

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

***Wersja, maj 2008***



**PROGRAM REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE**

**EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO**



Aby skorzystać z dofinansowania projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 należy wypełnić *wniosek o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013* oraz dołączyć załączniki wymagane w zależności od statusu Beneficjenta i charakteru projektu.

W celu wypełnienia wniosku niezbędna jest znajomość Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 oraz Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 (tzw. Uszczegółowienie RPO), gdzie przedstawione są cele na jakie przeznaczone są środki EFRR w ramach poszczególnych Osi priorytetowych i Działań w ramach RPO WK-P 2007-2013.

**Wypełniając wniosek o dofinansowanie projektu należy stosować tekst sformatowany: czcionka Times New Roman, rozmiar 12, kolor czarny, akapity wyjustowane, interlinia 1,5 wiersza.**

### **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 2007 r., Nr 223, poz.1655),
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),
8. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy na usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 193, poz. 1398).

#### **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 75/963/07 Zarządu Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 14 listopada 2007 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. 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. 2104 z późn. zm.);
- 7. „dofinansowaniu”** – należy przez to rozumieć krajowe publiczne środki finansowe, w tym dotacji rozwojowej<sup>1</sup>, 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;

---

<sup>1</sup> 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.

**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 dofinansowania 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 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. Dane wnioskodawcy (beneficjenta)**

Niniejsza rubryka służy identyfikacji beneficjenta projektu. Beneficjent to podmiot, który jest stroną umowy o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Beneficjent jest odpowiedzialny m.in. za realizację projektu, przeprowadza postępowanie ws. udzielenia zamówienia publicznego i zawiera kontrakty na realizację projektu; ciąży na nim obowiązki związane z monitorowaniem przebiegu wdrażania projektu.

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). Do kategorii beneficjentów zalicza się tylko grupę podmiotów, która wyszczególniona została w punkcie 18a „Typy beneficjentów” Działań/Poddziałań Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WK-P na lata 2007-2013 jako uprawnieni beneficjenci.

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”.

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

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

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

W przypadku, gdy dane wnioskodawcy (beneficjenta) do korespondencji są takie same jak dane wnioskodawcy (beneficjenta) wykazane 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 personalne 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 w instytucji ubiegającej się o dofinansowanie, upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

## **A.4. Dane podmiotu reprezentującego wnioskodawcę (beneficjenta)**

W przypadku jednostek samorządu terytorialnego możliwe jest reprezentowanie beneficjentów w sprawach projektu (np. przeprowadzanie postępowania ws. udzielenia zamówienia publicznego, podpisywanie umów z wykonawcą) przez ich zakłady lub jednostki budżetowe. Jeżeli beneficjent nie jest reprezentowany przez żaden podmiot w sprawach projektu, 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 beneficjenta lub podmiocie reprezentującym beneficjenta) 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 o dofinansowanie projektu, jak i późniejszą realizacją projektu.

## **A.6. 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.).

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 jako uprawnieni beneficjenci.

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.

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

## **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 Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego 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 Działów/Poddziałów Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WK-P na lata 2007-2013.

W pozostałych przypadkach należy wpisać „Nie dotyczy”.

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

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

**Działalność gospodarcza** - należy wybrać kod i nazwę działalności gospodarczej wnioskodawcy (beneficjenta) 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 Działów/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:

- > miasta liczące powyżej 20 tys. mieszkańców znajdujące się w granicach administracyjnych gminy wiejsko-wiejskiej;
- > miasta liczące powyżej 5 tys. mieszkańców znajdujące się w granicach administracyjnych gminy miejskiej;

**3. obszary wiejsko-miejskie** 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 w zależności od liczby mieszkańców np. miasto 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.

**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 z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.**

Należy wpisać numer i nazwę osi priorytetowej RPO WK-P na lata 2007-2013, w ramach której realizowany będzie projekt np. Oś priorytetowa 5. Wzmocnienie konkurencyjności przedsiębiorstw.

**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 Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.**

Należy wpisać działanie (numer i nazwę) osi priorytetowej RPO WK-P na lata 2007-2013, w ramach którego realizowany będzie projekt, np. Działanie 5.2. Wsparcie inwestycji przedsiębiorstw.

**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 Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.**

Należy wpisać poddziałanie (numer i nazwę) osi priorytetowej RPO WK-P 2007-2013, w ramach którego realizowany będzie projekt. Dotyczy tylko sytuacji, gdy wniosek o dofinansowanie projektu jest składany w ramach Podziałania 5.2.1. Wsparcie inwestycji mikro przedsiębiorstw lub Poddziałania 5.2.2 Wsparcie inwestycji przedsiębiorstw. W pozostałych przypadkach należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

## **B.8. Numer i nazwa wiodącej kategorii interwencji**

W niniejszej rubryce należy wpisać 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 Kujawsko-Pomorskiego, 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 (maksymalnie 1 strona A4).

Stosowanie zasady dodatkowości (dotyczy beneficjentów nie będących przedsiębiorcami) w odniesieniu do polityki regionalnej sprawia, że wysokość wydatków publicznych na bezpośrednią realizację celów rozwoju nie będzie ulegać zmniejszeniu z racji wsparcia finansowego ze strony Wspólnoty. Zasada dodatkowości polega zatem na wspieraniu z publicznych środków finansowych zarówno krajowych, jak i wspólnotowych projektów zgodnych z kierunkami rozwoju województwa, przy zaangażowaniu środków własnych wnioskodawców. Beneficjenci nie będący przedsiębiorcami w polu C.1.6.B zaznaczają „Nie dotyczy”.

Efekt zachęty (dotyczy beneficjentów będących przedsiębiorcami) polega na wskazaniu, że inwestycja nie byłaby dokonana w przypadku nieotrzymania pomocy (środek pomocy ma charakter zachęty). Beneficjenci będący przedsiębiorcami w polu C.1.6.A zaznaczają „Nie dotyczy”.

Należy określić i uzasadnić sytuację projektu w przypadku nie zakwalifikowania do współfinansowania z EFRR w ramach RPO WK-P 2007-2013:

- czy projekt zostanie zrealizowany w terminie i zakresie przewidzianym we wniosku o dofinansowanie projektu,
- projekt zostanie zrealizowany w przewidzianym terminie, ale w ograniczonym zakresie,
- projekt zostanie zrealizowany w terminie późniejszym, w zakresie przewidzianym we wniosku o dofinansowanie projektu,
- projekt zostanie zrealizowany w późniejszym terminie i w ograniczonym zakresie,
- projekt nie zostanie zrealizowany w ogóle.

**C.1.7.** W punkcie tym należy wykazać doświadczenie w zakresie wykorzystania środków pomocowych w okresie ostatnich 6 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 zaznaczyć pole „W okresie ostatnich 6 lat nie (z)realizowano projektów ze środków pomocowych”.

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

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

Należy wybrać poprzez zaznaczenie „x” w odpowiednim polu 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 poprzez zaznaczenie „x” w odpowiednim polu 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. Szczególną uwagę należy zwrócić na działania zmierzające do likwidacji barier i zwiększenia dostępności infrastruktury dla osób niepełnosprawnych. 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 poprzez zaznaczenie „x” w odpowiednim polu 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. Wskazane jest również wykazanie powiązań realizowanego projektu z regionalną siecią szerokopasmową.

## **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 2007r. Nr 223, poz. 1655), 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.

W sytuacji, gdy wnioskodawca (beneficjent) jest zwolniony spod rygoru stosowania ww. ustawy - Prawo zamówień publicznych należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy” i przedstawić uzasadnienie z podaniem podstawy prawnej.

## **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 należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.



## 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). Należy wykorzystać wskaźniki z listy wskaźników określonych w załączniku Nr III do Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego 2007-2013.

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 roku składania 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 po zakończeniu realizacji projektu.

Planowane wskaźniki rezultatu i ich wartości muszą być spójne z tymi, które zostały opisane w punkcie C.1 wniosku. Należy wykorzystać wskaźniki z listy wskaźników określonych w załączniku Nr III do Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego 2007-2013.

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 roku składania 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.

### **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).

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 wydatków 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 30 czerwca 2015 r., zgodnie z art. 56 ust. 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną termin rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków powinien być zgodny z obowiązującymi w tym zakresie zasadami. Dla projektów, w których wystąpi pomoc *de minimis* początkową datą kwalifikowalności

wydatków będzie data złożenia wniosku o dofinansowanie do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P na lata 2007-2013.

**Uwaga:** Co do zasady podatek VAT nie będzie traktowany jako wydatek 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 wydatek 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.

Jeżeli projekt objęty będzie zasadami pomocy publicznej części J.1 nie wypełnia się, należy wówczas zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

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.

Obliczenie poziomu luki finansowej powinno być wykonane zgodnie z metodologią przedstawioną w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód (MRR/H/14(1)09/2007).

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):  $DNR = \text{zdyskontowane przychody} - \text{zdyskontowane koszty operacyjne} + \text{zdyskontowana wartość rezydualna}$ ,
- 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*

W przypadku gdy beneficjent ubiegający się o wsparcie z EFRR w ramach RPO WK-P 2007-2013 otrzymał pomoc publiczną przeznaczoną na realizację danej inwestycji (przedsięwzięcia), w związku z którą ubiega się o pomoc, jest zobowiązany ten fakt w niniejszej części wykazać. W przypadku pomocy *de minimis* należy wykazać pomoc, którą otrzymało się na realizację inwestycji (przedsięwzięcia) będącej przedmiotem niniejszego projektu oraz każdą otrzymaną pomoc *de minimis* w okresie 3 kolejnych lat kalendarzowych, liczonych jako rok bieżący, w którym beneficjent składa wniosek o dofinansowanie projektu i dwóch poprzednich lat kalendarzowych (np. w okresie 1 stycznia 2006 r. – 31 grudnia 2008 r.).

W przypadku odpowiedzi twierdzącej należy podać wielkość uzyskanej kwoty (brutto).

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/częściowo objęty pomocą publiczną należy zaznaczyć „projekt objęty pomocą publiczną”/”projekt częściowo objęty pomocą publiczną”, jeżeli nie należy zaznaczyć „projekt nie objęty pomocą publiczną”.

Jeżeli projekt objęty jest pomocą *de minimis* należy zaznaczyć „projekt objęty pomocą de minimis”.

#### **J.4. Planowane wydatki w ramach projektu (budżet)**

W punkcie tym należy określić rodzaje kosztów (kategorie wydatków) oraz źródła ich finansowania. Rodzaje wydatków/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 wydatków 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 30 czerwca 2015 r., zgodnie z art. 56 pkt 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną, za dzień rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków uważa się datę potwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą w formie pisemnej (na

podstawie uprzednio dokonanej analizy wniosku o dofinansowanie projektu), że projekt kwalifikuje się do objęcia pomocą publiczną.

W przypadku projektów objętych pomocą *de minimis* wydatki kwalifikują się do wsparcia od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P.

W budżecie należy przedstawić źródła finansowania projektu, z których pokryte zostaną wydatki kwalifikowalne.

#### *Tabela 2.1. i 2.2.*

Pozycję 2.A. w tabeli 2.1. i 2.2. wypełniają beneficjenci będący państwowymi jednostkami budżetowymi.

Beneficjenci projektów objętych pomocą publiczną wypełniają pozycję 2.A. w tabeli 2.2. (udział budżetu państwa wynosi 15% kwoty dofinansowania projektu objętego pomocą publiczną).

Pozycja 2.B. 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 roku 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 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.

Suma wydatków kwalifikowalnych w tabeli 2.3. musi być zgodna z sumą wydatków kwalifikowalnych w tabeli 1.1. (1.1.A. + 1.1.B).

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

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

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

W niniejszym punkcie należy przedstawić, w jaki sposób promowany będzie udział Unii Europejskiej w finansowaniu przedmiotowego projektu, biorąc pod uwagę zapisy rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 oraz 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 opisane zostały szczegółowo w Wytycznych Instytucji Zarządzającej RPO WK-P na lata 2007-2013 w tym zakresie oraz w Vademecum Beneficjenta.

Beneficjent realizując projekty przy wsparciu ze środków Unii Europejskiej powinien zamieszczać we wszystkich dokumentach i materiałach, które przygotowuje w związku z realizacją projektu, informacje o udziale Unii Europejskiej oraz Funduszu we współfinansowaniu projektu oraz oznaczać dokumenty i miejsca realizacji projektu, a także urządzenia, obiekty, tereny i pomieszczenia, w których realizowany jest projekt, emblematem Unii Europejskiej oraz logo Narodowej Strategii Spójności i Programu.

## Oświadczenie Wnioskodawcy (Beneficjenta).

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.