

Zał. II.6.1a1 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie (Dz. 1.4 i 3.2)



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA

WNIOSKU O DOFINANSOWANIE
REALIZACJI PROJEKTU MSP*
W RAMACH
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO NA LATA 2007-2013

**PRZED ROZPOCZĘCIEM WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE REALIZACJI
PROJEKTU NALEŻY ZAPOZNAĆ SIĘ Z INSTRUKCJĄ WYPEŁNIANIA WNIOSKU**

* Projekt realizowany w ramach:

Osi priorytetowej 1. Wzrost innowacyjności i wspieranie przedsiębiorczości w regionie

Działania 1.4. Wsparcie inwestycyjne przedsiębiorstw

Poddziałania 1.4.1 Mikroprzedsiębiorstwa

Poddziałania 1.4.2 Małe i średnie przedsiębiorstwa

Osi priorytetowej 3. Rozwój turystyki i kultury

Działania 3.2 Wsparcie inwestycyjne przedsiębiorstw z branży turystycznej

Poddziałania 3.2.1 Mikroprzedsiębiorstwa

Poddziałania 3.2.2 Małe i średnie przedsiębiorstwa

Przygotowany wniosek musi być zgodny m. in. z poniższymi Rozporządzeniami Wspólnot Europejskich:

1. Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, str. 25)
2. Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, str.1)
3. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006, str.1).
4. Rozporządzenie Komisji (WE) NR 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych), (Dz.U. UE L Nr 214 z dnia 9.8.2008, s. 3)
5. Dyrektywa nr 2003/4/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2003 r. w sprawie publicznego dostępu do informacji dotyczących środowiska i uchylająca dyrektywę Rady 90/313/EWG (Dz. Urz. UE L 41 z 14.02.2003, str. 26, z późn. zm.).
6. Dyrektywa Rady z dnia 27 czerwca 1985 r. Nr 85/337/EWG w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne (Dz. Urz. UE L 175 z 5.7.1985, z późn. zm.)
7. Dyrektywa Rady z dnia 21 maja 1992 r. Nr 92/43/EWG w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz. U. UE L 206 z 22.7.1992, z późn. zm.)
8. Dyrektywa Rady z dnia 2 kwietnia 1979 r. Nr 79/409/EWG w sprawie ochrony dzikiego ptactwa (Dz. U. UE L 103 z 25.4.1979, z późn. zm.)
9. Dyrektywa nr 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielenia zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi (Dz. Urz. UE L 323 z 09.12.2005, str.55, z późn. zm).

Jednocześnie wniosek powinien być zgodny z następującymi przepisami Prawa Polskiego:

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz.2104 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.. U. z 2008r. Nr 25, poz. 150 z późn. zm.),
5. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2004 r. Nr 92, poz. 880, z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane. (Dz. U. z 2006 r. Nr 156 poz. 1118, z późn. zm.)
7. Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne. (Dz.U. z 2005 r. Nr 239 poz. 2019, z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717, z późn. zm.)
9. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.)

10. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.)
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. Nr 257, poz. 2573, z późn. zm.)
12. Wiążące Rozporządzenia pomocowe w ramach RPOWP na lata 2007-2013:
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007r. w sprawie udzielania pomocy na szkolenia w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 185, poz. 1318 z późn. zm.)
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 185, poz. 1317)
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 193, poz. 1399 z późn. zm.)
13. Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego (obowiązujące od 17.12.2008)
14. Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, (obowiązujące od 30.06.2008)
15. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, (obowiązujące od 13.02.2008)
16. Wytyczne w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, (obowiązujące od 15.01.2009)
17. Wytyczne w zakresie informacji i promocji, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, (obowiązujące od 05.10.2007)
18. Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013
19. Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 dla Beneficjentów w zakresie informacji i promocji
20. Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 (RPOWP)
21. Szczegółowy opis priorytetów RPOWP na lata 2007-2013 zwane Uszczegółowieniem RPOWP

Strona tytułowa

Strona tytułowa wniosku w całości wypełniana jest przez IZ RPOWP, zawiera informacje dotyczące:

- daty wpływu wniosku do IZ RPOWP (pieczęć wpływu),
- numer wniosku w systemie kancelaryjnym UMWP,
- numer wniosku w KSI (SIMIK 07-13),

Część I. Informacje ogólne

Ad. 1. Program operacyjny.

Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013.

W punkcie tym należy wpisać numer i nazwę Osi priorytetowej, w ramach której realizowany będzie projekt, numer i nazwę Działania, w ramach którego realizowany będzie projekt oraz numer i nazwę Poddziałania, w ramach którego realizowany będzie projekt, tj.:

✓ **w ramach działania 1.4:**

- pkt 1.1 Oś priorytetowa: „I - Wzrost innowacyjności i wspieranie przedsiębiorczości w regionie”
- pkt 1.2 Działanie: „1.4 - Wsparcie inwestycyjne przedsiębiorstw”
- pkt 1.3 Poddziałanie: „1.4.1 Mikroprzedsiębiorstwa” lub „1.4.2 Małe i średnie przedsiębiorstwa”.

✓ **w ramach działania 3.2:**

- pkt 1.1 Oś priorytetowa: „III - Rozwój turystyki i kultury”
- pkt 1.2 Działanie: „3.2 - Wsparcie inwestycyjne przedsiębiorstw z branży turystycznej”
- pkt 1.3 Poddziałanie: „3.2.1 Mikroprzedsiębiorstwa” lub „3.2.2 Małe i średnie przedsiębiorstwa”.

Ad. 2. Harmonogram realizacji projektu.

Niniejszy harmonogram wymaga podania podstawowych danych odnoszących się do przebiegu realizacji projektu.

2.1 Termin rozpoczęcia realizacji projektu

Za termin rozpoczęcia realizacji projektu należy uznać datę poniesienia pierwszego wydatku w ramach projektu (dotyczy również kosztów przygotowawczych), datę podpisania umowy z wykonawcą prac inwestycyjnych lub datę podpisania umowy o dofinansowanie,

w zależności od specyfiki projektu (która data jest wcześniejsza).

2.2 Planowany termin rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu.

Za termin rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu należy rozumieć zawarcie przez Beneficjenta pierwszej umowy z wykonawcą prac inwestycyjnych w ramach projektu z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków.

UWAGA:

Termin rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu nie może zostać określony na termin późniejszy niż 6 miesięcy od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

2.3 Planowany termin zakończenia rzeczowej realizacji projektu jest tożsamy z datą protokołu ostatecznego odbioru lub datą wystawienia Świadectwa Wykonania i oznacza rzeczowe zakończenie realizacji projektu.

2.4 Za datę finansowego zakończenia realizacji projektu należy przyjąć datę poniesienia ostatniego wydatku w projekcie (dokonanie płatności za ostatnią fakturę).

Wniosek o płatność końcową należy złożyć w ciągu 25 dni kalendarzowych od dnia finansowego zakończenia realizacji projektu.

W ramach RPOWP umowy o dofinansowanie realizacji projektów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego muszą być podpisane **do końca czerwca 2014 r.** Rzeczowa realizacja projektów musi zakończyć się, a ostatnie wnioski o płatność muszą zostać złożone do Instytucji Zarządzającej najpóźniej **do 31 sierpnia 2015 r.**

Okres realizacji projektu powinien być nie dłuższy niż 3/2 lata (zgodnie z zasadą: do 2010 roku - n+3, po 2010 roku - n+2) od zakończenia roku, w którym projekt zostanie wybrany do realizacji. W razie jego przekroczenia należy przedstawić odpowiednie uzasadnienie w punkcie 14 wniosku „Opis projektu”.

UWAGA:

Okres pomiędzy zakończeniem rzeczowym realizacji projektu a zakończeniem finansowym nie może być dłuższy niż 60 dni (nie dotyczy leasingu)

Ad. 3. Miejsce realizacji projektu.

W tym punkcie należy podać dane dotyczące lokalizacji miejsca realizacji projektu.

W przypadku, gdy projekt będzie realizowany w kilku lokalizacjach, Wnioskodawca wymienia wszystkie miejsca, w których planuje realizować projekt.

Należy podać dane umożliwiające przestrzenną lokalizację Projektu (województwo, powiat, gminę, miejscowość, kod pocztowy).

Ad. 4. Klasyfikacja projektu.

Temat priorytetowy:

Projekt kwalifikujący się do wsparcia ze środków dotacji rozwojowej musi odpowiadać określonej kategorii interwencji Funduszy Strukturalnych (katalog tematów priorytetowych znajduje się w Załączniku II Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006).

Jeżeli projekt obejmuje kilka kategorii interwencji, wówczas należy je wpisać w kolejności malejącej w zależności od wielkości wydatków objętych daną kategorią (od największej do najmniejszej).

W przypadku działania 1.4 są to:

06 – Wsparcie na rzecz MŚP w zakresie promocji produktów i procesów przyjaznych dla środowiska (wdrożenie efektywnych systemów zarządzania środowiskiem, wdrożenie i stosowanie/użytkowanie technologii zapobiegania zanieczyszczeniom, wdrożenie czystych technologii do działalności produkcyjnej przedsiębiorstw).
08 – Inne inwestycje w przedsiębiorstwa.
14 – Usługi i aplikacje dla MSP (handel elektroniczny, edukacja i kształcenie, networking itp.)

W przypadku działania 3.2 należy wpisać kod:

08 – Inne inwestycje w przedsiębiorstwa.
57 – Inne wsparcie na rzecz wzmocnienia usług turystycznych.

Forma finansowania:

01 - Pomoc bezzwrotna – wsparcie realizowane w ramach RPOWP ma formę pomocy bezzwrotnej.

Obszar realizacji:

Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006, Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie projektu ze środków funduszy strukturalnych jest zobowiązany do zdefiniowania obszaru, na którym projekt będzie realizowany.

Należy wybrać właściwy typ obszaru:

01 – *Obszar miejski* (rozumiany jako obszar w granicach administracyjnych gmin miejskich lub w granicach miast gmin miejsko-wiejskich),

05 – *Obszar wiejski* (rozumiany jako obszar gmin wiejskich lub obszary wiejskie gmin miejsko-wiejskich).

Działalność gospodarcza:

Zgodnie z Załącznikiem II Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 należy wybrać właściwy dział gospodarki (kod oraz nazwę) w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu.

W przypadku Działania 1.4:

Wszystkie za wyjątkiem:

Kod	Wartość
01	Rolnictwo, łowiectwo i leśnictwo,
02	Rybołówstwo,
03	Produkcja produktów żywnościowych i napojów - w zakresie wytwarzania i obrotu produktami mającymi imitować lub zastępować mleko i przetwory mleczne,
04	Wytwarzanie tekstyliów i wyrobów włókienniczych – w zakresie włókien syntetycznych,
07	Górnictwo i kopalnictwo surowców energetycznych – w sektorze górnictwa węgla, hutnictwa żelaza i stali,
12	Budownictwo – w zakresie budownictwa okrętowego,
14	Hotele i restauracje ¹ .

W przypadku Działania 3.2:

Kod	Wartość
14	Hotele i restauracje.
22	Inne niewyszczególnione usługi.

Część II. Identyfikacja wnioskodawcy

Ad.5. Forma prawna prowadzonej działalności.

Należy wybrać jedną z podanych opcji określających działalność Wnioskodawcy.

W przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, należy wpisać formę prawną lub organizacyjną prowadzonej działalności **w polu**

5.4. Wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie

¹ W przypadku przedsiębiorców ubiegających się o dofinansowanie projektu znajdującego się w Sekcji I, Dział 56 PKD wg Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007r. (Dz.U. 2007 nr 251, poz.1885) warunkiem aplikowania do działania 1.4 będzie wykazanie w projekcie wyraźnego braku powiązania z sektorem turystycznych oraz celami działania 3.2.

w dokumentach rejestrowych.

Ad. 6. Dane Wnioskodawcy.

Wnioskodawca wypełnia wszystkie punkty. Dane powinny być aktualne i zgodne z dokumentami rejestrowymi, statutem/umową spółki, zaświadczeniem z Urzędu Skarbowego o nadaniu **NIP** oraz zaświadczeniem o numerze **REGON**.

W kolejnych rubrykach należy wpisać pełną nazwę Wnioskodawcy, Numer Identyfikacji Podatkowej oraz numer REGON. Następnie należy wybrać jedną z opcji, w zależności od tego, jakim dokumentem rejestrowym Wnioskodawca dysponuje i w odpowiednim miejscu wpisać pełny numer, pod którym figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Ewidencji Działalności Gospodarczej (w przypadku spółki cywilnej należy podać numery w Ewidencji Działalności Gospodarczej wszystkich wspólników spółki). Adres siedziby (województwo, powiat, gmina, miejscowość, nr domu, nr lokalu, kod pocztowy) również powinien być zgodny z dokumentem rejestrowym. Rubryki dotyczące adresu poczty elektronicznej i strony internetowej należy wypełnić, jeżeli Wnioskodawca takowe posiada.

W rubryce *Adres do korespondencji* należy wpisać adres do korespondencji, jeśli jest inny niż adres siedziby.

Numer telefonu i faksu należy podać wraz z numerem kierunkowym.

Uwaga:

Numer faksu oraz adres poczty elektronicznej są niezbędne i będą wykorzystane na etapie oceny formalnej wniosku (w przypadku stwierdzenia uchybień formalnych w dokumentacji) w celu bezwzględnego doręczenia stosownego wezwania do ich usunięcia. Odpowiedzialność za brak zapewnionego przynajmniej jednego skutecznego kanału szybkiej komunikacji leży po stronie Wnioskodawcy.

Ad. 7. Dane osoby upoważnionej do kontaktu.

W punkcie tym należy wpisać dane osoby upoważnionej do kontaktu w sprawach bieżących związanych z realizacją projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem o dofinansowanie, jak i późniejszą realizacją projektu. ***W przypadku, gdy zostanie podana osoba inna niż wnioskodawca, należy dołączyć do wniosku pisemne pełnomocnictwo.***

Rubryki tego punktu można powielać w przypadku, gdy więcej niż jedna osoba jest upoważniona przez Wnioskodawcę do kontaktów.

Ad. 8. Dane osoby upoważnionej/osób upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Należy wpisać dane osób, które są prawnie upoważnione do reprezentowania Beneficjenta lub zostały zgodnie z obowiązującym prawem upoważnione do złożenia podpisu na wniosku. Osoby te powinny być tożsame z osobami, które będą podpisywać umowę o dofinansowanie realizacji projektu ze środków dotacji rozwojowej w ramach RPOWP na lata 2007-2013.

W przypadku spółki cywilnej należy umieścić wszystkich wspólników spółki.

W sytuacji, kiedy Wnioskodawca upoważni do podpisania inne osoby niż wynikające z dokumentów statutowych firmy konieczne jest sporządzenie i przedłożenie potwierdzonego notarialnie pełnomocnictwa.

Ad. 9. Informacje dotyczące rachunku bankowego Wnioskodawcy.

W punkcie tym, należy wpisać informacje dotyczące nazwy i numeru rachunku firmowego, nazwy i adresu banku Wnioskodawcy. Wszystkie informacje wpisane w niniejszym punkcie muszą być aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.

Część III. Charakterystyka prowadzonej działalności

Ad. 10. Podmiot, którego dotyczy projekt:

Informacje podane w tym punkcie pozwolą na identyfikację Wnioskodawcy oraz charakteru prowadzonej przez niego działalności.

W pierwszej rubryce należy **wpisać numer kodu PKD lub EKD** działalności Wnioskodawcy, której dotyczy projekt. W następnej rubryce „**Data rozpoczęcia działalności Wnioskodawcy**” należy wpisać datę rejestracji podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie. Data musi być zgodna z dokumentem rejestrowym stanowiącym załącznik do wniosku o dofinansowanie.

Uwaga:

Podane kody PKD lub EKD muszą figurować w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej już na etapie składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku, gdy aktualny dokument rejestrowy nie uwzględnia wskazanych we wniosku kodów działalności gospodarczej, nie może zostać zawarta umowa o dofinansowanie.

Kolejne rubryki należy uzupełnić danymi dotyczącymi:

– **ilości osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie:** „Liczba osób zatrudnionych” odpowiada liczbie »rocznych jednostek roboczych« (RJR), tj. liczbie pracowników zatrudnionych na pełnych etatach w ciągu jednego roku (łącznie z właścicielem) wraz z liczbą pracowników zatrudnionych na niepełnych etatach oraz liczbą pracowników sezonowych, które są ułamkowymi częściami jednostek RJR.*

Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJR.

***Liczba Rocznych Jednostek Roboczych (RJR) – sposób kalkulacji.**

Stan zatrudnienia w przedsiębiorstwie w danym roku:

- 1) Pracownicy zatrudnieni na pełen etat w ciągu całego roku - **4 osoby**
- 2) Pracownicy sezonowi zatrudnieni na pełen etat przez 2 miesiące w ciągu danego roku - **3 osoby**
- 3) Pracownicy zatrudnieni na ½ etatu przez okres danego roku - **2 osoby**

ad. 1

Osoba zatrudniona na cały etat w ciągu całego roku odpowiada **1 Rocznej Jednostce Roboczej (RJR)**.

4 osoby zatrudnione na pełen etat w przeciągu całego roku = 4 RJR

ad. 2

1 osoba zatrudniona przez 2 miesiące w ciągu roku odpowiada 1/6 etatu w skali roku (1 etat na 2 miesiące/12 – miesięcy) tzn. **1/6 Rocznej Jednostki Roboczej (RJR)**

3 osoby zatrudnione przez dwa miesiące w skali roku to łącznie ½ etatu tzn. ½ RJR (3* 1/6 = ½)

ad. 3

2 osoby zatrudnione w wymiarze pół etatu odpowiadają 1 pełnemu etatowi tzn. **1 Rocznej Jednostce Roboczej (RJR) (2*1/2 = 1)**

Łączna liczba etatów przeliczonych na RJR w przypadku opisanego powyżej przedsiębiorstwa wynosi 5,5 RJR

Personel składa się z:

- a) pracowników;
- b) osób pracujących dla przedsiębiorstwa, podlegających mu i uważanych za pracowników na mocy prawa państwowego;
- c) właścicieli – kierowników;
- d) partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Okres trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie jest wliczany.

- **rocznego obrotu** (przedstawionymi w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku);
- **całkowitego rocznego bilansu** (przedstawionymi w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).

W punkcie tym należy również określić „**Typ prowadzonej rachunkowości**” tj.: rachunkowość pełna lub uproszczona (karta podatkowa, ryczałt lub książka przychodów i rozchodów).

Ad. 11. Wnioskodawca oświadcza, że jest:

W danym punkcie Wnioskodawca powinien określić, czy jest mikro-, małym czy średnim przedsiębiorcą na podstawie Załącznika Nr 1 Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz.U. UE L Nr 214 z dnia 9.8.2008, s. 3)

Część IV. Opis projektu

Ad. 12. Tytuł projektu.

Wnioskodawca wpisuje pełny tytuł projektu w języku polskim. Powinien on w jasny i niebudzący wątpliwości sposób obrazować faktyczne zadanie, które zostanie zrealizowane w ramach projektu. Tytuł nie może być nadmiernie rozbudowany - powinien liczyć nie więcej niż 10 wyrazów.

Ad.13. Tło i uzasadnienie potrzeby realizacji projektu.

W punkcie tym należy wykazać potrzebę realizacji projektu dokonując analizy stanu istniejącego firmy i otoczenia, w którym działa (również za pomocą danych liczbowych wraz z krótką informacją nt. metodologii ich pozyskania). Proszę uzasadnić, dlaczego firma zamierza realizować dany projekt, jaki będzie wpływ projektu na przedsiębiorstwo oraz na gospodarkę regionu. Należy również wykazać zgodność założeń projektu ze Strategią Rozwoju Województwa, oraz uzasadnić potrzebę realizacji projektu w kontekście celów szczegółowych określonych dla danego działania w ramach RPOWP 2007-2013.

W tym miejscu należy również uzasadnić konieczność odstępstwa od zasady $n+2/n+3$ (jeżeli taki przypadek wystąpił).

Ad. 14. Opis projektu.

W punkcie tym należy opisać co będzie przedmiotem projektu oraz przedstawić działania inwestycyjne podejmowane w projekcie z podziałem na etapy i produkty projektu (przy wykorzystaniu danych liczbowych). Opis musi jednoznacznie identyfikować przedmiot projektu oraz jasno określać jego zakres rzeczowy i czas realizacji. Przedstawienie produktów projektu za pomocą danych liczbowych musi być spójne z danymi zawartymi w punktach 17. *Skwantyfikowane wskaźniki realizacji celów projektu*, 19. *Planowane wydatki w ramach projektu wg podziału na kategorie wydatków* oraz z Biznes Planem.

Ad. 15. Cele planowanego projektu.

W punkcie tym należy zaznaczyć i opisać co jest celem projektu w odniesieniu do co najmniej jednej z podanych niżej kategorii planowanej inwestycji.

- **Utworzenie nowego przedsiębiorstwa**
- **Rozbudowa istniejącego przedsiębiorstwa**
- **Dywersyfikacja produkcji przedsiębiorstwa poprzez wprowadzenie nowych dodatkowych produktów lub usług**
- **Zasadnicza zmiana dotycząca całościowego procesu produkcyjnego istniejącego przedsiębiorstwa**

W punkcie tym należy określić:

- jaki jest cel projektu inwestycyjnego,
- jakie korzyści przyniesie realizacja zaplanowanych w ramach projektu działań (*np. służące obniżce kosztów, rozszerzeniu sprzedaży istniejących produktów, redukcji ryzyka, rozwoju nowych rodzajów działalności, podwyższenie jakości procesu, obniżenie kosztu procesu, skrócenie czasu procesu, podatkowe, społeczne itp.*),
- czy i jak zmieni się oferta produktów/usług w odniesieniu do dotychczasowej działalności lub np. jakie nowe rynki zbytu zostaną osiągnięte,
- jak projekt wpłynie na osiągnięcie celów.

UWAGA:

Opis umieszczony w tym punkcie powinien znaleźć odzwierciedlenie we wskaźnikach w pkt. 17. Dlatego w opisie należy wymienić mierzalne wskaźniki jakie po realizacji projektu udokumentują osiągnięcie zakładanych celów projektu. Możliwa jest sytuacja, w której realizowana inwestycja będzie dotyczyła więcej niż jednej kategorii. W takiej sytuacji proszę określić dla każdej z nich zakres działań i wynikających z nich korzyści.

Ad.16. Zastosowanie instrumentu elastyczności – cross – financing

Cross-financing jest zasadą elastycznego krzyżowego finansowania mającą na celu ułatwienie wdrażania jednofunduszowych programów operacyjnych, polegająca na finansowaniu działań, które należą do obszaru interwencji innego funduszu strukturalnego z danego funduszu, zgodnie z art. 34 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006. Zasadę tą stosuje się jedynie do działań, które są zarówno niezbędne dla pomyślnej realizacji projektu, jak i bezpośrednio powiązane z projektem. Wysokość udziału cross-financing może obejmować max. 10 % kosztów kwalifikowalnych projektu.

W punkcie tym należy podać kwotę i udział procentowy planowanego cross-finansingu w wydatkach kwalifikowalnych lub zaznaczyć opcję „Nie” w przypadku gdy nie dotyczy. Następnie należy krótko opisać i uzasadnić konieczność zastosowania instrumentu elastyczności w realizowanym projekcie.

Ad. 17. Skwantyfikowane wskaźniki realizacji celów projektu.

Wybrane przez beneficjenta wskaźniki mają jak najtrafniej oddawać cele realizacji projektu. W kolumnie „Wskaźniki produktu/rezultatu” należy podać nazwy wybranych wskaźników stosując przy tym nazewnictwo określone w tabeli wskaźników zamieszczonej na stronie www.rpowp.wrotapodlasia.pl w dziale KONKURSY .

W niniejszej tabeli musi się znaleźć przynajmniej jeden wskaźnik podany w Załączniku nr 3 do Szczegółowego opisu priorytetów RPOWP.

Ponadto Beneficjent powinien dokonać wyboru wskaźnika/wskaźników z listy zaimplementowanej do KSI SIMIK - lista wskaźników kluczowych stanowi załącznik nr 3 do „Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej”. Zgodnie z zapisami rozdziału 7 w/w wytycznych, **każdy Beneficjent zobligowany jest do wskazania wskaźnika stworzonych nowych miejsc pracy**, niezależnie od typu projektu. W przypadku gdy nowe miejsca pracy utworzone zostaną w trakcie realizacji projektu, będzie to wskaźnik produktu. Jeśli miejsca pracy zostaną utworzone bezpośrednio w efekcie realizacji projektu, czyli do roku od momentu złożenia wniosku beneficjenta o płatność końcową, będzie to wskaźnik rezultatu. Wskaźniki te służą do pomiaru liczby pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (nie dotyczą umów o dzieło i umów zlecenia). Wykazywane nowoutworzone miejsca pracy muszą być związane bezpośrednio z realizacją projektu, a ich trwałość powinna być przewidywana przez beneficjenta na co najmniej 2 lata. Liczba pracowników wykazywana jest w tzw. ekwiwalencie pełnego czasu pracy co oznacza, że etaty częściowe są sumowane i zaokrąglane do pełnych jednostek. W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu nie przewiduje się powstania nowych miejsc pracy podczas realizacji projektu lub też do roku po jego zakończeniu, wówczas w formularzu wniosku o dofinansowanie, w polach (latach) dotyczących okresu realizacji projektu zostaje wpisana wartość wskaźników produktu i rezultatu równa „0”.

W kolumnie „źródło pozyskania informacji” należy podać źródło pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu (instytucję, nazwę dokumentu np. protokół odbioru). Z tego źródła pochodzić będą dane, które później beneficjent będzie wykazywał w składanym przez siebie sprawozdaniu z realizacji projektu. Źródłem pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu nie może być biznes plan czy projekt techniczny.

Pole „jednostka miary” oznacza jednostkę miary użytego wskaźnika (np. m², ha, szt.).

W przypadku wskaźników z RPOWP lub KSI nazwy i jednostki miary powinny być **dokładnie takie same jak w dokumentach źródłowych** (Załącznik nr 3 do Szczegółowego opisu priorytetów lub Załącznik nr 3 do „Wytucznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej”).

Beneficjent uzupełnia lata weryfikacji wskaźników, przy czym w tabeli musi ująć:

- wartości bazowe mierzone w chwili przygotowywania wniosku o przyznanie dofinansowania lub, o ile wynika to ze specyfiki wskaźnika, za rok poprzedzający rok, w którym wniosek jest składany, W kolumnie „wartość bazowa (rok....)” Beneficjent powinien wpisać odpowiedni rok oraz podać wartości liczbowe wybranych wskaźników (co do zasady będzie to „0”).
- wartości docelowe mierzone w chwili zakończenia rzeczowej realizacji inwestycji (lub w przypadku inwestycji wieloetapowych – zakończenia jej poszczególnych etapów).

Należy jednocześnie pamiętać, że wartość wskaźnika produktu i rezultatu w kolejnych latach należy wykazywać według rzeczywistego stanu istniejącego w danym okresie (roku) - narastająco lub malejąco w zależności od charakteru wskaźnika.

Ze względu na charakter wskaźnika produktu powinien być on podany dla okresu realizacji projektu, przy czym wartość docelowa powinna zostać wykazana w roku zakończenia rzeczowej realizacji projektu. Pola wykraczające poza okres realizacji projektu (kolumny z kolejnymi latami) należy wpisać kreski.

Należy pamiętać, iż wskaźnik rezultatu powinien logicznie wynikać z wybranego wskaźnika produktu. Docelowa wartość wskaźnika rezultatu co do zasady powinna zostać osiągnięta od momentu zakończenia rzeczowej realizacji projektu do 1 roku po jego zakończeniu. Osiągniętej wartości docelowej nie należy powtarzać w okresie trwałości projektu (3 lat po zakończeniu).

Przy wypełnianiu tabel wskaźników należy rozróżnić znak „-” od „0”:

„-” z zasady oznacza „nie dotyczy” czyli wpisujemy je w okresie po wskazaniu wartości docelowej wskaźnika,

„0” oznacza, że osiągnięty wskaźnik ma wartość zero czyli de facto nie zostanie osiągnięty.

Nie ma ograniczenia co do ilości wybieranych wskaźników, natomiast każdy z nich musi być przez Beneficjenta monitorowany i potwierdzony stosowną, zadeklarowaną na etapie aplikowania o środki, dokumentacją. Ilość wskaźników jest warunkowana przez złożoność przedsięwzięcia. Najważniejsze jest, aby wybrane przez Beneficjenta wskaźniki trafnie odzwierciedlały i określały cele projektu. Należy zwrócić uwagę, że zbyt duża liczba wskaźników może okazać się trudna do osiągnięcia, co spowoduje trudności przy rozliczeniu projektu.

Poszczególne kategorie wskaźników należy rozumieć jako:

Produkt – bezpośredni efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami.

Planowane wskaźniki produktów powinny być spójne przynajmniej w zakresie głównych pozycji budżetu projektu oraz z punktem 14. *Opis projektu*. Produkty powstają w trakcie realizacji projektu i są ograniczone datą rzeczowego zakończenia realizacji.

Rezultat – bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na przedsiębiorstwo oraz otoczenie społeczno – ekonomiczne uzyskany natychmiast po zakończeniu realizacji projektu*.

UWAGA:

Należy mieć na uwadze, iż ujęte w tabeli wskaźniki muszą:

- być obiektywnie weryfikowalne,
- odzwierciedlać założone cele projektu,
- być adekwatne dla danego rodzaju projektu,
- być realne do osiągnięcia.

Określając deklarowane wartości wskaźników produktu i rezultatu należy mieć na uwadze, iż będą one przedmiotem kontroli na etapie realizacji, rozliczenia oraz trwałości projektu. Wartości wskaźników produktu i rezultatu stanowią zobowiązanie, którego niewypełnienie może uniemożliwić wypłatę dofinansowania oraz spowodować konieczność dokonania zwrotu wszystkich wcześniej otrzymanych środków publicznych w ramach projektu (zaliczek, refundacji etapowych) wraz z odsetkami.

W związku z powyższym deklarowane wartości powinny być realne do osiągnięcia.

Beneficjent jest zobowiązany do wyboru w miarę możliwości wszystkich wskaźników w pełni obrazujących projekt.

*Jeżeli wskaźniki rezultatu ze względu na specyfikę projektu powstaną przed datą finansowego zakończenia projektu, to należy w punkcie 18 uzasadnić potrzebę wprowadzenia tego wskaźnika w trakcie realizacji projektu.

Ad. 18. Sposób monitorowania i pomiaru osiągniętych wskaźników.

Należy przedstawić 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. Jeżeli źródłem danych nie jest statystyka publiczna należy krótko opisać metodologię badań, które zostaną przeprowadzone w przedsiębiorstwie i jakie dokumenty zostaną do tego wykorzystane.

Ad. 19. Planowane wydatki w ramach projektu wg podziału na kategorie wydatków

Planowane w ramach projektu wydatki kwalifikowalne powinny być racjonalne oraz adekwatne do zakresu, celów oraz opisu projektu.

Wydatki kwalifikowalne podawane są w kwotach netto, a kwotę VAT od danej pozycji należy wpisać w kolejnym wierszu, pod kwotą netto, której podatek VAT dotyczy.

W przypadku gdy Wnioskodawca nie ma możliwości uzyskania zwrotu bądź odliczenia VAT, czego potwierdzeniem jest deklaracja Wnioskodawcy o braku możliwości odzyskania podatku, VAT będzie wydatkiem kwalifikowalnym. Natomiast w przypadku, gdy Wnioskodawca może odzyskać podatek VAT, wówczas wartość podatku wynikający z realizacji projektu należy uwzględnić we wniosku jako wydatek niekwalifikowalny. W takim wypadku w kolumnie „Wydatki kwalifikowane (w PLN)” w pozycji podatek VAT należy wpisać zero, a w kolumnie „Koszt całkowity (w PLN)” wartość podatku VAT.

W punkcie tym należy określić główne kategorie wszystkich wydatków, planowanych w związku z realizacją projektu w podziale na pięć podstawowych kategorii:

19.1. Grunty, środki trwałe, roboty i materiały budowlane

- wydatki związane z zakupem gruntu nie mogą przekroczyć 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu (w pozycji „Wydatki kwalifikowane w PLN” należy wpisać wyliczoną wartość gruntu stanowiącą 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu, a w pozycji „Koszt całkowity (w PLN)” należy wpisać całkowitą wartość wydatku poniesionego na zakup gruntu),
- wydatki związane z zakupem nieruchomości zabudowanej nie mogą przekroczyć 35% całkowitych kosztów kwalifikowalnych (w przypadku działania 1.4),
- % dofinansowania w tym punkcie musi być zgodny z Uszczegółowieniem i dokumentacją konkursową oraz zasadami kwalifikowalności wydatków.

19.2. Wartości niematerialne i prawne

- % dofinansowania w tym punkcie musi być zgodny z Uszczegółowieniem i dokumentacją konkursową oraz zasadami kwalifikowalności wydatków.

19.3. Wydatki w ramach instrumentu elastyczności – cross-financing (max. do 10 % kosztów kwalifikowalnych)

- w pozycji „Wydatki kwalifikowane (w PLN)” należy wpisać wyliczoną wartość cross-financingu stanowiącą 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu, w pozycji „Koszt całkowity (w PLN)” należy wpisać całkowitą wartość wydatku poniesionego na cross-financing.
- Udział środków publicznych w wydatkach kwalifikowalnych związanych

z instrumentem elastyczności (cross-financing) nie mogą przekroczyć 55%.

19.4 Wydatki związane z przygotowaniem projektu (nie więcej niż 5% całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych).

- max. 50% dofinansowania ze środków publicznych, % dofinansowania w tym punkcie musi być zgodny z % kosztów kwalifikowalnych o jakie beneficjent ubiega się w punkcie 21.1,
- w pozycji „Wydatki kwalifikowane (w PLN)” należy wpisać wyliczoną wartość wydatku związanego z przygotowaniem projektu stanowiącą nie więcej niż 5% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu, a w pozycji „Koszt całkowity (w PLN)” należy wpisać całkowitą wartość wydatku poniesionego na przygotowanie projektu.

19.5 Wydatki związane z zarządzaniem projektem (nie więcej niż 5% całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych).

- max. 50% dofinansowania ze środków publicznych, % dofinansowania w tym punkcie musi być zgodny z % kosztów kwalifikowalnych o jakie beneficjent ubiega się w punkcie 21.1,
- w pozycji „Wydatki kwalifikowane (w PLN)” należy wpisać wyliczoną wartość wydatku związanego z zarządzaniem projektem stanowiącą nie więcej niż 5% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu, a w pozycji „Koszt całkowity (w PLN)” należy wpisać całkowitą wartość wydatku poniesioną na zarządzanie projektem.

Wszystkie wydatki należy przedstawiać w złotych, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Ad. 20. Suma wydatków inwestycyjnych + cross-financing.

Należy zsumować wszystkie wydatki z pozycji 19.1, 19.2 i 19.3 oraz wyliczyć odpowiednie procenty i kwotę dofinansowania.

Procent kosztów projektu obliczamy jako stosunek kwoty współfinansowania projektu ze środków publicznych danej kategorii do całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.

Ad.21. Suma wydatków związanych z przygotowaniem i zarządzaniem projektem.

Należy zsumować wszystkie wydatki z pozycji 19.4 i 19.5 oraz wyliczyć odpowiednie procenty i kwotę dofinansowania.

Procent kosztów projektu obliczamy jako stosunek kwoty współfinansowania projektu ze środków publicznych danej kategorii do całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.

Ad.22. Całkowity koszt realizacji projektu.

Należy zsumować wydatki z pozycji 20 i 21 oraz wyliczyć odpowiednie procenty i wartość dofinansowania.

Procent kosztów projektu obliczamy jako stosunek kwoty współfinansowania projektu ze środków publicznych do całkowitych wydatków projektu.

UWAGA:

Wartość „Kwota w PLN” z pozycji 22.1 będzie stanowić całkowitą wartość dofinansowania Beneficjenta.

Ad. 23. Źródła finansowania kosztów kwalifikowanych projektu (w PLN).

W tabeli tej należy dokonać podziału na źródła z jakich zostanie docelowo sfinansowany Projekt (np. kredyt, pożyczka, środki własne) wraz z podaniem wysokości finansowania (w PLN).

Przy wypełnianiu tabeli należy pamiętać o maksymalnym poziomie dofinansowania, tj.

- 70 % dla mikro i małych,
- 60 % dla średnich przedsiębiorców.

Wartość środków publicznych i procent musi być zgodny z tabelą 22.1. „Współfinansowanie Projektu ze środków publicznych”, a wartość ogółem tożsama z sumą całkowitych wydatków kwalifikowalnych w projekcie. Suma kosztów kwalifikowalnych w rozbiciu na poszczególne lata musi być zgodna z informacjami w Biznes Planie.

Na środki publiczne składają się:

- *Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego* – stanowi 85% wartości środków publicznych,
- *Budżet Państwa* – stanowi 15% wartości środków publicznych;
- *Środki własne* – stanowią prywatne środki Beneficjenta realizującego inwestycję, w tym wielkość kredytu na realizację projektu.

Jeżeli Wnioskodawca planuje zaangażowanie środków w realizację projektu z innych źródeł finansowania niż własne, należy dodatkowo podać takie informacje w punkcie 14 wniosku *Opis projektu* dopasowując, jakie konkretne źródła finansowania zostały przewidziane dla poszczególnych etapów projektu.

Ad. 24. Trwałość projektu w okresie co najmniej 3 lat po zakończeniu inwestycji.

Punkt ten odnosi się do art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 ustanawiającego ogólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.

Pojęcie „trwałości projektu” rozumiane jest jako nie poddanie projektu tzw. znaczącej modyfikacji tj.:

- a) modyfikacji mającej wpływ na charakter lub warunki realizacji projektu lub powodującej uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny oraz
- b) wynikającej ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo z zaprzestania działalności produkcyjnej.

Znacząca modyfikacja oznacza jednoczesne spełnienie co najmniej jednego z warunków wymienionych w lit. a i co najmniej jednego z warunków wymienionych w lit. b, a ponadto pomiędzy tymi warunkami musi zachodzić związek przyczynowo-skutkowy (tzn. lit. b to przyczyna, a lit. a skutek).

W tym punkcie wniosku należy wyjaśnić, w jaki sposób będą zapewnione środki, które zagwarantują stabilność finansową projektu w okresie 3 lat po zakończeniu jego realizacji. Ponadto należy wskazać ewentualne trudności, dokonać pewnej analizy ryzyka z punktu widzenia trwałości instytucjonalnej podmiotu, zasobów technicznych, ludzkich finansowych. W takiej sytuacji należy przedstawić metodologię odpowiedniego przeciwdziałania.

Ad. 25. Promocja projektu.

Należy zamieścić opis sposobów promocji udziału Unii Europejskiej w finansowaniu projektu (zgodnie z wytycznymi IZ), biorąc pod uwagę zapisy Rozporządzenia Komisji nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego ogólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 oraz Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Projekty realizowane przy współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej powinny być oznaczane specjalnymi tablicami informacyjnymi, a po zakończeniu robót nie później niż 6 m-cy tablicami pamiątkowymi. Wszystkie materiały oraz dokumenty związane z realizacją projektu (broszury, foldery, listy informacyjne, umowy, ogłoszenia) powinny być oznaczone

w określony sposób i zawierać informację o źródłach finansowania. Podobnie przy organizowaniu spotkań informacyjnych związanych z projektem należy w odpowiedni sposób zaznaczyć udział wspólnotowy.

Część V. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi oraz efektywność energetyczna

Ad 26. Zgodność projektu z polityką zrównoważonego rozwoju (ochrona środowiska).

Zgodnie z ustawodawstwem UE wsparcie z funduszy strukturalnych nie może być udzielone na projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska naturalnego. W punkcie tym Wnioskodawca określa, poprzez wybór tylko jednej z możliwych opcji, wpływ jego projektu na kwestie ochrony środowiska.

Opcję **„neutralny wpływ projektu na politykę zrównoważonego rozwoju”** należy zaznaczyć w przypadku, gdy projekt nie jest związany z kwestiami ochrony środowiska, a jego realizacja nie wpłynie w żaden sposób na stan środowiska.

Opcję **„pozytywny wpływ projektu na politykę zrównoważonego rozwoju”** należy zaznaczyć w przypadku, gdy projekt jest związany z kwestiami ochrony środowiska, np. w przypadku gdy poprawa stanu środowiska jest jednym z celów projektu, tzn. jest elementem dominującym z punktu widzenia efektów, które projekt przyniesie (na przykład projekt dotyczy zmiany procesu produkcyjnego w celu zmniejszenia emisji szkodliwych substancji do środowiska). Pozytywny wpływ na środowisko może być też dodatkowym rezultatem i nie stanowić celu projektu (na przykład celem projektu jest modernizacja procesu produkcyjnego, zaś dodatkowym efektem jego realizacji jest zmniejszenie wytwarzania odpadów produkcyjnych). Mogą to być również projekty dotyczące zapobiegania powstawaniu szkód ekologicznych lub mające wpływ na poprawę ochrony środowiska, przetwarzanie odpadów, zmniejszenie energo-i materiałochłonności, wykorzystanie odnawialnych źródeł energii, wprowadzające technologie przyjazne dla środowiska.

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

Ad 27. Zgodność projektu z polityką równych szans i niedyskryminacji.

Zgodnie z podstawowymi założeniami polityki równych szans i niedyskryminacji żaden projekt współfinansowany ze środków funduszy strukturalnych nie może prowadzić do dyskryminacji w dostępie do rynku pracy. Mając na uwadze powyższe cele, projekty

wspierane w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach działania powinny przyczyniać się do zapewnienia równego statusu kobiet i mężczyzn w dostępie do zatrudnienia. Należy wskazać odpowiednie działania w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność lub wiek. Punkt ten odnosi się do art. 16 Równość mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacja Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.

W punkcie tym Wnioskodawca określa, poprzez wybór tylko jednej z możliwych opcji, stopień, w jakim zgłaszany projekt będzie przyczyniał się do realizacji polityki równych szans. W przypadku, kiedy projekt gwarantuje respektowanie istniejącego prawa w zakresie zakazu praktyk dyskryminacyjnych, należy zaznaczyć opcję **„Neutralny wpływ projektu na politykę równych szans”**. Opcję **„Pozytywny wpływ projektu na politykę równych szans”** można zaznaczyć w przypadku, kiedy realizacja projektu przyczyni się do likwidacji barier dyskryminujących w dostępie do zatrudnienia, przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu, przewiduje specjalne działania na rzecz grup w gorszym położeniu.

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

Ad 28. Zgodność projektu z polityką społeczeństwa informacyjnego.

Zgodność projektu z polityką społeczeństwa informacyjnego powinna być w miarę możliwości uwzględniona we wszystkich projektach składanych do dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego. Wymieniona polityka polega na rozwoju nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych w życiu codziennym obywateli, przedsiębiorstw i administracji publicznej. W przypadku omawianego punktu należy uzasadnić wpływ (neutralny, pozytywny) projektu na rozwój społeczeństwa informacyjnego.

Ad 29. Zgodność projektu z polityką równej konkurencji.

W punkcie tym Wnioskodawca musi wskazać wraz z przedstawieniem odpowiedniego opisu i argumentów, czy projekt objęty wnioskiem w żaden sposób nie narusza polityki równości konkurencji tj.: nie powoduje porozumień pomiędzy podmiotami gospodarczymi, które powodowałyby ograniczenie konkurencji tj.: np. powstawania karteli, nie dopuszcza do

wykorzystywania przez przedsiębiorstwo Wnioskodawcy pozycji dominującej, nie powoduje nadmiernej koncentracji przedsiębiorstw np. w wyniku fuzji, wspiera liberalizację zmonopolizowanych sektorów gospodarki.

W punkcie tym należy również uwzględnić stosowanie procedur dotyczących zamówień publicznych przy realizacji projektu.

Ad 30. Efektywność energetyczna.

Celem tego punktu jest udowodnienie, iż realizacja projektu przyczyni się do zmniejszenia w przedsiębiorstwie np. emisji gazów powodujących ocieplenie klimatu, oszczędnego i racjonalnego gospodarowania zasobami energetycznymi, paliwami, modernizacji systemów ciepłowniczych, źródeł wytwarzania ciepła i energii oraz termomodernizacji budynków. Efektywność energetyczna wiąże się również z rozwojem i wykorzystaniem alternatywnych źródeł energii i technologii, w szczególności źródeł odnawialnych (tj.: woda, biomasa, wiatr, wody geotermalne, energia słoneczna).

Należy określić i uzasadnić czy występuje efektywność energetyczna, oraz opisać i uzasadnić, jakiego rodzaju działania, nowe rozwiązania, technologie Wnioskodawca podejmie w celu poprawy efektywności energetycznej.

Część VI. Ocena wpływu na środowisko

Ad. 31. Ocena wpływu na środowisko

Należy określić poprzez zaznaczenie prawidłowej odpowiedzi wpływ projektu na obszary objęte lub mogące być objęte siecią Natura 2000. Informacje w tym punkcie powinny być spójne z informacjami z załącznika I b do *Wytycznych w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych.*

W następnym punkcie należy określić do jakiej grupy przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko projekt jest zaliczany zgodnie z *Wytycznymi w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych.* W przypadku gdy projekt nie jest zaliczany do żadnej z grup przedsięwzięć należy zaznaczyć opcję „NIE DOTYCZY”.

Ad. 32. Czy zostały dołączone dokumenty związane z postępowaniem OOS?

W tym punkcie należy określić poprzez zaznaczenie prawidłowej odpowiedzi TAK/NIE jakie dokumenty związane z postępowaniem OOS zostały dołączone do wniosku o dofinansowanie.

Część VII. Innowacyjność projektu

Ad 33. Rodzaj innowacyjności realizowanej w projekcie.

W danym punkcie należy wybrać jeden z podanych rodzajów innowacyjności, który to rodzaj zostanie wdrożony w efekcie realizacji projektu (*punkt ten głównie dotyczy działania 1.4*).

Przez **innowacyjność produktową** rozumiemy produkty, których charakterystyka technologiczna lub zamierzone zastosowanie różni się w znacznym stopniu w stosunku do poprzednio wytwarzanych produktów.

Przez **innowacyjność procesową** rozumiemy wprowadzenie nowych lub znacząco udoskonalonych metod produkcji. Zmiany te mogą obejmować zastosowanie nowych urządzeń, organizacji produkcji lub obu jednocześnie.

Przez **innowacyjność technologiczną** rozumiemy wdrożone już produkty i procesy nowe pod względem technologicznym oraz znaczące udoskonalenia technologiczne dotyczące tych produktów i procesów.

UWAGA:
Obowiązek udowodnienia innowacyjności projektu spoczywa na beneficjencie.

W przypadku działania 3.2 punkt ten nie jest ujęty w kryteriach oceny merytorycznej i Wnioskodawca nie uzyska punktów podczas oceny danego projektu za wypełnienie tego punktu we wniosku.

Ad 34. Skala innowacyjności realizowanej w projekcie.

Wskazane zostały i opisane warunki (cechy) innowacyjności. Niezbędnym wymogiem do zaliczenia spełniania przez projekt odpowiedniej cechy innowacyjności jest jej istotność w odniesieniu do planowanego przedsięwzięcia. Zastosowana innowacyjność powinna być elementem niezbędnym, o który oparto całą koncepcję projektu. Nie będą uznane za

spełnione warunki, gdzie przywołana innowacja jest znikoma w stosunku do istoty projektu, nie jest konieczna lub ma z nim luźny związek. Obowiązek odpowiedniego opisu innowacji zastosowanej w projekcie ciąży na wnioskodawcy. Podane przez wnioskodawcę informacje powinny być zgodne ze stanem faktycznym i przekonujące.

Zawarty we wniosku dobór różnych cech innowacyjności pozwala w równy sposób traktować projekty o różnym charakterze np. kiedy w projekcie zastosowano własne rozwiązania innowacyjne lub też, kiedy innowacje zostały pozyskane – nabyte.

Należy wskazać cechy charakterystyczne dla projektu oraz uzasadnić wybór wskazanych opcji. Wyjściowym warunkiem jest wprowadzenie innowacji przynajmniej na poziomie przedsiębiorstwa.

W przypadku działania 3.2 punkt ten nie jest ujęty w kryteriach oceny merytorycznej i Wnioskodawca nie uzyska punktów podczas oceny danego projektu za wypełnienie tego punktu we wniosku.

Część VIII. Doświadczenie Wnioskodawcy w zakresie zarządzania projektami.

Ad. 35. Informacje na temat doświadczeń w zakresie korzystania z pomocy w ramach programów pomocowych.

W tym punkcie należy podać informację na temat wykorzystania środków finansowych pochodzących z wymienionych organizacji i instytucji. W przypadku udzielenia w którymkolwiek punkcie odpowiedzi pozytywnej należy dodatkowo w rubryce umieszczonej poniżej wymienić Instytucję przyznającą pomoc, źródło finansowania, kwotę wsparcia, numer(-y) i tytuł(-y) projektów realizowanych bądź zrealizowanych. W przypadku projektów realizowanych należy podać stopień zaawansowania realizacji.

IX. Pomoc publiczna

Ad. 36. Projekt objęty pomocą publiczną

Projekty w ramach działania 1.4 oraz 3.2 są objęte pomocą publiczną, zatem automatycznie zaznaczona jest opcja TAK w pytaniu 36.1.

Rodzaj pomocy publicznej w projekcie / pomoc publiczna oraz Rodzaj pomocy publicznej w projekcie / pomoc de minimis – należy wybrać właściwy wariant TAK/NIE, który stanowi logiczną konsekwencję przeprowadzonego testu pomocy publicznej. Jeżeli zatem wynik testu jest pozytywny przynajmniej w części projektu, należy określić, czy Beneficjent będzie korzystał z pomocy *de minimis* czy też z innego programu pomocowego,

czy też z obu łącznie. Szczegółowy opis priorytetów RPOWP przewiduje dla każdego Działania/Poddziałania możliwość wykorzystania określonych, wskazanych odpowiednio w pkt. 26 opisu każdego z Działań, programów pomocowych (rozporządzeń MRR).

Rozporządzenia pomocowe w projekcie – W pkt. 26 każdego z Działań w ramach Szczegółowego opisu priorytetów RPOWP wskazane są możliwe do zastosowania programy pomocowe (rozporządzenia MRR). Należy wybrać odpowiednie rozporządzenie bądź rozporządzenia, które będą stosowane w odniesieniu do projektu.

Dotychczas otrzymana pomoc *de minimis* – należy podać wartość uzyskanej przez Beneficjenta pomocy *de minimis* w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych wyrażoną w euro. Informacja w tym punkcie powinna zostać potwierdzona stosownymi zaświadczeniami (w formie załączników do wniosku).

Ad. 37. Informacja o otrzymanej wcześniej pomocy publicznej na przedsięwzięcie, na realizację którego podmiot ubiega się o pomoc

Projekt uzyskał już wcześniej pomoc publiczną na realizację projektu – należy określić czy otrzymano wcześniej pomoc publiczną na przedsięwzięcie, na realizację którego podmiot ubiega się o pomoc, Beneficjent ma do wyboru dwie opcje TAK / NIE:

Należy podać informacje o otrzymanej pomocy publicznej, która była przeznaczona na przedsięwzięcie, na którego realizację podmiot wnioskuje o pomoc publiczną; tj. w przypadku gdy podmiot ubiegający się o pomoc otrzymał w przeszłości pomoc publiczną w związku z realizacją innych przedsięwzięć, należy wykazać jedynie pomoc publiczną przeznaczoną na realizację tego samego przedsięwzięcia, w związku z którą ubiega się o pomoc.

Dzień udzielenia pomocy publicznej - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404).

Podmiot udzielający pomocy publicznej - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy publicznej. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc publiczną na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

Podstawa prawna otrzymanej pomocy publicznej - jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie ustawy, należy podać jej tytuł i datę oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, w którym ustawa została ogłoszona, a także

wskazać przepis będący podstawą udzielenia pomocy publicznej (artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie aktu wykonawczego do ustawy, należy podać nazwę organu wydającego akt, tytuł i datę aktu oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, w którym został ogłoszony, oraz oznaczenie przepisu będącego podstawą udzielenia pomocy (paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret).

Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie uchwały, należy podać nazwę organu wydającego akt, datę i tytuł aktu.

Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie umowy, należy podać przedmiot umowy, datę jej zawarcia oraz strony umowy.

Numer programu pomocowego, decyzji albo umowy - w przypadku gdy pomoc publiczna była udzielona w ramach programu pomocowego, należy podać numer programu pomocowego (numery obowiązujących programów pomocowych oraz pomocy indywidualnej zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, a w zakresie pomocy udzielanej w rolnictwie lub rybołówstwie na stronie internetowej ministra właściwego do spraw rolnictwa). W przypadku pomocy indywidualnej należy podać numer decyzji albo umowy będącej podstawą udzielenia pomocy publicznej.

Forma pomocy publicznej - należy podać formę otrzymanej pomocy publicznej (np. dotacje, umorzenie zaległości podatkowej bądź odsetek za zwłokę, pożyczki, kredyty udzielane na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku, dokapitalizowanie, poręczenia, gwarancje udzielane na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku, idp. ...)

Wartość otrzymanej pomocy publicznej - należy podać wartość pomocy publicznej jako ekwiwalent dotacji obliczony zgodnie z przepisami w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach.

Przeznaczenie pomocy publicznej - należy przedstawić krótki opis przedsięwzięcia na realizację którego uzyskano pomoc oraz podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy publicznej - zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. nr 61, poz. 413).

X. Załączniki.

W odpowiednich polach należy zaznaczyć, czy dany załącznik jest/nie jest dołączony do wniosku lub czy dołączenie załącznika nie jest wymagane (pole „Nie dotyczy”).

Szczegółowe informacje dotyczące załączników do wniosku o dofinansowanie zawarte są w Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu MSP w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 ze środków dotacji rozwojowej.

XI. Deklaracja Wnioskodawcy.

Należy zapoznać się z treścią oświadczenia oraz podpisać deklarację w przypadku akceptacji jej postanowień.

Deklaracja musi zostać podpisana przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy oraz opatrzona pieczętką Wnioskodawcy. Złożony podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy musi być czytelny lub opatrzony imienną pieczętką. Należy wpisać datę podpisania oświadczenia.