

**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.
KAŻDORAZOWO, GDY OKREŚLONY JEST MAKSYMALNY LIMIT STRON A4 NIE MA OKREŚLENIA
JEGO WYKORZYSTANIA W STOPNIU MINIMALNYM.**

Wersja, luty 2009



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Aby skorzystać z dofinansowania projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (dalej: EFRR) 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* (dalej: RPO WK-P 2007-2013) oraz *Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013* (dalej: Uszczegółowienie RPO), gdzie przedstawione są cele, na jakie przeznaczone są środki EFRR w ramach poszczególnych Osi priorytetowych i Działów w ramach RPO WK-P 2007-2013.

Uwaga!

W celu spełnienia **kryterium rejestracyjnego R.2.** (Zał. Nr V Kryteria oceny projektów do Uszczegółowienia RPO) należy wypełnić następujące pola we wniosku o dofinansowanie projektu: A.1., A.3., A.7., B.1. – B.8., C.1.1. – C.1.5., E.1. – E.3., H.1. – H.2., I.1. – I.2., J.4. oraz wymagane jest podpisanie Oświadczenia Wnioskodawcy (Beneficjenta) zawartego w części końcowej wniosku o dofinansowanie projektu.

Wypełniając wniosek o dofinansowanie projektu należy stosować tekst sformatowany: czcionka Times New Roman, rozmiar 12 (w przypadku punktów A.7., H.1., I.1., I.2., J.4. dopuszcza się mniejszy rozmiar czcionki), kolor czarny, akapity wyjustowane, interlinia 1,5 wiersza. Ilekroć we wniosku występują pola, które nie dotyczą wnioskodawcy (beneficjenta), a nie jest to wyrażnie w niniejszej Instrukcji wskazane, należy wpisać „Nie dotyczy” (w przypadku tabel dopuszcza się stosowanie skrótu „n/d”).

Podstawy prawne:

Przygotowywany przez wnioskodawcę/beneficjenta wniosek o dofinansowanie projektu 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.

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 z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. z 2008r. Dz. U. Nr 25, poz. 150),
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 z późn. zm.),
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 z późn. zm.),
9. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy na szkolenia w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 185, poz. 1318 z późn. zm.).

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 wydatków w ramach RPO WK-P 2007-2013,
5. Inne Wytyczne IZ RPO WK-P 2007-2013.

Ilekoć 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 Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013, 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 rozwojowej¹, przekazywane przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P na rachunek bankowy beneficjenta stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych realizowanego projektu w ramach Programu na podstawie umowy dofinansowanie projektu, udzielaną w formie zaliczki i/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

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

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 Wytocznych IZ 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;

15. „przedsiębiorcy” - należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 r. z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego 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, str. 3).

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 wnioskodawcy/beneficjenta 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; ciąży na nim obowiązek związany z monitorowaniem przebiegu wdrażania projektu.

Do kategorii wnioskodawców/beneficjentów 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 danej Osi Priorytetowej oraz w punkcie 18a „Typy beneficjentów” Działań/Poddziałań Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WK-P na lata 2007-2013 jako uprawnieni beneficjenci.

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 przypadku wnioskodawcy/beneficjenta będącego spółką cywilną o udzielenie dofinansowania na realizację projektu mogą ubiegać się tylko wszyscy wspólnicy łącznie. W związku z tym w punkcie A.1. należy wpisać nazwę i dane spółki cywilnej oraz podać (w poz. 1) imiona i nazwiska wszystkich wspólników, a w rubryce NIP należy podać numer NIP spółki cywilnej i numery NIP wszystkich wspólników spółki cywilnej.

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

W przypadku gmin, powiatów i samorządu województwa, wnioskodawca/beneficjent powinien wpisać formę: wspólnota samorządowa – gmina, powiat lub województwo (odpowiednio). Pozostali beneficjenci zaznaczają właściwą dla nich formę prawną, zgodną z formą prawną ujętą w zaświadczeniu o nadaniu numeru REGON, dotyczącym danego wnioskodawcy/beneficjenta. Formy prawne winny pochodzić 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”).

Spółki cywilne nie podlegają wpisowi do rejestru (nie są przedsiębiorstwami). Wpis taki muszą uzyskać poszczególni wspólnicy prowadzący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej. W związku z powyższym w przypadku wnioskodawcy/beneficjenta będącego spółką cywilną należy podać nr EDG wszystkich wspólników spółki cywilnej.

W przypadku samorządów: województwa, powiatu, gminy, w polu dotyczącym numeru NIP i REGON, należy wpisać odpowiednie numery województwa, powiatu, gminy. Jeżeli jednostki samorządu terytorialnego nie posiadają ww. numerów, wpisują numery urzędów. Jeżeli podmioty posiadają zarówno numer jednostki samorządu terytorialnego jak i urzędu, powinny wpisać numery jednostki. Należy pamiętać, że w takim przypadku istnieje konieczność posługiwania się we wszystkich dokumentach tymi samymi numerami.

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

Uwaga! Wskazane jest podanie numeru faksu (wraz z nr kierunkowym), może być on wykorzystany na etapie oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku zmiany podstawowych informacji o przedsiębiorstwie po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu, a przed zakończeniem oceny formalnej, wnioskodawca/beneficjent powinien zgłosić pisemnie przedmiotowe zmiany wraz z wyjaśnieniem sytuacji i odpowiednimi korektami w złożonej dokumentacji.

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 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/beneficjenta lub zostały zgodnie z obowiązującym prawem upoważnione do złożenia podpisu na umowie o dofinansowanie projektu (np. w przypadku wnioskodawców/beneficjentów 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.

W przypadku spółki cywilnej należy umieścić wspólników spółki, którzy są umocowani do reprezentowania spółki (zgodnie z umową spółki, którą należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu).

Tabelę należy powielić i wypełnić odpowiednią ilość razy, jeżeli w imieniu wnioskodawcy/beneficjenta 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/beneficjenta zgodnie z dokumentami rejestrowymi lub statutem z podpisem poświadczonym notarialnie, a w przypadkach wskazanych w przepisach prawa cywilnego w formie notarialnej.

A.4. Dane podmiotu reprezentującego wnioskodawcę (beneficjenta)

Przedsiębiorcy pozostawiają zaznaczoną odpowiedź „Nie dotyczy”, nie wypełniając punktu dotyczącego podmiotu reprezentującego wnioskodawcę/beneficjenta.

W przypadku jednostek samorządu terytorialnego możliwe jest reprezentowanie beneficjentów w sprawach projektu (np. przeprowadzanie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, podpisywanie umów z wykonawcą) przez ich zakłady lub jednostki budżetowe. Przykładem takiej sytuacji będzie zlecenie przez jednostkę samorządu terytorialnego w/w działań swojej jednostce organizacyjnej samorządu (np. Zarząd Dróg, Ośrodek Sportu i Rekreacji itp.).

Jeżeli beneficjent/wnioskodawca nie jest reprezentowany przez żaden podmiot w sprawach projektu, należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

Jeżeli wnioskodawca/beneficjent nie upoważnił innego podmiotu do reprezentowania jego interesów w sprawach projektu, należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

Jeżeli wnioskodawca/beneficjent upoważnił inny podmiot do reprezentowania jego interesów w sprawach projektu, pola „Forma prawna”, „Numer i nazwa dokumentu rejestrowego” należy wypełnić zgodnie z zasadami opisanymi dla punktu A.1.

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

W tym punkcie należy wpisać dane osoby wyznaczonej (w instytucji wnioskodawcy/beneficjenta lub podmiocie reprezentującym wnioskodawcę/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.

Jeżeli osobą dysponującą pełną wiedzą na temat projektu jest osoba wskazana w punkcie A.3., wówczas w punkcie A.5. (poz. 1. Imię i nazwisko) należy zamieścić adnotację „Nie dotyczy”.

Wnioskodawca/beneficjent 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/beneficjenta lub podmiocie reprezentującym wnioskodawcę/beneficjenta. 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.

A.6. 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 lub umowy o dofinansowanie zawartej z liderem projektu (beneficjentem) 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.

Do wniosku należy dołączyć umowę partnerską lub porozumienie z partnerem/partnerami określające zasady partnerstwa (umowa/porozumienie musi określać zadania partnerów, zasady wspólnego zarządzania projektem, udział finansowy partnerów w wydatkach projektu, sposób przekazywania przez beneficjenta środków finansowych na pokrycie niezbędnych kosztów ponoszonych przez partnerów na realizację zadań w ramach 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.

W przypadku projektów związanych z udziałem w imprezach targowo-wystawienniczych lub misjach, w tym miejscu należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”, **chyba że** uczestnicy wyjazdu na imprezę targowo-wystawienniczą lub misję w ramach danego projektu partycypują finansowo w kosztach realizacji projektu.

W przypadku realizacji projektu w ramach inicjatywy klastrowej lub powiązania kooperacyjnego należy dołączyć do wniosku załącznik – metrykę klastra lub powiązania kooperacyjnego (w liście załączników pod poz. *Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu*).

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.1.3. 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”.

A.7. Podstawowe informacje określające status przedsiębiorstwa

Punkt ten wypełniają przedsiębiorcy. Pozostałe kategorie wnioskodawców/beneficjentów zaznaczają odpowiedź „**Nie dotyczy**”.

W pierwszym wierszu należy wpisać status przedsiębiorstwa (np. mikroprzedsiębiorstwo). Status należy określić na podstawie zapisów *załącznika I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 r. z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego 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, str. 3). Określenie właściwego statusu dotyczy również dużych przedsiębiorców. Kolejne wiersze mają potwierdzić prawidłowość wybranego statusu przedsiębiorstwa, dzięki podstawowym danym o przedsiębiorstwie.

Wnioskodawca/beneficjent wpisuje datę rejestracji przedsiębiorstwa zgodnie z odpowiednim dokumentem rejestrowym (KRS/EDG) w formacie: dd/mm/rrrr. Wiek przedsiębiorstwa na potrzeby ubiegania się o wsparcie w ramach RPO WK-P 2007-2013 (jeśli dotyczy) liczony jest od daty zarejestrowania działalności gospodarczej. W przypadku spółek cywilnych należy wpisać datę rejestracji działalności gospodarczej przez poszczególnych wspólników spółki cywilnej. Warunek prowadzenia działalności gospodarczej przez określony czas (jeśli dotyczy), liczony jest od dnia wpisu do EDG działalności gospodarczej przez poszczególnych wspólników spółki cywilnej).

W celu określenia statusu przedsiębiorstwa wnioskodawca/beneficjent ma obowiązek wypełnić pole numer 3 dotyczące wielkości zatrudnienia. Liczba osób zatrudnionych jest zasadniczym kryterium wstępnym przy określaniu, w jakiej kategorii mieści się dane MŚP. Praktykantów lub studentów odbywających szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie zalicza się do osób zatrudnionych. Nie wlicza się też okresu trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego. Liczba zatrudnionych osób odpowiada liczbie „Rocznych Jednostek Roboczych (RJR)”, czyli liczbie pracowników zatrudnionych na pełnych etatach (łącznie z właścicielem) w ciągu całego roku obrachunkowego. Każdy, kto był zatrudniony na podstawie umowy o pracę na pełen etat w obrębie przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego roku obrachunkowego, stanowi jedną jednostkę roboczą. Praca osób, które nie

przepracowały pełnego roku, pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin oraz pracowników sezonowych traktowana jest jako ułamkowe jednostki pod warunkiem, że były zatrudnione na podstawie umowy o pracę.

Przykład:

Liczba Rocznych Jednostek Roboczych (RJR) – sposób kalkulacji.

Stan zatrudnienia w przedsiębiorstwie w danym roku :

- a.** Pracownicy zatrudnieni na pełen etat w ciągu całego roku - 4 osoby
- b.** Pracownicy sezonowi zatrudnieni na pełen etat przez 2 miesiące w ciągu danego roku – 3 osoby
- c.** Pracownicy zatrudnieni na 0,5 etatu przez okres danego roku -2 osoby

ad. a

Osoba zatrudniona na cały etat w ciągu całego roku odpowiada 1 Rocznej Jednostce Roboczej (RJR). 4 osoby zatrudnione na pełen etat w przeciągu całego roku = 4 RJR

ad. b

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

3 osoby zatrudnione przez dwa miesiące w skali roku to łącznie 1/2 etatu tzn. 1/2 RJR ($3 \times 1/6 = 1/2$)

ad. c

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

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

Następnie wnioskodawca/beneficjent wpisuje w odpowiednie pola informacje dotyczące przychodów netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług oraz operacji finansowych lub sumy aktywów bilansu.

Roczny obrót określa przez obliczenie przychodu netto, jaki przedsiębiorstwo uzyskało ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług oraz operacji finansowych w ciągu roku, który jest brany pod uwagę, po odjęciu rabatów. Obrót należy liczyć bez uwzględnienia podatku od wartości dodanej (VAT) oraz innych podatków pośrednich.

Całkowity bilans roczny odnosi się do wartości głównych aktywów przedsiębiorstwa (w przypadku, gdy przedsiębiorstwo nie prowadzi pełnej księgowości zgodnie z ustawą o rachunkowości należy podać szacunkową wartość majątku trwałego).

W celu określenia progu zatrudnienia oraz pułapów finansowych przedsiębiorcy przyjmują dane roczne za ostatni zatwierdzony okres obrotowy. W przypadku, gdy na ostatni dzień bilansu przedsiębiorstwo przekracza lub spada poniżej progu zatrudnienia lub pułapu finansowego dla danej kategorii przedsiębiorcy, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa nastąpi tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch następujących po sobie lat (dwóch kolejnych okresów obrotowych).

W przypadku przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą dwa lub powyżej dwóch lat (obrachunkowych) wypełniają oni kolumny, dotyczące ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i poprzedniego okresu obrachunkowego.

W przypadku przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą jeden zamknięty rok obrachunkowy, wypełniają oni kolumnę dotyczącą ostatniego zamkniętego roku obrachunkowego.

W przypadku podmiotów nowych, które prowadzą działalność gospodarczą krócej niż rok, których sprawozdania finansowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, powinny one wypełnić kolumnę ostatnią - dane z tzw. bilansu otwarcia (dane winny pochodzić z realistycznej oceny dokonanej w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego).

Dla przeliczenia PLN na EUR w celu określenia statusu przedsiębiorstwa należy przyjąć średni kurs NBP ustalony na dzień zamknięcia okresu obrachunkowego.

Uwaga! Aby opracować dane przedsiębiorstwa, należy ustalić, czy jest ono przedsiębiorstwem **niezależnym** (jest to najczęściej spotykana kategoria), **partnerskim czy związanym**. Aby to uczynić, trzeba uwzględnić wszelkie związki z innymi przedsiębiorstwami. W zależności od kategorii, w jakiej mieści się badane przedsiębiorstwo, należy dodać niektóre lub wszystkie dane tych przedsiębiorstw do danego badanego przedsiębiorstwa zgodnie z **załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (WE) 800/2008**. Obliczeń w każdej z tych trzech kategorii przedsiębiorstw dokonuje się w inny sposób, a skumulowane w ten sposób dane ostatecznie decydują o tym, czy badane przedsiębiorstwo zachowuje progi i pułapy ustanowione w definicji MŚP.

Uwaga:

Z kategorii MŚP wyłączone są przedsiębiorstwa, których 25% lub więcej kapitału lub prawa głosu jest kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie przez jedno lub kilka organów państwowych (jednoosobowe spółki Skarbu Państwa, przedsiębiorstwa państwowe, przedsiębiorstwa komunalne, spółki w których 25% lub więcej posiada Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego (gmina, powiat, województwo)).

SEKCJA B. INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

B.1. Tryb rozpatrywania projektu

Zgodnie z art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz.1658 z późn. zm.) w ramach programu operacyjnego mogą być dofinansowane projekty: indywidualne (pkt 1) - o strategicznym znaczeniu dla realizacji programu, wskazywane przez instytucję zarządzającą, a także wyłonione w trybie konkursu (pkt 3). Lista projektów, o których mowa w art. 28 ust. 1 pkt 1, realizowanych w ramach regionalnych programów operacyjnych, jest przyjmowana przez zarząd województwa w formie uchwały ogłaszanej w wojewódzkim dzienniku urzędowym (zob. *Uchwała Nr 14/144/2008 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 22 lutego 2008 r. w sprawie przyjęcia Indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych współfinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 z późn. zm.*)

Właściwy tryb rozpatrywania projektu należy wskazać poprzez zaznaczenie „X” w odpowiednim polu.

B.2. 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.

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.

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

Przykładowe tytuły projektów:

- o Przebudowa drogi gminnej nr xxx na odcinku yyy – zzz
- o Rozbudowa oczyszczalni ścieków w xxx,
- o Rozbudowa systemu zaopatrzenia w wodę miejscowości xxx,
- o Stworzenie elektronicznego systemu usług dla ludności w miejscowości xxx,
- o Zakup xxx dla yyy w zzz,
- o Udział w targach/wystawie jako wystawca lub udział w wyjazdowej misji gospodarczej na targi/wystawę *a następnie podać nazwę targów/wystawy (miasto, kraj, termin).....*

B.3. 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

Robotą budowlaną jest wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.), a także wykonanie robót budowlanych (w rozumieniu przepisów prawa budowlanego) przez osobę trzecią zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego.

Przez dostawy należy rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu.

Przez usługę należy rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy.

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”.

W przypadku projektów misjach realizowanych w ramach Działania 5.5. Promocja i rozwój markowych produktów, w tym miejscu należy zaznaczyć „X” pole „usługi”.

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

B.4. Klasyfikacja projektu

Numer i nazwa wiodącej kategorii interwencji - w niniejszej rubryce należy wpisać liczbę określającą wiodącą kategorię interwencji oraz jej nazwę. 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 określonymu 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 wskazać tylko jedną wiodącą kategorię interwencji.

Przykład: w przypadku projektów polegających na poprowadzeniu sieci wodno-kanalizacyjnej (sieć musi być prowadzona łącznie) należy wpisać kategorię interwencji, która obejmuje większą wartościowo część wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.

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 (pkt 15a).

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

Katalog priorytetowych obszarów tematycznych dla interwencji cross-financing został zamieszczony w każdej z tabel dla poszczególnych Działań/Poddziałów Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WK-P na lata 2007-2013 (pkt 15b).

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 (pkt 15c).

Działalność gospodarcza - należy wybrać kod i nazwę działalności gospodarczej wnioskodawcy (beneficjenta) 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 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 (pkt 15e).

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/beneficjenta.

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 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;

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

Właściwe miejsce realizacji projektu należy wskazać poprzez zaznaczenie „x” w odpowiednim polu np. obszar miejski oraz dokonać wyboru 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.

W przypadku projektów związanych z udziałem w imprezach targowo-wystawienniczych lub misjach, w tym miejscu należy przyjąć, że decydująca jest siedziba/filia wnioskodawcy/beneficjenta.

B.6. 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.7. 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.

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.8. 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 z 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 Poddziałania 5.2.1. Wsparcie inwestycji mikroprzedsiębiorstw lub Poddziałania 5.2.2 Wsparcie inwestycji przedsiębiorstw. W pozostałych przypadkach należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

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 określonych max ilości stron A4.

C.1.1. Należy opisać stan istniejący w interesującym nas obszarze wymagającym interwencji, z którego wynika potrzeba realizacji projektu. Wnioskodawca/beneficjent powinien opisać stan istniejący – np.: stan budynku, poziom skanalizowania gminy, stan drogi, stan sprzętu lub kondycję finansową przedsiębiorstwa. Można zobrazować stan istniejący również za pomocą danych liczbowych (maksymalnie 1 strona A4).

C.1.2. 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). W przypadku wnioskowania o dofinansowanie udziału w imprezach targowo-wystawienniczych i misjach gospodarczych niezbędne jest przedstawienie uzasadnienia udziału w danej imprezie w oparciu o strategię rozwoju wnioskodawcy/podmiotu czy plan działalności marketingowej (strategię/plan można dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu). (maksymalnie 2 strony A4).

C.1.3. Należy opisać, co będzie przedmiotem projektu (**produkty projektu**) używając danych liczbowych, przedstawić zakres działań, uzasadnić wybór rozwiązania technicznego (nie dotyczy projektów realizowanych w ramach Działania 5.5.), 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 (np.: dlaczego problem skrzyżowania drogi z linią kolejową rozwiązano poprzez budowę wiaduktu, a nie tunelu lub przejazdu z zaporami, dlaczego, przedsiębiorca wybrał właśnie taką maszynę, urządzenie?) itp. Należy zachować spójność między opisem produktów, wskaźnikami produktu i Studium Wykonalności/Biznes Planem (maksymalnie 3 strony A4).

W przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 5.5. należy określić jakie typy działań realizuje wnioskodawca, dokonać wyboru zgodnie z przedstawionymi

w Uszczegółowieniu RPO typami projektów mogących otrzymać wsparcie w ramach Działania 5.5.

W przypadku ubiegania się o dofinansowanie kosztów udziału w zagranicznych lub krajowych o charakterze międzynarodowym imprezach targowo-wystawienniczych oraz wyjazdowych misjach gospodarczych, w tym przygotowanie i prezentacja oferty handlowej należy podać informacje dotyczące: nazwy imprezy targowo-wystawienniczej/misji gospodarczej, terminu i kraju odbywania się imprezy targowo-wystawienniczej/misji gospodarczej, potencjalnych uczestników imprezy targowo-wystawienniczej/misji gospodarczej (w tym ilość i kraje pochodzenia) oraz programu imprezy targowo-wystawienniczej/misji gospodarczej.

W przypadku ubiegania się o dofinansowanie kosztów wsparcia promocji produktów regionalnych i lokalnych należy podać informacje dotyczące: przedmiotu promocji, terminu jakim planowane jest przedsięwzięcie, określić potencjalnych uczestników przedsięwzięcia i opisać ich zakres zaangażowania w realizację projektu, określić zakres działań, które zostaną zrealizowane w ramach promocji produktów regionalnych i lokalnych, wymienić produkty/usługi, które zostaną objęte promocją z podziałem na lokalne i regionalne.

W przypadku tworzenia sieci współpracy pomiędzy przedsiębiorstwami i innymi podmiotami (w tym wsparcie dla klastrów i grup kooperacyjnych przedsiębiorstw) należy podać informacje dotyczące: nazwy przedsięwzięcia, terminu w jakim odbywać się będzie planowane przedsięwzięcie, określić potencjalnych uczestników przedsięwzięcia i opisać ich zakres zaangażowania w realizację projektu.

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.1.3. z danymi zawartymi w pkt H.1. wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku realizowania projektu w partnerstwie 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).

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 (**rezultaty**, które powstaną w wyniku działań). Należy pamiętać o zachowaniu spójności między opisem rezultatów, wskaźnikami rezultatu i Studium Wykonalności/Biznes Planem.

W przypadku realizacji projektu w ramach Działania 5.5. należy przedstawić wpływ rezultatów projektu na realizację celów określonych dla tego Działania.

W zależności od rodzaju projektu i realizowanych przez projekt celów należy:

- > opisać zakres oraz charakter nawiązanych kontaktów handlowych z partnerami zagranicznymi,
- > opisać zakres terytorialny i ofertowy jakim zostanie objęta sprzedaż produktów bądź usług na rynek międzynarodowy,
- > podać jakie rynki zagraniczne będą badane i w jakim zakresie,
- > przedstawić w jakim zakresie zostanie zwiększona aktywność informacyjna przedsiębiorstwa,

> opisać w jaki sposób zostanie wzmocniony system obsługi i wspomagania inwestycji zagranicznych.

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). 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 oraz własnych. 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”.

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

Efekt zachęty (dotyczy beneficjentów będących przedsiębiorcami) polega na wykazaniu, że inwestycja nie byłaby dokonana w pożądanym zakresie, czasie lub po określonych kosztach w przypadku nieotrzymania pomocy i zachęca do rozwoju dalszej działalności lub projektów (środek pomocy wywołuje efekt zachęty). Beneficjenci będący przedsiębiorcami w polu C.1.6.A zaznaczają „Nie dotyczy”.

Stosownie do przepisów rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego 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, str. 3) uznaje się, że pomoc dla przedsiębiorców na podstawie ww. rozporządzenia może być przyznana tylko wówczas, jeśli jej udzielenie wywoła tzw. **efekt zachęty**.

Pomoc przyznana MŚP wywołuje efekt zachęty, jeśli beneficjent przed rozpoczęciem prac nad projektem złożył wniosek o dofinansowanie projektu (tzn. w przypadku przedsiębiorców z sektora MŚP uznaje się, że efekt zachęty zostaje zrealizowany przez samo złożenie wniosku o dofinansowanie projektu). W przypadku dużych przedsiębiorców oprócz warunku, o którym wyżej mowa muszą być spełnione warunki określone w art. 8 ust. 3 rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008.

Oprócz złożenia wniosku o dofinansowanie projektu przed rozpoczęciem realizacji projektu, duży przedsiębiorca powinien wykazać, że pomoc publiczna udzielona na planowane do realizowania przez niego projekty spełni wymagania wskazane w art. 8 ust. 3 rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008. tj. należy wykazać, iż udzielenie pomocy jest niezbędne dla zrealizowania projektu w pożądanym zakresie, czasie lub po określonych kosztach. W punkcie tym należy określić i uzasadnić spełnienie jednego lub więcej z poniższych kryteriów:

- znaczące zwiększenie rozmiaru projektu dzięki udzielonej pomocy publicznej,
- znaczące zwiększenie zasięgu projektu dzięki udzielonej pomocy publicznej,
- znaczące zwiększenie całkowitej kwoty wydanej przez beneficjenta na projekt dzięki udzielonej pomocy publicznej,
- znaczące przyspieszenie zakończenia realizacji projektu dzięki udzielonej pomocy publicznej,
- w przypadku regionalnej pomocy inwestycyjnej, że w przypadku braku pomocy projekt nie zostałby zrealizowany w danym obszarze objętym pomocą.

Nadto duży przedsiębiorca w biznes planie (poz. C.1.) przeprowadza analizę wykonalności projektu objętego pomocą publiczną w dwóch wariantach: realizacja projektu bez udziału środków publicznych oraz z udziałem środków publicznych. Analiza obu wariantów powinna wykazać, że projekt realizowany bez udziału pomocy publicznej ma węższy zakres w stosunku do projektu realizowanego z udziałem środków publicznych lub zostanie zrealizowany później albo, że przedsiębiorca będzie w stanie wydać mniej pieniędzy na jego realizację.

Uwaga: W przypadku wnioskowania o dofinansowanie projektu objętego pomocą de minimis należy wpisać „Nie dotyczy”.

C.1.7. W punkcie tym należy wykazać doświadczenie w zakresie wykorzystania środków pomocowych w okresie ostatnich 6 lat (liczone od miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie projektu) 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.

Uwaga: polityka społeczeństwa informacyjnego nie dotyczy działań innowacyjnych w przedsiębiorstwie a wyłącznie wpływu projektu na wykorzystanie **technologii informacyjnych i komunikacyjnych** we wspieranym przedsiębiorstwie.

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 z późn. zm.) w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z tej ustawy.

Przepis 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, o którym mowa w 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 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 wnioskodawca/beneficjent uzyskał pozwolenie na budowę (w przypadku inwestycji w zakresie dróg publicznych - **decyzję o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej**, o której mowa w ustawie z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, Dz. U. Nr 80, poz. 721 z późn. zm.) lub czy nastąpiło zgłoszenie budowy. Należy podać datę uzyskania pozwolenia (zezwoleń) 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 zakończenia finansowego projektu (w przypadku MŚP – w terminie 3 lat od zakończenia finansowego 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**”.

Uwaga: W przypadku wnioskowania o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach Działania 5.5. RPO WK-P na lata 2007-2013 należy wpisać „**Nie dotyczy**”.

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 (długość drogi, zwiększona nośność mostu, przepustowość stacji uzdatniania wody, liczba budynków powojkowych poddanych przebudowie/remontowi, liczba nowych produktów/usług, liczba wdrożonych technologii itp.).

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) (**narastająco lub malejąco** w zależności od charakteru wskaźnika).

Należy wykorzystać wskaźniki z listy wskaźników określonych w załączniku Nr III do Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa

Kujawsko-Pomorskiego 2007-2013 brać w załączniku nr 1 do niniejszej instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca/beneficjent wybiera jedynie te wskaźniki, które w najwłaściwszy sposób będą odzwierciedlać specyfikę przedsięwzięcia oraz jego cele. Każdy wnioskodawca/beneficjent ma obowiązek wybrać **minimum jeden wskaźnik produktu w brzmieniu i formie wskazanej w ww. załącznikach.**

W kolumnie „Źródło informacji” należy podać głównie nazwę dokumentu skąd pozyskiwane będą dane do monitorowania realizacji projektu. Można również wskazać nazwę instytucji, z której pozyskane zostaną 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. Źródłem pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu nie może być studium wykonalności/biznes plan.

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 przypadku projektów rozpoczętych „rok 0” to rok rozpoczęcia realizacji projektu.

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

W kolejnych kolumnach należy przedstawić zakładaną wartość wskaźników osiągniętą 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.

Należy zwrócić szczególną uwagę, aby lata ujęte w tabeli w sekcji H.1. były spójne z ujęciem danych przedstawianych w sekcji I.1. oraz J.4. wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku, gdy okres realizacji projektu wykracza poza dostępną w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu liczbę kolumn odnoszących się do poszczególnych lat realizacji projektu należy powiększyć tabelę o dodatkowe kolumny.

Przykład 1:

L.p	Wskaźnik planowanych produktów	Jednostka miary	Źródło informacji	Rok 0 2008	Rok 2008	Rok 2009	Rok
1.	Długość wybudowanej sieci wodociągowej	km	Urząd Gminy X protokół odbioru końcowego	0	2,5	6,0	n/d

Projekt dotyczy budowy sieci wodociągowej. Wniosek o dofinansowanie projektu wnioskodawca/beneficjent składa w 2008 r. W 2008 r. beneficjent planuje wybudować 2,5 km sieci wodociągowej, zaś w 2009 r. - 3,5 km. Zakończenie realizacji projektu nastąpi w 2009 r.

Przykład 2:

L.p	Wskaźnik planowanych produktów	Jednostka miary	Źródło informacji	Rok 0 2007	Rok 2007	Rok 2008	Rok 2009	Rok 2010
1.	Długość wybudowanej sieci wodociągowej	km	Urząd Gminy X protokół odbioru końcowego	0	2,0	4,5	8,0	n/d

Projekt dotyczy budowy sieci wodociągowej. Wniosek o dofinansowanie projektu wnioskodawca/beneficjent składa w 2008 r., natomiast realizacja projektu została rozpoczęta w 2007 r. W 2007 r. beneficjent wybudował 2,0 km sieci wodociągowej, w 2008 r. - 2,5 km, zaś w 2009 r. planuje wybudować 3,5 km. Zakończenie realizacji projektu nastąpi w 2009 r.

Wskaźnik rezultatu

Rezultat to bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno – ekonomiczne uzyskany w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu (skrócenie czasu dojazdu, zapewnienie dojazdu do x firm, zmniejszenie emisji lub zrzutu zanieczyszczeń, itp.).

Planowane wskaźniki rezultatu 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) (**narastająco lub malejąco** w zależności od charakteru wskaźnika).

Należy wykorzystać wskaźniki z listy wskaźników określonych w załączniku Nr III do Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego 2007-2013 bądź w załączniku nr 1 do niniejszej instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca/beneficjent wybiera jedynie te wskaźniki, które w najwłaściwszy sposób będą odzwierciedlać specyfikę przedsięwzięcia oraz jego cele. **Każdy wnioskodawca/beneficjent ma obowiązek wybrać minimum jeden wskaźnik rezultatu w brzmieniu i formie wskazanej w ww. załącznikach.**

W kolumnie „Źródło informacji” należy podać głównie nazwę dokumentu skąd pozyskiwane będą dane do monitorowania realizacji projektu. Można również wskazać nazwę instytucji, z której pozyskane zostaną 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. Źródłem pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu nie może być studium wykonalności/biznes plan.

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 przypadku projektów rozpoczętych „rok 0” to rok rozpoczęcia realizacji projektu.

W kolejnych kolumnach należy przedstawić zakładaną wartość wskaźników osiągniętą 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 bądź maksymalnie do roku od zakończenia rzeczowej realizacji projektu.

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/beneficjent 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.

Przykład 3:

L.p	Wskaźnik planowanych rezultatów	Jednostka miary	Źródło informacji	Rok 0 2008	Rok 2008	Rok 2009	Rok
1.	Liczba osób korzystających z podłączenia do wybudowanej sieci wodociągowej	osoby	Urząd Gminy X Rejestr użytkowników sieci wodociągowej	0	300	650	n/d

Projekt dotyczy budowy sieci wodociągowej. Wniosek o dofinansowanie projektu wnioskodawca/beneficjent składa w 2008 r. W 2008 r. beneficjent planuje wybudować 2,5 km sieci wodociągowej, zaś w 2009 r. - 3,5 km. Zakończenie realizacji projektu nastąpi w 2009 r. W 2008 r. z podłączenia do nowo wybudowanej sieci skorzysta 300 osób, zaś w 2009r. który jest jednocześnie rokiem zakończenia realizacji projektu skorzysta 350 osób.

Przykład 4:

L.p	Wskaźnik planowanych rezultatów	Jednostka miary	Źródło informacji	Rok 0 2007	Rok 2007	Rok 2008	Rok 2009	Rok 2010
1.	Liczba osób korzystających z podłączenia do wybudowanej sieci wodociągowej	osoby	Urząd Gminy X „Rejestr użytkowników sieci wodociągowej”	0	150	350	750	n/d

Projekt dotyczy budowy sieci wodociągowej. Wniosek o dofinansowanie projektu wnioskodawca/beneficjent składa w 2008 r., natomiast realizacja projektu została rozpoczęta w 2007 r. W 2007 r. beneficjent wybudował 2,0 km sieci wodociągowej, w 2008 r. - 2,5 km, zaś w 2009 r. planuje wybudować 3,5 km. Zakończenie realizacji projektu nastąpi w 2009 r. W 2007 r. z podłączenia do nowo wybudowanej sieci skorzystało 150 osób, w 2008r. – 200 osób, zaś w 2009r. który jest jednocześnie rokiem zakończenia realizacji projektu skorzysta 400 osób.

Wpływ projektu na zatrudnienie

Wskaźnik nowo utworzonych miejsc pracy rozumiany jest jako liczba nowych trwałych miejsc pracy (dotyczy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę) utworzonych bezpośrednio w efekcie realizacji projektu od momentu jego rozpoczęcia do końca fazy operacyjnej projektu, tj. do roku od momentu złożenia wniosku beneficjenta o płatność końcową. Tak więc nowe miejsce pracy może powstać już w trakcie realizacji projektu bądź maksymalnie w ciągu roku od daty rozliczenia projektu. Wykazywane nowoutworzone miejsca pracy muszą być związane bezpośrednio z realizacją projektu. Jeżeli beneficjent nie warunkuje zachowania ciągłości zatrudnienia, to zobowiązany jest uzupełnić zatrudnienie do deklarowanej ilości w okresie 3 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania bądź wygaśnięcia umowy o pracę. W tej sytuacji okres trwałości ulega odpowiedniemu przedłużeniu.

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) (narastająco).

W kolumnie „Źródło informacji” należy podać głównie nazwę dokumentu, skąd pozyskiwane będą dane do monitorowania realizacji projektu. Można również wskazać nazwę instytucji, z której pozyskane zostaną 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. Źródłem pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu nie może być studium wykonalności/biznes plan.

Podana liczba miejsc pracy musi zostać przedstawiona jako tzw. ekwiwalent pełnego czasu pracy (EPC – oryg. FTE), tzn. etaty częściowe są sumowane i nie są zaokrąglane do pełnych jednostek (etatów). 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).

Wskaźnik dotyczący stworzonych nowych miejsc pracy jest jednocześnie wskaźnikiem planowanych rezultatów projektu. Wnioskodawca/beneficjent winien go ująć w tabeli dot. wskaźników planowanych rezultatów projektu i w tabeli nowo utworzonych miejsc pracy.

Przedmiotowe wskaźniki horyzontalne służą do pomiaru liczby pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (nie dotyczą umów o dzieło oraz umów zlecenia).

W obydwu przypadkach wartość bazowa wskaźnika powinna wynosić „0”.

W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu nie przewiduje się powstania nowych miejsc pracy podczas realizacji projektu lub też do roku po jego zakończeniu wnioskodawca/beneficjent zobowiązany jest wpisać nazwę wskaźnika oraz jego wartość „0”.

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

W punkcie tym należy opisać metodologię monitorowania każdego z wybranych wskaźników produktu, rezultatu i nowo utworzonych miejsc pracy. Wnioskodawca zobowiązany jest określić podmiot(y) odpowiedzialny(e) za przeprowadzenie monitoringu wskaźników, udokumentować wartość wskaźników w roku bazowym „0” oraz ująć informację o częstotliwości i pozyskiwanych danych.

Wnioskodawca/beneficjent raz na kwartał ma obowiązek złożenia wniosku o płatność, zawierającego część sprawozdawczą. Wpisuje w niej dane dotyczące zrealizowanych wskaźników, źródło danych oraz sposób wyliczania.

W przypadku zidentyfikowania przez wnioskodawcę wskaźnika/ów innego/ych niż występujące w Załączniku III do Uszczegółowienia Programu bądź w Załączniku I do niniejszej Instrukcji, należy stosować Instrukcję wprowadzania wskaźników autorskich do wniosku.

SEKCJA I. ZADANIA, HARMONOGRAM REALIZACJI, KOSZTY

I.1. 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 finansowego 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 więc wskazać w tym punkcie przewidywane terminy: przetargu (jeśli dotyczy), 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 (jeśli dotyczy).

W przypadku łączenia różnych typów projektów w ramach Działania 5.5. należy przedstawić informacje w taki sposób, aby jasno z nich wynikało, iż wnioskodawca ubiega się o wsparcie na dwa różne typy projektów.

Przez termin rozpoczęcia realizacji projektu należy rozumieć datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą prac inwestycyjnych w ramach projektu lub przewidywaną datę zawarcia przez beneficjenta pierwszej umowy w ramach projektu z wykonawcą prac inwestycyjnych z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków. W przypadku, gdy projekt został zrealizowany lub rozpoczęto jego realizację należy wpisać odpowiednią datę podpisania umowy z wykonawcą (pierwsza umowa podpisana w ramach projektu). W przypadku projektów „Zaprojektuj i Wybuduj” za termin rozpoczęcia realizacji projektu przyjmuje się datę zawarcia umowy z wykonawcą.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną oraz pomocą *de minimis* ramy czasowe kwalifikowalności wydatków określone są w zatwierdzonym przez Komisję Europejską programie pomocowym. Pomoc publiczna może być udzielona jedynie wówczas, gdy wnioskodawca przed rozpoczęciem prac nad realizacją projektu złoży wniosek o dofinansowanie w ramach regionalnego programu operacyjnego.

Rozpoczęcie prac rozumiane jest jako podjęcie prac budowlanych lub pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia ruchomych środków trwałych, z wyłączeniem wydatków związanych z przygotowaniem i opracowaniem dokumentacji projektowej (zob. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych) .

W przypadku beneficjentów, u których umowa z wykonawcą prac inwestycyjnych nie wystąpi za rozpoczęcie realizacji projektu należy rozumieć rozpoczęcie czynności związanych realizacją projektu, pierwsze zobowiązanie wnioskodawcy do zamówienia/zakupu środków trwałych. Nie stanowią rozpoczęcia realizacji projektu czynności podejmowane w ramach działań przygotowawczych, w szczególności: studia wykonalności, analizy przygotowawcze (techniczne, finansowe, ekonomiczne), usługi doradcze związane z inwestycją. W przypadku projektów polegających na udziale w międzynarodowych targach i wystawach oraz wyjazdowych misjach gospodarczych w polu „Planowany termin rozpoczęcia realizacji Projektu” należy podać datę rozpoczęcia targów/wystawy lub rozpoczęcia terminu misji gospodarczej.

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

W przypadku projektów polegających na udziale w międzynarodowych targach i wystawach oraz wyjazdowych misjach gospodarczych w polu „Planowany termin zakończenia rzeczowego realizacji Projektu” należy podać datę zakończenia targów/wystawy lub misji gospodarczej. Z uwagi na fakt, iż zarówno wyjazdowe misje gospodarcze, jak również targi/wystawy to przedsięwzięcia kilkudniowe, pola te są zazwyczaj takie same.

W przypadku projektów, w których występuje leasing finansowy środków trwałych w polu „Planowany termin zakończenia rzeczowego realizacji Projektu” należy podać datę podpisania protokołu odbioru i przyjęcia środka trwałego na ewidencję środków trwałych, dokonanego przed spłatą rat leasingowych nie zaś spłatę ostatniej raty leasingowej.

Natomiast dla leasingu operacyjnego zawierającego zobowiązanie do przeniesienia własności środka na wnioskodawcę/beneficjenta po zakończeniu trwania umowy terminem zakończenia rzeczowego projektu będzie to data nabycia środka trwałego i przyjęcia na ewidencję środków trwałych, dokonana po spłacie rat leasingowych.

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.

W przypadku projektów, w których występuje leasing w polu „Planowany termin zakończenia finansowego Projektu” należy podać datę poniesienia ostatniego wydatku dla leasingu w ramach projektu.

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

Terminem zakończenia projektu, od którego liczy się termin **60** dni kalendarzowych na złożenie ostatniego wniosku o płatność jest termin finansowego zakończenia projektu (termin ten nie

dotyczy projektów zakończonych finansowo przed datą podpisania umowy o dofinansowanie projektu).

Okres pomiędzy planowanym terminem zakończenia rzeczowego projektu a planowaną datą zakończenia finansowego nie powinien przekraczać **45** dni kalendarzowych (termin ten nie dotyczy projektów zakończonych finansowo przed datą podpisania umowy o dofinansowanie projektu oraz projektów, w których występuje leasing).

Oznacza to, że termin planowanego rozliczenia projektu – przedstawienia ostatniego wniosku o płatność nie może być późniejszy niż termin **105** dni kalendarzowych od daty planowanego rzeczowego zakończenia realizacji projektu.

I.2. Zestawienie i koszt zadań

Należy przedstawić zadania realizowane w ramach projektu zarówno kwalifikowalne np. zakup maszyny, jak i niekwalifikowalne np. marża i odsetki leasingowe. Zadania (nie kategorie wydatków/kosztów) należy przedstawiać w sposób szczegółowy i spójny z opisem projektu. W poszczególnych rubrykach należy podać planowane zadania, rzeczowo-finansowy okres realizacji tych zadań, a także ich koszty w ramach 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 dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 - aktualnych na dzień ogłoszenia konkursu.

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.

Uwaga: Co do zasady podatek VAT nie będzie traktowany jako wydatek kwalifikowalny. W przypadku jednak, gdy beneficjent nie będzie miał prawnej możliwości odliczenia 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

Projekty generujące dochód w myśl art. 55 *rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006* są to wszelkie projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub

Funduszu Spójności obejmujące inwestycję w infrastrukturę, korzystanie z której podlega opłatom ponoszonym **bezpośrednio przez korzystających** oraz wszelkie projekty pociągające za sobą sprzedaż gruntu lub budynków lub dzierżawę gruntu lub najem budynków, lub wszelkie inne odpłatne świadczenie usług, dla których wartość bieżąca przychodów w rozumieniu art. 55 ust. 1 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 przewyższa wartość bieżącą kosztów operacyjnych.

Projektami generującymi dochody nie są projekty, które podlegają **zasadom pomocy publicznej w rozumieniu art. 87 TWE**, w tym pomocy *de minimis* **lub dla których wsparcie związane jest z instrumentami inżynierii finansowej** w rozumieniu art. 44 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz Sekcji 8 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006.

W myśl rozporządzenia Rady (WE) nr 1341/2008 z dnia 18 grudnia 2008 r. zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w odniesieniu do niektórych projektów generujących dochody (Dz. U. L 348 z 24.12.2008 r., s.19), **projektami generującymi dochody nie są również projekty współfinansowane przez Europejski Fundusz Społeczny oraz te projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności, których całkowity koszt nie przekracza 1 mln EUR.**

W przypadkach projektów objętych pomocą publiczną/de minimis należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy” (**zawsze w przypadku projektów przedsiębiorców**), ponieważ projekty te mają obniżone dofinansowanie z uwagi na zapisy rozporządzeń regulujących zasady przyznawania pomocy publicznej, a co za tym idzie nie oblicza się dla nich luki finansowej.

W pozostałych przypadkach, czyli w projektach nie podlegających pomocy publicznej, należy wypełnić tabelę J.1. dokonując analizy dochodu netto oraz wyliczenia tzw. luki finansowej. Dokonanie obliczenia luki pozwoli ustalić poziom dofinansowania projektu.

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 – aktualnych na dzień ogłoszenia konkursu.

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

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

W opisie należy wpisać odpowiednio:

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

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

J.2 Instrument elastyczności – cross financing

Cross-financing, czyli finansowanie krzyżowe – mechanizm elastycznego finansowania polegający na zaangażowaniu środków z EFRR w realizację działań, których zakres merytoryczny podlega pod obszar interwencji EFS.

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.

Informacja na temat zakresu stosowania cross-financingu oraz wysokość jego udziału w kosztach kwalifikowanych projektu została zamieszczona w każdej z tabel dla poszczególnych Działań/Poddziałań Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WK-P na lata 2007-2013.

J.3 Pomoc publiczna/pomoc *de minimis*

Pomoc publiczna udzielana podmiotom zgodnie z *art. 87 ust. 2 TWE* nie może naruszać zasady wolnej konkurencji. Jej celem jest m.in. znoszenie dysproporcji między regionami i sprzyjanie rozwojowi gospodarczemu regionów, których poziom życia jest niski. Planowana pomoc musi przyczynić się do osiągnięcia jednego z celów wspólnotowych wskazanych w *art. 87 ust. 3 TWE*. Planowana pomoc musi być niezbędna i zachęcać jej odbiorców do podejmowania działań przyczyniających się do realizacji celów wspólnotowych, które nie zostałyby podjęte, gdyby nie fakt udzielenia pomocy.

Przedsiębiorcy zaznaczają zawsze odpowiedź twierdzącą poprzez zaznaczenie „x” w odpowiednim polu!

Informacja ta służy weryfikacji przestrzegania zakazu podwójnego dofinansowania (konieczna jest weryfikacja czy ze środków EFRR w ramach pomocy publicznej nie zostaną sfinansowane wydatki, które zostały już sfinansowane w części lub całości z innych środków będących pomocą publiczną) i zabezpieczeniu przed przekroczeniem maksymalnych pułapów udzielania pomocy publicznej (intensywność pomocy publicznej została określona w mapie pomocy regionalnej).

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. – 28 listopada 2008 r., gdzie 28 listopada 2008 r. jest dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu). W przypadku odpowiedzi twierdzącej należy podać wielkość uzyskanej kwoty (brutto).

1 stycznia 2007r. weszło w życie *Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz.Urz. WE L Nr 379 z 28.12.2006r.)*, które zastąpiło Rozporządzenie KE Nr 69/2001. Od 1 stycznia 2007r. został podwyższony próg pomocy de minimis (ze 100 tys. euro do 200 tys. euro), czyli takiej, której Państwo Członkowskie może udzielać bez zgody Komisji Europejskiej. Miernikiem wartości pomocy de minimis jest limit uzyskanej pomocy – 200 tys. euro w okresie trzech lat kalendarzowych (w przypadku beneficjenta prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego – 100 tys. euro).

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 jakiejkolwiek 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) z podaniem ich ilości (np. sztuk) jakie planuje się ponieść w trakcie realizacji projektu oraz źródła ich finansowania. Powyższe kategorie wydatków powinny stanowić uszczegółowienie zadań wskazanych w sekcji I w zakresie finansowej ich realizacji oraz powinny być wykazane w okresach i wysokościach planowanego ich poniesienia.

Rodzaje wydatków/kosztów:

- kwalifikujące się do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i nie objęte pomocą publiczną/pomocą *de minimis*,
- kwalifikujące się do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i objęte pomocą publiczną/*de minimis*,
- 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 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.

W przypadku łączenia różnych typów projektów w ramach Działania 5.5. należy przedstawić informacje w taki sposób aby jasno z nich wynikało, iż wnioskodawca ubiega się o wsparcie na dwa różne typy projektów.

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.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną oraz projektów objętych pomocą *de minimis*, ramy czasowe kwalifikowalności wydatków określone są w zatwierdzonym przez Komisję Europejską programie pomocowym.

Kategorie wydatków należy przedstawić w poszczególnych latach realizacji projektu w sposób szczegółowy i spójny z opisem projektu. Kwoty należy podawać w wartościach netto. W poszczególnych rubrykach należy podawać planowane do poniesienia wydatki i koszty w ramach

projektu, w poszczególnych latach i kwartałach jego realizacji. W przypadku np. zakupu różnych maszyn/urządzeń należy wyodrębnić każdą maszynę/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. 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.

Tabela 1.2. wydatki niekwalifikowalne projektu

Jeśli podatek VAT stanowi koszt niekwalifikowalny (**gdzie koszt netto jest kwalifikowalny**) to należy kwotę tego podatku wpisać w tabelę 1.2 A równocześnie podając **rodzaj kosztu/kategorię wydatku**, którego dotyczy oraz wskazać stawkę i kwotę VAT. W tabeli 1.2 B należy podać wszelkie wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją projektu z wyjątkiem VAT od wydatków kwalifikowalnych.

Suma odpowiednich kolumn z tabel 1.1 A, 1.1 B, 1.2 A oraz 1.2. B musi być zgodna z odpowiednimi kolumnami w tabeli 1.3.

Tabela 2.1. i 2.2.

W budżecie 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 w przypadku projektów objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis dodatkowo środki z Budżetu Państwa.

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 dodatkowo w przypadku pomocy publicznej/pomocy de minimis, środki z Budżetu Państwa).

W tabelach tych należy dokonać podziału na źródła, z jakich wydatki **kwalifikowalne** zostaną docelowo sfinansowane.

Dane w tabeli 2.3. muszą być zgodne z danymi wykazanymi w tabelach 2.1. oraz 2.2.

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

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

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.

Wnioskodawcy/beneficjenci będący przedsiębiorcami wypełniają w w/w tabelach pozycje 1, 2, 2A oraz 3.

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.

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. 87 TWE, wnioskodawca/beneficjent 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 wnioskodawcy/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.

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 oraz z jakich źródeł (z czyich środków) 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.

W przypadku, gdy wydatki poniesione w związku z promocją projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne dla danego projektu winny one być ujęte w sekcji I.1. oraz J.4. Jeżeli wydatki poniesione w związku z promocją projektu nie mogą zostać uznane za kwalifikowane (np. ograniczenia wynikające z faktu podlegania zasadom pomocy publicznej), w sekcji K wnioskodawca winien wskazać źródła ich finansowania.

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 urzędnika, obiekty, tereny i pomieszczenia, w których realizowany jest projekt, emblematem Unii Europejskiej oraz logo Narodowej Strategii Spójności i Programu.

Oświadczenie Wnioskodawcy (Beneficjenta).

Pod koniec wniosku o dofinansowanie znajduje się tekst **Oświadczeń**, pod którymi Wnioskodawca/Beneficjent powinien się podpisać.

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

Wnioskodawca/beneficjent wypełnia pole dotyczące danych osoby reprezentującej wnioskodawcę/beneficjenta. Wypełnić należy też część dotyczącą stanowiska zajmowanego przez tę osobę. Wniosek o dofinansowanie projektu podpisują osoby wymienione w punkcie A.3. Data, wpisana pod Oświadczeniami wnioskodawcy/beneficjenta, to data sprzed/na dzień wypełnienia/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu.

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 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.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl i 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.