

**REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA
KUJAWSKO-POMORSKIEGO
NA LATA 2007-2013**

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA
wniosku o dofinansowanie projektu
z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2007-2013**

**PRZED ROZPOCZĘCIEM WYPEŁNIANIA WNIOSKU PROSZĘ ZAPOZNAĆ SIĘ
Z NINIEJSZĄ INSTRUKCJĄ WYPEŁNIANIA WNIOSKU.
KAŻDOKROTNIE GDY OKREŚLONY JEST MAKSYMALNY LIMIT STRON A4 NIE MA OKREŚLENIA
JEGO WYKORZYSTANIA W STOPNIU MINIMALNYM.**

Wersja, luty 2008



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE**

**EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO**



Podstawy prawne:

Przygotowywany przez beneficjenta wniosek o dofinansowanie projektu musi być zgodny z następującymi aktami prawnymi:

A. UNIJNE:

1. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999,
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1080/2006 z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999,
3. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad 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.

B. KRAJOWE:

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2006 r., Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2006 r., Nr 129, poz. 902 z późn. zm.),
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 października 2006 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej (Dz. U. Nr 190, poz. 1402),
6. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 185, poz. 1317),

7. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 193, poz. 1399).

C. DOKUMENTY IZ RPO WK-P NA LATA 2007-2013:

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013,
2. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013,
3. Vademecum Beneficjenta RPO WK-P 2007- 2013,
4. Wytyczne IZ w zakresie kwalifikowalności kosztów w ramach RPO WK-P 2007-2013,
5. Wytyczne IZ w zakresie promocji RPO WK-P 2007-2013.
6. Inne Wytyczne IZ RPO WK-P 2007-2013.

Ilekróć w niniejszej Instrukcji jest mowa o:

1. **„Programie”** – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007- 2013 przyjęty Uchwałą Nr 70/892/07 Zarządu Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 23 października 2007r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007 - 2013 oraz zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej Nr K(2007)5071 z dnia 10 października 2007r.;
2. **„Uszczegółowieniu Programu”** – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów Programu, przyjęty Uchwałą Nr Zarządu Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia r. w sprawie;
3. **„Instytucji Zarządzającej RPO WK-P”** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Kujawsko – Pomorskiego;
4. **„Beneficjencie”** – należy przez to rozumieć beneficjenta zgodnie z rozporządzeniem Rady nr 1083/2006 oraz z ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.);
5. **„Funduszu”** – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
6. **„dotacji rozwojowej”** – należy przez to rozumieć środki publiczne pochodzące z budżetu państwa, o których mowa w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104z późn. zm.);

7. „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć krajowe publiczne środki finansowe, w tym dotacji rozwojowej¹, przekazywane przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P na rachunek bankowy beneficjenta stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych realizowanego projektu w ramach Programu na podstawie umowy dofinansowanie projektu, udzielaną w formie zaliczki i refundacji lub wyłącznie refundacji;

8. „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem Rady nr 1083/2006, rozporządzeniem Komisji nr 1828/2006, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1080/2006, jak również w rozumieniu ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.) i przepisów rozporządzeń wydanych do niniejszej ustawy, oraz zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2007 – 2013 i z Uszczegółowieniem Programu, jak również z zasadami określonymi w Wytycznych IZ w zakresie kwalifikowalności kosztów w ramach RPO WK-P 2007-2013;

9. „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane w ramach danego Priorytetu w Programie będące przedmiotem umowy o dofinansowanie projektu;

10. „wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć, określony przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, standardowy formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, składany przez wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie na realizację projektu w ramach Priorytetu w Programie;

11. „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć, określony przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, standardowy formularz wniosku beneficjenta o płatność wraz z załącznikami;

12. „Umowie” – należy przez to rozumieć umowę o dofinansowanie projektu, określającą w szczególności warunki przekazywania i wykorzystania dotacji rozwojowej oraz inne obowiązki stron umowy;

13. „płatności końcowej” – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej całość lub część dofinansowania na realizację projektu, ujętych we wniosku o płatność, przekazaną przez

¹ Nie dotyczy państwowych jednostek budżetowych. W przypadku, gdy beneficjent jest państwową jednostką budżetową, finansującą całość wydatków ponoszonych w ramach projektu ze środków budżetowych właściwego dysponenta – przez dofinansowanie projektu należy rozumieć całość wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez beneficjenta w ramach projektu.

instytucję Zarządzającą RPO WK-P na rachunek bankowy beneficjenta po zakończeniu realizacji projektu oraz spełnieniu warunków określonych w umowie;

Strona pierwsza

Strona pierwsza zawiera następujące dane: „Data i godzina wpływu wniosku”, „Numer wniosku” zgodnie z Krajowym Systemem Informatycznym (SIMIK 07-13), „Numer kancelaryjny wniosku” oraz „Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek”. Informacje te wypełnia pracownik Instytucji Zarządzającej, w której składany jest wniosek (Departament Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu).

SEKCJA A. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY (BENEFICJENCIE)

A.1. Nazwa i adres wnioskodawcy (beneficjenta)

Niniejsza rubryka służy identyfikacji beneficjenta projektu. Beneficjent to podmiot, który jest stroną umowy o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR).

W przypadku jednostek samorządu terytorialnego (np. gmina) beneficjentem projektu powinna być dana Gmina „X” lub Miasto „Y”, a nie Urząd Gminy „X” czy Urząd Miasta „Y”.

Nazwa własna i dane adresowe wpisane we wniosku w ramach omawianego punktu muszą być zgodne ze stanem faktycznym i z danymi aktualnego dokumentu rejestrowego (jeżeli takowy jest wymagany).

W polu „Forma prawna” należy wybrać formę prawną właściwą dla beneficjenta, zgodnie z dokumentami statutowymi/rejestrowymi.

W polu „Nazwa dokumentu rejestrowego i numer” należy wpisać nazwę dokumentu oraz podać jego numer (niniejsze pole nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego).

A.2. Dane wnioskodawcy (beneficjenta) do korespondencji.

W przypadku, gdy adres do korespondencji jest taki sam jak adres siedziby beneficjenta wykazany w punkcie A1, proszę zaznaczyć pole „Nie dotyczy”. W innym przypadku należy wypełnić.

A.3. Dane osoby/osób prawnie upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu

Należy wpisać dane osoby/osób, które są prawnie upoważnione do reprezentowania beneficjenta lub zostały zgodnie z obowiązującym prawem upoważnione do złożenia podpisu na wniosku o dofinansowanie projektu. Osoba/osoby te powinny być tożsame z osobą/osobami, które będą podpisywać umowę o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. W w/w punkcie należy wpisać dane służbowe osoby/osób upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

A.4. Dane osoby upoważnionej do kontaktu w sprawach projektu

W tym punkcie należy wpisać dane osoby wyznaczonej (w instytucji beneficjenta lub w podmiocie reprezentującym beneficjenta) do kontaktów roboczych w sprawach projektu. W w/w punkcie należy wpisać dane służbowe osoby upoważnionej do kontaktów w ramach projektu.

A.5. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu

W sytuacji, gdy przewiduje się realizację projektu z partnerem/partnerami, to podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu i podpisania umowy będzie lider projektu. Do wniosku należy dołączyć umowę cywilnoprawną lub porozumienie z partnerem/partnerami określające zasady partnerstwa (umowa/porozumienie musi określać, kto będzie bezpośrednio odpowiedzialny za realizację projektu, jak będą dokonywane i rozliczane płatności, czyją własnością będzie przedmiot (produkt) projektu po jego ukończeniu itp.).

Rolę partnera w projekcie należy szczegółowo wyjaśnić i uzasadnić, uwzględniając przy tym jego udział finansowy, w punkcie C.1.3. wniosku o dofinansowanie projektu.

Pole „Forma prawna” jak w punkcie A.1.

W przypadku większej liczby partnerów wypełniamy tabelę dla każdego partnera.

SEKCJA B. INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

B.1. Tytuł planowanego projektu

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

Nazwa projektu powinna zawierać przedmiot, lokalizację i etap, fazę zadania (jeżeli realizowany projekt jest częścią większej inwestycji).

Przykładowe tytuły projektów:

- Przebudowa drogi gminnej nr xxx na odcinku yyy – zzz
- Rozbudowa oczyszczalni ścieków w xxx,
- Rozbudowa systemu zaopatrzenia w wodę miejscowości xxx,
- Stworzenie elektronicznego systemu usług dla ludności w miejscowości xxx.

B.2. Rodzaj projektu

Na potrzeby ogólnej identyfikacji projektów finansowanych z EFRR w ramach RPO WK-P na lata 2007-2013 przyjęto trzy następujące kategorie odnoszące się do **zasadniczego przedmiotu projektu**:

- Dostawy
- Roboty budowlane
- Usługi

Właściwą kategorię należy wskazać poprzez zaznaczenie „X” w odpowiednim polu (lub w odpowiednich polach jeżeli projekt obejmuje kilka kategorii, np. roboty budowlane i dostawę urządzeń).

Nie należy traktować np. przygotowania dokumentacji projektowej lub zatrudnienia inżyniera kontraktu, promocji projektu jako odrębnej kategorii „usługi”.

Zapisy punktu powinny być spójne z opisanym w punkcie C.1 przedmiotem projektu.

B.3. Klasyfikacja projektu

Temat priorytetowy (dla interwencji cross-financing) – należy wybrać kod klasyfikacji i nazwę tematu priorytetowego dla interwencji cross-financing.

Katalog priorytetowych obszarów tematycznych dla interwencji cross-financing został zamieszczony w każdej z tabel dla poszczególnych działań/poddziałów Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WK-P na lata 2007-2013.

W pozostałych przypadkach należy wybrać „Nie dotyczy”.

Forma finansowania – należy wybrać kod i nazwę formy finansowania przedsięwzięcia.

Katalog form finansowania został zamieszczony w każdej z tabel dla poszczególnych działań/poddziałów Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WK-P na lata 2007-2013.

Działalność gospodarcza - należy wybrać kod i nazwę działalności gospodarczej wnioskodawcy starającego się o dofinansowanie, zgodnie z załącznikiem II Rozporządzeniu (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. „Kody klasyfikacji wg kryterium rodzaju działalności gospodarczej”.

Kryterium rodzaju działalności gospodarczej należy traktować podmiotowo – wg działalności prowadzonej przez beneficjenta (lidera) projektu.

Katalog działalności gospodarczej został zamieszczony w każdej z tabel dla poszczególnych działań/poddziałów Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WK-P na lata 2007-2013.

B.4. Identyfikacja obszaru i miejsce realizacji projektu

Projekty realizowane w ramach RPO WK-P na lata 2007 - 2013 mogą być identyfikowane do poziomu konkretnej gminy i miejscowości. W przypadku, kiedy projekt będzie realizowany na terenie kilku gmin lub powiatów należy je wymienić. Należy również określić czy projekt będzie realizowany na obszarze wiejskim, miejskim czy wiejsko-miejskim.

W ramach RPO WK-P 2007-2013 poszczególne obszary definiowane są jako:

1. obszary wiejskie to miejscowości znajdujące się w granicach administracyjnych:

- > gmin wiejskich;
- > gmin wiejsko-wiejskich, z wyłączeniem miast liczących powyżej 20 tys. mieszkańców;
- > gmin miejskich, z wyłączeniem miejscowości liczących powyżej 5 tys. mieszkańców.

2. obszary miejskie definiowane są jako miejscowości znajdujące się w granicach administracyjnych:

> gmin miejsko-wiejskich, z wyłączeniem miast liczących poniżej 20 tys. mieszkańców;

> gmin miejskich, z wyłączeniem miejscowości liczących poniżej 5 tys. mieszkańców;

3. obszary miejsko-wiejskie definiowane są jako obszary, których nie można zakwalifikować tylko do kategorii obszarów wiejskich lub tylko do kategorii obszarów miejskich.

Właściwe miejsce realizacji projektu należy wskazać poprzez zaznaczenie „x” w odpowiednim polu np. obszar miejski oraz dokonać wyboru z rozwijanej listy w zależności od liczby mieszkańców np. miasto powyżej 20 tys. mieszkańców.

Informacje zawarte w tym punkcie powinny być spójne z opisem projektu zawartym w polu pkt C.1.

Powyższe dane należy podać zgodnie z danymi statystycznymi zawartymi w aktualnie obowiązującym roczniku statystycznym GUS.

B.5. Numer i nazwa osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 w ramach której składany jest wniosek o dofinansowanie projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Należy wybrać z rozwijanej listy numer i nazwę osi priorytetowej RPO WK-P na lata 2007-2013, w ramach której realizowany będzie projekt np. Oś priorytetowa 1. Rozwój infrastruktury technicznej.

B.6. Numer i nazwa działania osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007 - 2013 w ramach którego składany jest wniosek o dofinansowanie projektu współfinansowanego Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Należy wybrać z rozwijanej listy działanie (numer i nazwę) osi priorytetowej RPO WK-P na lata 2007-2013, w ramach którego realizowany będzie projekt, np. Działanie 1.1. Infrastruktura drogowa.

B.7. Numer i nazwa poddziałania osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007 - 2013 w ramach którego składany jest wniosek o dofinansowanie projektu współfinansowanego Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Należy wybrać z rozwijanej listy poddziałanie (numer i nazwę) osi priorytetowej RPO WK-P 2007-2013, w ramach którego realizowany będzie projekt, np. Działanie 5.2.1. Wsparcie inwestycji mikro przedsiębiorstw.

B.8. Numer i nazwa wiodącej kategorii interwencji

W niniejszej rubryce z rozwijanej listy należy wybrać liczbę określającą wiodącą kategorię interwencji oraz jej nazwę. Jeżeli projekt realizuje zadanie w ramach kilku kategorii interwencji to należy wskazać tylko jedną wiodącą kategorię interwencji.

Katalog kategorii interwencji funduszy strukturalnych został zamieszczony w każdej z tabel dla poszczególnych działań/poddziałów Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WK-P na lata 2007-2013.

SEKCJA C. UZASADNIENIE, OPIS I CELE PROJEKTU

C.1 Opis przedmiotu projektu

Należy opisać planowany projekt zgodnie z poszczególnymi podpunktami nie przekraczając określonych max ilości stron A4.

C.1.1. Należy opisać stan istniejący (również za pomocą danych liczbowych), z którego wynika potrzeba realizacji projektu (maksymalnie 1 strona A4).

C.1.2. Należy uzasadnić konieczność podjęcia decyzji, co do realizacji przedmiotowej inwestycji oraz opisać jakiego rodzaju problemy zostaną rozwiązane na skutek realizacji inwestycji, jak jej realizacja wpłynie na otoczenie (ująć zarówno pozytywny, jak i negatywny wpływ) (maksymalnie 2 strony A4).

C.1.3. Należy opisać, co będzie przedmiotem projektu używając danych liczbowych, przedstawić zakres działań, uzasadnić wybór rozwiązania technicznego, a także opisać system zarządzania projektem. We wniosku o dofinansowanie projektu należy dokonać krótkiego opisu systemu zarządzania projektem, wyboru rozwiązania technicznego, natomiast w Studium Wykonalności/Biznes Planie należy szczegółowo opisać i uzasadnić system zarządzania projektem, przyjęte rozwiązanie techniczne (maksymalnie 3 strony A4).

C.1.4. Należy opisać czy i w jaki sposób poprzez realizację projektu zostaną spełnione cele działania wskazane w RPO WK-P na lata 2007 - 2013. Ponadto należy opisać czy przedmiotowy projekt wpisuje się w strategię rozwoju województwa, czy jest ujęty w planie przestrzennego zagospodarowania gminy/województwa. Należy również wskazać, czy projekt zawiera się w opracowaniach strategicznych o charakterze lokalnym (jeśli dotyczy wymienić w jakich i powołać się na właściwe zapisy tych dokumentów) (maksymalnie 2 strony A4).

C.1.5. Projekt zgłaszany do dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego może być elementem realizacji szerszego przedsięwzięcia lub pozostawać w związku z realizacją innych projektów w ramach RPO WK-P na lata 2007-2013 bądź innych działań realizowanych przez beneficjenta lub inne podmioty. W niniejszej rubryce powinien znaleźć się opis tego typu powiązań projektu. Dotyczy to zarówno powiązań z projektami realizowanymi ze środków unijnych, międzynarodowych instytucji finansowych (banków), jak też projektami realizowanymi wyłącznie ze środków krajowych. Powiązane projekty nie muszą być realizowane przez ten sam podmiot.

Jeżeli takich powiązań nie ma, należy wpisać „Nie dotyczy”.

Przez projekt powiązany z realizowanym w ramach niniejszego wniosku, należy rozumieć projekt powiązany logicznie, który ma podpisaną umowę o dofinansowanie lub rozpoczęła się jego realizacja. W tym polu nie należy wskazywać projektów planowanych i nie wybranych jeszcze do realizacji (maksymalnie 1 strona A4).

C.1.6. Należy uzasadnić słuszność i konieczność współfinansowania projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WK-P na lata 2007 – 2013 (zasada dodatkowości) (maksymalnie 1 strona A4).

C.1.7. W punkcie tym należy wykazać doświadczenie w zakresie wykorzystania środków pomocowych w okresie ostatnich 3 lat i wymienić źródło finansowania odpowiadające pochodzeniu środków, numer(y), tytuł(y) projektu(ów) realizowanego(ych) bądź zrealizowanego(ych), a także zamieścić krótki opis projektu(ów) wraz z określeniem wartości projektu(ów) oraz kwoty dofinansowania (maksymalnie 1 strona A4). W przypadku, gdy projekt nie został (z)realizowany ze wsparcia z danego rodzaju środków należy wpisać „Nie dotyczy”.

SEKCJA D. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI HORYZONTALNYMI UNII EUROPEJSKIEJ W OBSZARZE:

D.1. Polityka ochrony środowiska (w tym zrównoważonego rozwoju)

Należy wybrać jeden z możliwych wariantów odpowiedzi (pozytywny, neutralny, negatywny) i uzasadnić wybraną opcję.

Należy określić wpływ projektu na stan środowiska naturalnego, ochronę obszarów Natura 2000 oraz realizację polityki zrównoważonego rozwoju, która polega na osiągnięciu przez projekt efektów gospodarczych z poszanowaniem zasad ochrony środowiska. Projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska przyrodniczego nie mogą otrzymać dofinansowania z EFRR. Niniejszy punkt odnosi się do *art. 17 Zrównoważony rozwój* 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.

D.2. Polityka równych szans

Należy wybrać jeden z możliwych wariantów odpowiedzi (pozytywny, neutralny, negatywny) i uzasadnić wybraną opcję.

Należy opisać w jaki sposób, w procesie realizacji projektu i po jego ukończeniu, zostaną uwzględnione interesy kobiet oraz osób w trudnej sytuacji życiowej i/lub zawodowej: niepełnosprawnych, osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej itp. Należy opisać wpływ projektu na zapewnienie równości szans w dostępie do rynku pracy, czy w korzystaniu z infrastruktury publicznej. 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 i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.

D.3. Polityka społeczeństwa informacyjnego

Należy wybrać jeden z możliwych wariantów odpowiedzi (pozytywny, neutralny, negatywny) i uzasadnić wybraną opcję.

Należy przedstawić wpływ projektu na rozwój i wykorzystanie nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych w życiu codziennym obywateli, przedsiębiorstw i administracji publicznej.

SEKCJA E. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z PRAWEM ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Beneficjenci zobowiązani są do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.), chyba że jej uregulowania stanowią inaczej.

Przepisy ww. ustawy - Prawo zamówień publicznych należy stosować zawsze w przypadku wystąpienia wydatków, które ze względu na wysokość podlegają procedurze zamówień publicznych, a nie zostały objęte wyłączeniem ustawowym (art. 4 Ustawy). Należy pamiętać, że nie można dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy (art. 32 ust. 2 i 4 Ustawy).

W niniejszym punkcie należy podać w ramach ilu kontraktów projekt będzie realizowany oraz określić dla każdego kontraktu odpowiedni ze względu na przedmiot i wartość zamówienia tryb procedury przetargowej. Dążąc do uproszczenia procedur, należy przyjąć zasadę mówiącą, że realizacja danego projektu powinna przebiegać w ramach jednego przetargu, a w konsekwencji jednego kontraktu. W sytuacji, gdy dla poszczególnych części projektu przewiduje się kilka trybów postępowania, to w punkcie tym należy zamieścić szczegółowe uzasadnienie.

SEKCJA F. POZWOLENIE NA BUDOWĘ LUB ZGŁOSZENIE BUDOWY W ZAKRESIE PRZYGOTOWYWANEGO PROJEKTU

W polach wyboru należy zaznaczyć, czy beneficjent uzyskał pozwolenie na budowę lub czy nastąpiło zgłoszenie budowy. Należy podać datę uzyskania pozwolenia lub też zgłoszenia budowy lub też planowany termin uzyskania tych dokumentów.

Jeżeli projekt nie obejmuje robót budowlanych powyższe pole jest nieaktywne.

SEKCJA G. TRWAŁOŚĆ PROJEKTU

W tym punkcie należy wykazać, że projekt będzie realizował cele przewidziane we wniosku oraz opisać sposób funkcjonowania i finansowania projektu w okresie 5 lat od zakończeniu projektu (w przypadku MŚP – w terminie 3 lat od zakończenia projektu).

Należy opisać:

- *trwałość instytucjonalną* – zdolność instytucjonalną - kto posiada prawo dysponowania i na jaki okres zostało ono ustanowione, doświadczenie i strukturę organizacyjną beneficjenta projektu,
- *trwałość finansową* - w jaki sposób zapewnione zostaną środki, które zagwarantują stabilność finansową projektu oraz w jaki sposób będzie finansowane utrzymanie projektu po jego zakończeniu,
- *trwałość organizacyjną* - w jaki sposób będzie prowadzone zarządzanie produktami projektu po zakończeniu jego realizacji. Jeśli po zakończeniu realizacji projektu jego własność zostanie przekazana na rzecz innego podmiotu, należy przedstawić uzasadnienie.

Powyższe informacje służą zapewnieniu zachowania zasad określonych w art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r.: „**Państwo członkowskie lub instytucja zarządzająca zapewniają, że operacja zachowuje wkład funduszy, wyłącznie jeżeli operacja ta, w terminie 5 lat od zakończenia operacji lub trzech lat od zakończenia operacji (...) przez MŚP nie zostanie poddana zasadniczym modyfikacjom mającym wpływ na jej charakter lub warunki jej realizacji, lub**

powodującym uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny; wynikającym ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo z zaprzestania działalności produkcyjnej”.

Zapisy punktu powinny być spójne z załączonym oświadczeniem na temat zachowania celów projektu.

SEKCJA H. GŁÓWNE MIERZALNE WSKAŹNIKI OSIĄGNIĘCIA CELÓW PROJEKTU

H.1. Główne mierzalne produkty, rezultaty projektu i wskaźnik nowo utworzonych miejsc pracy.

Wskaźnik produktu

Produkt należy rozumieć jako bezpośredni, materialny efekt przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami.

Planowane wskaźniki produktu i ich wartości muszą być spójne z tymi, które zostały opisane w punkcie C.1. wniosku. Ich wartości w kolejnych latach powinny być podawane według rzeczywistego stanu istniejącego w danym okresie (roku). Wskaźniki należy wybrać z rozwijanej listy.

W kolumnie „Źródło informacji” należy podać instytucję i nazwę dokumentu, skąd pozyskiwane będą dane do monitorowania realizacji projektu. Z tego źródła pochodzić będą dane, które później beneficjent będzie wykazywał w składanym przez siebie wniosku o płatność w części dot. sprawozdania z realizacji projektu.

Wartości obrazujące produkty należy wyrazić liczbowo w podstawowych jednostkach miary.

W kolumnie „rok 0” należy podać wartości bazowe mierzone w chwili przygotowywania wniosku o dofinansowanie. W kolejnych kolumnach należy przedstawić zakładany przyrost osiągania wskaźników w danym roku. Pomiar wartości docelowych powinien być dokonywany w momencie zakończenia rzeczowej realizacji projektu, natomiast w przypadku inwestycji wieloetapowych po ukończeniu każdego z etapów.

Wskaźnik rezultatu

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

Planowane wskaźniki rezultatu i ich wartości muszą być spójne z tymi, które zostały opisane w punkcie C.1 wniosku. Wskaźniki należy wybrać z rozwijanej listy.

W kolumnie „Źródło informacji” należy podać instytucję i nazwę dokumentu, skąd pozyskiwane będą dane do monitorowania realizacji projektu. Z tego źródła pochodzić będą dane, które później beneficjent będzie wykazywał w składanym przez siebie wniosku o płatność w części dot. sprawozdania z realizacji projektu.

Wartości obrazujące rezultaty należy wyrazić liczbowo w podstawowych jednostkach miary.

W kolumnie „rok 0” należy podać wartości bazowe mierzone w chwili przygotowywania wniosku o przyznanie dofinansowania. W kolejnych kolumnach należy przedstawić zakładany przyrost osiągania wskaźników w danym roku. Pomiar wartości docelowych powinien być dokonywany w momencie zakończenia rzeczowej realizacji projektu, natomiast w przypadku inwestycji etapowanych po ukończeniu każdego z etapów.

Należy wykorzystać wskaźniki z listy wskaźników opracowanych przez IZ RPO WK-P na lata 2007-2013.

Wpływ projektu na zatrudnienie

Wskaźnik nowo utworzonych miejsc pracy rozumiany jest jako liczba nowych trwałych miejsc pracy utworzonych bezpośrednio na skutek realizacji projektu. Miejsce pracy może powstać już w trakcie realizacji projektu bądź maksymalnie w ciągu roku od daty zakończenia prac. Za trwałe miejsca pracy uznaje się te utrzymane przez cały okres trwałości projektu.

Planowane wskaźniki nowo utworzonych miejsc pracy i ich wartości muszą być spójne z tymi, które zostały opisane w punkcie C.1. wniosku. Ich wartości w kolejnych latach powinny być podawane według rzeczywistego stanu istniejącego w danym okresie (roku). Wskaźniki należy wybrać z rozwijanej listy.

W kolumnie „Źródło informacji” należy podać instytucję i nazwę dokumentu, skąd pozyskiwane będą dane do monitorowania realizacji projektu. Z tego źródła pochodzić będą dane, które później beneficjent będzie wykazywał w składanym przez siebie wniosku o płatność w części dot. sprawozdania z realizacji projektu.

Podana liczba miejsc pracy musi zostać przedstawiona jako liczba etatów w przeliczeniu na ekwiwalent pełnego czasu pracy. Przez ekwiwalent pełnego czasu pracy rozumie się pracę w pełnym wymiarze godzin, obejmującą 40 godzin pracy w tygodniu roboczym przez okres roku (dla roku 2008 jest to np. 2016 godzin = 252 dniom x 8 godzin).

Przykładowo trzy osoby zatrudnione przez okres roku na pół etatu i jedna na ćwierć etatu stanowią w sumie 1.75 jednostki ekwiwalentu czasu pracy.

H.2. Sposób monitorowania i pomiar wskaźników realizacji celów projektu.

W punkcie tym należy opisać metodologię (system) monitorowania każdego z wybranych wskaźników produktu, rezultatu i nowo utworzonych miejsc pracy, w tym częstotliwość pozyskiwania danych celem pomiaru wybranych wskaźników (w trakcie i/lub po zakończeniu realizacji projektu) oraz podmiot(y) odpowiedzialny(e) za przeprowadzenie monitoringu.

SEKCJA I. ZADANIA, HARMONOGRAM REALIZACJI, KOSZTY

I.1. Najważniejsze fazy realizacji projektu.

Niniejszy harmonogram wymaga podania podstawowych danych odnoszących się do przebiegu realizacji projektu. Należy więc wskazać w tym punkcie przewidywane terminy: przetargu, rozpoczęcia realizacji projektu, okresów realizacji projektu, w podziale na poszczególne etapy, zakończenia realizacji inwestycji: rzeczowego i finansowego oraz rozliczenia projektu.

Wyżej wymienione terminy należy określać w oparciu o przepisy ustawy - Prawo zamówień publicznych.

Za termin rozpoczęcia realizacji projektu należy rozumieć przewidywaną datę zawarcia przez beneficjenta pierwszej umowy w ramach projektu z wykonawcą prac inwestycyjnych z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków. Jeśli beneficjent podpisał już umowę z wykonawcą - wpisuje się datę zawarcia umowy. W przypadku projektów „Zaprojektuj i Wybuduj” za termin rozpoczęcia realizacji projektu przyjmuje się datę zawarcia umowy z wykonawcą.

W przypadku beneficjentów, u których umowa z wykonawcą prac inwestycyjnych nie wystąpi za rozpoczęcie realizacji projektu należy rozumieć rozpoczęcie czynności związanych realizacją projektu, np. zakup środków trwałych.

Termin zakończenia rzeczowego projektu należy rozumieć datę podpisania przez beneficjenta ostatniego protokołu odbioru lub innego dokumentu równoważnego w ramach projektu.

Za datę **finansowego zakończenia projektu** należy rozumieć datę poniesienia ostatniego wydatku w projekcie, tj. dokonanie przez beneficjenta zapłaty na podstawie ostatniej faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej dotyczącej wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach projektu.

Termin planowanego rozliczenia projektu jest tożsamy z datą przedstawienia ostatniego wniosku o płatność.

Terminem zakończenia projektu, od którego liczy się termin **30** dni na złożenie ostatniego wniosku o płatność jest termin finansowego zakończenia projektu.

Okres pomiędzy planowanym terminem zakończenia rzeczowego projektu a planowaną datą zakończenia finansowego nie powinien przekraczać **45** dni. Oznacza to, że termin planowanego rozliczenia projektu – przedstawienia ostatniego wniosku o płatność nie może być późniejszy niż termin **75** dni od daty planowanego rzeczowego zakończenia realizacji projektu.

I.2. Zestawienie i koszt zadań

Zadania/etapy realizowane w ramach projektu należy przedstawiać w sposób szczegółowy i spójny z opisem projektu. W poszczególnych rubrykach należy podać planowane zadania, okres realizacji tych zadań, a także ich koszty w ramach projektu. W poszczególnych rubrykach należy określić okres realizacji projektu, wartość netto, stawkę podatku VAT, wartość brutto, wartość VAT, koszt kwalifikowalny zadania.

Szczegółowych informacji nt. kwalifikowania wydatków w ramach RPO WK-P na lata 2007-2013 należy szukać w: Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WK-P na lata 2007-2013, Wytycznych Instytucji Zarządzającej RPO WK-P na lata 2007-2013 w zakresie kwalifikowalności kosztów w ramach RPO WK-P na lata 2007-2013, a także w Krajowych Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 22.11.2007 r. dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach

funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 (MRR/H/8(3)11/2007).

Za kwalifikowane uznaje się tylko wydatki faktycznie poniesione i udokumentowane w okresie od 1 stycznia 2007 r. do 31 grudnia 2015 r., zgodnie z art. 56 ust. 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.

Uwaga: Co do zasady podatek VAT nie będzie traktowany jako koszt kwalifikowalny. W przypadku jednak, gdy beneficjent nie będzie mógł odliczyć podatku VAT przy zakupach towarów i usług ze względu na brak związku ze sprzedażą opodatkowaną lub zwolnieniem z podatku VAT, omawiany podatek będzie mógł stanowić koszt kwalifikowalny.

SEKCJA J. INFORMACJE FINANSOWE

J.1. Planowany dochód generowany przez projekt

W tym punkcie należy określić, czy projekt będzie generował dochód netto, czy też nie, zaznaczając „x” w odpowiednim polu.

W przypadku, gdy projekt generuje dochód w pierwszym wierszu należy podać rozdział i numer(y) stron(y) Studium Wykonalności, gdzie zamieszczono analizę finansową projektu wraz z obliczeniem poziomu luki finansowej.

Koszty kwalifikowalne projektów generujących dochód netto powinny być obliczane na podstawie kosztów całej inwestycji, pomniejszonych o bieżącą wartość dochodów w okresie referencyjnym przewidzianym dla danego rodzaju projektu.

W opisie należy wpisać odpowiednio:

- wysokość luki finansowej (R): $R = (DIC - DNR) / DIC$,
- wysokość zdyskontowanego kosztu inwestycji (*DIC*),
- wysokość zdyskontowanego dochodu netto (DNR): $DNR = \text{zdyskontowane przychody} - \text{dyskontowane koszty operacyjne} + \text{zdyskontowana wartość rezydualna}$,
- wysokość kosztów kwalifikowanych (EC),
- maksymalną wielkość dofinansowania projektu z EFRR (Dotacja UE): $EC * R * 85\%$.

Uwaga: w Studium Wykonalności istnieje konieczność przeprowadzenia dokładnej analizy pod kątem generowania przez projekt dochodu netto, którego wielkość będzie miała wpływ na ustalenie ostatecznego poziomu dofinansowania z EFRR – metoda luki finansowej.

J.2 Instrument elastyczności – cross financing

W okresie programowania 2007-2013 istnieje możliwość wsparcia projektów inwestycyjnych działaniami o charakterze nieinwestycyjnym do wysokości 10 % kosztów kwalifikowanych na poziomie projektu.

W sytuacji, gdy beneficjent planuje ubiegać się o środki w ramach instrumentu elastyczności wówczas powinien zaznaczyć „x” w odpowiednim polu. Nadto należy określić rodzaj wydatku/działania w zakresie instrumentu elastyczności, krótko opisać przewidywane wydatki/działania, jak również podać jego/ich udział procentowy w całkowitych kosztach projektu inwestycyjnego.

J.3 Pomoc publiczna/pomoc *de minimis*

Jeżeli w okresie 3 kolejnych lat kalendarzowych, liczonych jako rok bieżący, w którym beneficjent składa wniosek o dofinansowanie i dwóch poprzednich lat kalendarzowych (np. w okresie 1 stycznia 2006 r. – 31 grudnia 2008 r.) beneficjent uzyskał/nie uzyskał wsparcia w ramach pomocy *de minimis* oraz korzystał/nie korzystał z pomocy publicznej, to należy w niniejszym punkcie ten fakt opisać.

W przypadku odpowiedzi twierdzącej należy podać wielkość uzyskanej kwoty.

Informacja ta służy weryfikacji przestrzegania zakazu podwójnego dofinansowania i zabezpieczeniu przed przekroczeniem maksymalnych pułapów udzielania pomocy publicznej.

Pomocą *de minimis* jest pomoc, która ze względu na niewielką wartość nie wpływa na wymianę gospodarczą między krajami członkowskimi i/lub nie zakłóca konkurencji.

Zob. rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*.

W ramach RPO WK-P na lata 2007-2013 przewiduje się przede wszystkim udzielanie regionalnej pomocy inwestycyjnej. Maksymalna intensywność pomocy publicznej dla województwa kujawsko-pomorskiego wynosi 50%, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 31

października 2006 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej (Dz. U. Nr 190, poz. 1402). Natomiast poziom dofinansowania regionalnej pomocy inwestycyjnej udzielanej przedsiębiorcom (z wyłączeniem prowadzących działalność gospodarczą w sektorze transportu) można podwyższać odpowiednio o 20 punktów procentowych brutto w przypadku mikro i małych przedsiębiorców oraz o 10 punktów procentowych brutto w przypadku średnich przedsiębiorców w stosunku do maksymalnej intensywności.

Dane wsparcie może zostać uznane za pomoc publiczną w oparciu o przepisy **art. 87 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską** (TWE), zgodnie z którym: *„Wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi”.*

Pomoc publiczna występuje wtedy, gdy spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

- *transfer środków publicznych* – wsparcie przekazywane jest przez państwo lub przy wykorzystaniu zasobów państwowych,
- *korzyść ekonomiczna* – występuje wtedy, gdy przekazywane jest wsparcie o charakterze bezzwrotnym, udzielane są pożyczki/kredyty z oprocentowaniem poniżej stopy rynkowej (stopy referencyjnej KE), dokonuje się odroczenia/rozłożenia na raty płatności po stopie niższej od stopy rynkowej,
- *selektywność* – wsparcie uprzywilejowuje konkretne przedsiębiorstwa lub grupy przedsiębiorstw, bądź produkcję określonych towarów,
- *wpływ na konkurencję* – wsparcie zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji,
- *wpływ na wymianę handlową* – zgodnie z Traktatem WE każda pomoc, która wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi jest uznawana za niezgodną ze wspólnym rynkiem.

Przepisom o pomocy publicznej podlegają wszystkie kategorie podmiotów, które prowadzą działalność gospodarczą, niezależnie od formy prawnej i źródeł finansowania oraz tego czy są nastawione na zysk.

Jeżeli projekt jest objęty pomocą publiczną należy zaznaczyć „projekt objęty pomocą publiczną” jeżeli nie należy zaznaczyć „projekt nie objęty pomocą publiczną”.

J.4. Planowane koszty w ramach projektu (budżet)

W punkcie tym należy określić rodzaje kosztów oraz źródła ich finansowania. Rodzaje kosztów:

- kwalifikujące się do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i nie objęte pomocą publiczną,
- kwalifikujące się do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i objęte pomocą publiczną,
- nie kwalifikujące się do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i finansowane w całości ze środków własnych beneficjenta.

Szczegółowych informacji na temat kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WK-P na lata 2007-2013 należy szukać w Krajowych wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 22.11.2007 r. dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 (MRR/H/8(3)11/2007) oraz w Wytycznych Instytucji Zarządzającej RPO WK-P na lata 2007-2013 w zakresie kwalifikowalności kosztów w ramach RPO WK-P na lata 2007-2013.

Za wydatki kwalifikowane uznaje się tylko wydatki faktycznie poniesione i udokumentowane w okresie od 1 stycznia 2007 r. do 31 grudnia 2015 r., zgodnie z art. 56 pkt 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.

W przypadku działań objętych regionalną pomocą publiczną, wydatki inwestycyjne będą kwalifikować się do wsparcia od dnia, w którym Instytucja Zarządzająca w formie pisemnej informacji potwierdzi, na podstawie uprzednio dokonanej analizy wniosku aplikacyjnego dofinansowanie, że projekt kwalifikuje się do objęcia pomocą publiczną.

Odnosnie działań objętych pomocą *de minimis* wydatki kwalifikują się do wsparcia od 1 stycznia 2007 r.

W budżecie należy przedstawić źródła finansowania projektu, z których pokryte zostaną koszty kwalifikowalne. Suma kosztów kwalifikowalnych w tabeli 2.3. musi być zgodna z sumą kosztów kwalifikowalnych w tabeli 1.1. (1.1.A. + 1.1.B).

Poziom dofinansowania z EFRR nie może być większy, niż określony w ogłoszeniu o naborze wniosków.

W przypadku inwestycji objętych pomocą publiczną dofinansowanie powinno być zgodne ze schematami pomocy publicznej określonymi przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego w programach pomocowych.

Kredyty i pożyczki na realizację projektu traktowane są jako środki własne beneficjenta.

Wartości liczbowe w poszczególnych polach należy wpisywać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, bez zaokrąglania w górę, tak aby nie przekroczyć dopuszczalnego pułapu dofinansowania.

W sytuacji, gdy beneficjent przewiduje zaciągnięcie pożyczki/kredytu na pokrycie w całości lub części wkładu własnego na realizację przedmiotowego projektu należy podać w jakiej wysokości.

SEKCJA K. PROMOCJA PROJEKTU

W niniejszym punkcie należy przedstawić, w jaki sposób promowany będzie udział Unii Europejskiej w finansowaniu przedmiotowego projektu, mając na uwadze zapisy Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z 13 sierpnia 2007 r. w zakresie informacji i promocji (MRR/H/13(1)08/2007). Ponadto należy wskazać formę działań promocyjnych, które szczegółowo opisane zostały w wytycznych Instytucji Zarządzającej RPO WK-P na lata 2007-2013 w tym zakresie oraz w Vademecum Beneficjenta.

Oświadczenie beneficjenta.

Podpis składają w imieniu:

- gminy: wójt, burmistrz, prezydent oraz w każdym przypadku konieczna jest kontrasygnata skarbnika lub osoby pisemnie przez niego upoważnionej,
- powiatu: dwóch członków zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd powiatu oraz w każdym przypadku konieczna jest kontrasygnata skarbnika lub osoby pisemnie przez niego upoważnionej;
- innych uprawnionych podmiotów: organy wymienione do reprezentacji w aktach powołujących, np. statut;