna w zakresie efektywności energetycznej, pomoc inwestycyjną na infrastrukturę lokalną, w zakresie odnawialnych źródeł energii oraz wysokosprawnej kogeneracji, w zakresie infrastruktury sfery badawczo-rozwojowej i innowacyjnej, w zakresie infrastruktury energetycznej, na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy, pomoc na infrastrukturę sportową lub wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną, pomoc na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego oraz inną pomoc. Warunki dotyczące efektu zachęty określone zostały w Rozporządzeniu 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.



E.3 KROK 1

W zakresie dotyczącym efektu zachęty Wnioskodawca w pierwszej kolejności zobowiązany jest do przedstawienia informacji nt. ewentualnych prac rozpoczętych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W przypadku gdy Wnioskodawca rozpoczął pracę nad projektem przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu zobowiązany jest do wybrania opcji **tak** oraz wskazania w pkt. C.2.1 daty rozpoczęcia prac, a także ich zakresu.

Należy mieć na uwadze, że projekty objęte pomocą publiczną (za wyjątkiem pomocy de minimis oraz pomocy publicznej zgodnej ze wspólnym rynkiem) których realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku podlegają odrzuceniu (patrz definicja rozpoczęcia fazy inwestycyjnej pkt. C.2.1 wniosku o dofinansowanie).

limit znaków: 4.000



E.3 KROK 2

W pkt. E.3.2 Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia informacji wskazujących w jaki sposób uzyskana pomoc wpłynie na realizację projektu poprzez odniesienie się np. do:

- ✓ Zwiększenia rentowności inwestycji;
- ✓ Pobudzenia inwestycji w danym obszarze;
- ✓ Znaczącego zwiększenia zasięgu projektu / działania dzięki uzyskanej pomocy;

- ✓ Znaczącego zwiększenia całkowitej kwoty wydanej przez wnioskodawcę na projekt / działanie dzięki uzyskanej pomocy;
- ✓ Znaczącego przyśpieszenia zakończenia projektu lub działania dzięki uzyskanej pomocy.

Pkt.E.4 Regionalna pomoc inwestycyjna (z wyłączeniem celu tematycznego 3) oraz Regionalna pomoc inwestycyjna w zakresie celu tematycznego 3 - wzmocnienie konkurencyjności mikro, małych i średnich przedsiębiorców

Pkt. E.4 wniosku dostępny jest w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt. E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył regionalną pomoc inwestycyjną (z wyłączeniem celu tematycznego 3) lub regionalną pomoc inwestycyjną w zakresie celu tematycznego 3 - wzmocnienie konkurencyjności mikro, małych i średnich przedsiębiorców. Warunki udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej określone zostały w Rozporządzeniu 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, Wytycznych KE w sprawie pomocy regionalnej na lata 2014-202 (2013/C 209/01) oraz właściwych Rozporządzeniach Ministra Infrastruktury i Rozwoju.



E.4 KROK 1

W pierwszej kolejności Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać czy projekt prowadzi do odtworzenia zdolności produkcyjnych Wnioskodawcy.

Należy mieć na uwadze, że projekty polegające na odtworzeniu zdolności produkcyjnych nie podlegają dofinansowaniu.



E.4 KROK 2

Następnie Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia **uzasadnienia spełnienia przez projekt warunków inwestycji początkowej lub inwestycji początkowej na rzecz nowej działalności gospodarczej** poprzez wybranie oraz uzasadnienie właściwego typu inwestycji.

Do wyboru Wnioskodawca ma następujące typy inwestycji:

- ✓ Założenie nowego przedsiębiorstwa;
- ✓ Zwiększenie zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu;
- ✓ Dywersyfikację produkcji przedsiębiorstwa poprzez wprowadzenie nowych produktów dotąd niewytwarzanych;

- ✓ Zasadniczą zmianę dotyczącą całościowego procesu produkcyjnego w istniejącym przedsiębiorstwie;
- ✓ Nabycie aktywów należących do zakładu, który został zamknięty lub zostałyby zamknięty, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym aktywa nabywane są przez inwestora niezwiązanego ze sprzedawcą i wyklucza się samo nabycie akcji lub udziałów przedsiębiorstwa.

limit znaków: 4.000 (każdy z punktów)

E.4 KROK 3

Zgodnie z zapisami Rozporządzenia KE nr 651/2014 Wnioskodawca ubiegający się o regionalną pomoc inwestycyjną zobowiązany jest wnieść wkład finansowy w wysokości co najmniej 25% kosztów kwalifikowanych pochodzący ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego.

W pkt. E.4.3 Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać czy wnosi do projektu 25% wkład oraz przedstawić w ramach uzasadnienia z jakich źródeł wkład ten zostanie wniesiony oraz w jakiej wysokości.

limit znaków: 4.000

Pkt.E.5 Pomoc inwestycyjna w zakresie efektywności energetycznej

Pkt. E.5 wniosku dostępny jest w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt. E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył pomoc inwestycyjna w zakresie efektywności energetycznej. Warunki udzielania pomocy inwestycyjnej zostały w rozporządzeniu 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 oraz właściwym Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju.

E.5 KROK 1

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić informacje potwierdzające spełnienie wymogów określonych dla danego rodzaju pomocy.

limit znaków: 4.000

Pkt.E.6 Pomoc inwestycyjna na infrastrukturę lokalną

Pkt. E.6 wniosku dostępny jest w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt. E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył pomoc inwestycyjna na infrastrukturę lokalną. Warunki udzielania pomocy określone zostały w Rozporządzeniu 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 oraz właściwym Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju.



E.6 KROK 1

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić informacje w zakresie wskazującym:

- ✓ W jaki sposób Wnioskodawca zapewni, że powstała infrastruktura udostępniana będzie w oparciu o otwarte, przejrzyste oraz niedyskryminujące zasady
- ✓ W jaki sposób Wnioskodawca ustalił cenę rynkową udostępniania infrastruktury
- ✓ Czy kwota pomocy nie przekracza różnicy między kosztami kwalifikowanymi, a zyskiem operacyjnym z inwestycji.

limit znaków: 4.000

Pkt.E.7 Pomoc inwestycyjna w zakresie odnawialnych źródeł energii oraz wysokosprawnej kogeneracji

Pkt. E.7 wniosku dostępny jest w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt. E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył Pomoc inwestycyjna w zakresie odnawialnych źródeł energii oraz wysokosprawnej kogeneracji. Warunki udzielania pomocy określone zostały w Rozporządzeniu 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 oraz właściwym Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju.



E.7 KROK 1

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić informacje potwierdzające spełnienie wymogów określonych dla danego rodzaju pomocy.

limit znaków: 4.000

Pkt.E.8 Pomoc inwestycyjna w zakresie infrastruktury sfery badawczo-rozwojowej i innowacyjnej

Pkt. E.8 wniosku dostępny jest w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt. E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył pomoc inwestycyjna w zakresie infrastruktury sfery badawczo-rozwojowej i innowacyjnej. Warunki udzielania pomocy określone zostały w Rozporządzeniu 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, Komunikacie Komisji określającym Zasady ramowe dotyczące pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną (2014/C 198/01) oraz właściwym Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju.



E.8 KROK 1

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić informacje potwierdzające spełnienie wymogów określonych dla danego rodzaju pomocy.

limit znaków: 4.000

Pkt.E.9 Pomoc na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego

Pkt. E.9 wniosku dostępny jest w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt. E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył pomoc na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego. Warunki udzielania pomocy określone zostały w Rozporządzeniu 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 oraz właściwym Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju.



E.9 KROK 1

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić informacje potwierdzające spełnienie wymogów określonych dla danego rodzaju pomocy.

limit znaków: 4.000

Pkt.E.10 Pomoc inwestycyjna w zakresie infrastruktury energetycznej

Pkt. E.10 wniosku dostępny jest w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt. E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył pomoc inwestycyjna w zakresie infrastruktury energetycznej. Warunki udzielania pomocy określone zostały w Rozporządzeniu 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 oraz właściwym Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju.



E.10 KROK 1

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić informacje potwierdzające spełnienie wymogów określonych dla danego rodzaju pomocy.

limit znaków: 4.000

Pkt.E.11 Pomoc inwestycyjna na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy

Pkt. E.11 wniosku dostępny jest w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt. E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył pomoc inwestycyjna na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy. Warunki udzielania pomocy określone zostały w Rozporządzeniu 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 oraz właściwym Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju.



E.11 KROK 1

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić informacje potwierdzające spełnienie wymogów określonych dla danego rodzaju pomocy.

limit znaków: 4.000

Pkt.E.12 Pomoc na infrastrukturę sportową lub wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną

Pkt. E.12 wniosku dostępny jest w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt. E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył pomoc na infrastrukturę sportową lub wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną. Warunki udzielania pomocy określone zostały w Rozporządzeniu 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 oraz właściwym Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju.



E.12 KROK 1

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić informacje potwierdzające spełnienie wymogów określonych dla danego rodzaju pomocy.

limit znaków: 4.000

Pkt.E.13 Pomoc publiczna zgodna ze wspólnym rynkiem

Pkt. E.13 wniosku dostępny jest w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt. E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył pomoc publiczna zgodna ze wspólnym rynkiem. Warunki udzielania pomocy określone zostały we właściwych dla danego sektora Wytucznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju.

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić informacje w zakresie dotyczącym:



E.13 KROK 1

- ✓ zakresu obowiązku świadczenia usługi;
- ✓ sposobu powierzenia wykonywania usług w ogólnym interesie gospodarczym;
- ✓ czasu obowiązywania świadczenia;
- ✓ zasad świadczenia usług przez operatora;
- ✓ metodyki obliczania oraz wysokości ustalonej rekompensaty (model obliczania rekompensaty powinien stanowić odrębny załącznik do wniosku);
- ✓ sposobu wypłaty rekompensaty;
- ✓ monitoringu i kontroli realizacji usług oraz prawa do żądania w określonym zakresie sprawozdań;
- ✓ sposobu poboru opłat i ich rozliczenia – kto będzie odpowiedzialny za ich pobieranie oraz do kogo trafią wpływy;
- ✓ możliwość korzystania z podwykonawców.

limit znaków: 4.000

Pkt.E.14 Inna pomoc

Pkt. E.14 wniosku dostępny jest w przypadku gdy Wnioskodawca w pkt. E.1, jako rodzaj projektu zaznaczył inna pomoc.



Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić informacje potwierdzające spełnienie wymogów określonych dla danego rodzaju pomocy.

limit znaków: 4.000

F. Zasady dofinansowania projektu – RPO WM

Ogólne informacje dotyczące części F wniosku

W ramach części F wniosku należy wskazać na jakich zasadach ma zostać dofinansowany projekt. W tym celu Wnioskodawca zobowiązany jest do wybrania z listy wszystkich opcji (jedna lub kilka) finansowania projektu. W ramach części F uwzględniono następujące opcje:

Opcje finansowania

1. Zryczałtowana stawka procentowa dochodów/ Zmniejszona stopa dofinansowania - Opcja właściwa dla projektów generujących dochód po ukończeniu, złożonych w ramach osi priorytetowej/działań /poddziałań, dla których w SzOOP RPO WM poziom dofinansowania określono przy zastosowaniu zryczałtowanych stawek procentowych dochodów.

Pojęcia zryczałtowana stawka procentowa dochodów nie należy utożsamiać z rzeczywistym poziomem dofinansowania, który stanowi iloczyn wskaźnika luki w finansowaniu oraz maksymalnej stopy współfinansowania określonej w SzOOP RPO WM.

2. Luka w finansowaniu – Opcja właściwa dla projektów generujących dochód po ukończeniu, dla których zgodnie z SzOOP RPO WM poziom dofinansowania nie jest ustalany przy zastosowaniu zryczałtowanych stawek procentowych dochodów.

Pojęcia luki w finansowaniu nie należy utożsamiać z rzeczywistym poziomem dofinansowania, który stanowi iloczyn wskaźnika luki w finansowaniu oraz maksymalnej stopy współfinansowania określonej w SzOOP RPO WM.

3. Pomoc publiczna – Opcja ta wybierana jest automatycznie w przypadku wyboru opcji „TAK w całym projekcie” lub „TAK w części projektu” w części E.1 wniosku. Z kolei wybór opcji „Pomoc publiczna nie wystąpi” w części E.1 uniemożliwi wybór opcji 3 w niniejszej części. W przypadku wyboru opcji „TAK w całym projekcie” wybór pozostałych opcji z niniejszej części wniosku nie jest możliwy.

4. Dofinansowanie na zasadach ogólnych – Opcja właściwa dla projektów, których nie można zaliczyć do kategorii projektów generujących dochód po ukończeniu (zgodnie z art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013) oraz nie objętych w całości zasadami pomocy publicznej. Opcja ta będzie miała zastosowanie m.in. do projektów nieinwestycyjnych.

5. Inne – Opcja właściwa dla projektów w których dofinansowanie określone będzie w oparciu o inne zasady niż wyżej wymienione.

W odniesieniu do projektów ubiegających się o wsparcie w ramach RPO WM najczęściej występującą opcją finansowania będzie opcja „Dofinansowanie na zasadach ogólnych”, w przypadku której projekt uzyskuje maksymalną intensywność wsparcia wskazaną w SzOOP. Inną stosunkowo powszechną opcją jest opcja „Luka w finansowaniu” oraz opcja „Pomoc publiczna”.

Pkt.F.1 Opcje finansowania



F.1 KROK 1

Z listy należy wybrać wszystkie opcje dofinansowania (jedną lub kilka), które dotyczą projektu.

W przypadku wybrania opcji nr 3, 4 lub 5 należy przejść bezpośrednio do kroku 3.



F.1 KROK 2

W przypadku wybrania opcji nr 1 lub 2 należy dodatkowo wpisać:

1. **wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu** w odniesieniu do wybranej opcji (pole to winno korespondować z częścią H wniosku jak i danymi z załącznika Excel);
2. **% - zmniejszona stopa dofinansowania (opcja nr 1)** zgodnie z zapisami SzOOP RPO WM w odniesieniu do właściwej osi priorytetowej/ działania/poddziałania lub **wskaźnik luki w finansowaniu (opcja nr 2)** w oparciu o obliczenia z Załącznika Excel.

Pole Wartość generowanego dochodu (od kosztów kwalifikowalnych) wypełnia się automatycznie poprzez przemnożenie dwóch ww. pozycji.



F.1 KROK 3

Do każdej (wybranej opcji) należy przedstawić uzasadnienie.

limit znaków: 2.000

G. Kwalifikowalność podatku VAT

Ogólne informacje dotyczące części G wniosku

Część G wniosku odnosi się do kwestii prawnej możliwości odzyskania kosztu podatku VAT przez Wnioskodawcę i/lub Partnera (Partnerów) w związku z realizacją projektu. **W części tej Wnioskodawca zobowiązany jest do analizy kwestii prawnej możliwości odzyskania VAT mając na uwadze cały projekt (zarówno jego część kwalifikowaną, jak również niekwalifikowaną).** Ma to istotne znaczenie dla prawidłowego wypełnienia części **H.1 Planowane koszty w ramach projektu** oraz **części I Źródła finansowania projektu**. Wybór właściwej opcji w części G wpływa na liczbę koniecznych do wypełnienia przez Wnioskodawcę pól w pkt. H.1 ale przede wszystkim na wysokość wymaganego do zabezpieczenia wkładu własnego (nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających możliwość zabezpieczenia wkładu własnego na koszty podatku VAT możliwego do odzyskania).

W części tej należy dokonać analizy prawnej możliwości odzyskania VAT przez Wnioskodawcę i/lub Partnera (Partnerów) w związku z realizacją projektu i wybranie właściwej opcji wskazującej czy istnieje taka możliwość. W przypadku gdy ww. możliwość nie istnieje Wnioskodawca winien wskazać czy podatek VAT winien zostać uznany za wydatek kwalifikowany.

Wnioskodawca ma do wyboru następujące opcje:

Opcje kwalifikowalność VAT

- ✓ **Istnieje prawna możliwość odzyskania VAT w całości** – Wybór tej opcji oznacza, iż Wnioskodawcy i/lub Partnerowi (Partnerom) w związku z realizacją projektu przysługuje (przysługiwać będzie w przyszłości) prawna możliwość odzyskania VAT.

W przypadku wyboru tej opcji VAT stanowi wydatek niekwalifikowany i automatycznie system wskazuje opcję **nie** w kolumnie *Kwalifikowalność VAT*.

- ✓ **Istnieje prawna możliwość częściowego odzyskania VAT** – Wybór tej opcji oznacza, iż Wnioskodawcy i/lub Partnerowi (Partnerom) w związku z realizacją projektu przysługuje (przysługiwać będzie w przyszłości) prawna możliwość odzyskania VAT w części. Tym samym część kosztów podatku VAT poniesionych w związku z realizacją projektu będzie możliwa do odzyskania, a część nie. Dotyczy to również sytuacji, w której tylko jeden z podmiotów (Wnioskodawca czy Partner) posiada (posiadać będzie w przyszłości) prawną możliwość odzyskania VAT od

wydatków przez siebie poniesionych. Wybór tej opcji skutkuje brakiem możliwości kwalifikowania VAT w części możliwej do odzyskania oraz możliwością kwalifikowania VAT w części niemożliwej do odzyskania. Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania w polu *Kwalifikowalność VAT*, czy w ramach części VAT niemożliwej do odzyskania planuje kwalifikować VAT. W tym celu konieczne jest zaznaczenie pola *Kwalifikowalność VAT* co oznaczać będzie, iż Wnioskodawca planuje kwalifikować w ramach RPO WM na lata 2014-2020 część VAT niemożliwą do odzyskania.

- ✓ **Nie istnieje prawna możliwość odzyskania VAT** – Wybór tej opcji oznaczać będzie, iż Wnioskodawca jak i Partner (Partnerzy) nie mają (nie będą mieć w przyszłości) prawnej możliwości odzyskania VAT w związku z realizacją niniejszego projektu - Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania czy planuje kwalifikować VAT. W tym celu konieczne jest zaznaczenie pola *Kwalifikowalność VAT* co oznaczać będzie, iż Wnioskodawca planuje kwalifikować VAT w ramach RPO WM na lata 2014-2020.

Pkt. G.1 Prawna możliwość odzyskania VAT z projektu

G.1 KROK 1

Należy wybrać jedną z trzech opcji odnoszących się do prawnej możliwości odzyskania VAT w świetle zapisów *Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r.* Dz.U. 2004 Nr 54 poz. 535 oraz rozporządzeń wykonawczych.

G.1 KROK 2

W przypadku wybrania opcji 1 należy przejść do kroku 3.

W przypadku wybrania opcji nr 2 lub 3 należy zadeklarować chęć kwalifikowania VAT w ramach RPO WM 2014-2020 poprzez zaznaczenie pola *Kwalifikowalność VAT*.

G.1 KROK 3

Należy uzasadnić wyżej wybraną opcję poprzez opis sytuacji Wnioskodawcy i/lub Partnera (Partnerów) projektu wraz ze wskazaniem podstawy prawnej (nazwy aktu prawnego, numerów paragrafów, artykułów mających zastosowanie).

W szczególności w przypadku wyboru opcji nr 2 i 3 proszę opisać podstawę zwolnienia i/lub wskazać inne okoliczności, które skutkują brakiem prawnej możliwości odzyskania VAT. Dodatkowo w przypadku wyboru opcji nr 2 i wystąpienia proporcji (struktury VAT) proszę określić jej wysokość oraz sposób kalkulacji.

W tym miejscu zwraca się uwagę, iż w przypadku wystąpienia wątpliwości w zakresie prawnej możliwości odzyskania VAT, a w konsekwencji jego kwalifikowalności IZ zastrzega sobie prawo żądania na każdym etapie oceny lub przed podpisaniem umowy o dofinansowanie przedstawienia przez Wnioskodawcę Indywidualnej Interpretacji Podatkowej wydanej przez właściwą Izbę Skarbową (w przypadku Wnioskodawców z siedzibą w województwie małopolskim jest to Izba Skarbowa w Katowicach – Ośrodek Zamiejscowy w Bielsku- Białej - ul. Traugutta 2a, 43-307 Bielsko-Biała).

Rozważając kwestię kwalifikowalności podatku VAT w projektach realizowanych przez jst, warto mieć na względzie najnowsze orzecznictwo NSA w zakresie odrębności podatkowej samorządowych jednostek i zakładów budżetowych, w szczególności: uchwałę NSA z dnia 24.06.2013 r. znak I FPS 1/13 oraz wyrok NSA z dnia 16.01.2015 znak I FSK 2039/13.

limit znaków: 10.000

H. Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu

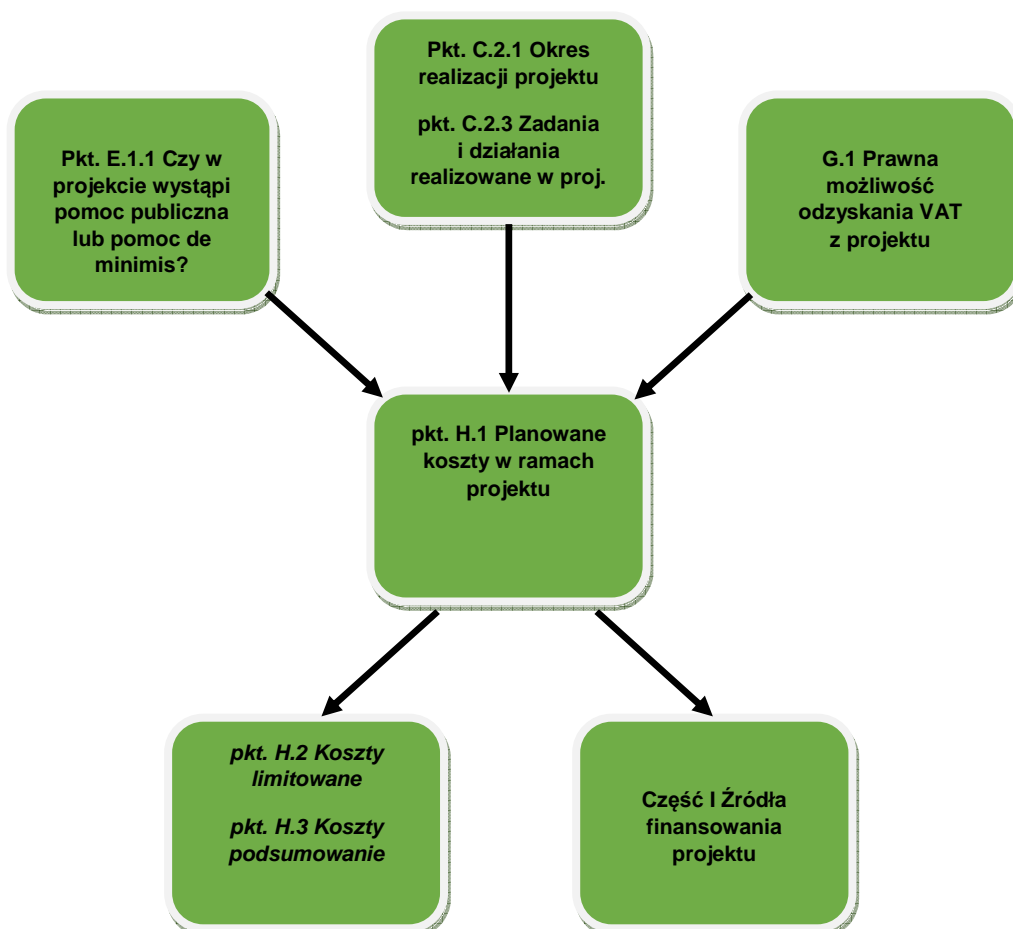
Ogólne informacje dotyczące części H wniosku

W części H Wnioskodawca określa koszty projektu w przypisaniu do poszczególnych **działań** zdefiniowanych w **pkt. C.2.3 Zadania i działania realizowane w projekcie**.

W przypadku gdy Wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną na realizację części projektu zobowiązany jest do uwzględnienia kosztów objętych pomocą publiczną w ramach odrębnego zadania/zadań.

Analogicznie należy postąpić w przypadku gdy w ramach projektu uwzględniono różne rodzaje pomocy publicznej objęte różnymi poziomami dofinansowania.

Dane w części H pobierane są częściowo z części C,E oraz G, a następnie przenoszone do części I wniosku o dofinansowanie (zgodnie z poniższym grafem).



Podsumowanie
kosztów w pkt. H.3

W ramach części H Wnioskodawca wypełnia jedynie w ograniczonym zakresie **pkt. H.1 Planowane koszty w ramach projektu**. Na podstawie tych danych automatycznie wypełniane są tabele w **pkt. H.2 Koszty limitowane** oraz **pkt. H.3 Koszty podsumowanie**, a także częściowo w tabeli w **części I Źródła finansowania projektu**.

Zakres do
wypełnienia w pkt.
H.1

Wnioskodawca wypełniając **pkt. H.1 Planowane koszty w ramach projektu** zobowiązany jest do wskazania:

- ✓ kategorii kosztu;
- ✓ roku poniesienia wydatku;
- ✓ czy wydatek jest **wydatkiem kwalifikowanym**;
- ✓ rodzaju dofinansowania o jaki Wnioskodawca się ubiega;
- ✓ proporcji VAT;
- ✓ stawki podatku VAT;
- ✓ kwoty netto wydatku;
- ✓ poziomu dofinansowania.

Treści generowane
automatycznie w
pkt. H.1

Na podstawie wprowadzonych przez Wnioskodawcę ww. danych automatycznie wypełnione zostaną kolumny **dla poszczególnych kosztów oraz całego zadania**:

- ✓ wysokość kosztów podatku VAT kwalifikowanego;
- ✓ wysokość kosztów podatku VAT niekwalifikowanego;
- ✓ Razem koszty kwalifikowane;
- ✓ Razem koszty niekwalifikowane;
- ✓ RAZEM KOSZTY;
- ✓ Wartość dofinansowania.

Koszty limitowane

W przypadku gdy w projekcie występują koszty limitowane tj. wydatki których wysokość jest ograniczona zapisami Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 np. zakup gruntu Wnioskodawca zobowiązany jest do ich wykazania poprzez wybranie z listy rozwijalnej odpowiedniej **kategorii kosztów**. W oparciu o wybrane przez Wnioskodawcę **kategorie kosztów** w **pkt. H.1** automatycznie wypełnia się tabela w **pkt. H.2 Koszty limitowane**.

Z kolei w tabeli w **pkt. H.3 Koszty podsumowanie** generuje się zestawienie kosztowe poszczególnych zadań w podziale na:

- ✓ koszty kwalifikowane i niekwalifikowane,
- ✓ wysokość kosztów kwalifikowanych objętych poszczególnymi rodzajami pomocy publicznej,
- ✓ wysokość kosztów niekwalifikowanych związanych z podatkiem VAT.

W zakresie związanym z prezentacją kosztów podatku VAT po stronie kosztów niekwalifikowanych w tabeli wyróżnione zostaną koszty podatku VAT od kosztów:

- ✓ kwalifikowanych - niemożliwy do odzyskania
- ✓ kwalifikowanych - możliwy do odzyskania
- ✓ niekwalifikowanych - niemożliwy do odzyskania
- ✓ niekwalifikowanych - możliwy do odzyskania

Rozpisanie kosztów VAT w powyższym zakresie ma istotne znaczenie do prawidłowej **oceny trwałości finansowej** projektu oraz prawidłowego określenia wymaganego **wkładu własnego** Wnioskodawcy.

Pkt. H.1 Planowane koszty w ramach projektu



Należy wskazać z listy rozwijanej **kategorię kosztu** dla poszczególnych działań -- Kategorie kosztów wynikają z zapisów Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z **wyróżnieniem kosztów limitowanych**. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyodrębnienia kosztów limitowanych w projekcie w taki sposób aby stanowiły one odrębne działania. Wybierając koszty limitowane należy zwrócić uwagę, że część kosztów limitowanych jest przypisana jedynie do konkretnych Działań lub Poddziałań z SzOOP.



Należy wskazać w którym roku poniesiony został/ zostanie dany wydatek – Lata ponoszenia wydatków są ściśle powiązane z **pkt. C.2.1 Okres realizacji projektu**. Należy pamiętać o tym, że wydatki w ramach projektu mogą być ponoszone w okresie kwalifikowalności wydatków, który określony został w SzOOP RPO WM/ Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 oraz Regulaminie przygotowania i oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym oraz w zakresie związanym z pomocą publiczną we właściwych Rozporządzeniach.



H.1 KROK 3

Należy zaznaczyć czy dany wydatek jest kosztem **kwalfikowanym** – W ramach jednego zadania Wnioskodawca może uwzględnić zarówno koszty kwalifikowane, jak i niekwalifikowane stąd konieczność właściwego oznaczenia wydatków.



H.1 KROK 4

Należy wybrać z listy rozwijanej **rodzaj dofinansowania** dla poszczególnych wydatków – Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania czy dane działanie dofinansowane ma zostać w oparciu o **dofinansowanie bez pomocy (w rozumieniu zasady ogólne, zryczałtowana stawka procentowa dochodów/zmniejszona stopa dofinansowania, luka w finansowaniu), regionalną pomoc inwestycyjną (z wyłączeniem celu tematycznego 3), pomoc de minimis, regionalną pomoc inwestycyjną w zakresie celu tematycznego 3 – wzmocnienie konkurencyjności mikro, małych i średnich przedsiębiorców, pomoc inwestycyjną na infrastrukturę lokalną, pomoc inwestycyjną w zakresie odnawialnych źródeł energii oraz wysokosprawnej kogeneracji, pomoc inwestycyjną w zakresie infrastruktury sfery badawczo-rozwojowej i innowacyjnej, pomoc inwestycyjną w zakresie infrastruktury energetycznej, pomoc inwestycyjną na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy oraz pomoc na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego, pomoc publiczną zgodną ze wspólnym rynkiem, inna pomoc.**



H.1 KROK 5

Należy wskazać **proporcję VAT** – dla danego działania (tylko jeżeli Wnioskodawca ma możliwość częściowego odzyskania podatku VAT – w innych przypadkach **opcja ta jest ukryta**) – W przypadku gdy Wnioskodawca/Partner ma możliwość częściowego odzyskania podatku VAT wskazuje w części H **jaka część podatku VAT nie może zostać odzyskana**. W przypadku, gdy Wnioskodawca może odzyskać VAT od części wydatków w projekcie, w kolumnie „Proporcja VAT” w pozycjach odpowiadających tym wydatkom należy wpisać wartość 0 %.

W przypadku gdy Wnioskodawca/Partner nie ma możliwości odzyskania podatku VAT w części H automatycznie generuje się wartość 100%. W sytuacji, w której Wnioskodawca ma możliwość odzyskania podatku VAT w części H automatycznie generuje się wartość 0%.

Pozycję proporcja VAT należy wypełnić zarówno do kosztów kwalifikowanych jak również do niekwalifikowanych.



H.1 KROK 6

Należy wybrać z listy rozwijanej **stawkę VAT** zgodną z obowiązującymi przepisami prawa na moment aplikowania.



H.1 KROK 7

Należy wpisać **kwotę netto** dla poszczególnych wydatków – Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania kosztu danego wydatku odpowiadającego kosztorysowi projektu/zadania



H.1 KROK 8

Należy wskazać **poziom dofinansowania** dla poszczególnych wydatków – Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania poziomu dofinansowania dla poszczególnych kosztów zgodnego z SzOOP RPO WM oraz właściwymi aktami prawa w szczególności dotyczącymi pomocy publicznej. Dla kosztów niekwalifikowanych opcja ta jest zablokowana.

Rzeczywisty poziom dofinansowania:

- ✓ dla opcji *Wskaźnik luki w finansowaniu* stanowić będzie iloczyn wskaźnika luki w finansowaniu i maksymalnej wielkości współfinansowania określonej dla osi priorytetowej w decyzji Komisji przyjmującej program operacyjny. Patrz również część F formularza wniosku;
- ✓ dla opcji *Dofinansowanie na zasadach ogólnych* maksymalny poziom dofinansowania określony w SZOOP RPO WM oraz w Regulaminie przygotowania i oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym;
- ✓ dla opcji *Pomoc publiczna* poziom dofinansowania wynikający z właściwych przepisów prawa dla danego rodzaju pomocy.

Pozostałe dane w Tabeli H.1 generowane są automatycznie.

Pkt. H.2 Koszty limitowane

Tabela generowana automatycznie na podstawie przypisania **kategorii kosztów** do poszczególnych działań w pkt. H.1. W ramach tabeli zaprezentowane zostaną informacje nt. wysokości poszczególnych kosztów limitowanych w ramach projektu. Koszty limitowane zostały określone na podstawie zapisów Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 i obejmują koszty limitowane dla wszystkich działań np. związane z zakupem gruntu, cross-finansowaniem jak również koszty limitowane określone dla poszczególnych Działań i poddziałań.

Tabela umożliwi właściwe określenie kwalifikowanej kwoty kosztów limitowanych z uwzględnieniem przypisanych tym kosztom limitów.

Pkt. H.3 Koszty podsumowanie

Tabela generowana automatycznie na podstawie tabeli H.1. W ramach tabeli zaprezentowane zostaną wydatki z przypisaniem do właściwego rodzaju dofinansowania. Dodatkowo tabela prezentuje całkowitą wartość projektu.

I. Źródła finansowania projektu

Ogólne informacje dotyczące części I wniosku

W tabelach **Źródła finansowania projektu** Wnioskodawca określa źródła oraz wysokość wkładu własnego na realizację projektu w rozbiciu na koszty kwalifikowane oraz niekwalifikowane. Dane w tabeli **źródła finansowania projektu** pobierane są bezpośrednio z tabeli **H.1 Planowane koszty** w ramach projektu oraz **H.3 Koszty podsumowanie** wniosku.

W ramach źródeł finansowania (zarówno do kosztów kwalifikowanych, jak również niekwalifikowanych) projektu Wnioskodawca wskazuje, że środki pochodzą będą:

Źródła
finansowania
wkładu własnego

- ✓ z budżetu państwa – środki w dyspozycji właściwego Ministra – w przypadku, jeśli projekt będzie współfinansowany ze środków budżetu państwa w polu pod tabelą należy wskazać nazwę dysponenta np. Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego w przypadku promesy Ministra Kultury. Jeżeli Beneficjent otrzymuje środki na realizację projektu od kilku dysponentów, należy wymienić każdego z nich;
- ✓ z budżetu jednostki samorządu terytorialnego – środki pochodzące z budżetu jednostki samorządu terytorialnego – dotyczy to również jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego, które uzyskują środki na realizację inwestycji bezpośrednio z budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- ✓ z innych krajowych środków publicznych – środki pochodzące m.in. z: funduszy celowych, środków specjalnych, środków szkół wyższych, samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, spółek komunalnych etc.

W przypadku instytucji spoza sektora finansów publicznych wkład własny, co do zasady jest wkładem prywatnym, jednak jeżeli Wnioskodawca dysponować będzie środkami ze źródeł publicznych, których pozyskanie zostało potwierdzone umowami/decyzjami wówczas środki te powinny zostać uwzględnione, jako **Inne krajowe fundusze publiczne**.

- ✓ ze środków prywatnych – środki wnoszone przez podmioty spoza sektora finansów publicznych, np. stowarzyszenia, fundacje, kościoły i związki wyznaniowe lub ich osoby prawne, niepubliczne uczelnie wyższe, przedsiębiorców etc. w formie środków własnych, kredytów, pożyczek etc.

Wkład własny
wymagany do
zabezpieczenia

Dodatkowo w tabelach **Źródła finansowania projektu** wyszczególniona została wysokość **wkładu własnego ogółem** od wysokości **wkładu własnego wymaganego do zabezpieczenia**. Wysokość wkładu własnego ogółem obejmuje cały wkład własny Wnioskodawcy zarówno w odniesieniu do kosztów kwalifikowanych jak i niekwalifikowanych w projekcie.

Z kolei **wysokości wkładu własnego wymaganego do zabezpieczenia** to wkład ogółem pomniejszony o wysokość podatku VAT możliwego do odzyskania (od kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych).

Brak jest konieczności przedstawienia dokumentów potwierdzających zabezpieczenie kosztów podatku VAT możliwego do odzyskania.

W ramach Części I wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania informacji **czy posiada, czy też dopiero będzie posiadać środki niezbędne do pokrycia wkładu własnego zarówno na pokrycie wydatków kwalifikowanych, jak również niekwalifikowanych** oraz do przedstawienia informacji na temat rodzaju **dokumentu potwierdzającego zabezpieczenie wkładu własnego**.

Posiadanie wkładu
własnego

Pkt. I.1 Tabela wskazująca źródła finansowania projektu

I.1 KROK 1

Należy wybrać źródło finansowania kosztów kwalifikowanych poprzez wpisanie kwotę we właściwej kolumnie. W przypadku gdy projekt objęty jest różnymi rodzajami pomocy publicznej należy wpisać kwoty w odpowiednich wierszach.

I.1 KROK 2

Należy wybrać źródło finansowania kosztów niekwalifikowanych poprzez wpisywanie kwotę we właściwej kolumnie i wierszu.

I.1 KROK 3

Należy wskazać czy Wnioskodawca dysponuje, czy też dopiero planuje zabezpieczyć środki na realizację projektu. **W przypadku wątpliwości dotyczących prawidłowej realizacji projektu oraz zachowania płynności finansowej na etapie realizacji projektu Wnioskodawca może zostać poproszony na każdym etapie oceny o przedstawienie dokumentów potwierdzających zabezpieczenie środków na realizację przedsięwzięcia.**

I.4 KROK 4

W przypadku Wnioskodawców, którzy:

- ✓ **dysponują** wkładem własnym zarówno na pokrycie wydatków kwalifikowanych, jak również niekwalifikowanych na etapie aplikowania należy wpisać nazwę, numer i datę

dokumentu (lub dokumentów) stanowiącego zabezpieczenie wkładu własnego oraz podać – w przypadku jednostek samorządu terytorialnego i jednostek im podległych – odniesienie do strony internetowej BIP na której znajduje się właściwy dokument lub załączyć go do wniosku.

- ✓ **nie dysponują** wkładem własnym na etapie aplikowania należy wpisać nazwę dokumentu, który stanowić będzie zabezpieczenie wkładu własnego oraz planowaną datę kiedy Wnioskodawca planuje zabezpieczyć środki na realizację projektu.

W przypadku gdy Wnioskodawca nie przedstawi dokumentów potwierdzających zabezpieczenie wymaganego wkładu własnego i nie zostanie poproszony o ich dostarczenie na jednym z etapów oceny, zobowiązany jest dostarczyć je przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w terminie określonym w Regulaminie przygotowania i oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym (60 dni kalendarzowych).

J. Komplementarność projektu

Ogólne informacje dotyczące części J wniosku

Pojęcie komplementarności

W części J wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest do odniesienia się do innych projektów realizowanych przez Wnioskodawcę lub w jego otoczeniu. Jest to o tyle istotne, że zgłaszany projekt może być elementem realizacji szerszego przedsięwzięcia lub pozostawać w związku z realizacją innych projektów w ramach RPO WM na lata 2014-2020 bądź innych działań realizowanych przez Wnioskodawcę lub inne podmioty.

Komplementarność może dotyczyć zarówno powiązań z projektami realizowanymi ze środków unijnych, międzynarodowych instytucji finansowych (banków), jak też z projektami realizowanymi wyłącznie ze środków krajowych. Powiązane projekty nie muszą być realizowane przez ten sam podmiot, jednak muszą wykazywać spójność przedmiotową i celową z projektem ubiegającym się o wsparcie.

Pkt. J.1 Komplementarność projektu w stosunku do działań już realizowanych oraz zrealizowanych przez Wnioskodawcę



J.1 KROK 1

Należy dodać projekt (lub projekty) komplementarny do przedmiotowego już realizowany przez Wnioskodawcę wskazując jego właściwą **nazwę projektu, okres realizacji oraz nazwę programu, z którego dofinansowano projekt (źródło finansowania projektu).**

W punkcie tym należy wskazać projekty Wnioskodawcy spójne pod względem przedmiotowym i celowościowym w stosunku do przedmiotowego, które zostały już ukończone i uruchomione lub też których realizacja już się rozpoczęła.



J.1 KROK 2

W polu **opis projektu potwierdzający komplementarność** należy wskazać rodzaj powiązania dotyczącego np. źródeł dofinansowania, merytoryki etc.

limit znaków: 2.000

Pkt. J.2 Komplementarność projektu w stosunku do projektów planowanych do realizacji w przyszłości przez Wnioskodawcę

J.2 KROK 1

Należy dodać projekt (lub projekty) komplementarny do przedmiotowego planowany do realizacji przez Wnioskodawcę w przyszłości wskazując jego właściwą **nazwę projektu, okres realizacji oraz nazwę programu, z którego dofinansowano projekt (źródło finansowania projektu)**.

W pkt. J.2 należy wskazać planowane projekty, których realizacja jest już przesądzona i fakt ten może być potwierdzony za pomocą odpowiednich dokumentów strategicznych/planistycznych.

J.2 KROK 2

W polu opisu **projektu potwierdzający komplementarność** należy wskazać rodzaj powiązania dotyczącego np. źródeł dofinansowania, merytoryki etc.

limit znaków: 2.000

Pkt. J.3 Komplementarność projektu w stosunku do projektów realizowanych w otoczeniu Wnioskodawcy

J.3 KROK 1

Należy dodać projekt (lub projekty) komplementarny do przedmiotowego już realizowany przez inne podmioty niż Wnioskodawca wskazując jego właściwą **nazwę projektu, nazwę Wnioskodawcy (podmiotu realizującego), okres realizacji oraz nazwę programu, z którego dofinansowano projekt (źródło finansowania projektu)**.

Przez projekt komplementarny z realizowanym w ramach niniejszego wniosku, należy rozumieć projekt spójny z przedmiotowym projektem:

- ✓ który ma podpisaną umowę o dofinansowanie;
- ✓ którego realizacja już się rozpoczęła;
- ✓ który został zakończony.

W polu tym nie powinno się wskazywać projektów planowanych i nie wybranych jeszcze do realizacji, chyba że ich realizacja jest już przesądzona i fakt ten może być potwierdzony za pomocą odpowiednich dokumentów.

J.3 KROK 2

W polu opis **projektu potwierdzający komplementarność** należy wskazać rodzaj powiązania dotyczącego np. źródeł dofinansowania, merytoryki etc.

limit znaków: 2.000

K. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi

Ogólne informacje dotyczące części K wniosku

Rozporządzenie
1303/2013

Zgodnie z artykułem 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.: „Państwa członkowskie i Komisja podejmują odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną na poszczególnych etapach wdrażania funduszy, a w szczególności – w dostępie do nich. W szczególności dostępność dla osób niepełnosprawnych jest jednym z kryteriów, których należy przestrzegać podczas określania operacji współfinansowanych z funduszy oraz które należy uwzględnić na poszczególnych etapach wdrażania”.

Równość szans

Dodatkowo zgodnie z zapisami art. 8 ww. Rozporządzenia „Cele EFSI (wszystkich Funduszy objętych Rozporządzeniem) są osiągnane w sposób zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz unijnym wspieraniem celu zachowania, ochrony i poprawy jakości środowiska naturalnego, zgodnie z art. 11 i art. 191 ust. 1 TFUE, z uwzględnieniem zasady „zanieczyszczający płaci”. Państwa członkowskie i Komisja zapewniają, aby wymogi ochrony środowiska, efektywnego gospodarowania zasobami, dostosowanie do zmian klimatu i łagodzenie jej skutków, różnorodność biologiczna, odporność na klęski żywiołowe oraz zapobieganie ryzyku i zarządzanie ryzykiem były promowane podczas przygotowywania i wdrażania umów partnerstwa i programów”.

Zrównoważony
rozwoju – ochrona i
poprawa jakości
środowiska
naturalnego

Biorąc pod uwagę powyższe zapisy Wnioskodawca każdorazowo zobowiązany jest do wykazania zgodności z powyższymi zasadami. **Oznacza to, iż Wnioskodawca winien wykazać, co najmniej neutralny wpływ projektu w zakresie:**

- ✓ polityki równych szans (w szerokim rozumieniu, np. równość szans oraz niedyskryminacja kobiet i mężczyzn, obszarów miejskich i wiejskich, osób z niepełnosprawnościami);
- ✓ polityki zrównoważonego rozwoju – ochrona i poprawa jakości stanu środowiska.

W przypadku gdy Wnioskodawca zakłada pozytywny wpływ projektu na powyższe polityki, konieczne jest przedstawienie szczegółowych informacji potwierdzających tę deklarację. Pozytywny wpływ projektu musi zakładać działania wykraczające poza standardowe i typowe rozwiązania, wymogi narzucone przepisami prawa etc.

Pkt. K.1 Równość mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacja



K.1 KROK 1

Należy zadeklarować jedną z dwóch możliwości:

- ✓ projekt zapewnia pozytywny wpływ na równość szans;
- ✓ projekt jest neutralny pod względem równości szans.



K.1 KROK 2

Należy przedstawić uzasadnienie potwierdzające wybraną opcję pamiętając, że w pkt. K.1 Wnioskodawca przedstawia deklarację odnośnie wpływu projektu na politykę równych szans oraz niedyskryminacji w szerokim rozumieniu, np. równość szans kobiet i mężczyzn, obszarów miejskich i wiejskich, osób z niepełnosprawnościami.

limit znaków: 4.000

Pkt. K.2 Zgodność z polityką zrównoważonego rozwoju – ochrona i poprawa jakości stanu środowiska



K.2 KROK 1

Należy zadeklarować jedną z dwóch możliwości:

- ✓ projekt ma pozytywny wpływ dla środowiska;
- ✓ projekt jest neutralny dla środowiska.



K.2 KROK 2

Należy przedstawić uzasadnienie potwierdzające wybraną opcję pamiętając, że przez pozytywny wpływ rozumie się działania wykraczające poza zakres wynikający z przepisów prawa.

limit znaków: 4.000

Pkt. K.3 Zgodność z innymi politykami horyzontalnymi



K.3 KROK 1

Należy zadeklarować zgodność z innymi politykami

horyzontalnymi (partnerstwo, polityka przestrzenna) określonymi w kryteriach wyboru projektu (jeśli dotyczy):

- ✓ projekt ma pozytywny wpływ;
- ✓ projekt jest neutralny;



K.3 KROK 2

Należy przedstawić uzasadnienie potwierdzające wybraną opcję pamiętając, że przez pozytywny wpływ rozumie się działania wykraczające poza zakres wynikający z przepisów prawa.

limit znaków: 4.000

L. Trwałość projektu

Ogólne informacje dotyczące części L wniosku

Rozporządzenie
1303/2013

W części L wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia informacji potwierdzających spełnienie zasady trwałości projektu, o której mowa w art. 71 ust.1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013. Zgodnie z treścią tego artykułu *"W przypadku operacji obejmującej inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne dokonuje się zwrotu wkładu z EFSI, jeżeli w okresie pięciu lat od płatności końcowej na rzecz beneficjenta lub w okresie ustalonym zgodnie z zasadami pomocy państwa, tam gdzie ma to zastosowanie, 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.*

Trwałość finansowa

Jednocześnie Wnioskodawca projektu inwestycyjnego zobligowany jest do udowodnienia, iż zostanie zapewniona trwałość finansowa w okresie odniesienia, który wykracza poza okres trwałości wskazany w art. 71 ww. Rozporządzenia. Okres odniesienia/ okres projekcji finansowych należy ustalić w oparciu o załączniki do Regulaminu przygotowania i oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym nr 3a dla projektów inwestycyjnych lub 3b dla projektów nieinwestycyjnych.

Mając na uwadze powyższe zapisy Wnioskodawca zobowiązany będzie do przedstawienia informacji w zakresie:

Trwałość –
wymagane
informacje

- ✓ okresu trwałości;
- ✓ opisu podmiotu zarządzającego produktami projektu ze szczególnym uwzględnieniem okresu trwałości projektu;
- ✓ sposobu wykorzystania powstałej infrastruktury ze szczególnym uwzględnieniem okresu trwałości projektu;
- ✓ sposobu przekazania powstałych produktów projektu innemu podmiotowi wraz z podaniem podstawy prawnej (jeżeli dotyczy);
- ✓ zapewnienia środków finansowych na utrzymanie powstałej infrastruktury;
- ✓ analizy konkurencji.

Pkt. L.1 Wymagany okres trwałości



L.1 KROK 1

Należy wskazać wymagany okres zachowania trwałości projektu, zgodnie ze wskazanym w pkt. A.1 Typem Wnioskodawcy. Podstawowym terminem zachowania trwałości jest termin **5 lat**. W przypadku Wnioskodawców będących MŚP dopuszcza się możliwość skrócenia terminu trwałości do okresu **3 lat**. W przypadku projektów nieinwestycyjnych możliwe jest odznaczenie opcji **nie dotyczy**.

Metodyka określenia wielkości przedsiębiorstwa znajduje się w Załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.

Na podstawie wybranego okresu trwałości generowane automatycznie będzie Oświadczenie o zachowaniu celów projektu.

Należy mieć na uwadze, iż **pole nie odnosi się do okresu trwałości finansowej**, który obejmuje okres realizacji jak i eksploatacji projektu. Zdolność Wnioskodawcy/ Partnera /Operatora do utrzymania produktów projektu przy zachowaniu stabilności finansowej podmiotu (podmiotów) analizowana będzie w całym **okresie odniesienia/okresie projekcji finansowych** zgodnie z wymogami IZ określonymi w **załącznikach do Regulaminu przygotowania i oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym nr 3a dla projektów inwestycyjnych lub 3b dla projektów nieinwestycyjnych**.

Pkt. L.2 Etap trwałości – opis podmiotu zarządzającego



L.2 KROK 1

W polu tym należy wskazać:

- ✓ nazwę i formę prawną podmiotu (podmiotów) odpowiedzialnego za funkcjonowanie powstałych produktów projektu;
- ✓ rolę Wnioskodawcy w fazie eksploatacji projektu w tym jego udział w zarządzaniu produktami projektu po zakończeniu jego realizacji;
- ✓ zdolność instytucjonalną i organizacyjną ww. podmiotu (podmiotów) do zarządzania produktami projektu (stabilność instytucji oraz jego strukturę organizacyjną, w przypadku jednostek spoza sektora finansów publicznych – ile lat podmiot funkcjonuje samodzielnie na danym rynku/w danym sektorze) wraz z podaniem informacji nt. zasobów ludzkich i sprzętowych;
- ✓ posiadane doświadczenie w zarządzaniu.

limit znaków: 10.000

Pkt. L.3 Sposób wykorzystania powstałych produktów projektu



L.3 KROK 1

Należy opisać w jaki sposób wykorzystane będą produkty projektu mając na uwadze, że jest to niezwykle istotny element, warunkujący trwałość założonych rezultatów projektu oraz realizację określonych celów. W szczególności należy uwzględnić tutaj informację nt. zasad udostępniania produktów projektu odbiorcom, odpłatności lub też bezpłatnego charakteru prowadzonej działalności etc., a informacje te powinny wykazywać spójność z częścią C.1.3, M oraz załącznikiem Excel. W przypadku projektów nieinwestycyjnych możliwe jest odznaczenie opcji nie dotyczy.

limit znaków: 10.000

Pkt. L.4 Sposób przekazania do zarządzania powstałych produktów projektu innemu podmiotowi wraz z podaniem podstawy prawnej.



L.4 KROK 1

Informacje w tym punkcie są rozwinięciem informacji z pkt. L.2 i należy je zaprezentować wyłącznie w sytuacji kiedy Wnioskodawca przewiduje przekazanie produktów projektu w zarządzenie innego podmiotu (wystąpi Operator/ Operatorzy produktów projektu). W takiej sytuacji należy przede wszystkim opisać sposób przekazania powstałego majątku wybranemu podmiotowi wraz z podaniem podstawy prawnej przekazania. Informacje przedstawione w pkt L.4 powinny wykazywać spójność z częścią C.1.3, M wniosku oraz załącznikiem Excel.

W przypadku gdy produkty projektu nie będą przekazywane innym podmiotom lub też w przypadku projektów nieinwestycyjnych należy zaznaczyć opcję **nie dotyczy**.

limit znaków: 10.000

Pkt. L.5 Trwałość finansowa



L.5 KROK 1

W polu tym należy opisać w jaki sposób zapewnione będą środki finansowe, które zagwarantują płynność finansową projektu oraz Wnioskodawcy/Partnera (Partnerów) i/lub Operatora/Operatorów **w całym okresie odniesienia/okresie projekcji finansowych, określonym dla danego typu projektów z poddziałania, zgodnie z załącznikami do Regulaminu przygotowania i oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym nr 3a dla projektów inwestycyjnych lub 3 b dla projektów nie inwestycyjnych.** Informacje zawarte w tym punkcie powinny jasno odpowiedzieć na pytanie czy Wnioskodawca i Partner

(Partnerzy) i/lub Operator (Operatorzy) bez szkody dla dotychczasowej działalności posiadać będzie/będą odpowiednią zdolność do utrzymania powstałego majątku, w tym ponoszenia kosztów operacyjnych i nakładów odtworzeniowych projektu.

W tym celu koniecznym będzie opisanie wszystkich źródeł finansowania projektu oraz **działalności** Wnioskodawcy/ Partnera (Partnerów) i/lub Operatora (Operatorów).

limit znaków: 10.000

Pkt. L.6 Analiza konkurencji



W polu tym należy scharakteryzować najważniejszych konkurentów na rynku, przedstawić ich mocne i słabe strony oraz wskazać jak realizacja projektu wpłynie na zwiększenie konkurencyjności Wnioskodawcy na rynku.

W przypadku projektów niekonkurencyjnych np. związanych z budową infrastruktury publicznej należy przedstawić uzasadnienie braku konkurencyjności oferty.

limit znaków: 10.000

M. Analiza finansowa

Ogólne informacje dotyczące części M wniosku

Przygotowując analizę finansową przedsięwzięcia w ramach poddziałania należy mieć na uwadze zapisy załączników do Regulaminu przygotowania i oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym nr 3 a pn. **Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej i ekonomicznej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM)** lub załącznika 3b pn. **Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej dla projektów nieinwestycyjnych ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM)**. W przypadku projektów dużych oraz hybrydowych należy zastosować Wytyczne MliR w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020. Wypełniając część M należy pamiętać, iż ta część wniosku stanowi uzupełnienie informacji przedstawianych w Załączniku Excel, dlatego zwraca się uwagę na kwestie spójności przedstawianych informacji.

Wnioskodawca winien wybrać jedną z dwóch możliwych opcji:

- ✓ **M.1 Projekty nieinwestycyjne** – Tę opcję należy wybrać w przypadku realizacji tzw. „projektów miękkich”, nieskutkujących powstaniem lub wzrostem wartości aktywów trwałych Wnioskodawcy.
- ✓ **M.2 Projekty inwestycyjne** – Tę opcję należy wybrać w przypadku realizacji projektu związanego z powstaniem lub wzrostem wartości aktywów trwałych Wnioskodawcy, w tym projektów realizowanych przez MŚP.

Pkt. M.1 Projekty nieinwestycyjne



M.1 KROK 1

W polu M.1.1 **Przychody projektu** należy opisać założenia, które poczyniono celem ustalenia wartości przychodów wygenerowanych w trakcie wdrażania projektu – załącznik Excel. W szczególności należy przedstawić i opisać plan sprzedaży, prognozę opłat wraz z podaniem cen jednostkowych oraz źródeł kalkulacji.

W przypadku, gdy przychody nie występują w projekcie należy przedstawić uzasadnienie tego faktu.

limit znaków: 2.000



M.1 KROK 2

W polu M.1.2 **Inne założenia** należy przedstawić inne, finansowe założenia, które są istotne celem zaprezentowania projektu.

W przypadku, gdy dany element nie występuje w projekcie należy wpisać **nie dotyczy**.

limit znaków: 4.000

Pkt. M.2 Projekty inwestycyjne



M.2 KROK 1

W polu M.2.1 **Scenariusz bez projektu** należy określić działania, zasoby Wnioskodawcy/Partnera (Partnerów) i/lub Operatora (Operatorów) przed realizacją projektu. Należy wskazać jak dotychczas był wykorzystywany majątek objęty projektem (jaki generował przychody, koszty operacyjne, jakie ponoszone były nakłady inwestycyjne), a w przypadku jego braku jak ww. podmioty realizowały swoje zadania (jaki ponosiły koszty w celu realizacji swoich zadań) oraz jakie działania byłyby podejmowane (ponoszone koszty operacyjne, odtworzeniowe lub inwestycyjne) w celu zapewnienia minimalnego poziomu świadczonych usług przy założeniu, że projekt nie byłby realizowany.

limit znaków: 10.000



M.2 KROK 2

W polu M.2.2 **Scenariusz z projektem** należy określić działania, zasoby Wnioskodawcy/Partnera (Partnerów) i/lub Operatora (Operatorów), które będą miały miejsce po realizacji projektu. Należy opisać planowane przychody i koszty operacyjne podmiotu (podmiotów) zaangażowanego w eksploatację majątku objętego projektem

limit znaków: 10.000



M.2 KROK 3

W polu M.2.3 **Przychody operacyjne projektu** należy opisać założenia, które poczyniono celem ustalenia wartości przychodów operacyjnych wygenerowanych w wyniku realizacji projektu. Należy mieć na uwadze, iż mowa tutaj o przychodach będących efektem porównania przychodów generowanych po realizacji projektu (scenariusz z projektem) z przychodami generowanymi przed jego realizacją (scenariusz bez projektu).

W szczególności należy opisać plan sprzedaży, prognozę opłat wraz z podaniem cen jednostkowych oraz źródeł kalkulacji.

Przy czym za przychody operacyjne należy rozumieć „wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewnione przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi”

(wg. definicji z art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013).

W przypadku, gdy dany element nie występuje w projekcie należy przedstawić uzasadnienie tego faktu.

limit znaków: 10.000



M.2 KROK 4

W polu M.2.4 **Koszty operacyjne projektu** należy opisać założenia, które poczyniono celem ustalenia wartości kosztów operacyjnych wygenerowanych w wyniku realizacji projektu. Należy wziąć pod uwagę koszty stanowiące, efekt porównania kosztów generowanych po realizacji projektu (scenariusz z projektem) projektu z kosztami generowanymi przed jego realizacją (scenariusz bez projektu).

W szczególności należy opisać elementy składowe, ceny jednostkowe oraz źródła kalkulacji poszczególnych pozycji.

limit znaków: 10.000



M.2 KROK 5

Pkt. M.2.5 **Prawna możliwość odzyskania VAT – faza eksploatacji** nie dotyczy Wnioskodawców należących do sektora MŚP oraz Wnioskodawców, którzy jednocześnie są operatorami infrastruktury. W ich przypadku należy zaznaczyć opcję „nie dotyczy”.

W zakresie pozostałych Wnioskodawców należy przedstawić informacje na temat prawnej możliwości odzyskania podatku VAT dotyczące sposobu wykorzystania dofinansowanego majątku trwałego mając na uwadze charakter prowadzonej/planowanej przez podmiot (podmioty) zarządzający działalnością oraz przepisy *Ustawy o podatku od towarów i usług* oraz rozporządzeń wykonawczych. W tym celu konieczne jest wskazanie:

- ✓ **Podmiotu odpowiedzialnego za eksploatację (ponoszącego koszty utrzymania) majątku powstałego w wyniku realizacji projektu;**
- ✓ **Charakteru działalności (wykorzystanie majątku trwałego do działalności: opodatkowanej, zwolnionej lub nie podlegającej opodatkowaniu VAT);**
- ✓ Informacji na temat **Prawnej możliwości odzyskania VAT od kosztów eksploatacyjnych** – Należy wybrać jedną z trzech możliwych opcji. Opcja "Istnieje prawna możliwość odzyskania VAT w całości" oznacza, iż w toku eksploatacji Operator projektu (jego części) będzie miał prawną możliwość odzyskania VAT z ponoszonych kosztów operacyjnych w całości. Opcja "Istnieje prawna możliwość odzyskania VAT w części" oznacza, iż w toku eksploatacji Operator projektu (jego części) będzie miał prawną możliwość odzyskania VAT z ponoszonych kosztów operacyjnych w części. Opcja "Nie istnieje prawna

możliwość odzyskania VAT" oznacza, iż Operator projektu (jego części) nie będzie miał prawnej możliwości odzyskania VAT z kosztów operacyjnych;

- ✓ **Uzasadnienia wybranej opcji z podaniem podstawy prawnej.**

limit znaków: 2.000



M.2 KROK 6

W polu M.2.6 **Kapitał obrotowy netto** należy opisać założenia, które poczyniono celem ustalenia poziomu kapitału obrotowego. W przypadku gdy u Wnioskodawcy/Partnera (Parterów) w związku z realizacją projektu zmiana kapitału obrotowego nie występuje lub występuje ale nie stanowi istotnej pozycji, przedstawienie ww. pozycji nie jest wymagane i należy odznaczyć opcję „nie dotyczy”.

limit znaków: 2.000



M.2 KROK 7

W polu M.2.7 **Nakłady odtworzeniowe** należy opisać przyjęte założenia w zakresie nakładów odtworzeniowych wygenerowanych w wyniku realizacji projektu. Należy mieć na uwadze, iż mowa tutaj o nakładach będących efektem porównania nakładów generowanych po realizacji projektu (scenariusz z projektem) z nakładami generowanymi przed jego realizacją (scenariusz bez projektu).

W przypadku, gdy powyższy element nie występuje w projekcie należy przedstawić uzasadnienie tego faktu.

limit znaków: 4.000



M.2 KROK 8

W polu M.2.8 **Inne założenia** należy przedstawić inne, finansowe założenia, które są istotne celem zaprezentowania projektu.

limit znaków: 10.000

W przypadku, gdy powyższy element nie występuje w projekcie należy wskazać **nie dotyczy**.



M.2 KROK 9

W polu M.2.9 **Interpretacja wskaźników efektywności finansowej** należy przedstawić interpretacje uzyskiwanych wyników.

limit znaków: 2.000

N. Analiza ekonomiczna

Ogólne informacje dotyczące części N wniosku

Część N nie dotyczy projektów nieinwestycyjnych

Przygotowując analizę ekonomiczną przedsięwzięcia należy mieć na uwadze zapisy załącznika nr 3 a do Regulaminu przygotowania i oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym pn. *Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej i ekonomicznej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM)* za wyjątkiem projektów dużych i hybrydowych, w zakresie których należy zastosować zapisy Wytocznych MliR w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

W zależności od rodzaju projektu Wnioskodawca zobligowany jest do przedstawienia:

- ✓ **N.1 Analizy wielokryterialnej** - część obligatoryjna dla projektów inwestycyjnych, w tym realizowanych przez sektor MŚP z wyłączeniem projektów dużych, tj. **powyżej 50 mln euro kosztów kwalifikowalnych oraz 75 mln euro ww. kosztów dla sektora transportu** (zgodnie z definicją art. 100 Rozporządzenia nr 1303/2013).
- ✓ **N.2 Analizy efektywności kosztowej** - część obligatoryjna dla projektów inwestycyjnych, w tym realizowanych przez sektor MŚP, z wyłączeniem projektów dużych. Analizy efektywności kosztowej należy dokonać w odniesieniu do wszystkich wskaźników produktu i rezultatów prezentowanych przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, chyba że wyliczenia dla danego wskaźnika są bezcelowe, np. ilość wybudowanych obwodnic - 1 szt.
- ✓ **N.3 Analizy Kosztów i Korzyści** – część obligatoryjna dla projektów dużych.

Pkt.N.1 Analiza wielokryterialna

N.1 KROK 1

W polu **Efekty zewnętrzne** należy wskazać istotne środowiskowe, ekonomiczne i społeczne skutki generowane w wyniku realizacji projektu, tj. koszty i korzyści społeczne.

W celu multiplikowania kosztów i korzyści społecznych należy wybrać opcję **dodaj**.

N.1 KROK 2

W polu **Szacunek ilościowy** należy oszacować wielkość poszczególnych efektów zewnętrznych, sprowadzając je do danych liczbowych w oparciu o przyjęte przez Wnioskodawcę założenia.

N.1 KROK 3

W polu **Uzasadnienie** należy opisać przyjęte założenia oraz powiązania rezultatów projektu z prezentowanymi efektami zewnętrznymi.

limit znaków: 2.000

Pkt.N.2 Analiza efektywności kosztowej

N.2 KROK 1

W polu N.2.1 **Opis założeń** należy opisać przyjęte założenia w zakresie wyliczenia wskaźnika efektywności kosztowej m.in. dla jakich wskaźników dokonano analizy, czy wzięto pod uwagę wszystkie wymagane wskaźniki, ewentualnie dodatkowe wskaźniki.

limit znaków: 4.000

N.2 KROK 2

W polu N.2.2 **Interpretacja uzyskanych wyników** należy dokonać interpretacji wyników (obliczenia należy wykonać w załączniku Excel w arkuszu Analizy specyficzne).

limit znaków: 4.000

Pkt.N.3 Analiza Kosztów i Korzyści

N.3 KROK 1

W polu **Efekty zewnętrzne** należy wskazać istotne środowiskowe, ekonomiczne i społeczne skutki generowane w wyniku realizacji projektu tj. koszty i korzyści społeczne.

W celu multiplikowania kosztów i korzyści społecznych należy wybrać opcję **dodaj**.



N.3 KROK 2

W polu **Uzasadnienie** należy opisać przyjęte założenia w załączniku Excel oraz powiązania rezultatów projektu z prezentowanymi efektami zewnętrznymi.

limit znaków: 2.000



N.3 KROK 3

W polu N.3.2 **Interpretacja uzyskanych wyników** należy dokonać interpretacji wyników (analizę należy wykonać w załączniku obliczeniowym).

limit znaków: 4.000

O. Analiza ryzyka

Ogólne informacje dotyczące części O wniosku

Przygotowując analizę ryzyka dla przedsięwzięcia należy mieć na uwadze zapisy **załącznika nr 3 a do Regulaminu przygotowania i oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym pn. Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej i ekonomicznej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM)**. W zakresie analizy wrażliwości należy zastosować zapisy Wytycznych MliR w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

Pkt.O.1 Analiza jakościowa ryzyka

Część O.1 nie dotyczy projektów nieinwestycyjnych.



O.1 KROK 1

Poprzez opcję **add** należy wskazać ryzyko związane z realizacją projektu. W polu **Ryzyka związane z realizacją projektu oraz jego eksploatacją** należy wskazać czynniki ryzyka, które potencjalnie mogą wystąpić na etapie realizacji oraz eksploatacji projektu.

W celu multiplikowania ryzyk należy wybrać opcję **add**.



O.1 KROK 2

W polu **Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka** z listy rozwijanej należy wybrać potencjalną możliwość zaistnienia danego ryzyka przypisując mu odpowiednią kategorię prawdopodobieństwa: marginalne, niskie, średnie, wysokie, bardzo wysokie.



O.1 KROK 3

W polu **Wpływ** z listy rozwijanej należy wybrać: nieistotny, niewielki, średni, znaczący, duży.



O.1 KROK 4

W polu **Uzasadnienie** należy opisać w jaki sposób Wnioskodawca zamierza zminimalizować możliwość wystąpienia danego ryzyka oraz opisać w jakich okolicznościach prawdopodobieństwo wystąpienia danego ryzyka może ulec zmianie. Należy również opisać sposób przeciwdziałania zagrożeniu jakie taka zmiana może spowodować.

limit znaków: 2.000

Pkt.O.2 Analiza wrażliwości

Część O.2 jest obowiązkowa wyłącznie dla projektów dużych¹.



O.2 KROK 1

W polu O.2.1 **Opis przyjętych założeń** należy wymienić i opisać czynniki krytyczne, tj. kluczowe zmienne mogące mieć istotny wpływ na wyniki analizy finansowej i ekonomicznej.

limit znaków: 2.000



O.2 KROK 2

W polu O.2.2 **Interpretacja uzyskanych wyników** należy dokonać interpretacji wyników (analizę należy wykonać w załączniku obliczeniowym).

limit znaków: 2.000

¹ tj. powyżej 50 mln euro kosztów kwalifikowalnych oraz 75 mln euro ww. kosztów dla sektora transportu (zgodnie z definicją art. 100 Rozporządzenia nr 1303/2013).

P. Analiza wariantowa

Ogólne informacje dotyczące części P wniosku

Warianty realizacji inwestycji

W ramach części P wniosku należy przedstawić analizę wariantową. Należy wskazać czy istnieją alternatywne, warianty rozwiązania danej sytuacji problemowej. Wnioskodawca powinien przedstawić co najmniej jeden wariant:

- ✓ technologiczny
- ✓ lokalizacyjny
- ✓ oszczędnościowy
- ✓ związany z innym produktem

Wariant zerowy

Punktem wyjścia do analizy wariantowej powinna być prezentacja wariantu zerowego (bez inwestycji). Wariant ten oznacza podejmowanie wszelkich działań zmierzających do zachowania istniejącego stanu rzeczy m.in. ponoszenie wszelkich kosztów utrzymania (które wraz z upływem czasu mogą znacznie rosnąć), w celu zapewnienia funkcjonowania infrastruktury, bez pogorszenia jej stanu technicznego.

Wnioski z analizy

Na zakończenie analizy wariantowej Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić wnioski wskazujące dlaczego przyjęty w ramach projektu wariant jest najlepszy.

Pkt. P.1 Wariant zerowy



Należy przedstawić informacje obrazujące wariant bezinwestycyjny. Przedstawione informacje w tym pkt. winny być spójne z częścią M wniosku w zakresie scenariusza bez projektu.

limit znaków: 10.000

Pkt. P.2 Wariant technologiczny



Należy przedstawić informacje obrazujące wariant inwestycji z uwzględnieniem innej technologii wykonania projektu. Należy wskazać jak zmiana technologii wpłynie m.in. na koszty inwestycji, koszty eksploatacji, zaspokojenie zidentyfikowanych potrzeb, czas realizacji etc.

limit znaków: 10.000

Pkt. P.3 Wariant lokalizacyjny



P.3 KROK 1

Należy przedstawić informacje obrazujące wariant inwestycji z uwzględnieniem innej lokalizacji projektu. Należy wskazać jak zmiana lokalizacji wpłynie m.in. na koszty inwestycji, koszty eksploatacji, zaspokojenie zidentyfikowanych potrzeb, czas realizacji etc.

limit znaków: 10.000

Pkt. P.4 Wariant oszczędnościowy



P.4 KROK 1

Należy przedstawić informacje obrazujące wariant z uwzględnieniem ograniczenia zakresu rzeczowego projektu. Należy wskazać jak ograniczenie zakresu rzeczowego wpłynie m.in. na koszty inwestycji, koszty eksploatacji, zaspokojenie zidentyfikowanych potrzeb, czas realizacji etc.

limit znaków: 10.000

Pkt. P.5 Wariant związany z innym produktem



P.5 KROK 1

Należy przedstawić informacje obrazujące wariant z uwzględnieniem z wykonania innej inwestycji, innego projektu spełniającego podobne potrzeby lub z wykorzystaniem innej infrastruktury. Należy wskazać jak zmiana ta wpłynie m.in. na koszty inwestycji, koszty eksploatacji, zaspokojenie zidentyfikowanych potrzeb, czas realizacji etc.

limit znaków: 10.000

Pkt. P.6 Wnioski z przeprowadzonej analizy wariantowej



P.6 KROK 1

Należy przedstawić informacje potwierdzające, że wybrany w ramach projektu wariant realizacji inwestycji jest najlepszy zarówno z punktu widzenia ekonomicznego (koszty realizacji oraz utrzymania), jak również z uwagi na spełnienie założonych celów oraz zaspokojenie zidentyfikowanych potrzeb.

limit znaków: 10.000

Q. Analizy specyficzne dla danego Działania/Poddziałania/ Typu projektu

Ogólne informacje dotyczące części Q wniosku

Informacje ogólne

W ramach części Q wniosku należy przedstawić specyficzne informacje, określone w pkt. 5 SzOOP oraz w Kryteriach oceny projektów przyjętych przez Komitet Monitorujący RPO WM, wymagane dla danego Działania/ Poddziałania/ Typu projektu.



Należy przedstawić informacje specyficzne wymagane dla Typu projektu.

limit znaków: 10.000

R. Lista załączników

Ogólne informacje dotyczące części R wniosku

Część ta służy identyfikacji załączników dostarczanych jako uzupełnienie/potwierdzenie informacji zawartych w formularzu wniosku lub też wymaganych zapisami programu operacyjnego.

W tabeli, przy poszczególnych załącznikach należy zaznaczyć odpowiednią opcję – „Tak”, „Nie” lub „Nie dotyczy”. Następnie po walidacji wniosku, a przed jego wysłaniem pojawi się komunikat o konieczności załączenia Załączników przy których Wnioskodawca zaznaczył w części R opcję „Tak”.

Potwierdzenie zgodności z oryginałem następuje poprzez złożenie Oświadczenia nr S.1.15.

Opcja „Nie” oznacza, iż załącznik, w związku z charakterem projektu powinien zostać dostarczony, jednak z przyczyn obiektywnych Wnioskodawca nie mógł go dostarczyć (np. pozwolenie na budowę dla projektów budowlanych).

Opcja „Nie dotyczy” wskazuje, iż ze względu na charakter projektu lub typ Wnioskodawcy, dany załącznik nie obowiązuje (np. statut dla JST).

Nazwy plików załączanych powinny w sposób jednoznaczny wskazywać nr załącznika oraz jego nazwę.

Załącznik 1 Analiza finansowa, analiza ekonomiczna oraz analiza ryzyka



W ramach Załącznika 1 należy przedstawić analizę finansową i ekonomiczną dla projektów w wersji Excel (dopuszczalne jest przedstawienie załącznika w wersji np. Calc LibreOffice) zgodną z załącznikiem nr 3 a pn. **Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej i ekonomicznej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM)** lub załącznikiem nr 3 b pn. **Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej dla projektów nieinwestycyjnych ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM)** do Regulaminu przygotowania i oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym. W odniesieniu do projektów dużych i hybrydowych należy zastosować *Wytyczne MliR* w zakresie zagadnień związanych

z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

Załącznik 2 Załączniki w zakresie oceny oddziaływania projektu na środowisko oraz wpływu na obszar sieci Natura 2000



W ramach Załącznika 2 należy przedstawić:

- ✓ Formularz/ Formularze do wniosku w zakresie oceny oddziaływania na środowisko zgodnie z załączonym wzorem nr 1.
- ✓ Deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 - załącznik wymagany w stosunku do wszystkich projektów za wyjątkiem projektów, które miały przeprowadzoną ocenę oddziaływania projektu na obszary Natura 2000 oraz projektów nieinfrastrukturalnych (np. wiążą się z zakupem taboru, przygotowaniem dokumentów planistycznych w zakresie ochrony form przyrody etc). Organem właściwym do wydania deklaracji jest RDOŚ. Zgodnie z załączonym wzorem nr 2.
- ✓ Deklarację właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną – załącznik wymagany w przypadku projektów, które NIE obejmują nowej zmiany charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych lub zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód/ potencjału. Organem właściwym do wydania deklaracji jest RDOŚ. Zgodnie z załączonym wzorem nr 3. Załącznik nie jest wymagany dla projektów nieinfrastrukturalnych (np. związanych z zakupem taboru, przygotowaniem dokumentów planistycznych w zakresie ochrony form przyrody etc).
- ✓ Dokumenty z przeprowadzonego postępowania OOŚ (jeśli dotyczy) w szczególności kopie:
 - ostatecznej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko),
 - postanowienia w sprawie potrzeby/ braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ (dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących,
 - postanowienia określającego zakres raportu OOŚ (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących, jeżeli zostało wydane,

- postanowienia organu prowadzącego postępowanie OOS o przeprowadzeniu transgranicznej OOS, jeżeli zostało wydane,
- postanowienia uzgadniające RDOŚ oraz opiniujące właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej², wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,
- decyzji administracyjnej, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000),
- postanowienia RDOŚ uzgadniającego decyzję, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000),
- kopię formularza³ wraz niezbędnymi opiniami „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG”, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000,
- streszczenie raportu OOS w języku niespecjalistycznym (w żadnym wypadku nie może to być streszczenie opracowane we własnym zakresie przez Wnioskodawcę, które nie podlegało ocenie organów administracji i konsultacjom społecznym) albo cały raport OOS (w przypadku jeśli był sporządzany dla przedsięwzięcia).

Załącznik 3 Kopia ostatecznej decyzji pozwolenia na budowę/ZRID/zgłoszenia robót budowlanych/innej decyzji równoważnej oraz dokumenty planistyczne



W ramach Załącznika 3 należy przedstawić dokumenty właściwe dla wybranej w pkt. D.1 wniosku opcji stanu przygotowania projektu do realizacji.

Szczegółowy wykaz dokumentów jakie należy załączyć w zależności od trybu realizacji projektu/zadania określa tabela w pkt. D.1.

² Jeżeli zostało wydane.

³ Formularz do uzyskania w GDOŚ. Informacje nt. zarządzania obszarami Natura 2000: http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance_en.htm#art6.

Załącznik 4 Wyciąg z dokumentacji technicznej



Załącznik 4

W ramach Załącznika 4 należy przedstawić dokumenty właściwe dla wybranej w pkt. D.1 wniosku opcji stanu przygotowania projektu do realizacji.

Szczegółowy wykaz dokumentów jakie należy załączyć w zależności od trybu realizacji projektu/zadania określa tabela w pkt. D.1.

Załącznik 5 Mapa lokalizująca projekt w najbliższym otoczeniu



Załącznik 5

W ramach Załącznika 5 należy przedstawić mapę lokalizującą projekt w najbliższym otoczeniu, np. w miejscowości lub też w przypadku inwestycji liniowych na terenie gmin i miejscowości, gdzie zlokalizowana będzie inwestycja.

Na mapie wyraźnie zaznaczony ma być zakres projektu z rozróżnieniem części kwalifikowalnej i niekwalifikowanej (jeżeli jest to możliwe). W celu lepszej prezentacji można załączyć dwie mapy lub kilka map obrazujących lokalizację oraz zakres rzeczowy projektu.

W przypadku specyficznych typów projektów (np. drogi) Beneficjent zobowiązany zostanie do oznaczenia na mapie innych istotnych z punktu widzenia oceny projektu elementów (np. stref aktywności gospodarczej).

Mapa powinna zawierać skalę oraz legendę ze wskazaniem zakresu rzeczowego projektu.

Załącznik 6 Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu



Załącznik 6

W ramach Załącznika 6 należy przedstawić Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu zgodne ze wzorem do Instrukcji (wzór 6), z zastrzeżeniem zapisu §31 Regulaminu przygotowania i oceny projektów pozakonkursowych.

Szczegółowy wykaz sytuacji w których należy załączyć Oświadczenie określa tabela w pkt. D.1.

Załącznik ten jest wymagany w przypadku projektów których realizacja nierozzerwalnie związana jest z nieruchomością.

Załącznik 7 Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie wkładu własnego



Załącznik 7

W ramach Załącznika 7 należy przedstawić dokumenty potwierdzające zabezpieczenie wkładu własnego.

W przypadku znaczących wątpliwości w zakresie trwałości finansowej przedsięwzięcia, Wnioskodawca może zostać wezwany do dostarczenia dokumentów potwierdzających dysponowanie wymaganym wkładem własnym na każdym etapie oceny projektu.

W przypadku gdy Wnioskodawca nie przedstawi dokumentów potwierdzających zabezpieczenie wymaganego wkładu własnego i nie zostanie poproszony o ich dostarczenie na jednym z etapów oceny, zobowiązany jest dostarczyć je przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w terminie określonym w Regulaminie przygotowania i oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym.

W przypadku projektów, w ramach których uwzględnione zostały wydatki niekwalifikowane, konieczne będzie przedstawienie wkładu własnego na ich zabezpieczenie w poszczególnych latach (za wyjątkiem wydatków poniesionych na podatek VAT, w przypadku gdy istnieje możliwość jego odzyskania w projekcie).

W przypadku gdy wkład własny pochodzić będzie ze środków:

- ✓ Budżetu Państwa – Należy załączyć dokument potwierdzający ujęcie środków na realizację projektu w Budżecie Państwa takie jak np. kopia promesy współfinansowania wydana przez odpowiedniego ministra, etc. (dopuszcza się podanie w pkt. I linku do strony internetowej zawierającej wymagane dokumenty).
- ✓ Budżetu jednostki samorządu terytorialnego – należy załączyć uchwałę budżetową oraz/lub w przypadku projektów wieloletnich, limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne stanowiące załącznik do uchwały budżetowej (opracowane zgodnie z art. 226 - 232 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych z późn. zm.) (dopuszcza się podanie w pkt. I linku do strony internetowej BIP zawierającej wymagane dokumenty)
- ✓ Budżetu innej niż wyżej wymienione jednostki sektora finansów publicznych – Uchwała organu stanowiącego w sprawie zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji (lub dokument równoważny

w zależności od statutu jednostki) lub dokument planistyczny przyjmowany przez organ stanowiący uwzględniający finansowanie inwestycji

- ✓ Środki prywatne – Oświadczenie organu stanowiącego o zabezpieczeniu środków wskazujące wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy w podziale na lata. Dodatkowo w przypadku finansowania wkładu ze środków kredytu należy załączyć umowę kredytową (na etapie oceny dopuszcza się promesę kredytową).

Załącznik 8 Dokumenty do projektów partnerskich



W przypadku projektów partnerskich w ramach Załącznika 8 należy przedstawić

- ✓ Kopię zawartej umowy lub porozumienia wraz z określeniem obowiązków finansowych.

Umowa/ porozumienie powinny definiować poszczególnych partnerów, przedmiot i zakres partnerstwa, obowiązki i zakres odpowiedzialności, a także prawa poszczególnych partnerów

w projekcie oraz okres obowiązywania umowy. Dodatkowo dokument ten powinien regulować sposób dokonywania płatności i rozliczania kosztów, a także obowiązki w zakresie współfinansowania zadania ze środków poszczególnych partnerów.

- ✓ Oświadczenie o odpowiedzialności karnej (Oświadczenie S.1.1);
- ✓ Oświadczenie partnera projektu o zachowaniu celów projektu (Oświadczenie S.1.2);
- ✓ Oświadczenie o braku zaległości w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności publicznoprawnych wymaganych odrębnymi przepisami (Oświadczenie S.1.3);
- ✓ Oświadczenie o braku podwójnego dofinansowania (Oświadczenie S.1.7);
- ✓ Oświadczenie o braku wykluczenia z możliwości aplikowania (Oświadczenie S.1.8);
- ✓ Oświadczeniu o braku wykluczenia z możliwości dysponowania środkami publicznymi (Oświadczenie S.1.9);
- ✓ Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (Oświadczenie S.2.1) - jeśli dotyczy;

- ✓ Oświadczenie o zabezpieczeniu środków (Załącznik 7) - jeśli dotyczy;
- ✓ inne dokumenty (wymagane zapisami SzOOP).

Zaleca się aby umowa partnerska zawierała również wymagane od partnera/partnerów Oświadczenia. W przypadku gdy umowa partnerska nie zawiera wymaganych Oświadczeń należy je załączyć oddzielnie dla każdego z partnerów w zależności od charakteru ich zaangażowania w realizację/eksploatację projektu.

W przypadku składania oddzielnie Oświadczeń Partnerów należy przedłożyć je z uwzględnieniem wzoru Oświadczenia (wzór nr 4).

Załącznik 9 Kopia statutu instytucji tj. Wnioskodawcy oraz ewentualnych partnerów



W ramach Załącznika 9 należy przedstawić kopię statutu instytucji. Załącznik ten jest obligatoryjny dla jednostek spoza sektora finansów publicznych, takich jak stowarzyszenia, fundacje, spółdzielnie, związki zawodowe, jednostki badawczo- rozwojowe i in.

Załącznik 10 Załączniki wymagane dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w formie pomocy publicznej



W przypadku projektów objętych pomocą publiczną w ramach Załącznika 10 należy przedstawić:

- ✓ Zaświadczenie/a o uzyskanej pomocy (jeśli Wnioskodawca uzyskał) – załącznik w szczególności wymagany w przypadku projektów ubiegających się o pomoc de minimis – w przypadku projektów objętych pomoc de minimis możliwe jest dostarczenie Zaświadczeń przed podpisaniem umowy o dofinansowanie;
- ✓ Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
- ✓ Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie
- ✓ inne dokumenty

Załącznik 11 Formularz potwierdzający spełnienie kryteriów MŚP



Załącznik 11

W przypadku projektów realizowanych przez Wnioskodawcę spełniającego kryteria MŚP w ramach Załącznik 11 należy przedstawić Formularz potwierdzający spełnienie kryteriów MŚP, który będzie zamieszczony na stronie internetowej.

Załącznik 12 Sprawozdania finansowe



Załącznik 12

Wszyscy Wnioskodawcy oraz Partnerzy winni przedłożyć:

- ✓ sprawozdania finansowe za trzy ostatnie zatwierdzone okresy sprawozdawcze, ze szczególnym uwzględnieniem informacji dodatkowej. Jest to niezbędne w celu m.in. weryfikacji trwałości finansowej podmiotu oraz przy udzielaniu pomocy publicznej.

W przypadku podmiotów, które rozpoczęły działalność w roku złożenia wniosku o dofinansowanie, należy przedstawić bilans otwarcia. Jeśli projekt jest realizowany przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów jest zobowiązany dołączyć wymagane dokumenty.

- ✓ Formularz podatkowy PIT (ze szczególnym uwzględnieniem PIT/B) za trzy ostatnie lata – wszyscy przedsiębiorcy, prowadzący działalność gospodarczą jako osoby fizyczne oraz wspólnicy spółki cywilnej lub spółki jawnej, zobowiązani są do dołączenia formularzy PIT, złożonych przez właścicieli/współwłaścicieli do Urzędu Skarbowego, dotyczących ostatnich 3 zakończonych lat kalendarzowych. Jest to niezbędne w celu zweryfikowania statusu przedsiębiorcy, szczególnie w kontekście możliwych powiązań z innymi przedsiębiorstwami za pośrednictwem osób fizycznych.

Załącznik 13 Dokumenty dotyczące obiektu lub terenu objętego ochroną konserwatorską



Załącznik 13

W przypadku projektów realizowanych w obiektach lub terenach objętych ochroną konserwatorską na moment złożenia w ramach Załącznika 13 należy przedstawić:

- ✓ Decyzję o wpisie do rejestru zabytków lub inny dokument potwierdzający ochronę danego obiektu lub obszaru (jeśli dotyczy);

- ✓ Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac w obiektach wpisanych do rejestru zabytków (jeśli dotyczy). W przypadku projektów realizowanych w trybie zaprojektuj i wybuduj dopuszcza się przedstawienie na etapie oceny projektu opinii konserwatorskiej.
- ✓ W przypadku obiektów historycznych, które nie zostały wpisane do rejestru zabytków, Wnioskodawca przedstawia zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób prowadzenia prac (jeśli dotyczy);

Załącznik 14 Upoważnienie do składania wniosku o dofinansowanie



W ramach Załącznika 14 należy przedstawić upoważnienie do składania wniosku o dofinansowanie. Upoważnienie jest wymagane w przypadku podpisania wniosku przez osobę która nie jest prawnie upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy.

Załącznik 15 Formularz zgłoszenia wskaźnika specyficznego (autorskiego)



W przypadku gdy lista wskaźników nie zawiera wskaźnika obrazującego rezultaty projektu Wnioskodawca ma możliwość załączenia do wniosku o dofinansowanie formularza zgłoszenia wskaźnika autorskiego (zgodnie ze wzorem nr 5).

Załącznik 16 Inne załączniki wymagane dla konkursu



W ramach Załącznika 16 należy przedstawić dokumenty inne niż wyżej wymienione ważne dla prawidłowej oceny projektu lub/oraz dokumenty specyficzne dla danego Działania/Poddziałania/Typu.

S. Oświadczenia beneficjenta

Ogólne informacje dotyczące części S wniosku

W części S Wnioskodawca jest zobowiązany do szczegółowego zapoznania się z zamieszczonymi Oświadczeniami. Po zapoznaniu się z ich treścią, w celu potwierdzenia informacji zawartych w Oświadczeniach należy dokonać odznaczenia przy każdym z Oświadczeń. Oświadczenia stanowią integralną część wniosku aplikacyjnego tak więc o faktycznym złożeniu oświadczenia przez Wnioskodawcę decyduje złożenie podpisu elektronicznego przez uprawnioną do tego osobę w ramach formularza wniosku. **Brak odznaczenia przy oświadczeniu oznacza brak zgody Wnioskodawcy na złożenie określonego oświadczenia, w takiej sytuacji wniosek aplikacyjny nie będzie mógł zostać zarejestrowany w systemie i tym samym podlegać ocenie w ramach procedury wyboru projektu.**

S.1 Oświadczenia dla wszystkich Wnioskodawców



Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 ustawy Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. nr 88 poz 553 z późn. zm.) oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku, oświadczeniach oraz dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.



Oświadczam, iż jestem świadom praw i obowiązków związanych z realizacją projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku zobowiązuję się do osiągnięcia i utrzymania planowanych efektów projektu opisanych za pomocą wskaźników w okresie 5 /3 lat od płatności końcowej. Dodatkowo oświadczam, że znana jest mi treść art. 71 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.) określającego przesłanki i zasady zwrotu środków w przypadku braku zachowania trwałości projektu.



Oświadczenie
3

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 publicznoprawnych wymaganych odrębnymi przepisami.



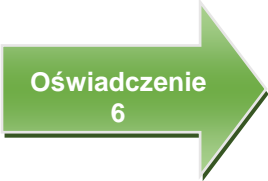
Oświadczenie
4

Oświadczam, że znana mi jest treść przepisu 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.), tj. iż po rozstrzygnięciu konkursu lub zamieszczeniu na stronie internetowej RPO WM 2014-2020 oraz Portalu Funduszy Europejskich informacji o projekcie wybranym do dofinansowania, dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawcę będą stanowić informację publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 782, z późn. zm.).



Oświadczenie
5

Oświadczam, iż zapoznałem /-am się ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WM 2014-2020, w szczególności w zakresie opisu Działania w ramach którego Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie oraz kryteriów wyboru projektu, a także z Podręcznikiem kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach RPO WM 2014-2020 oraz z Regulaminem konkursu/Regulaminem przygotowania i oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym i akceptuję postanowienia w nich zawarte.



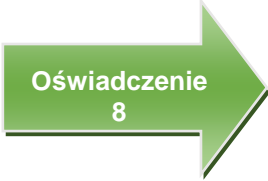
Oświadczenie
6

Oświadczam, że Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) zapoznali się ze wzorem umowy o dofinansowanie/Uchwały ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie wraz załącznikiem pn. Zasady realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 oraz przyjmują do wiadomości, iż w przypadku podpisania umowy o dofinansowanie/ podjęcia Uchwały, wydatki poniesione w związku z realizacją projektu przed jej podpisaniem/podjęciem będą podlegały dofinansowaniu na zasadach w niej określonych.



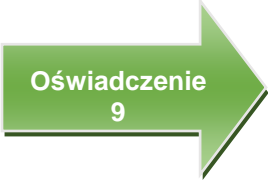
Oświadczenie
7

Oświadczam, że przedmiotowy projekt, w części współfinansowanej ze środków publicznych nie podlega, nie podlegał w przeszłości oraz nie będzie podlegał w przyszłości wsparciu z innych publicznych, zewnętrznych źródeł finansowania, w tym w szczególności ze środków dotacji celowych budżetu państwa oraz programów operacyjnych, współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych (Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny), Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.




Oświadczenie
8

Oświadczam, że zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt. 1) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.) oraz na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) nie są wykluczeni z możliwości otrzymania dofinansowania.



Oświadczenie
9

Oświadczam, że na podstawie z 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) oraz na podstawie 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 2014 r. poz. 1417, z późn. zm.) nie mam zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2013 poz. 885, z późn. zm.).



Oświadczenie
10

Oświadczam, że:

- ✓ projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) ,
- ✓ nie rozpoczęto realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie albo że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku, przestrzegano obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),

- ✓ projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem,.

Oświadczenie
11

Oświadczam, że dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku przetwarzam w sposób zgodny z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.).

Oświadczenie
12

Wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny oraz wyrażam zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych mających na celu ocenę Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

Oświadczenie
13

Wniosuję o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503 z późn. zm.) zawartych w przedmiotowym wniosku.

Oświadczenie
14

Oświadczam, iż zapoznałem/-am się z Regulaminem korzystania z systemu e-RPO oraz akceptuję jego zasady.

Oświadczenie
15

Wyrażam zgodę na doręczanie pism za pośrednictwem Systemu e - RPO, jak też na adres elektroniczny wskazany w pkt. A2 lub A3 i A4 formularza wniosku o dofinansowanie projektu.

Oświadczenie
16

Przyjmuję do wiadomości, że informacja o otrzymaniu korespondencji za pomocą systemu e-RPO będzie przekazywana na wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu adresy e-mail.



Oświadczenie
17

Poświadczam, że wszystkie załączniki do wniosku przedłożone przeze mnie w formie elektronicznej za pomocą systemu e-RPO są zgodne z oryginałem.

S.2 Oświadczenia dla Wnioskodawców którzy kwalifikują VAT



Oświadczenie
1

Oświadczam, że w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie mam prawnej możliwości odzyskania w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w części H wniosku o dofinansowanie jako koszt kwalifikowany.

Dodatkowo zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania IZ RPO WM o wystąpieniu prawnej możliwości odzyskania podatku VAT oraz do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku w przyszłości, w tym w okresie trwałości Projektu.

S.3 Oświadczenia dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu realizowanego w partnerstwie



Oświadczenie
1

Oświadczam, że jako podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.) dokonałem wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych zgodnie z art. 33 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.) - dot. projektów partnerskich, w których liderem jest podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.).



Oświadczenie
2

Oświadczam, że porozumienie lub umowa o partnerstwie nie została lub nie zostanie zawarta pomiędzy podmiotami, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.).



Oświadczenie
3

Oświadczam, że treść przedstawionego wniosku o dofinansowanie jest znana Partnerom i została przez nich zaakceptowana.

S.4 Oświadczenie dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie w oparciu o pomoc de minimis

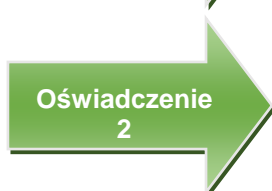


Oświadczam, że zapoznałem/-am się z definicją "jednego przedsiębiorstwa" w rozumieniu pkt. 4 preambuły oraz art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1)

S.5 Oświadczenia dla Wnioskodawców ubiegających się o regionalną pomoc inwestycyjną (z wyłączeniem celu tematycznego 3), regionalną pomoc inwestycyjną w zakresie celu tematycznego 3 - wzmacnianie konkurencyjności mikro, małych i średnich przedsiębiorców, pomoc na inwestycję w zakresie efektywności energetycznej, pomoc inwestycyjną na infrastrukturę lokalną, pomoc inwestycyjną w zakresie odnawialnych źródeł energii oraz wysokosprawnej kogeneracji, pomoc inwestycyjną w zakresie infrastruktury sfery badawczo-rozwojowej i innowacyjnej, pomoc na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego, pomoc inwestycyjną w zakresie infrastruktury energetycznej, pomoc inwestycyjną na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy, pomoc na infrastrukturę sportową lub wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną.



Oświadczam, że nie ciąży na mnie obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym.



Oświadczam, że nie znajduję się w trudnej sytuacji o której mowa w art. 2 ust. 18 Rozporządzenia KE (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1).



Oświadczam, że realizacja projektu nie dotyczy działalności wyłączonej na podstawie Art. 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia KE (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1)



Oświadczenie
4

Oświadczam, że będę przechowywał/-a w swojej siedzibie dokumentację dotyczącą projektu przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

S.6 Dodatkowe Oświadczenie dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie w oparciu o regionalną pomoc inwestycyjną (z wyłączeniem celu tematycznego 3) oraz regionalną pomoc inwestycyjną w zakresie celu tematycznego 3 - wzmacnianie konkurencyjności mikro, małych i średnich przedsiębiorców



Oświadczenie
1

Oświadczam, że w okresie dwóch lat poprzedzających datę złożenia niniejszego wniosku o pomoc nie zamknąłem takiej samej lub podobnej działalności w EOG.



Oświadczenie
2

Oświadczam, że w momencie składania wniosku o pomoc nie mam zamiaru zamknąć działalności objętej projektem w okresie dwóch lat od zakończenia subsydiowania inwestycji.



Oświadczenie
3

Oświadczam, że nie otrzymałem/-am oraz nie planuję otrzymać pomocy publicznej lub pomocy de minimis od innych podmiotów przyznających pomoc na realizację przedmiotowego projektu.

W przypadku gdy Wnioskodawca otrzymał lub planuje otrzymać pomoc regionalną od innych organów przyznających pomoc na realizację przedmiotowego projektu zobowiązany jest załączyć zaświadczenie o uzyskanej pomocy lub oświadczenie o planowanej do uzyskanej pomocy ze wskazaniem podmiotu od jakiego planuje Wnioskodawca planuje uzyskać pomoc, planowaną kwotę pomocy oraz zakres na jaki Wnioskodawca planuje się ubiegać o pomoc.



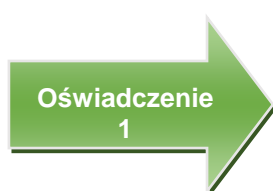
Oświadczenie
4

Oświadczam, że suma wydatków kwalifikowanych niniejszego projektu (inwestycja początkowa) oraz innych projektów objętych pomocą, rozpoczętych w okresie ostatnich 3 lat i realizowanych przez Wnioskodawcę oraz inne podmioty tworzące z Wnioskodawcą tzw. „jedno przedsiębiorstwo” w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.

Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1), w tym samym regionie na poziomie 3 wspólnej klasyfikacji jednostek terytorialnych (NUTS 3)*, nie przekracza 50 mln euro tzn. nie stanowi „dużego projektu inwestycyjnego” w rozumieniu 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1)

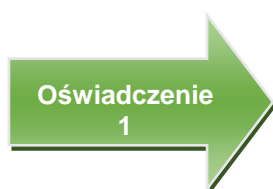
* (NUTS 3 w Małopolsce: podregion oświęcimski, krakowski, m. Kraków, tarnowski, nowosądecki)

S.7 Oświadczenie dla Wnioskodawców będących MŚP



Oświadczam, że na dzień zarejestrowania wniosku wnioskujący podmiot spełnia wszystkie kryteria pozwalające zaliczyć go, zgodnie z Załącznikiem 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1), do kategorii MŚP, zgodnie z oświadczeniem w polu A.1.4 wniosku o dofinansowanie.

S.8 Oświadczenie dla Wnioskodawców posiadających status przedsiębiorcy innego niż MŚP



Oświadczam, że w okresie 10 lat od płatności końcowej działalność produkcyjna, z którą związana jest inwestycja w infrastrukturę lub inwestycja produkcyjna, będąca przedmiotem projektu, nie zostanie przeniesiona poza obszar Unii Europejskiej, pod rygorem zwrotu środków, zgodnie z pkt. 64 Preambuły do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.).

WZORY DOKUMENTÓW

Wzór 1 Formularz do wniosku w zakresie oceny oddziaływania na środowisko wraz z instrukcją wypełniania formularza (załącznik nr 2)



Formularz do wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie oceny oddziaływania na środowisko

- 1. Zgodność projektu z polityką ochrony środowiska, w tym w zakresie zmiany klimatu, z zasadą ostrożności, zasadą działania zapobiegawczego oraz zasadą naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła i zasadą „zanieczyszczający płaci”:**

Max. 1750 znaków

- 2. Stosowanie dyrektywy 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady („dyrektywa SOOŚ”):**

2.1 Czy przedsięwzięcie jest realizowane w wyniku planu lub programu, innego niż RPO WM 2014 - 2020?

Tak Nie

2.2 Czy dany plan lub program podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko zgodnie z dyrektywą SOOŚ?

Tak Nie

Max. 1750 znaków

- 3. Stosowanie Dyrektywy Rady 92/43/EWG w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (dyrektywa siedliskowa); ocena oddziaływania na obszary Natura 2000:**

Czy przedsięwzięcie może samodzielnie lub w połączeniu z innymi przedsięwzięciami w istotny sposób negatywnie wpłynąć na obszary, które są lub mają być objęte siecią Natura 2000?

Tak Nie

Max. 1750 znaków

- 4. Stosowanie dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady („RDW - ramowej dyrektywy wodnej”); ocena oddziaływania na jednolitą część wód:**

4.1 Czy przedsięwzięcie obejmuje nowe zmiany charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych lub zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód/potencjału?

Tak Nie

Max. 3500 znaków

4.2 W jaki sposób przedsięwzięcie pokrywa się z celami planu gospodarowania wodami w dorzeczu, które ustanowiono dla odpowiednich jednolitych części wód?

Max. 1750 znaków

5. Koszt rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko, w szczególności wynikającego z procedury OOS lub innych procedur oceny (takich jak dyrektywa siedliskowa, ramowa dyrektywa wodna, dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych) lub wymogów krajowych/regionalnych:

5.1 W przypadku takich kosztów, czy uwzględniono je w analizie kosztów i korzyści?

Tak Nie

5.2 Jeżeli przedmiotowe koszty uwzględnia się w kosztach całkowitych, należy oszacować udział kosztów związanych z uruchomieniem rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko.

%

Należy krótko opisać rozwiązania:

Max. 1750 znaków

Dodatkowo oświadczam, iż postępowanie ws. oceny oddziaływania na środowisko dla przedmiotowego projektu składanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014 - 2020 zostało przeprowadzone zgodnie z właściwymi dyrektywami WE .

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy konsekwencji niezgodności postępowania ws. oceny oddziaływania na środowisko ww. projektu z wymogami dyrektyw oraz aktów pokrewnych, powodującego konieczność rozwiązania umowy, wstrzymania dofinansowania lub skutkującego nakazem zwrotu już przekazanych środków finansowych.

Ponadto oświadczam, iż nie mam zobowiązań wymagalnych z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska.

Dodatkowo oświadczam, iż nie zalegam z informacją wobec niżej wymienionych rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska⁴:

- rejestru informacji o prowadzonych ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko, o którym mowa w art. 129 ust. 1 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 z późn. zm.);

⁴ Dotyczy wyłącznie podmiotów zobowiązanych do przekazywania do GDOŚ informacji, o których mowa w oświadczeniu.

- centralnego rejestru form ochrony przyrody, o którym mowa w art. 113 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2013, poz. 627 z późn. zm.).

Jednocześnie zobowiązuję się do:

- przekazania GDOŚ wszystkich informacji, które zostaną wygenerowane w związku z realizacją wnioskowanego projektu i które wiążą się z koniecznością sprawozdawczości na potrzeby wymienionych rejestrów,
- poddania się weryfikacji przez instytucję finansującą w ww. zakresie,
- składania wyjaśnień w ww. zakresie, również o charakterze formalno-prawnych, na wezwanie instytucji finansującej.

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 286 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

.....

Data

.....

Podpis

Instrukcja wypełniania Formularza do wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie oceny oddziaływania na środowisko.

W przypadku, gdy dany projekt składa się z więcej niż jednego przedsięwzięcia, dla każdego z nich należy wypełnić odrębny *Formularz do wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (dalej: Formularz OOS)*, przy czym treść punktów 1 oraz 5 (o ile znajduje zastosowanie) może być identyczna dla wszystkich przedsięwzięć wchodzących w skład projektu.

W ramach *Formularza OOS* pod pojęciem „**przedsięwzięcie**” zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. 2008 Nr 199 poz. 1227 z późn. zm.) (dalej: ustawa OOS) należy rozumieć zamierzenie budowlane lub inną ingerencję w środowisko polegającą na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również na wydobywaniu kopalin; przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są one realizowane przez różne podmioty.

W przypadku jeśli, któreś z pól tekstowych nie dotyczy projektu/ przedsięwzięcia realizowanego przez Wnioskodawcę pole takie należy zostawić puste lub wpisać „NIE DOTYCZY”.

1. Zgodność projektu z polityką ochrony środowiska, w tym w zakresie zmiany klimatu, z zasadą ostrożności, zasadą działania zapobiegawczego oraz zasadą naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła i zasadą „zanieczyszczający płaci”:

W pkt 1 należy odnieść się do każdego z postawionych poniżej zagadnień zwięźle opisując w jaki sposób realizacja projektu wpisuje się w unijne i krajowe polityki dotyczące ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju.

W polu tekstowym należy wskazać w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów polityki ochrony środowiska, w tym w zakresie zmiany klimatu, oraz w jaki sposób uwzględniono przedmiotowe cele w danym projekcie (w szczególności należy rozważyć następujące kwestie: efektywną gospodarkę zasobami, zachowanie różnorodności biologicznej i usług ekosystemowych, zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych, odporność na skutki zmiany klimatu etc.).

Należy wskazać również, że projekt jest zgodny z zasadą ostrożności, zasadą działania zapobiegawczego, zasadą naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła i zasadą „zanieczyszczający płaci”.

Zasada „zanieczyszczający płaci” oznacza, że sprawcy szkód w środowisku powinni ponosić pełne koszty tych działań, które są niezbędne dla usunięcia zanieczyszczenia lub koszty równoważnych działań umożliwiających osiągnięcie celów ochrony środowiska. Zgodnie z tą zasadą, użytkownicy obiektów infrastrukturalnych powinni partycypować zarówno w pokrywaniu kosztów zmniejszania emisji, jak i kosztów eksploatacji, konserwacji i wymiany elementów infrastruktury mającej wpływ na środowisko.

2. Stosowanie dyrektywy 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady⁵ („dyrektywa SOOS”):

W **pkt 2.1** należy odpowiedzieć na pytanie czy przedsięwzięcie jest realizowane w wyniku planu lub programu, innego niż Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014 - 2020 (dalej: RPO WM 2014 – 2020).

Przez plan lub program inny niż program operacyjny należy rozumieć niebędący programem operacyjnym krajowy, regionalny lub lokalny dokument strategiczny opracowany dla właściwego sektora bądź zagadnienia, z którego postanowień wynika realizacja przedsięwzięcia.

⁵ Dyrektywa 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko (Dz. U. 197 z 21.7.2001, s. 30), zwana „dyrektywą SOOS”. Dział IV Strategiczna ocena oddziaływania na środowisko ustawy OOS.

W przypadku, gdy dane przedsięwzięcie:

- a) nie jest realizowane w wyniku planu lub programu, innego niż RPO WM 2014 - 2020 w pkt 2.1 należy zaznaczyć kwadrat Nie i nie wypełniać pkt 2.2. W polu tekstowym poniżej należy wpisać „nie dotyczy”;
- b) jest realizowane w wyniku planu lub programu, innego niż RPO WM 2014 - 2020 w pkt 2.1 należy zaznaczyć kwadrat Tak i odpowiedzieć na pytanie z **pkt 2.2**.

W przypadku jeśli plan lub program podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko w pkt 2.2 należy odznaczyć opcję Tak, w polu tekstowym poniżej należy podać link do nietechnicznego streszczenia prognozy oceny oddziaływania na środowisko (art. 51 ust. 2 pkt 1 lit. e ustawy OOS) oraz do dokumentów, o których mowa w art. 43 ustawy OOS wraz z potwierdzeniem podania do publicznej wiadomości informacji o przyjęciu dokumentu i możliwości zapoznania się z dokumentacją sprawy.

W przypadku, jeśli plan lub program nie podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko w pkt 2.2 należy odznaczyć opcję Nie, a następnie w polu tekstowym podać krótkie wyjaśnienie, dlaczego nie przeprowadzono tej oceny.

3. Stosowanie Dyrektywy Rady 92/43/EWG w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory⁶ (dyrektywa siedliskowa); ocena oddziaływania na obszary Natura 2000:

W **pkt 3** należy odpowiedzieć na pytanie czy przedsięwzięcie może samodzielnie lub w połączeniu z innymi przedsięwzięciami w istotny sposób negatywnie wpłynąć na obszary, które są lub mają być objęte siecią Natura 2000.

UWAGA!

Pkt 3 dotyczy obszarów, które już zostały objęte siecią Natura 2000 oraz tych, które mają zostać objęte tą siecią. Należy podkreślić, że oddziaływanie na ww. obszary może mieć przedsięwzięcie realizowane nie tylko w obrębie tego obszaru, ale również poza nim.

W przypadku jeśli w pkt 3 zaznaczono odpowiedź Tak należy przedstawić:

- 1) decyzję właściwego organu oraz odpowiednią ocenę przeprowadzoną zgodnie z art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej;
- 2) jeżeli właściwy organ ustalił, że dane przedsięwzięcie ma istotny negatywny wpływ na jeden obszar lub więcej obszarów objętych lub które mają być objęte siecią Natura 2000, należy przedstawić:
 - a) kopię standardowego formularza zgłoszeniowego „Informacje dla Komisji Europejskiej zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej⁷, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) lub;
 - b) opinię Komisji zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej w przypadku przedsięwzięć mających istotny wpływ na główne siedliska lub gatunki, które są uzasadnione tak ważnymi względami jak nadrzędny interes publiczny inny niż zdrowie ludzkie i bezpieczeństwo publiczne lub korzystne skutki o podstawowym znaczeniu dla środowiska.

W przypadku zaznaczenia w pkt 3 odpowiedzi Nie, należy dołączyć wypełnioną przez właściwy organ *Deklarację Organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000⁸* oraz mapę, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000.

Wnioskodawca zaznacza odpowiedź „NIE”, tylko w przypadku jeżeli nie istniało lub nie istnieje, prawdopodobieństwo, że projekt może znacząco oddziaływać na obszary Natura 2000 i nie uznano

⁶ Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz. U. L 206 z 22.7.1992, s. 7.).

⁷ Zmieniona wersja przyjęta przez Komitet ds. siedlisk naturalnych w dniu 26 kwietnia 2012 r. http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance_en.htm#art6

⁸ Zgodnie ze stanowiskiem Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska zawartym w piśmie z dnia 7 stycznia 2011 r. znak DOOS-idk.070.20.2011.JSz.sw http://www.gdos.gov.pl/files/artykuly/5073/zalacznik_lb.pdf

w związku z tym za konieczne przeprowadzenie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000. Tylko w takiej sytuacji Wnioskodawca ma obowiązek dołączenia do wniosku o dofinansowanie *Deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000*.

W przypadku przedsięwzięć mogących znacząco negatywnie oddziaływać na środowisko, gdy w raporcie oceny oddziaływania na środowisko była przeprowadzona ocena zgodnie z art. 6.3 Dyrektywy Siedliskowej do wniosku o dofinansowanie należy załączyć pełną wersję raportu, lub rozdziały raportu, w których zawarto ocenę wskazaną w art. 6.3 Dyrektywy Siedliskowej. Pozostała wymagana dokumentacja jest zgodna z załącznikiem nr 2 Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie Dokumenty z przeprowadzonego postępowania OOS. W przypadku procedury oceny dla przedsięwzięć innych niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko opisanej w rozdziale 5 ustawy OOS wymaga się załączenia Postanowienia o którym mowa w art. 98 ustawy OOS oraz kopii decyzji, o której mowa w art. 96 ust. 1 ustawy OOS wraz z informacją o jej podaniu do publicznej wiadomości.

W przypadku jeżeli właściwy organ ustalił, że dane przedsięwzięcie ma istotny negatywny wpływ na jeden obszar lub więcej obszarów objętych lub które mają być objęte siecią Natura 2000 dodatkowo wymagana jest kopia dokumentacji, o którym mowa w art. 35 ustawy o ochronie przyrody.

Wykonanie kompensacji przyrodniczej następuje nie później niż w terminie rozpoczęcia działań powodujących negatywne oddziaływanie co powinno zostać odnotowane/potwierdzone na potrzeby formularza aplikacyjnego.

Szczegółowe zalecenia w tym zakresie zawarte są w „Wytycznych w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych”. Ponadto należy przestrzegać zaleceń zawartych w przygotowanych przez Komisję Europejską dokumentach:

- *Zarządzanie obszarami Natura 2000. Postanowienia artykułu 6 dyrektywy „siedliskowej” 92/43/EWG;*
- *Ocena planów i przedsięwzięć znacząco oddziałujących na obszary Natura 2000. Wytyczne metodyczne dotyczące przepisów Artykułu 6(3) i (4) Dyrektywy Siedliskowej 92/43/EWG;*

Dokumenty (w polskiej wersji językowej) można znaleźć na stronie internetowej pod adresem: http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance_en.htm

Gdy przedmiotem projektu jest **inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym** (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) **bądź o charakterze „miękkim”** (np. szkolenia, kampania edukacyjna) – w punkcie 3 należy wpisać Nie i odpowiednio to wyjaśnić. W takim przypadku nie należy dołączać *Deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000* (nie należy w ogóle występować o wydanie tego rodzaju zaświadczenia).

4. Stosowanie dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady⁹ („RDW - ramowej dyrektywy wodnej”); ocena oddziaływania na jednolitą część wód:

W **pkt 4.1** należy odpowiedzieć na pytanie czy przedsięwzięcie obejmuje nowe zmiany charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych lub zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód/potencjału.

Jeżeli w pkt 4.1 zaznaczono odpowiedź Tak w polu tekstowym należy przedstawić ocenę oddziaływania na jednolitą część wód i szczegółowe wyjaśnienie sposobu, w jaki spełniono lub w jaki zostaną spełnione wszystkie warunki zgodnie z art. 4 ust. 7 ramowej dyrektywy wodnej.

⁹ Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz. U. L 327 z 22.12.2000, s. 1) (ocena oddziaływania na jednolitą część wód). Art. 81 ust. 3 ustawy OOS w związku z art. 38j ustawy z dnia 18 lipca 2001 roku Prawo wodne (Dz. U. 2015 poz. 469).

W ww. polu tekstowym należy wskazać także, czy projekt jest wynikiem krajowej/ regionalnej strategii w odniesieniu do danego sektora lub wynikiem planu gospodarowania wodami w dorzeczu, który uwzględnia wszystkie istotne czynniki (np. wariant korzystniejszy dla środowiska, oddziaływanie skumulowane itd.).

Jeżeli tak, należy podać szczegółowe informacje czy doszło do przeprowadzenia oceny wpływu na środowisko wodne przedsięwzięcia pod kątem wymagań RDW w ramach:

- A) ustawy OOS - zgodnie z art. 81 ust. 3 jeżeli z oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko wynika, że przedsięwzięcie może spowodować nieosiągnięcie celów środowiskowych zawartych w planie gospodarowania wodami na obszarze dorzecza organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach odmawia zgody na realizację przedsięwzięcia, o ile nie zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 38j ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. – Prawo wodne.
- B) aktualizacji planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy (PGW). Każda inwestycja powodująca nową zmianę charakterystyki fizycznej części wód, musi zostać wpisana do planu gospodarowania na obszarze dorzecza. W związku z tym, każdy podmiot (zarówno publiczny, jak i prywatny) planujący realizację takiej inwestycji musi przekazać Prezesowi Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej stosowne analizy i informacje celem zamieszczenia ich w kolejnych aktualizacjach planów gospodarowania wodami (aPGW).
- C) Masterplanów dla obszarów dorzeczy Odry i Wisły (dokumentów planistycznych). Rola tych dokumentów w okresie przejściowym tj. do czasu zaktualizowania planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy w 2015 r., jest analogiczna do planów gospodarowania wodami w dorzeczach. W Masterplanach powinny znajdować się następujące informacje o projekcie:
 - oddziaływania danego przedsięwzięcia na cele ochrony wód,
 - ocenę wariantów przedsięwzięcia (w celu wskazania opcji zgodnej z RDW),
 - środki służące odwróceniu spowodowanych presji, w tym identyfikacji potrzeby stosowania derogacji i wskazującej na potrzebę wdrożenia odpowiedniego programu działań minimalizujących.

Jeśli dotyczy, należy wskazać odpowiednie decyzje administracyjne, w których Organ administracji dokonał stosownego rozpatrzenia zgodnie z aktualnym na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie prawodawstwem.

Jeżeli w pkt 4.1 zaznaczono odpowiedź Nie, należy dołączyć wypełnioną przez właściwy organ *Deklarację właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną*, której wzór stanowi załącznik do wzoru *Formularza OOS*.

Natomiast w przypadku jeżeli **projekt ma charakter nieinfrastrukturalny** (np. wiąże się z zakupem taboru, sprzętu, urządzeń) **bądź o charakterze „miękkim”** (np. szkolenia, kampania edukacyjna), w pkt 4.1 należy **odznaczyć opcję Nie** i odpowiednio to wyjaśnić w polu tekstowym poniżej. **W takim przypadku nie ma obowiązku dołączania Deklaracji właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (nie należy w ogóle występować o wydanie tego rodzaju zaświadczenia).**

W **pkt 4.2** należy wykazać w jaki sposób przedsięwzięcie pokrywa się z celami planu gospodarowania wodami w dorzeczu, które ustanowiono dla odpowiednich jednolitych części wód – **(ww. punkt należy wypełnić w przypadku, gdy przedsięwzięcie ujęte jest w planie gospodarowania wodami).**

5. Koszt rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko, w szczególności wynikającego z procedury OOS lub innych procedur oceny (takich jak dyrektywa siedliskowa, ramowa dyrektywa wodna, dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych) lub wymogów krajowych/regionalnych:

W **pkt 5.1**, należy odpowiedzieć na pytanie czy w ramach projektu uwzględniono koszty rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko, w szczególności wynikającego z procedury OOS lub innych procedur oceny (takich jak dyrektywa

siedliskowa, ramowa dyrektywa wodna, dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych) lub wymogów krajowych/ regionalnych oraz czy uwzględniono te koszty w analizie kosztów i korzyści.

W przypadku uwzględnienia ww. kosztów w kosztach całkowitych, należy oszacować ich udział oraz wskazać je w ujęciu % w **pkt 5.2** (wystarczające jest wykazanie kosztu szacunkowego). W polu tekstowym należy krótko opisać przyjęte rozwiązania.

Wzór 2 Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (załącznik nr 2)

DEKLARACJA ORGANU ODPOWIEZIALNEGO ZA MONITOROWANIE OBSZARÓW NATURA 2000¹⁰

Instytucja odpowiedzialna

Po zbadaniu wniosku dotyczącego projektu:

W odniesieniu do projektu zlokalizowanego w:

Oświadczam, że projektu prawdopodobnie nie wywrze istotnego wpływu na obszar Natura 2000 z następujących powodów:

.....

W związku z tym przeprowadzenie odpowiedniej oceny wymaganej na mocy art.6 ust. 3 dyrektywy Rady 92/43/EWG¹¹ nie zostało uznane za niezbędne.

W załączniku znajduje się mapa w skali 1:100 000 (lub w skali najbardziej zbliżonej do wymienionej) ze wskazaniem lokalizacji projektu oraz przedmiotowego obszaru Natura 2000, jeżeli taki istnieje.

Data (dd/mm/rrrr):

Podpisano:

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Organizacja:

(Organ odpowiedzialny za monitorowanie obszarów Natura 2000)

Urzędowa pieczęć:

¹⁰ Deklaracja powinna zawierać nazwę odpowiedniego obszaru lub obszarów, numer identyfikacyjny, odległość miejsca, w którym realizowany jest projekt do najbliższych obszarów Natura 2000, jego cele w zakresie ochrony i uzasadnienie, że istnieje małe prawdopodobieństwo, aby projekt (czy to samodzielnie, czy w połączeniu z innymi projektami), mógł w istotny sposób negatywnie wpłynąć na obszary objęte lub które mają być objęte siecią Natura 2000 i, w stosownych przypadkach, decyzją administracyjną.

¹¹ Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz. U. L 206 z 22.7.1992, s. 7).

Wzór 3 Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (załącznik nr 2)

DEKLARACJA WŁAŚCIWEGO ORGANU ODPOWIEDZIALNEGO ZA GOSPODARKĘ WODNĄ¹²

Instytucja odpowiedzialna

Po zbadaniu wniosku dotyczącego projektu:

W odniesieniu do projektu zlokalizowanego w:

Oświadczam, że projekt nie pogarsza stanu jednolitej części wód ani nie uniemożliwia osiągnięcia dobrego stanu wód/ potencjału z następujących powodów:

.....

Data (dd/mm/rrrr):

Podpisano:

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Organizacja:

(Właściwy organ określony zgodnie z art. 3 ust. 2 ramowej dyrektywy wodnej)

Pieczęć urzędu:

¹² Zgodnie z art. 3 ust. 2 dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiającej ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz. U. L 327 z 22.12.2000, s. 1).

Wzór 4 Oświadczenia dla Partnerów projektu (załącznik nr 8)



WZÓR

.....

Nazwa i adres Wnioskodawcy

.....

Miejscowość, data

Oświadczenie w zakresie(tytuł Oświadczenia).....

.....(treść Oświadczenia zgodnie z formularzem wniosku).....

.....
.....
.....

.....

(podpis i pieczętka)

Wzór 5 Załącznik wprowadzający wskaźniki specyficzne (załącznik nr 15)



WZÓR

.....

Nazwa i adres Wnioskodawcy

.....

Miejscowość, data

Ja niżej podpisany upoważniony do reprezentowania Wnioskodawcy zgłaszam konieczność wprowadzenia do Systemu e-RPO Regionalnego Małopolskiego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 niżej przedstawionego wskaźnika/ów. Równocześnie deklaruje się do monitorowania niżej wskazanego/ych wskaźnika/ów

Rodzaj wskaźnika ¹³	Nazwa ¹⁴	Definicja ¹⁵	Jednostka miary	Wartość bazowa wskaźnika w roku bazowym	Wartość docelowa wskaźnika w roku docelowym

Sposób monitorowania i pomiaru ww. wskaźnika/ów¹⁶

W przypadku braku akceptacji proponowanego wskaźnika przez IZ MRPO zobowiązuję się do stosowania wskaźników z listy dla danego Działania.

.....

podpis i pieczęć Wnioskodawcy

¹³ Wskazać czy wskaźnik dotyczy produktu czy rezultatu.

¹⁴ Max 100 znaków ze spacjami.

¹⁵ Doprecyzowanie nazwy i zakresu przedmiotowego wskaźnika.

¹⁶ Wskazać krótko metodykę pomiaru wskaźnika opisać częstotliwość i sposób zbierania danych oraz sposób pozyskiwania danych pierwotnych (jeżeli takie istnieją).

Wzór 6 Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (załącznik nr 15)

WZÓR

Ja, niżej podpisany(a)¹⁷

(imię i nazwisko osoby ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę albo osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu osoby prawnej ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę)

po zapoznaniu się z art. 32 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, oświadczam, że posiadam prawo do dysponowania nieruchomością oznaczoną w ewidencji gruntów i budynków jako działka(i) nr w obrębie ewidencyjnym w jednostce ewidencyjnej na cele budowlane, wynikające z tytułu:

1. własności,
2. współwłasności,
(wskazanie współwłaścicieli - imię, nazwisko lub nazwa oraz adres)

oraz zgodę wszystkich współwłaścicieli na wykonywanie robót budowlanych objętych wnioskiem o pozwolenie na budowę z dnia

3. użytkowania wieczystego,
4. trwałego zarządu¹⁸,
5. ograniczonego prawa rzeczowego¹⁸⁾,
6. stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do wykonywania robót i obiektów budowlanych¹⁸⁾
wynikające z następujących dokumentów potwierdzających powyższe prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane¹⁹

7.
(inne)

Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo z dnia do reprezentowania osoby prawnej upoważniające mnie
(nazwa i adres osoby prawnej)

do złożenia oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane w imieniu osoby prawnej.

Pełnomocnictwo przedstawiam w załączeniu.²⁰

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

.....

(miejsce, data)

.....

(podpis(y))

¹⁷ Jeżeli oświadczenie składa więcej niż jedna osoba, należy wpisać wszystkie osoby składające oświadczenie oraz ich dane.

¹⁸ Należy wskazać właściciela nieruchomości.

¹⁹ Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

²⁰ Dotyczy wyłącznie osób posiadających pełnomocnictwo do reprezentowania osób prawnych.