

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

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

czerwiec 2011

Ilekcioć we wniosku występują pola, które nie dotyczą wnioskodawcy, a nie jest to wyraźnie w niniejszej Instrukcji wskazane, należy wpisać/wybrać „Nie dotyczy”.

Podstawy prawne:

Przygotowywany przez wnioskodawcę wniosek musi być zgodny m.in. 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,
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. Urz. UE L 214 z 09.08.2008),
5. Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006).

B. KRAJOWE:

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz.1655 z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. z 2008 r. Dz. U. Nr 25, poz. 150 z późn. zm.),

5. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. Nr 199, poz. 1227 z późn. zm.),
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 października 2006 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej (Dz. U. Nr 190, poz. 1402).

C. DOKUMENTY INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ 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 Instytucji Zarządzającej RPO WK-P w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WK-P 2007-2013,
5. Inne Wytyczne Instytucji Zarządzającej RPO WK-P 2007-2013.

Ileokroć 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 2007 r. 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 2007 r.;
2. **„Uszczegółowieniu Programu”** – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013, przyjęty Uchwałą Nr 62/1040/10 Zarządu Województwa Kujawsko- Pomorskiego z dnia 12 sierpnia 2010 r. w sprawie przyjęcia Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 („Uszczegółowienie RPO”) z późn. zm.;
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. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);
5. **„Funduszu”** – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

6. „dotacji celowej”- należy przez to rozumieć środki publiczne pochodzące z budżetu państwa, przeznaczone na współfinansowanie programów realizowanych z udziałem środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi, inne niż środki z budżetu środków europejskich, wydatkowane przez podmioty realizujące te programy, inne niż państwowe jednostki budżetowe, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);

7. „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć wsparcie udzielane beneficjentowi ze środków publicznych na podstawie umowy o dofinansowanie projektu, udzielane w formie zaliczki i/lub 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. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 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 Wytocznych Instytucji Zarządzającej RPO w zakresie kwalifikowalności wydatków 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 Osi Priorytetowej 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 dofinansowania oraz inne obowiązki stron umowy;

13. „wartości projektu” - należy przez to rozumieć całkowite wydatki kwalifikowane w ramach projektu;

14. „rozpoczęciu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę podjęcia przez Wnioskodawcę pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania w ramach Projektu dotyczącego wydatków kwalifikowalnych, z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków, np. datę zawarcia przez Wnioskodawcę pierwszej umowy w ramach Projektu z wykonawcą, pierwsze zobowiązanie Wnioskodawcy do zamówienia/zakupu środków trwałych/prac przygotowawczych/usług;

15. „zakończeniu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć dzień, w którym zostały spełnione łącznie dwa warunki, tj.: zaplanowane w ramach Projektu zadania zostały faktycznie wykonane oraz wszystkie wydatki kwalifikowane zostały zapłacone przez Wnioskodawcę;

16. „całkowitym zakończeniu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć dzień, w którym zostały spełnione łącznie trzy warunki tj.: zaplanowane w ramach Projektu czynności zostały faktycznie wykonane (żadna dalsza czynność nie jest wymagana do zakończenia Projektu), wszystkie wydatki zostały zapłacone przez Beneficjenta (Beneficjent nie będzie ponosił już żadnych płatności) oraz dofinansowanie zostało wypłacone Beneficjentowi (na rzecz Beneficjenta nie będą przekazywane już żadne płatności ze strony Banku Gospodarstwa Krajowego i Instytucji Zarządzającej RPO WK-P).

Strona pierwsza.

Strona pierwsza zawiera następujące dane: „Data i godzina wpływu wniosku”, „Numer kancelaryjny wniosku” oraz „Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek”. Informacje te wypełnia pracownik Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, 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. Dane wnioskodawcy (beneficjenta).

Niniejsza rubryka służy identyfikacji wnioskodawcy projektu. Wnioskodawca (po wybraniu projektu do dofinansowania - beneficjent) to podmiot, który jest stroną umowy zawieranej z Instytucją Zarządzającą RPO WK-P o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WK-P na lata 2007-2013. Beneficjent jest odpowiedzialny m.in. za realizację projektu, przeprowadza postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego i zawiera kontrakty na realizację projektu; ciężar na nim obowiązki związane z monitorowaniem przebiegu wdrażania projektu.

Do kategorii wnioskodawców zalicza się tylko ta grupa podmiotów, która została wyszczególniona w części „Beneficjenci” w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 w zapisach dotyczących Osi priorytetowej 2 oraz w punkcie 18a „Typy beneficjentów” Działania 2.5 Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WK-P na lata 2007-2013 jako uprawnieni wnioskodawcy. Dodatkowe ograniczenia co do kategorii beneficjentów, którzy mogą ubiegać się o dofinansowanie mogą zostać wprowadzone w ogłoszeniu o konkursie i kryteriach wyboru projektów.

Nazwa własna i dane adresowe wpisane we wniosku w ramach omawianego punktu muszą być zgodne ze stanem faktycznym i z danymi aktualnego dokumentu rejestrowego nie starszego niż 3 miesiące od daty złożenia wniosku (jeżeli dotyczy). W przypadku jednostek samorządu terytorialnego (np. gmina) wnioskodawcą/beneficjentem projektu powinna być dana Gmina „X” lub Miasto „Y”, a nie Urząd Gminy „X” czy Urząd Miasta „Y”.

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

W przypadku gmin, powiatów i samorządu województwa, wnioskodawca powinien wybrać formę: wspólnota samorządowa – gmina, powiat lub województwo (odpowiednio). Pozostali wnioskodawcy zaznaczają właściwą dla nich formę prawną, zgodną z formą prawną ujętą w zaświadczeniu o nadaniu numeru REGON, dotyczącym danego wnioskodawcy. Formy prawne pochodzą z zestawienia Głównego Urzędu Statystycznego.

W polu „Numer i nazwa dokumentu rejestrowego” należy wpisać stosowną nazwę dokumentu oraz podać jego numer (niniejsze pole nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego, należy wówczas wpisać „Nie dotyczy”).

W przypadku samorządów: województwa, powiatu, gminy, w polu dotyczącym numeru NIP i REGON, należy wpisać odpowiednie numery województwa, powiatu, gminy. Jeżeli podmioty posiadają zarówno numer jednostki samorządu terytorialnego jak i urzędu, należy wpisać numery jednostki. Należy pamiętać, że istnieje konieczność posługiwania się we wszystkich dokumentach tymi samymi numerami. Numer NIP należy podać w sposób ciągły.

Jeżeli projekt realizowany będzie na zasadzie partnerstwa, wówczas jako wnioskodawcę należy wskazać tzw. Partnera wiodącego czyli Lidera, a pozostałych partnerów opisać w pkt A.6.

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

W przypadku, gdy dane wnioskodawcy do korespondencji są takie same jak dane wnioskodawcy wykazane w punkcie A.1., 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 personalne osoby/osób, które są prawnie upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy lub zostały zgodnie z obowiązującym prawem upoważnione do złożenia podpisu na umowie o dofinansowanie projektu (np. w przypadku wnioskodawców będących przedsiębiorcami zgodnie z KRS, zaświadczeniem o wpisie do EDG). Osoba/osoby te powinny być co do zasady tożsame z osobą/osobami, które podpisują wniosek o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. W w/w punkcie należy wpisać dane służbowe

osoby/osób w instytucji ubiegającej się o dofinansowanie, upoważnionej/ych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Tabelę należy powielić i wypełnić odpowiednią ilość razy, jeżeli w imieniu wnioskodawcy upoważniona do podpisania umowy jest więcej niż jedna osoba, lub gdy podpis osoby upoważnionej wymaga kontrasygnaty.

Przykład: W przypadku samorządu gminy będą to dane dwóch przedstawicieli - Wójta i Skarbnika.

W przypadku przedsiębiorców będą to dane osób wymienionych w aktualnym dokumencie rejestrowym, jako osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań/reprezentowania danego podmiotu lub zostały zgodnie z obowiązującym prawem upoważnione do podpisania umowy.

Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana także przez osobę prawem nie upoważnioną do złożenia podpisu. W takim przypadku osoba ta powinna posiadać pisemne pełnomocnictwo podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie z dokumentami rejestrowymi lub statutem z podpisem poświadczonym notarialnie, a w przypadkach wskazanych w przepisach prawa cywilnego w formie notarialnej.

A.4. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu

W celu wspólnej realizacji projektu mogą być tworzone partnerstwa przez podmioty realizujące wspólnie projekt. W sytuacji, gdy przewiduje się realizację projektu z partnerem/partnerami (np.: na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej lub na podstawie odrębnych przepisów), to podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu będzie lider projektu. Projekt taki realizowany będzie na podstawie decyzji (uchwały) lub umowy o dofinansowanie zawartej z liderem projektu (wnioskodawcą) działającym w imieniu i na rzecz partnerów w zakresie określonym porozumieniem lub umową partnerską. Zasada ta dotyczy również podmiotów utworzonych na podstawie umowy, takich jak niezarejestrowane klastry.

Należy pamiętać, że partnerstwo może być utworzone **jedynie przez podmioty** wskazane w ramach poszczególnych Działań/Poddziałań Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WK-P na lata 2007-2013 (z uwzględnieniem ograniczeń wprowadzonych w ogłoszeniu o konkursie i kryteriach wyboru projektów) jako uprawnieni beneficjenci.

Rolę partnera/ów w projekcie należy wyjaśnić i uzasadnić (np.: zasady współpracy między podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu, określić kto będzie bezpośrednio odpowiedzialny za jego realizację) w punkcie C.1.2. wniosku preselekcyjnego.

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

W przypadku większej liczby partnerów tabelę należy powielić i wypełnić odpowiednią ilość razy dla każdego partnera.

W sytuacji, gdy nie przewiduje się realizacji projektu z partnerem/partnerami należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

A.5. Dane osoby upoważnionej do kontaktu w sprawach projektu

W tym punkcie należy wpisać dane osoby wyznaczonej (w instytucji wnioskodawcy lub podmiocie reprezentującym wnioskodawcę) do kontaktów roboczych w sprawach projektu. W w/w punkcie należy wpisać dane służbowe osoby upoważnionej do kontaktów w ramach projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem, jak i późniejszą realizacją projektu.

Wnioskodawca wpisuje imię oraz nazwisko osoby do kontaktu, zgodnie z danymi znajdującymi się w dowodzie osobistym lub innym dokumencie potwierdzającym tożsamość osoby. Rubryka „stanowisko” dotyczy stanowiska zajmowanego w strukturze wewnętrznej wnioskodawcy lub podmiocie reprezentującym wnioskodawcę. W rubryce „numer telefonu” zaleca się wpisanie numeru stacjonarnego, poprzedzając go numerem kierunkowym. Wyjątek stanowi przypadek, gdy osoba do kontaktu posiada jedynie służbowy telefon komórkowy. W takim przypadku należy wpisać służbowy numer telefonu komórkowego osoby do kontaktu. Rubryki dotyczące numeru faksu i adresu poczty elektronicznej należy wypełniać jedynie w wypadku, gdy osoba uprawniona do kontaktu je posiada.

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 wnioskodawcę lub przez inne podmioty. Ten sam tytuł projektu należało będzie wpisać w odpowiednim polu wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku pozytywnego wyniku oceny preselekcyjnej.

Wnioskodawca winien zwrócić szczególną uwagę na zachowanie spójności tytułu projektu na poziomie różnych dokumentów składanych wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Tytuł projektu użyty np.: na poziomie studium wykonalności/biznes planu, pozwolenia na budowę czy raportu oddziaływania na środowisko powinien jednoznacznie wskazywać na realizację inwestycji objętej wnioskiem o dofinansowanie projektu.

Dla projektów infrastrukturalnych zaleca się zamieszczanie w nazwie projektu przedmiot, lokalizację i etap, fazę zadania (jeżeli realizowany projekt jest częścią większej inwestycji).

B.2. Klasyfikacja projektu

Temat priorytetowy (nr i nazwa wiodącej kategorii interwencji) - w niniejszej rubryce należy wybrać wiodącą kategorię interwencji. W przypadku potencjalnego finansowania z EFRR, projekt, aby mógł być uznany za kwalifikujący się:

- musi znajdować się w zasięgu interwencji funduszu EFRR (Rozporządzenie 1080/2006/WE z 5 lipca 2006 w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego).
- musi odpowiadać określonemu tematowi priorytetu (kategorii interwencji) Funduszy Strukturalnych (katalog kategorii interwencji stanowi załącznik II do Rozporządzenia Komisji Europejskiej 1828/2006/WE z 8 grudnia 2001 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia 1083/2006/WE ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności oraz Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego).

W ramach każdego działania/poddziałania, do którego składany jest wniosek o dofinansowanie projektu, przyporządkowany może być **tylko jeden** temat priorytetu (kategoria interwencji). Jeżeli projekt realizuje zadanie w ramach kilku kategorii interwencji to należy wybrać tylko jedną wiodącą kategorię interwencji.

Katalog kategorii interwencji funduszy strukturalnych został zamieszczony w każdej z tabel dla poszczególnych działań/poddziałania Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WK-P na lata 2007-2013 (pkt 15a). W przypadku działania 2.5 są to następujące kategorie:

53 - Zapobieganie zagrożeniom (w tym opracowanie i wdrażanie planów i instrumentów zapobiegania i zarządzania zagrożeniami naturalnymi i technologicznymi),

54 - Inne działania na rzecz ochrony środowiska i zapobiegania zagrożeniom.

Temat priorytetowy (dla interwencji cross-financing) – Nie dotyczy działania 2.5.

Forma finansowania – w działaniu 2.5 możliwe jest finansowanie w formie pomocy bezzwrotnej.

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

Kryterium rodzaju działalności gospodarczej należy traktować przedmiotowo – według działalności, której dotyczy projekt.

Katalog działalności gospodarczej został zamieszczony w pkt 15e tabel dla Działania 2.5 Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WK-P na lata 2007-2013.

W przypadku działania 2.5 są to następujące kategorie:

00 - Nie dotyczy

17 - Administracja publiczna

21 - Działalność związana ze środowiskiem naturalnym

22 - Inne niewyszczególnione usługi

B.3. Numer i nazwa osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 w ramach której składany jest wniosek o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Pole wypełnione

B.4. 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 z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Pole wypełnione

B.5. Identyfikacja obszaru i miejsce realizacji projektu

Projekty realizowane w ramach RPO WK-P na lata 2007 - 2013 powinny być identyfikowane do poziomu konkretnej gminy i miejscowości. W przypadku, kiedy projekt będzie realizowany na terenie kilku gmin lub powiatów należy je wymienić.

Miejsca realizacji projektu **nie należy** identyfikować z siedzibą podmiotu, siedzibą urzędu skarbowego właściwego dla podmiotu, lecz z określonym miejscem, gdzie faktycznie będzie realizowana inwestycja.

Odstępstwem od tej reguły są np. projekty, w ramach których nabywane są środki trwałe, które ze względu na swoją specyfikę nie są instalowane na stałe (np. specjalistyczne maszyny budowlane), a zatem nie jest możliwe określenie lokalizacji inwestycji. Należy wówczas przyjąć, że decydująca jest siedziba/filia wnioskodawcy.

Należy również określić czy projekt będzie realizowany na obszarze wiejskim czy 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 miejsko-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:

- > miasta liczące powyżej 20 tys. mieszkańców znajdujące się w granicach administracyjnych gminy miejsko-wiejskiej;

> miejscowości liczące powyżej 5 tys. mieszkańców znajdujące się w granicach administracyjnych gminy miejskiej.

W przypadku, gdy obszar realizacji projektu nie można zakwalifikować tylko do kategorii obszarów miejskich lub tylko do kategorii obszarów wiejskich należy wybrać obszar, na którym będzie realizowana większa część inwestycji pod względem obszarowym.

Właściwe miejsce realizacji projektu należy wskazać poprzez wybranie odpowiedniego pola np. obszar miejski oraz dokonać wyboru w zależności od liczby mieszkańców np. miasta powyżej 20 tys. mieszkańców.

Informacje zawarte w tym punkcie powinny być spójne z opisem projektu zawartym w punkcie C.1 opis przedmiotu projektu.

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

SEKCJA C. UZASADNIENIE, OPIS I CELE PROJEKTU

Każdy projekt jest interwencją w stan obecny, która poprzez wykonanie szeregu czynności dostarcza społeczności pewien **produkt** (produktem w rozumieniu projektu może być droga, oczyszczalnia ścieków, ścieżka rowerowa, nowa technologia, usługa, maszyna, urządzenie itp.). Powstanie produktu i oddanie go w ręce społeczności powoduje dla rozpatrywanej przez nas grupy docelowej pewne **rezultaty**. Zmiana stanu obecnego, spowodowana realizacją projektu powoduje również szereg oddziaływań na szerszą niż grupa docelowa grupę społeczną.

C.1 Opis przedmiotu projektu

Należy opisać planowany projekt zgodnie z poszczególnymi podpunktami nie przekraczając określonej maksymalnej liczby stron A4.

C.1.1. Należy opisać stan istniejący w interesującym nas obszarze wymagającym interwencji, z którego wynika potrzeba realizacji projektu wraz z jej uzasadnieniem oraz wskazać jak realizacja projektu wpłynie na otoczenie. Wnioskodawca powinien opisać stan istniejący. Można zobrazować stan istniejący również za pomocą danych liczbowych. Ponadto, należy uzasadnić konieczność podjęcia decyzji, co do realizacji przedmiotowej inwestycji oraz opisać jakiego rodzaju problemy i wynikające z nich potrzeby grupy docelowej społeczeństwa, które realizacja projektu ma zaspokoić, zostaną rozwiązane na skutek realizacji inwestycji, jak jej realizacja wpłynie na otoczenie (ująć zarówno pozytywny, jak i negatywny wpływ) (maksymalnie 1 strona A4).

C.1.2. Należy opisać, co będzie przedmiotem projektu (**produkty projektu**) używając danych liczbowych, przedstawić zakres działań, uzasadnić wybór rozwiązania technicznego, a także opisać system zarządzania projektem. (maksymalnie 1 strona A4).

Opisując miejsce realizacji należy mieć na uwadze, że ze wsparcia wykluczone są projekty przyczyniające się do zmniejszenia powierzchni terenów zalewowych, również gdy tereny zalewowe przeznaczone były pod inwestycje budowlane (w odniesieniu do których wydawano pozwolenia na budowę).

Należy również podać stopień przygotowania projektu do realizacji (czy Wnioskodawca posiada dokumentację techniczną oraz niezbędne pozwolenia i uzgodnienia). W przypadku jeśli Wnioskodawca jest na etapie pozyskiwania ww. dokumentów należy podać przewidywany termin ich uzyskania.

W przypadku łączenia różnych typów projektów należy przedstawić informacje w taki sposób, aby jasno z nich wynikało, iż wnioskodawca ubiega się o wsparcie na dwa typy projektów.

Należy zachować spójność danych zawartych w pkt C.1.2. z danymi zawartymi w pkt E.1. wniosku.

W przypadku realizowania projektu w partnerstwie Wnioskodawca będący jednostką z sektora finansów publicznych powinien uzasadnić, iż wybór partnera nastąpił zgodnie z art. 28a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.), a także wyjaśnić i uzasadnić rolę partnera/ów w projekcie (np.: zasady współpracy między podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu, określić kto będzie bezpośrednio odpowiedzialny za jego realizację).

C.1.3. Należy opisać, czy i w jaki sposób poprzez realizację projektu zostaną spełnione cele działania wskazane w RPO WK-P na lata 2007 - 2013 oraz wskazać **rezultaty**, które powstaną w wyniku działań.

Należy pamiętać o zachowaniu spójności między opisem rezultatów, a wskaźnikami rezultatu z sekcji E.1 wniosku.

Ponadto, należy opisać czy przedmiotowy projekt wpisuje się w Strategię Rozwoju Województwa Kujawsko-Pomorskiego, czy jest zgodny z planem przestrzennego zagospodarowania gminy/województwa (jeśli dotyczy) oraz opracowaniami strategicznymi o charakterze sektorowym, w szczególności z „Programem ochrony przeciwpowodziowej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego na lata 2007-2015”. 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).

SEKCJA D. GŁÓWNE FAZY I TERMINY REALIZACJI PROJEKTU

Najważniejsze fazy realizacji projektu.

Okres realizacji projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013, liczony od dnia rozpoczęcia realizacji projektu do dnia jego zakończenia, nie może przekroczyć 36 miesięcy (w szczególnie uzasadnionych sytuacjach IZ RPO WK-P może wyrazić zgodę na dłuższy okres).

Niniejszy harmonogram wymaga podania podstawowych danych odnoszących się do przebiegu realizacji projektu. Należy wskazać przewidywane terminy: rozpoczęcia realizacji projektu oraz zakończenia realizacji projektu w podziale na poszczególne etapy realizacji projektu.

Przez termin rozpoczęcia realizacji Projektu należy rozumieć datę podjęcia przez Wnioskodawcę pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania w ramach Projektu dotyczącego wydatków kwalifikowalnych, z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków, tj. np. datę zawarcia przez Wnioskodawcę pierwszej umowy w ramach Projektu z wykonawcą, pierwsze zobowiązanie Wnioskodawcy do zamówienia/zakupu środków trwałych/prac przygotowawczych/usług.

Przez termin zakończenia realizacji Projektu należy rozumieć dzień, w którym zostały spełnione łącznie dwa warunki tj.: zaplanowane w ramach Projektu zadania zostały faktycznie wykonane oraz wszystkie wydatki kwalifikowane zostały zapłacone przez Wnioskodawcę.

Terminu zakończenia realizacji Projektu nie należy mylić z terminem **całkowitego zakończenia realizacji Projektu**.

Przez termin całkowitego zakończenia realizacji Projektu należy rozumieć dzień, w którym zostały spełnione łącznie trzy warunki tj.: zaplanowane w ramach Projektu czynności zostały faktycznie wykonane (żadna dalsza czynność nie jest wymagana do zakończenia Projektu), wszystkie wydatki zostały zapłacone przez Beneficjenta (Beneficjent nie będzie ponosił już żadnych płatności) oraz dofinansowanie zostało wypłacone Beneficjentowi (na rzecz Beneficjenta nie będą przekazywane już żadne płatności ze strony Banku Gospodarstwa Krajowego i Instytucji Zarządzającej RPO WK-P). Okres trwałości Projektu liczony jest od terminu całkowitego zakończenia realizacji projektu.

Beneficjent zobowiązany jest do złożenia ostatniego wniosku o płatność w terminie **60** dni kalendarzowych od terminu zakończenia realizacji Projektu, a w przypadku projektów zakończonych, w terminie 60 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

SEKCJA E. GŁÓWNE MIERZALNE WSKAŹNIKI OSIĄGNIĘCIA CELÓW PROJEKTU

E.1. Główne mierzalne produkty, rezultaty projektu i wskaźniki środowiskowe.

Wskaźnik produktu

Produkt należy rozumieć jako bezpośredni, materialny efekt przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami (np. liczba zbiorników małej retencji, długość elementów zapobiegających powodziom).

Planowane wskaźniki produktu i ich wartości muszą być spójne z tymi, które zostały opisane w punkcie C.1.2 wniosku preselekcyjnego.

Wnioskodawca wybiera te wskaźniki, które w najwłaściwszy sposób będą odzwierciedlać specyfikę przedsięwzięcia oraz jego cele. Każdy wnioskodawca ma obowiązek wybrać **te wskaźniki produktu, które powstaną w wyniku realizacji projektu.**

Wartości obrazujące produkty należy wyrazić liczbowo w jednostkach miary określonych w tabeli E.1. wniosku preselekcyjnego.

„rok 0” oznacza wartość bazową wskaźnika:

- w przypadku projektów, których realizacja jeszcze nie nastąpiła – powinna przedstawiać wartości bazowe mierzone na dzień składania wniosku preselekcyjnego projektu, a
- w przypadku projektów rozpoczętych powinna przedstawiać wartości bazowe mierzone przed rozpoczęciem realizacji projektu.

W przypadku wskaźników produktu, w kolumnie „rok 0” należy wpisać wartość „0”.

Wartość bazowa wskaźnika przedstawia sytuację wyjściową, w stosunku do której mierzy się następnie postęp realizacji monitorowanej operacji. W przypadku wskaźników produktu jest to 0.

W kolumnie „rok docelowy” należy podać wartości docelowe wskaźników osiągnięte w terminie zakończenia realizacji projektu (zgodnie z sekcją D wniosku preselekcyjnego).

Wartość docelowa przedstawia zakładaną (na początku realizacji) lub osiągniętą (na etapie zakończenia realizacji) wartość wskaźnika. Wartość zakładana powinna zostać określona na podstawie: wartości bazowej i jej dotychczasowych zmian w czasie, wyznaczonego celu i oceny stopnia realności jego osiągnięcia w określonym czasie. Wartość docelowa jest to wartość osiągnięta na podstawie danych uzyskanych w wyniku prowadzonego monitorowania.

Wskaźnik rezultatu

Rezultat to bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno – ekonomiczne uzyskany w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu (np. liczba osób zabezpieczonych przed powodzią w wyniku realizacji projektów, objętość retencjonowanej wody w ramach małej i dużej retencji).

Planowane wskaźniki rezultatu i ich wartości muszą być spójne z tymi, które zostały opisane w punkcie C.1.3 wniosku preselekcyjnego.

Wnioskodawca wybiera te wskaźniki, które w najwłaściwszy sposób będą odzwierciedlać specyfikę przedsięwzięcia oraz jego cele. Każdy wnioskodawca ma obowiązek wybrać **te wskaźniki rezultatu, które będą efektem realizacji projektu.**

Wartości obrazujące rezultaty należy wyrazić liczbowo w jednostkach miary określonych w tabeli E.1. wniosku preselekcyjnego.

„rok 0” oznacza wartość bazową wskaźnika:

- w przypadku projektów, których realizacja jeszcze nie nastąpiła – należy podać wartości bazowe mierzone na dzień składania wniosku preselekcyjnego, a
- w przypadku projektów rozpoczętych należy podać wartości bazowe mierzone przed rozpoczęciem realizacji projektu.

Wartość bazowa wskaźnika przedstawia sytuację wyjściową, w stosunku do której mierzy się następnie postęp realizacji monitorowanej operacji.

W kolumnie „rok docelowy” należy podać rok docelowy dla danego wskaźnika oraz wartości docelowe wskaźników, które zostaną osiągnięte w roku zakończenia realizacji projektu (zgodnie z tabelą D wniosku preselekcyjnego) lub maksymalnie w okresie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu.

Wartość docelowa przedstawia zakładaną (na początku realizacji) lub osiągniętą (na etapie zakończenia realizacji) wartość wskaźnika. Wartość zakładana powinna zostać określona na podstawie: wartości bazowej i jej dotychczasowych zmian w czasie, wyznaczonego celu i oceny stopnia realności jego osiągnięcia w określonym czasie. Wartość docelowa jest to wartość osiągnięta na podstawie danych uzyskanych w wyniku prowadzonego monitorowania.

Wskaźniki obowiązkowe monitorowania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego wynikające z Prognozy oddziaływania na środowisko Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 (Wskaźniki środowiskowe)

Wskaźniki środowiskowe pozwalają określić pozytywne, bądź negatywne oddziaływanie danego przedsięwzięcia na środowisko, a ich zakres wynika z Prognozy oddziaływania na środowisko Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013.

Do przedstawienia/odniesienia się do zaproponowanych wskaźników środowiskowych zobligowani są Wnioskodawcy starający się o dofinansowanie m.in. w ramach działania: 2.5.

W kolumnie „rok docelowy” należy podać rok docelowy dla danego wskaźnika oraz wartości docelowe wskaźników osiągnięte w terminie zakończenia realizacji projektu

W przypadku, jeśli dany wskaźnik nie odpowiada specyfice projektu, należy wpisać „Nie dotyczy”.

Uwaga: Wszystkie wskaźniki powinny być przedstawione w sposób realistyczny - będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekty. Jeżeli wnioskodawca/beneficjent przedstawi wskaźniki przeszacowane bądź niedoszacowane, może to być przyczyną odrzucenia Wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto, jeżeli wnioskodawca nie osiągnie deklarowanych stanów wskaźnika przedstawionego na poziomie rezultatu, w stopniu, który spowodowałby przyznanie mniejszej, niż faktycznie otrzymana liczba punktów w trakcie oceny merytorycznej może to, w zależności od faktycznych rezultatów, być przyczyną zażądania zwrotu części bądź całości dofinansowania. Obliczanie poziomu obniżenia kwoty dofinansowania beneficjentom, którzy nie osiągnęli zakładanych wskaźników odbywać się będzie na podstawie

„Metodologii obliczania korekty kwoty dofinansowania w przypadku niezrealizowania zakładanych wskaźników przez beneficjentów RPO WK-P na lata 2007-2013” przyjętej uchwałą nr 54/902/10 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 8 lipca 2010 r. z późn. zm.

SEKCJA F. PLANOWANE WYDATKI W RAMACH PROJEKTU

F.1. Planowane wydatki w ramach projektu (budżet)

W punkcie tym należy określić rodzaje kosztów (kategorie wydatków), jakie planuje się ponieść w trakcie realizacji projektu oraz źródła ich finansowania. Powyższe kategorie wydatków powinny stanowić uszczegółowienie zadań wskazanych w sekcji D w zakresie finansowej ich realizacji oraz powinny być wykazane wysokościach planowanego ich poniesienia.

Szczegółowych informacji na temat kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WK-P na lata 2007-2013 należy szukać w Krajowych wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 oraz w Wytycznych Instytucji Zarządzającej RPO WK-P na lata 2007-2013 w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WK-P na lata 2007-2013 – aktualnych na dzień ogłoszenia konkursu.

Uwaga! Za wydatki kwalifikowane uznaje się tylko wydatki faktycznie poniesione i udokumentowane w okresie od 1 stycznia 2007 r. do 30 czerwca 2015 r., zgodnie z art. 56 pkt 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.

Kategorie wydatków należy przedstawić w sposób spójny z opisem projektu. Kwoty należy podawać w wartościach brutto (w przypadku, gdy podatek VAT nie stanowi wydatku kwalifikowanego, należy podać wartości netto). W poszczególnych wierszach należy podać planowane do poniesienia wydatki i koszty w ramach projektu. W przypadku np. zakupu różnych urządzeń należy wyodrębnić każde urządzenie w osobnych wierszach.

Co do zasady podatek VAT nie będzie traktowany jako wydatek kwalifikowalny. Podatek będzie uznany za kwalifikowalny w przypadku, gdy wnioskodawca/beneficjent nie będzie miał prawnej możliwości odliczenia podatku VAT np. przy zakupach towarów i usług finansowanych ze względu na brak związku ze sprzedażą opodatkowaną lub zwolnieniem z podatku VAT.

Wnioskodawca/beneficjent powinien zweryfikować poniesione w ramach realizacji projektu wydatki w celu określenia, czy ich poniesienie ma lub będzie miało bezpośredni związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT (podatek VAT niekwalifikowalny), czynnościami zwolnionymi od podatku VAT (podatek VAT kwalifikowalny), zarówno z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT jak i z czynnościami zwolnionymi od podatku VAT (podatek częściowo kwalifikowalny). W tym ostatnim przypadku podatek jest kwalifikowalny według proporcji wskazanej przez wnioskodawcę/beneficjenta w Oświadczeniu o kwalifikowalności podatku VAT stanowiącym załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu.

F.2 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu

W punkcie tym należy przedstawić źródła finansowania projektu, z których pokryte zostaną wydatki kwalifikowane (należy uwzględnić otrzymanie dotacji).

Środki dofinansowania projektu są środkami publicznymi i składają się na nie środki z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z Budżetu Państwa (jeśli dotyczy).

Należy pamiętać, iż zgodnie z *art. 53 ust. 1 pkt. 1 i 2 Rozporządzenia Rady Nr 1083/2006 z 11 lipca 2006 r.* wielkość wkładu EFRR zostaje skalkulowana w odniesieniu do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowalnych, w tym wydatków publicznych i prywatnych, albo publicznych wydatków kwalifikowalnych (zasada ta dotyczy kwoty dofinansowania środkami publicznymi, na które składają się środki z EFRR oraz Budżetu Państwa (jeśli dotyczy)).

Należy dokonać podziału na źródła, z jakich wydatki **kwalifikowalne** zostaną docelowo sfinansowane.

Za środki własne jednostek samorządu terytorialnego uważa się środki własne pochodzące z dochodów własnych tych jednostek zgodnie z art. 4 (gminy), art. 5 (powiaty) i art. 6 (województwa) ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 203, poz. 1966 z późn. zm.). W ramach RPO WK-P 2007-2013 środki własne beneficjenta będącego jednostką samorządu terytorialnego wchodzące w skład wkładu własnego muszą stanowić minimum 5% wydatków kwalifikowalnych projektu.

Poziom dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego nie może być większy, niż określony w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie projektu.

W przypadku projektów generujących dochód (z wyłączeniem projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności, których całkowity koszt nie przekracza 1 mln EUR), a nie podlegających zasadom udzielania pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 TFUE, wnioskodawca oblicza lukę finansową projektu (zgodnie z *art. 55 Rozporządzenia Rady 1083/2006*). Obliczenie luki finansowej jest niezbędne do ustalenia poziomu dofinansowania danego projektu. Szczegółowe wytyczne dotyczące sposobu obliczania luki znajdują się w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód – aktualnych na dzień ogłoszenia konkursu.

Powyższe zapisy odnoszą się jedynie do wydatków kwalifikowalnych. Wydatki niekwalifikowalne ponoszone są w całości przez wnioskodawcę/beneficjenta i sumują się z wkładem własnym. Suma wkładu własnego beneficjenta oraz wydatków niekwalifikowalnych jest kwotą, jaką wnioskodawca/beneficjent ma obowiązek zabezpieczyć w dokumentach potwierdzających posiadanie wkładu własnego.

Jako wkład własny (poza środkami własnymi) wnioskodawcy/beneficjenta, będącego **jednostką samorządu terytorialnego** (budżet województwa, powiatu, gminy) mogą być traktowane pożyczki lub kredyty, np. z Europejskiego Banku Inwestycyjnego, a w przyszłości również z innych Międzynarodowych Instytucji Finansowych (MIF).

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.

Oświadczenie Wnioskodawcy (Beneficjenta).

Pod koniec wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się tekst **Oświadczeń**, pod którymi Wnioskodawca powinien się podpisać:

1. Oświadczenie o zgodności informacji zawartych we wniosku preselekcyjnym ze stanem faktycznym i prawnym.
2. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnianie wniosku i dokumentacji projektowej do przeprowadzenia oceny i kontroli.
3. Oświadczenie o nienaruszeniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Oświadczenie o nienakładaniu się pomocy (braku podwójnego finansowania)¹.
5. Oświadczenie o posiadaniu środków finansowych gwarantujących płynną i terminową realizację projektu.
6. Oświadczenie o zapewnieniu trwałości i utrzymaniu własności rezultatów projektów.
7. Oświadczenie o zgodności dokonanych zamówień z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
8. Oświadczenie o zgodności projektu z regulacjami prawnymi dotyczącymi pomocy publicznej (jeśli dotyczy).
9. Oświadczenie dotyczące wpływu projektu na obszary Natura 2000.
10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
11. Oświadczenie o prawach i obowiązkach związanych z realizacją projektu finansowanego z EFRR.

Wnioskodawca przed podpisaniem wniosku powinien zapoznać się z treścią wszystkich oświadczeń!

Wnioskodawca wypełnia pole dotyczące danych osoby reprezentującej wnioskodawcę. Wypełnić należy też część dotyczącą stanowiska zajmowanego przez tę osobę. Wniosek preselekcyjny podpisują osoby wymienione w punkcie A.3.

Data, wpisana pod Oświadczeniami wnioskodawcy, to data sprzed/na dzień wypełnienia/uzupełnienia wniosku preselekcyjnego.

Podpisanie wniosku oraz załączników do wniosku przez inną osobę jest możliwe, jeśli do wniosku zostanie dołączone pełnomocnictwo/upoważnienie dla danej osoby do wykonywania tych czynności. Pełnomocnictwo/upoważnienie powinno zawierać wykaz czynności, do których

¹ Podwójne finansowanie oznacza niedozwolone zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku ze środków publicznych – europejskich lub krajowych. Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:

- a) zrefundowanie tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności;
 - b) zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towaru i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.);
 - c) zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej, a następnie zrefundowanie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności;
- otrzymanie refundacji ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszy Spójności na wydatek, który wcześniej został sfinansowany z preferencyjnej pożyczki ze środków publicznych oraz niedokonanie niezwłocznego zwrotu refundowanej części tej pożyczki.

w ramach wniosku i realizacji projektu dana osoba zostaje upoważniona oraz czas, na jaki pełnomocnictwo zostało wydane (można do tego celu wykorzystać wzór pełnomocnictwa zamieszczony na stronie: www.mojregion.eu).

Podpisy 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. w statucie.