

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA
WNIOSKU O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU
W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO INNOWACYJNA GOSPODARKA
Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - eInclusion

W celu prawidłowego wypełnienia wniosku o dofinansowanie niezbędna jest znajomość zarówno Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 (*dalej jako Program lub PO IG*) zawierającego wykaz priorytetów i działań uzgodnionych z Komisją Europejską i stanowiących przedmiot interwencji funduszy strukturalnych, jak i Szczegółowego opisu priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 (*dalej Uszczegółowienie Programu*), zawierającego wiele wskazówek odnośnie realizacji projektów. Zasadne jest zapoznanie się z odpowiednimi Wytycznymi wydanymi przez Ministra Rozwoju Regionalnego (przede wszystkim „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POIG 2007-2013 oraz „Wytycznymi w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód”). Pomocny będzie także „Przewodnik po kryteriach wyboru finansowanych operacji w ramach PO IG”. Wszystkie wymienione dokumenty są dostępne na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego (www.mrr.gov.pl) oraz Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (www.mswia.gov.pl) Władzy Wdrażającej Programy Europejskie (www.wwpe.gov.pl).

Projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego muszą być zgodne z celami zawartymi w Programie i Uszczegółowieniu Programu oraz zgodne z regulacjami dotyczącymi funduszy strukturalnych.

Zgłaszane projekty (wnioski o dofinansowanie) poddane będą szczegółowej analizie, a następnie ocenie co do zgodności z kryteriami wyboru projektów przyjętymi przez Komitet Monitorujący.

Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim. Podana w instrukcji ilość znaków przeznaczonych na opis w poszczególnych punktach odnosi się do znaków łącznie ze spacjami.

Wymogi formalne dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie:

- 1) Wniosek zawiera informacje pozwalające na dokonanie pełnej oceny i udzielenie wsparcia.
- 2) Należy zastosować właściwy dla działania 8.3 formularz wniosku udostępniony na stronie instytucji przyjmującej wnioski (dotyczy również załączników, jeżeli przewidziano specjalne formularze dla załączników).
- 3) Nie wolno dokonywać żadnych zmian w formularzu wniosku, za wyjątkiem powielania określonych rubryk wskazanych w niniejszej instrukcji.
- 4) Wniosek powinien być kompletny, zawierać wszystkie ponumerowane strony i wymagane załączniki (również ponumerowane)
- 5) Wniosek zawiera poprawne wyliczenia arytmetyczne (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku).
- 6) Wszystkie wymagane pola wniosku muszą być wypełnione zgodnie z niniejszą instrukcją, w tym podane wszystkie wymagane dane oraz informacje lub adnotację „nie dotyczy”/”-”, „..”
- 7) Wniosek powinien zostać złożony we właściwej formie (1 wersja papierowa oraz 1 wersja elektroniczna).

- 8) Wniosek należy wypełnić elektronicznie, zapisać na nośniku danych (dyskietka, CD), a następnie wydrukować (wersja papierowa i elektroniczna wniosku powinny być tożsame).
- 9) Wersja elektroniczna powinna zawierać formularz wniosku w wersji możliwej do edycji oraz w formacie PDF, oraz zeskanowane załączniki wniosku.
- 10) Załączniki w formie kopii zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisane przez osobę/osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub upoważnionego pełnomocnika w załączonym do wniosku pełnomocnictwie lub potwierdzonej przez Wnioskodawcę kopii.).
- 11) Wniosek powinien zostać podpisany przez Wnioskodawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisany przez osobę/osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub upoważnionego pełnomocnika w załączonym do wniosku pełnomocnictwie lub potwierdzonej przez Wnioskodawcę kopii.).
- 12) Wniosek powinien być trwale spięty.

Uwaga! Rubryki opisowe wniosku o dofinansowanie muszą uwzględniać wszystkie wymagane w danym punkcie informacje wskazane w niniejszej instrukcji. Brak niektórych informacji może prowadzić do negatywnej oceny w odniesieniu do odpowiedniego kryterium merytorycznego. Niewystarczające informacje merytoryczne we wniosku o dofinansowanie nie są traktowane jako uchybienia formalne i nie podlegają prawu do uzupełnienia/poprawy.

Pierwsza rubryka zatytułowana *data wplynięcia wniosku o dofinansowanie*, a także pola zawierające *numer wniosku* są wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek.

I. Informacje ogólne o projekcie.

Ad. 1 Tytuł projektu

Wnioskodawca wpisuje pełny tytuł projektu. Powinien on w jasny i niebudzący wątpliwości sposób obrazować faktyczne zadanie, które zostanie zrealizowane w ramach projektu. Jeżeli projekt jest realizacją pewnego etapu większej inwestycji, powinno być to zaznaczone w tytule projektu. Tytuł nie może być nadmiernie rozbudowany. Powinien liczyć nie więcej niż 10 wyrazów.

Ad. 2 Identyfikacja rodzaju inwestycji

Punkt standardowy dla całego działania 8.3. Nie podlega zmianom.

Ad. 3 Klasyfikacja projektu.

Punkt standardowy dla całego działania 8.3. Nie podlega zmianom

Ad. 4 Typ projektu

W przypadku gdy projekt nie jest dużym projektem zgodnie z poniższymi zapisami należy zaznaczyć „Nie”

Dużym projektem w rozumieniu art. 39 rozporządzenia nr 1083/2006 jest operacja składająca się z szeregu robót, działań lub usług, której celem jest ukończenie niepodzielnego zadania o sprecyzowanym charakterze gospodarczym lub technicznym, który posiada jasno określone cele i której całkowity koszt przekracza w przypadku PO IG kwotę 50 mln euro.

Ad 5 Planowany cross- financing

Cross-financing, finansowanie krzyżowe jest regulowane art. 34 ust. 2 rozporządzenia nr 1083/2006 i w przypadku Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka polega na

finansowaniu działań objętych zakresem pomocy z Europejskiego Funduszu Społecznego pod warunkiem, że są one konieczne do odpowiedniej realizacji operacji i bezpośrednio z nią powiązane.

Możliwość zastosowania cross-financingu, jego zakres oraz wysokość ustalono dla poszczególnych działań. Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w Uszczegółowieniu Programu.

Maksymalna wielkość cross-financingu wynosi do 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.

Ad. 6 Projekt ma co najmniej neutralny wpływ na polityki horyzontalne Unii Europejskiej wymienione w art. 16 i 17 rozporządzenia 1083/2006

Zgodnie z ustawodawstwem Unii Europejskiej wsparcie z funduszy strukturalnych nie może być udzielone na projekty prowadzące do degradacji lub pogorszenia stanu środowiska naturalnego. Zatem wszystkie projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego powinny być neutralne dla środowiska lub mieć na niego pozytywny wpływ.

Drugą z polityk horyzontalnych Unii Europejskiej jest polityka równych szans i niedyskryminacji. Zgodnie z jej podstawowymi założeniami, żaden projekt współfinansowany ze środków funduszy strukturalnych nie może prowadzić do dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

Mając na uwadze powyższe, projekty wspierane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach poszczególnych operacji powinny mieć co najmniej neutralny wpływ na polityki horyzontalne UE.

W punkcie tym Wnioskodawca określa, poprzez wybór jednej z możliwych opcji, charakter projektu w odniesieniu do kwestii ww. polityk horyzontalnych UE.

Wybór danej opcji należy odpowiednio opisać i uzasadnić, w rubryce znajdującej się poniżej w pkt 6.

II. Identyfikacja Wnioskodawcy.

Wnioskodawca wypełnia tę część zgodnie z dokumentami rejestrowymi podmiotu.

Ad. 7 Forma prawna prowadzonej działalności.

Należy określić formę prawną prowadzonej działalności.

W rubryce tej należy wpisać jedną z podanych opcji określających formę prawną działalność Wnioskodawcy.

- Fundacja
- Gminna samorządowa jednostka organizacyjna
- Powiatowa samorządowa jednostka organizacyjna
- Publiczny zakład opieki zdrowotnej
- Stowarzyszenia i organizacje społeczne
- Wspólnota samorządowa
- Wojewódzka samorządowa jednostka organizacyjna

Wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w dokumentach rejestrowych.

Ad. 8 Dane Wnioskodawcy.

Wnioskodawca wypełnia wszystkie punkty. Wpisane w polach dane powinny być aktualne i zgodne z dokumentami rejestrowymi Wnioskodawcy, statutem, zaświadczeniem z Urzędu Skarbowego oraz zaświadczeniem o nadaniu numeru REGON. Załączniki te Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć na etapie przygotowania umowy o dofinansowanie.

Wnioskodawca wpisuje swoją pełną nazwę zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (*KRS*), Ewidencją Działalności Gospodarczej (*EDG*) lub innym rejestrem, w którym jest zarejestrowany, Numer Identyfikacji Podatkowej (*NIP*), numer w Rejestrze Gospodarki Narodowej (*REGON*). *Należy podać kod PKD lub EKD prowadzonej działalności* (rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności).

Następnie należy wybrać jedną z opcji, w zależności od tego, jakim dokumentem rejestrowym Wnioskodawca dysponuje. W zależności od wybranej opcji, Wnioskodawca wpisuje pełny numer, pod którym figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym, Ewidencji Działalności Gospodarczej lub innym rejestrze.

W rubryce adres siedziby należy wpisać adres siedziby zarządu bądź władz (kierownictwa) Wnioskodawcy.

Należy podać aktualny numer telefonu oraz faksu.

Rubryka dotycząca adresu poczty elektronicznej jest obligatoryjna. Wnioskodawca podaje adres strony internetowej, jeżeli ją posiada.

Uwaga:

Numer faksu jest niezbędny i może być wykorzystany na etapie oceny formalnej wniosku, w przypadku, kiedy konieczne będzie jego uzupełnienie w przypadku stwierdzenia braków.

Ad. 9 Inne podmioty biorące udział w realizacji projektu

W przypadku występowania innych podmiotów w realizacji projektu, należy je wszystkie wymienić podając aktualne dane. Konieczne jest wypełnienie wszystkich podanych rubryk dotyczących formy organizacyjnej jak i prowadzonej działalności.

W przypadku występowania więcej niż jednego takiego podmiotu należy powielić odpowiednio tabelę.

Ad. 10 Dane osoby/osób upoważnionych przez Wnioskodawcę do kontaktów

Należy wpisać dane osoby, która będzie adresatem korespondencji dotyczącej projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem o dofinansowanie, jak i późniejszą realizacją projektu.

Wnioskodawca wpisuje imię oraz nazwisko osoby do kontaktu.

Rubryka *stanowisko* dotyczy stanowiska zajmowanego w strukturze wewnętrznej Wnioskodawcy.

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.

Rubryka dotycząca adresu poczty elektronicznej jest obligatoryjna.

Dodatkowo (*jeśli dotyczy*) należy podać imię i nazwisko osoby do kontaktów ze strony partnera (*ów*) Wnioskodawcy w projekcie.

III. Opis projektu.

Ad. 11 Lokalizacja projektu.

Należy zaznaczyć, gdzie będzie realizowany projekt. Przez lokalizację projektu należy rozumieć miejsce, w którym projekt będzie wdrażany. W przypadku, gdy projekt jest realizowany w kilku województwach, Wnioskodawca dodaje kolejne wiersze.

Należy odpowiednio zaznaczyć czy projekt realizowany będzie na terenie całego kraju.

Ad. 12 Cel planowanego projektu.

Opis nie powinien przekroczyć 4 000 znaków

W pierwszej kolejności należy opisać, ogólny (*-ne*) cel(*-e*) projektu oraz sposób w jaki projekt przyczynia się do realizacji celu działania/priorytetu/Programu (*należy brać pod uwagę na konieczność spełnienia kryterium formalnego: dzięki realizacji projektu min. 30 gospodarstw domowych uzyska dostęp do Internetu w okresie wymaganej trwałości projektu*).

Następnie należy określić szczegółowe cele projektu. Przedstawione w tym punkcie cele powinny być ściśle powiązane z punktem 13 (*skwantyfikowane wskaźniki realizacji celów projektu*), gdzie należy przedstawić wskaźniki projektu.

Właściwa prezentacja celów projektu pozwoli na łatwą ich identyfikację oraz przełożenie na konkretne wartości.

Produkt projektu jest bezpośrednim, materialnym efektem zrealizowanych działań, powinien być osiągnięty podczas realizacji projektu, przyczynia się do osiągnięcia założonych rezultatów a poprzez nie celów szczegółowych. Może mieć wymiar fizyczny (*sprzęt, instalacja*) lub wydarzenia (*konferencja, panel, szkolenie etc.*). Istotą produktu jest to, iż jest on w pełni policzalny, przy pomocy dostępnych miar i wag lub jednostek matematycznych: km, m, szt.

Rezultat to fizyczny efekt osiągnięcia celu szczegółowego i bezpośredni wpływ realizowanych działań/uzyskanych produktów na beneficjentów końcowych/grup docelowych, osiągany natychmiast po zakończeniu realizacji projektu. Wskaźnik rezultatu jest związany bezpośrednio z natychmiastowymi efektami projektu i dostarcza informacji o zmianach, jakie nastąpiły w wyniku wdrożenia projektu u beneficjentów końcowych/grup docelowych pomocy.

Określany jest poprzez opis stanów pożądaných i badany także przy pomocy dostępnych miar i wag lub jednostek matematycznych, podobnie jak produkt. W prawidłowo skonstruowanej logice projektu, wskaźniki rezultatu są inne niż wskaźniki produktu. Wskaźniki rezultatu dotyczą m.in. zmiany stanu przed realizacją projektu na stan będący jego efektem.

W tym miejscu, należy przedstawić informację na temat sposobu liczenia wskaźników oraz źródeł danych do ich prezentacji. Informacja ta jest podstawą do oceny prezentowanych wskaźników, zatem musi być precyzyjna i szczegółowa.

Niezwykle istotna dla oceny projektu jest spójność z punktem 13. Przy określaniu celów należy wskazać również cele jakościowe, których nie da się zmierzyć i zapisać w postaci skwantyfikowanych (*policzalnych*) wskaźników w punkcie 13.

Ad. 13 Skwantyfikowane wskaźniki realizacji celów projektu.

Należy wypełnić tabelę podając skwantyfikowane (*policzalne/ mierzalne*) wskaźniki realizacji celów projektu. Wskaźniki muszą być realne. W tabelę należy wpisać odpowiednie wartości z podziałem na lata oraz zagregowaną wartość danego wskaźnika po realizacji projektu (*podać wartość, do której dążymy w wyniku realizacji projektu*). Należy określić wskaźniki bazowe (*wartość wyjściową*).

Należy zwrócić uwagę na spójność z punktem 12. Niektóre wskaźniki określone w pkt. 12 cele (*cele jakościowe*) mogą pozostać nie skwantyfikowane.

Wskaźniki na poziomie produktu, które są związane wyłącznie z okresem wdrażania projektu, mogą być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – muszą być zatem zgodne z terminami podanymi w punkcie 17. Wskaźniki na poziomie rezultatu (*celu szczegółowego*) mogą być przedstawiane za okres nie wcześniejszy niż wskaźniki produktu, bowiem zawsze są ich wynikiem.

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

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

Przykładowe rodzaje wskaźników:

Wskaźniki produktu:

Liczba zorganizowanych konferencji, spotkań, seminariów*

Liczba zestawów komputerowych*

Liczba zainstalowanych systemów*

Liczba przeprowadzonych szkoleń, warsztatów, treningów, wizyt studyjnych*

Liczba gospodarstw domowych, które otrzymały dofinansowanie dostępu do Internetu*

Liczba teleinformatycznych obiektów infrastruktury (maszty), które umożliwią dostęp do Internetu dla grup docelowych

Liczba uczestników konferencji

Liczba kampanii promocyjnych i informacyjnych skierowanych do odbiorców końcowych projektu

Liczba osób niepełnosprawnych uczestniczących w szkoleniach

Liczba godzin szkoleniowych (np. liczba modułów praktycznych, teoretycznych, ogólnych)

Wskaźniki rezultatu:

Liczba gospodarstw podłączonych do szerokopasmowego Internetu*

Liczba przeszkolonych osób*

Liczba osób korzystających z usług on-line*

Liczba uczestników konferencji

Liczba wydrukowanych materiałów np. plakatów, broszur, ulotek, liczba ogłoszeń prasowych

Liczba osób niepełnosprawnych, które ukończyły szkolenie

Liczba osób (dzieci/młodzieży), które ukończyły szkolenie

Liczba zmodernizowanych teleinformatycznych obiektów infrastruktury umożliwiających dostęp do Internetu dla grup docelowych
Liczba wybudowanych teleinformatycznych obiektów infrastruktury (maszty) umożliwiających dostęp do Internetu dla grup docelowych
Liczba osób korzystających z Internetu/sprzętu teleinformatyczny
Liczba gospodarstw domowych wyposażonych w sprzęt teleinformatyczny
Liczba zainstalowanych zestawów komputerowych (sprzęt teleinformatyczny), oprogramowania, modemów

(*) – wskaźniki z KSI SIMIK

Ad. 14 Opis projektu

Opis projektu nie powinien przekraczać 7 200 znaków.

Należy w zwięzły sposób opisać planowane do podjęcia działania, w czytelny sposób przedstawić opis, w zwięzły sposób powiązać zakres realizowanego projektu z jego celami. Należy odnieść się do informacji i promocji w ramach realizowanego projektu.

Szczegółowo należy opisać, przedstawić:

- techniczne problemy dotarcia do grup docelowych,
- uwarunkowania społeczne i organizacyjne mogące negatywnie wpływać na efektywność projektu i prawidłowość wykorzystania jego efektów oraz sposoby ich eliminacji, sposoby zapewnienia kontroli:
 - dystrybucji produktów,
 - wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem,
 - odzyskiwania w razie nieprawidłowego użytkowania.

Projekt musi być skierowany do właściwej grupy docelowej, w związku z czym sporządzony przez Wnioskodawcę opis powinien uwzględnić również następujące informacje: jakiej grupy docelowej będzie dotyczył projekt, dlaczego wspomniana grupa docelowa powinna zostać objęta wsparciem, jaka jest liczebność grupy docelowej objętej wnioskiem wraz ze sposobem jej identyfikacji i zapewnienia udziału w projekcie oraz próbą analizy potrzeb. Wnioskodawca powinien wskazać również, w jaki sposób zamierza zapewnić bezpieczeństwo wykorzystania środków oraz kontrolować prawidłową realizację projektu

Wskazane jest wykazanie neutralności technologicznej rozumianej jako zasada równego traktowania konkurujących ze sobą technologii i stwarzania warunków do ich uczciwej konkurencji. W praktyce oznacza to między innymi zakaz utajniania rozwiązań technologicznych umożliwiających powstanie konkurencyjnego produktu lub stosowanie praktyk prowadzących do narzucenia konieczności stosowania określonych rozwiązań technologicznych w sytuacji, gdy istnieją konkurencyjne rozwiązania tego samego problemu technicznego.

Ad. 15 Uzasadnienie projektu.

W punkcie tym należy wskazać, dlaczego konieczna jest realizacja projektu (*maksymalnie 2 500 znaków*). Uzasadnienie powinno zawierać następujące informacje:

- bariery wykorzystania Internetu na obszarze objętym projektem;
- jakie są zidentyfikowane potrzeby dla realizacji projektu (*np. analiza problemu, grupa docelowa spełniająca warunki niezbędne do wdrożenia projektu – grupa docelowa powinna spełniać warunki działania 8.3.*);

- czy projekt odpowiada potrzebom zidentyfikowanych grup docelowych;
- opis skali problemu wykluczenia cyfrowego na obszarze objętym projektem;
- korzyści wynikające z udostępnienia Internetu grupie docelowej;
- jakie są przyczyny wyboru zaplanowanych działań, w tym uzasadnienie dla zaplanowanych w ramach projektu nakładów (*w szczególności wydatków kwalifikowalnych*);
- jakie jest znaczenie przedsięwzięcia dla określonych potrzeb beneficjenta lub też grup docelowych (*w jaki sposób przedsięwzięcie wpłynie na poprawę sytuacji tych jednostek*);
- jak zaproponowane działania prowadzące do udostępnienia Internetu zapewniają efektywne i zgodne z założeniami działania 8.3 wykorzystanie środków w ramach projektu (relacja nakład/rezultat);
- należy potwierdzić, że zaproponowane rozwiązania techniczne są właściwe, dostosowane do warunków organizacyjnych i technicznych obszaru, na którym prowadzony będzie projekt;
- techniczne zapewnienie możliwości przyłączenia Internetu na obszarach objętych projektem

Ad. 16 Doświadczenie Wnioskodawcy oraz potencjał techniczny i kadrowy pozwalający na realizację projektu

Należy przedstawić potencjał kadrowy i techniczny Wnioskodawcy (*m.in. zespół ludzi, sprzęt i inne zasoby techniczne*), który będzie wykorzystany w trakcie realizacji projektu.

Należy wskazać, czy posiadane zasoby ludzkie są wystarczające do wdrożenia projektu oraz osiągnięcia celów określonych w projekcie. Jeżeli nie są, czy Wnioskodawca zamierza korzystać z usług zewnętrznych oraz w jakim zakresie.

Dodatkowo, należy przedstawić doświadczenie i umiejętności w realizacji i zarządzaniu projektami z dziedzin objętych konkursem (*projekty informatyczne, przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu i cyfrowemu*)

W tym punkcie należy również uwzględnić informacje na temat doświadczenia w zakresie wykorzystywania krajowych środków publicznych, środków przedakcesyjnych, środków z funduszy strukturalnych, środków udzielonych przez inne organizacje i instytucje międzynarodowe (*Bank Światowy, Europejski Bank Odbudowy i Rozwoju, Europejski Bank Inwestycyjny, itp.*) lub środków pochodzących z Mechanizmów Finansowych EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego w tym m.in. tytuł projektu oraz wartość przyznanego dofinansowania.

Ad. 17 Harmonogram realizacji projektu.

W punkcie tym należy podać dzień, miesiąc oraz rok (format dd/mm/rrrr), w którym planowane jest rozpoczęcie i zakończenie realizacji projektu. Należy również umieścić podział realizacji projektu na kluczowe działania wraz z podaniem kwartału, w którym będzie ono realizowane. Należy zwrócić uwagę, aby informacje te były spójne z harmonogramem realizacji projektu określonym w innych częściach wniosku o dofinansowanie. Planując harmonogram należy uwzględnić ewentualną konieczność przeprowadzenia procedury przetargowej.

Przygotowując harmonogram realizacji projektu należy pamiętać aby:

- był przejrzysty,
- był wykonalny,
- uwzględniał procedury przetargowe i wpływy czynników zewnętrznych,

- uwzględnił odpowiednią kolejność działań.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach PO IG* przez rozpoczęcie realizacji projektu należy rozumieć podjęcie czynności zmierzających bezpośrednio do realizacji, w szczególności podjęcie prac budowlanych lub pierwsze zobowiązanie Wnioskodawcy do zamówienia urządzeń czy usług (*np. zawarcie umowy z wykonawcą, zapłata zaliczki*).

Co do zasady początek okresu kwalifikowalności wydatków w ramach PO IG stanowi 1 stycznia 2007 r. Koniec okresu kwalifikowalności wydatków w ramach PO IG stanowi data 31 grudnia 2015 r.

Okres kwalifikowania wydatków dla danego projektu zostanie określony w umowie o dofinansowanie zawieranej z Wnioskodawcą, która określa zarówno początkową jak i końcową datę kwalifikowalności wydatków w ramach projektu.

Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektodawca ponosi wydatki na własne ryzyko, ponieważ dopiero po podpisaniu umowy uzyskuje pewność uzyskania dofinansowania.

Ad. 18 Źródła finansowania projektu.

Należy określić całkowite wydatki projektu (*kolumna „wydatki ogółem”*) w podziale na wymienione źródła finansowania projektu, wraz ze wskazaniem wartości wydatków kwalifikowalnych.

Należy wskazać całkowitą wartość wydatków w ramach projektu, z wyodrębnieniem wartości wydatków kwalifikowalnych, które będą finansowane, w podziale na:

- kwotę wnioskowanego dofinansowania – należy wpisać całkowitą wartość dofinansowania, o jaką ubiega się Wnioskodawca;
- środki własne w tym środki pozyskane ze źródeł zewnętrznych (*kredyt, pożyczka, leasing, emisja obligacji*).

Należy zwrócić uwagę, aby suma źródeł finansowania projektu zarówno w pozycji wydatki ogółem, jak i w pozycji wydatki kwalifikowalne była spójna z wartością wydatków kwalifikowalnych oraz całkowitymi wydatkami realizacji projektu określonych w pkt 19. Należy także zwrócić uwagę, aby informacje te były spójne z harmonogramem realizacji projektu.

Właściwe kwoty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Ad. 19 Całkowite wydatki na realizację projektu (PLN).

W punkcie tym należy wskazać planowane wydatki ogółem związane z realizacją projektu, wraz z podaniem wydatków kwalifikujących się oraz niekwalifikujących się do objęcia wsparciem. Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem są tylko takie wydatki, które są niezbędne do realizacji projektu, są bezpośrednio z projektem związane oraz zgodne z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach PO IG*.

Podatek VAT należy uwzględnić w tabeli jako wydatek kwalifikowalny pod warunkiem, że Wnioskodawca nie będzie mógł w żaden sposób odzyskać poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT. W przeciwnym wypadku koszty podatku VAT są wydatkiem niekwalifikowalnym.

W rubryce *dofinansowanie ze środków publicznych w ramach działania 8.3 PO IG jako % wydatków kwalifikowalnych* należy wpisać udział dofinansowania w całkowitych wydatkach kwalifikowalnych projektu (*w ujęciu procentowym*).

W rubryce *wysokość wydatków związanych z cross-finansowaniem*, należy wskazać wartość kosztów związanych z finansowaniem działań objętych zakresem Europejskiego Funduszu Społecznego (*max. do 10% kwalifikujących się wydatków projektu*).

Uwaga:

- całkowite wydatki na realizację projektu podane w punkcie 19 powinny odpowiadać zsumowanym wartościom podanym w punkcie 20;
- wartość wydatków kwalifikowalnych podana w punkcie 19 powinna odpowiadać zsumowanym wartościom podanym w punkcie 20, kolumna *wydatki kwalifikowalne w PLN*.

Właściwe kwoty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Ad. 20 Planowane wydatki w ramach projektu, według podziału na kategorie wydatków.

Należy wpisać, jakiego typu wydatki planowane są w związku z realizacją poszczególnych etapów projektu (*osobowe, związane z zakupami sprzętu, administracyjne w podziale na działania*). Należy wyodrębnić kategorie planowanych wydatków oraz ich szacunkową liczbę oraz wartość, wraz z wyszczególnieniem wartości wydatku kwalifikującego się do objęcia wsparciem. Przy określaniu wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach poszczególnych kategorii planowanych wydatków (*np. liczba komputerów*) należy mieć na uwadze rodzaje wydatków kwalifikowalnych w poszczególnych działaniach określone w Uszczegółowieniu Programu. Ponadto, jeżeli dana kategoria wydatku w całości kwalifikuje się do objęcia wsparciem, w kolumnach *wydatki ogółem (w PLN)*” oraz *wydatki kwalifikowalne (w PLN)* należy wpisać tę samą wartość. Jeżeli planowany wydatek tylko częściowo będzie kwalifikował się do objęcia wsparciem, w kolumnie *wydatki kwalifikowalne (w PLN)* należy podać wartość kwalifikującą się do objęcia wsparciem. Jeśli planowany wydatek w całości nie kwalifikuje się do objęcia wsparciem, w kolumnie *wydatki kwalifikowalne w PLN* należy wpisać zero.

Opis wydatków powinien być możliwie szczegółowy i dokładny i być w korelacji z pozostałymi punktami wniosku o dofinansowanie tzn. zawarte w nich opisy wydatków muszą być ze sobą spójne. Wydatki kwalifikowalne podawane są w kwotach netto chyba, że Wnioskodawca nie ma możliwości uzyskania zwrotu bądź odliczenia VAT, czego potwierdzeniem jest deklaracja Wnioskodawcy o braku możliwości odzyskania podatku VAT. W przypadku, gdy Wnioskodawca może odzyskać podatek VAT, wówczas podatek VAT wynikający z realizacji projektu należy uwzględnić we wniosku jako wydatek niekwalifikowalny. W takim wypadku w kolumnie *wydatki ogółem (w PLN)* należy uwzględnić wartości brutto, a w pozycji *wydatki kwalifikowalne (w PLN)* wartości netto.

Należy pamiętać, że planowane wydatki muszą spełniać kryterium kwalifikowalności wydatków w ramach działania 8.3 oraz być uzasadnione, racjonalne i adekwatne do zakresu i celów projektu.

Ad. 21 Trwałość projektu.

Należy podać, w jaki sposób zostanie zapewniona trwałość rezultatów projektu w okresie minimum 5 lat a w przypadku MSP – 3 lat od zakończenia projektu.

Ad. 22 Powiązanie projektu z innymi projektami realizowanymi w ramach NSRO 2007-2013.

Należy wskazać czy projekt jest elementem realizacji szerszego przedsięwzięcia lub pozostaje w związku z realizacją innych projektów w ramach NSRO 2007-2013. W niniejszej rubryce

powinien znaleźć się krótki opis tego typu powiązań projektu wraz z wymienionym tytułem i datą złożenia wniosku o dofinansowanie (do 2 500 znaków).

ZAŁACZNIKI

Do wniosku należy załączyć wszystkie wymagane załączniki przy czym załącznik nr 6 (zatytułowany *Oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT*) wypełnia się zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej www.wvpe.gov.pl

Wnioskodawca wypełnia i podpisuje oświadczenie (*Oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT wzór nr 1*), w którym potwierdzi przyczyny braku statusu podatnika VAT, bądź oświadczenie (*Oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT, wzór nr 2*) potwierdzające okoliczności braku możliwości korzystania z prawa do odliczenia podatku VAT,

DEKLARACJA WNIOSKODAWCY

Należy uważnie zapoznać się ze wszystkimi punktami w Deklaracji Wnioskodawcy, a następnie podpisać Deklarację w przypadku akceptacji jej postanowień.

Deklarację należy podpisać zgodnie z reprezentacją Wnioskodawcy wynikającą z dokumentu rejestrowego oraz opatrzyć pieczętką Wnioskodawcy. Należy wpisać datę podpisania oświadczenia.

W punkcie 12 należy dokonać wyboru właściwej opcji.

W celu określenia czy projekt zawiera przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko, dla których raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko jest wymagany lub może być wymagany należy przeanalizować, czy zakres rzeczowy projektu nie wpisuje się w jedną z kategorii wymienionych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. Nr 257, poz. 2573, z późn. zm.), przy czym progi ilościowe zastosowane w § 3 ww. rozporządzenia Rady Ministrów należy traktować jako mające charakter pomocniczy, tzn. progi ilościowe istniejące w obecnie obowiązującym rozporządzeniu nie mogą być traktowane jako przesądzające o kwalifikacji przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko.

W celu określenia czy projekt zawiera przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na wyznaczony lub potencjalny obszar Natura 2000 należy przeanalizować czy lokalizacja przedsięwzięcia nie wskazuje na możliwość jego negatywnego oddziaływania na obszary wyznaczone rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 21 lipca 2004 r. w sprawie obszarów specjalnej ochrony ptaków Natura 2000 (Dz. U. Nr 29, poz. 2313, z późn. zm) lub potencjalne obszary Natura 2000. Informacja na temat wyznaczonych i potencjalnych obszarów Natura 2000 znajduje się na stronie www.mos.gov.pl, w części dotyczącej obszarów Natura 2000.

W celu prawidłowego wypełnienia tej części wniosku o dofinansowania zasadne jest zapoznanie się z *Wytocznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych* oraz częścią I Przewodnika po kryteriach wyboru finansowanych operacji w ramach PO IG.