



Projekt współfinansowany ze środków  
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna



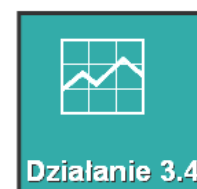
Ministerstwo  
Gospodarki i Pracy



## INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU<sup>1</sup>

o przyznanie dofinansowania ze środków  
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na

### Projekt Modelowy



# Budowa pawilonu handlowo- usługowego i zakup środków trwałych celem rozszerzenia działalności<sup>2</sup>

realizowany w ramach **działania 3.4 Mikroprzedsiębiorstwa**  
Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006



**ZPORR**  
Zintegrowany Program  
Operacyjny  
Rozwoju Regionalnego

<sup>1</sup> Niniejsza instrukcja wypełniania wniosku powstała w oparciu o instrukcję zamieszczoną na stronie Ministerstwa Gospodarki i Pracy dla działania 3.4 ZPORR (<http://www.zporr.gov.pl/Skladanie+wnioskow/Formularze+wnioskow+aplikacyjnych/>) z 10 lutego 2005r.

<sup>2</sup> Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna i wspierany przez Ministerstwo Gospodarki i Pracy. Gotowe projekty modelowe są promowane przez Konsorcjum ds. promocji projektów modelowych pod patronatem MGiP ([www.erdf.edu.pl](http://www.erdf.edu.pl), [www.europa.edu.pl](http://www.europa.edu.pl)).

Niniejszy projekt powstał we współpracy z województwami i Ministerstwem Gospodarki i Pracy (23.06.05).

Beneficjent wnioskujący o dofinansowanie projektu ze środków unijnych na podstawie niniejszego projektu modelowego zobowiązany jest do stosowania się do poniższych instrukcji. Wypełnia tylko te pola, które nie zostały wcześniej uzupełnione i które zgodnie z instrukcją wymagają uzupełnienia. Projektodawca nie zmienia treści zawartej we wniosku, chyba że instrukcja stanowi inaczej. We wskazanych miejscach (zgodnie z instrukcją) może coś dopisać lub pominąć niektóre z podanych elementów (np. wybrać te wskaźniki, które będą dotyczyły jego własnego Projektu).

Wnioskodawca przygotowujący swój projekt na podstawie projektu modelowego powinien również zaznaczyć się z następującymi dokumentami:

- Ramowy Plan Realizacji Działania 3.4 dla danego województwa na dany rok,
- Ramowe wytyczne dla beneficjentów i Instytucji Wdrażających ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 3.4 ZPORR,
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 17 listopada 2004 r. w sprawie udzielania pomocy na wspieranie inwestycji i doradztwa w przedsiębiorstwach (Dz. U. 2004 Nr 267, poz. 2652).

Dodatkowo pomocne mogą być:

- rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004r. w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004–2006 (Dz.U. Nr 166, poz. 1745),
- rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz.U. Nr 200, poz. 2051).

Wszystkie wymienione dokumenty z wyjątkiem Ramowych Planów Realizacji Działania dostępne są na stronie [www.zporr.gov.pl](http://www.zporr.gov.pl). Informacje na temat Ramowych Planów Działania powinny być udostępniane w siedzibach i na stronach internetowych właściwych Instytucji Wdrażających.

Ponadto przygotowujący wniosek musi być zgodny m.in. z poniższymi Rozporządzeniami Wspólnot Europejskich:

1. Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1260/1999 z dnia 21.06.1999 ustanawiającym ogólne przepisy w sprawie Funduszy Strukturalnych,
2. Rozporządzeniem (WE) nr 1783/1999 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 12.07.1999 w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,

3. Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1159/2000 z dnia 30.05.2000 odnośnie działań informacyjnych i promocyjnych realizowanych przez państwa członkowskie odnośnie pomocy z Funduszy Strukturalnych,
4. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004 roku zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1685/2000 ustanawiające szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 w zakresie kwalifikowania wydatków związanych z projektami współfinansowanymi z Funduszy Strukturalnych i unieważniające Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1145/2003.
5. Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 438/2001 z dnia 02.03.2001 ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 i dotyczące zarządzania i systemów kontroli pomocy udzielonej w ramach Funduszy Strukturalnych.

Odwołania do wymienionych wyżej dokumentów zawarte są w tekście niniejszej Instrukcji.

## **Poszczególne części wniosku w systemie SIMIK (System Informatyczny Monitoringu, Informacji i Kontroli)**

Dwie pierwsze rubryki zatytułowane „**Data wpłynięcia wniosku o pomoc finansową**” oraz „**Numer w systemie SIMIK wniosku o przyznanie dofinansowania**” wypełniane są przez instytucję, do której przesyłany jest wniosek.



### **Część 1. Informacje ogólne o projekcie**

**Ad.1 Tytuł Projektu** – powinien w jasny, nie budzący wątpliwości sposób obrazować faktyczne zadanie, które zrealizowane ma być w ramach Projektu. Tytuł nie może być nadmiernie rozbudowany (nie więcej niż 10 wyrazów). Jeżeli Projekt jest realizacją pewnego etapu większej inwestycji powinno być to zaznaczone w tytule Projektu.

Uwaga: Niniejszy projekt modelowy podaje przykładowy tytuł projektu.

**Ad.2 Rodzaj Projektu** – w projekcie modelowym rubryka ta jest już wypełniona – Projekt będzie miał charakter inwestycyjny.

**Ad.3 Typ Projektu** – w projekcie modelowym rubryka ta jest już wypełniona – Projekt będzie miał charakter dochodowy (ponieważ chodzi o inwestycje).

**Ad.4 Identyfikacja interwencji** – wniosek jest właściwy tylko dla Działania 3.4 ZPORR, dlatego rubryki w tym punkcie są wypełnione automatycznie zgodnie z numeracją Programu ZPORR.

**Ad.5 Wpływ Projektu na środowisko** – w projekcie modelowym rubryka ta jest już wypełniona.

*Objaśnienie: rubryka ta umożliwi określenie wpływu realizacji Projektu na stan środowiska naturalnego. Należy mieć na uwadze, iż wsparcie nie może zostać udzielone na projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska naturalnego.*

**Ad.6 Zgodność Projektu z polityką równych szans** - w projekcie modelowym rubryka ta jest już przykładowo wypełniona: „Projekt o pozytywnym wpływie na zagadnienia z zakresu polityki równości szans”. Jeśli projekt ma neutralny wpływ na zagadnienia z zakresu polityki równości szans, to beneficjent zaznacza te pole.

*Objaśnienie: Rubryka umożliwi określenie wpływu realizacji Projektu na równość szans. Wzmacnianie polityki równych szans w ramach ZPORR należy rozumieć jako uwzględnianie w procesie realizacji projektu interesów grup społecznych znajdujących się w trudniejszej sytuacji: osób niepełnosprawnych, kobiet, osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej.*


**Ad.7 Zgodność Projektu z polityką społeczeństwa informacyjnego** – w projekcie modelowym rubryka ta jest już przykładowo wypełniona: „neutralny wpływ”. Jeśli projekt ma pozytywny wpływ na zagadnienia związane z polityką społeczeństwa informacyjnego, to beneficjent zaznacza te pole.

*Objaśnienie: Rubryka umożliwi określenie wpływu realizacji Projektu na rozwój nowoczesnych technologii informacyjnych i technologicznych.*

**Ad.8. Zgodność Projektu z polityką zatrudnienia** – w projekcie modelowym rubryka ta jest już wypełniona: projekt jest przykładowo pozytywny pod względem zatrudnienia.

*Objaśnienie: Rubryka ta umożliwi określenie wpływu realizacji Projektu na politykę zatrudnienia. Należy rozpatrzyć, w jaki sposób projekt wpłynie na wyrównywanie szans dla obszarów zagrożonych największą stopą bezrobocia oraz czy przedsięwzięcie daje szanse na wygenerowanie nowych miejsc pracy. Zaznaczenie opcji „Projekt o pozytywnym wpływie na zagadnienia z zakresu polityki równości szans” wymaga potwierdzenia tego faktu w dalszej części wniosku, a następnie w biznes planie.*

**Ad.9. W przypadku, kiedy projekt nie zostanie zakwalifikowany do współfinansowania ze środków ZPORR** – w projekcie modelowym rubryka ta jest przykładowo wypełniona wraz z uzasadnieniem. Jeśli w przypadku nieotrzymania

dofinansowania Beneficjent planuje zrealizować swoje przedsięwzięcie w innym zakresie niż podane przykładowo w projekcie modelowym, to zaznacza odpowiednio inne pole. Zaznaczenie jednej z opcji i jej uzasadnienie pozwoli ocenić, w jakim stopniu Beneficjentowi zależy na realizacji projektu  oraz w jakim zakresie jest niezbędna pomoc finansowa.

## **Część 2. Identyfikacja wnioskodawcy**

**Ad.10. Forma prawna prowadzonej działalności** – w projekcie modelowym rubryka ta jest przykładowo wypełniona: osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą. Jeśli Beneficjenta to nie dotyczy, to wybiera inną z pozostałych podanych możliwości: osoba prawna lub jednostka nie posiadająca osobowości prawnej. W przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej należy wpisać formę prawną prowadzonej działalności.

**Ad.11. Dane wnioskodawcy** – w rubrykach 11.4 należy wypełnić wyłącznie jedno, odpowiednie pole. Informacje w punktach 11.5-11.9 powinny zawierać aktualne dane teleadresowe, które wykorzystywane będą do korespondencji w sprawach Projektu.

**Ad.12. Osoba uprawniona do kontaktu** – należy tu wpisać dane osoby właściwej do kontaktu w sprawach bieżących związanych z realizacją Projektu. Powinna to być osoba, dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem o dotację jak i późniejszą realizacją projektu.

**Ad.13. Dane personalne osoby/osób upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie** – należy tu wpisać dane osoby/osób wnioskujących o środki finansowe w ramach pomocy przewidzianej w ramach ZPORR. W przypadku spółki cywilnej należy umieścić wszystkich wspólników spółki.

**Ad.14. Podmiot, którego dotyczy Projekt** – w przypadku ZPORR dofinansowanie udzielane jest wyłącznie podmiotom prowadzącym mikroprzedsiębiorstwa, które rozpoczęły działalność gospodarczą (dzień uzyskania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub wpisu do rejestru przedsiębiorców) nie wcześniej niż 36 miesięcy przed dniem złożenia wniosku. Przy podawaniu numeru EKD<sup>3</sup> lub PKD<sup>4</sup> należy zaznaczyć, o którą klasyfikację chodzi. Należy podać numer działalności, której dotyczy projekt.

W punkcie 14.4 Liczba zatrudnionych osób odpowiada liczbie rocznych jednostek roboczych (RJR), to jest liczbie pracowników zatrudnionych na pełnych etatach w ciągu

<sup>3</sup> Europejska Klasyfikacja Działalności

<sup>4</sup> Polska Klasyfikacja Działalności

jednego roku (łącznie z właścicielem) wraz z liczbą pracowników zatrudnionych na niepełnych etatach oraz liczbą pracowników sezonowych, które są ułamkowymi częściami jednostek RJR. W punkcie 14.6, jeżeli firma nie sporządza bilansu, należy podać szacunkową wartość posiadanego majątku firmy (oszacowaną na podstawie cen rynkowych) oraz dostarczyć kopię CIT lub PIT, w zależności od formy opodatkowania. W punkcie 14.6, zgodnie z dokumentami programowymi ZPORR, należy wpisać wartości otrzymane w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych. Za roczny obrót oraz roczną sumę bilansową uważa się wielkości osiągnięte na koniec ostatniego, 12 miesięcznego, zatwierdzonego okresu obrachunkowego. W przypadku przedsiębiorstw nowopowstałych, których rachunki nie zostały jeszcze zatwierdzone, należy zastosować prognozy oparte na godnych zaufania oszacowaniach dokonanych w ciągu roku obrotowego.

W punkcie 14.7 kryterium niezależności mikroprzedsiębiorcy - należy zaznaczyć właściwą opcję w oparciu o artykuł 3 Załącznika I rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie stosowania artykułów 87 i 88 TWE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L 10, z 12.01.2001) zmienionego rozporządzeniem nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2004 r (Dz. Urz. WE L 63 z 28.02.2004).

### **Część 3 Opis Projektu**



**Ad.15. Lokalizacja Projektu** – należy podać (wybrać z listy) dane umożliwiające przestrzenną lokalizację Projektu (województwo, powiat, gmina) oraz wpisać nazwę miejscowości i kod pocztowy. Należy mieć na uwadze, iż w oparciu o tę pozycję liczona jest maksymalna wartość dofinansowania projektu.

**Ad.16. Charakterystyka obszaru, na którym będzie realizowany Projekt** – należy wybrać jedną z podanych możliwości.

**Ad.17. Cel planowanego Projektu** – podana informacja powinna (w ramach określonej ilości znaków) zdefiniować podstawowy cel, jaki ma zostać osiągnięty dzięki realizacji Projektu (czyli jakie dotąd niezaspokojone potrzeby projekt spełnia). Należy przedstawić, w jaki sposób dokonano analizy potrzeb i jaki wpływ inwestycja będzie miała na sytuację przedsiębiorstwa w krótkim (rezultat) i długim (oddziaływanie) horyzoncie czasowym. Należy zwrócić uwagę na spójność pomiędzy punktem 17 i 22. Każdy skwantyfikowany wskaźnik z punktu 22 musi mieć swój odpowiednik w punkcie 17. Ale nie każdy cel opisany w rubryce 17 musi być przedstawiony w postaci liczbowej,

ponieważ mogą występować cele, których nie da się zapisać w postaci wskaźników mierzalnych. Maksymalnie 4000 znaków.

Uwaga: Niniejszy projekt modelowy w sposób przykładowy opisuje cel przedsięwzięcia. Wnioskodawca odpowiednio go dostosowuje do swojego projektu.

**Ad.18. Opis planowanego Projektu** – informacje powinny zawierać wyszczególnienie poszczególnych działań prowadzonych w ramach Projektu, opis metod ich realizacji, opis grupy beneficjentów ostatecznych, czyli osób lub podmiotów, które skorzystają na realizacji Projektu. Maksymalnie 4000 znaków.

Uwaga: Niniejszy projekt modelowy w sposób przykładowy opisuje przedsięwzięcie. Wnioskodawca odpowiednio go dostosowuje do swojego projektu.

**Ad.19. Uzasadnienie Projektu** – powinny znaleźć się tu informacje na temat, w jaki sposób Projekt realizuje potrzeby wnioskodawcy. Należy również umieścić informację o oddziaływaniu Projektu w krótkim okresie czasu i możliwościach finansowania po wykorzystaniu dofinansowania, znaczenia i wpływu realizacji Projektu na otoczenie społeczno-ekonomiczne, w jakim działa wnioskodawca. Maksymalnie 4000 znaków.

Uwaga: Niniejszy projekt modelowy pokazuje jak uzasadnić realizowane przedsięwzięcie. Wnioskodawca odpowiednio go dostosowuje do swojego projektu.

**Ad.20. Udział innych podmiotów w realizacji Projektu** – jeśli występują, należy wskazać inne niż wnioskodawca podmioty zaangażowane w realizację danego Projektu. W przypadku spółek cywilnych należy wskazać współników spółki cywilnej.

**Ad.21. Harmonogram realizacji Projektu** – należy wybrać datę z dostępnego kalendarza, kiedy planowane jest rozpoczęcie realizacji projektu oraz jego zakończenie. Należy pamiętać, aby były one zgodne z harmonogramem określonym w biznes planie. Przez rozpoczęcie realizacji projektu należy rozumieć rozpoczęcie czynności związanych z realizacją projektu (np. ogłoszenie przetargu, zakup środków trwałych). Przez zakończenie realizacji projektu przyjmuje się dzień złożenia przez przedsiębiorcę w Instytucji Wdrażającej końcowego rozliczenia, potwierdzającego zakończenie realizacji przedsięwzięcia objętego wsparciem.

**Ad.22. Skwantyfikowane wskaźniki realizacji celów projektu** – w projekcie modelowym wskaźniki produktu i rezultatu są już podane. Należy natomiast wpisać w tabelę odpowiednie wartości docelowe wskaźnika, które zostaną osiągnięte w poszczególnych latach realizacji oraz zagregowaną wartość danego wskaźnika po zakończeniu realizacji Projektu.

**Produkt** – bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami np. liczba wykonanych usług na rzecz przedsiębiorstw.

**Rezultat** – bezpośredni wpływ zrealizowanego projektu na otoczenie społeczno – ekonomiczne uzyskany natychmiast po zakończeniu realizacji projektu np. liczba przedsiębiorstw, które skorzystały ze świadczonych usług. Jest mierzony corocznie i/lub po zakończeniu realizacji projektu.

W przypadku wskaźników wyrażanych w procentach w kolejnych kolumnach należy podawać dane według rzeczywistego stanu istniejącego w danym okresie (roku), zaś w kolumnie „razem” należy podać docelową wartość wskaźnika zakładaną do osiągnięcia po zakończeniu realizacji projektu.

**Oddziaływanie** - Pozycji dotyczących oddziaływania nie wypełnia się. W najbliższym czasie wzory wniosków zostaną znowelizowane w tym zakresie.

**Ad.23. Koszty realizacji Projektu** – należy podać koszt całkowity realizacji Projektu



w rozbiciu na koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Dla Działania 3.4 wydatki kwalifikowalne są katalogiem zamkniętym, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 17 listopada 2004 roku w sprawie udzielania pomocy na wspieranie inwestycji i doradztwa w przedsiębiorstwach (Dz. U. z 2004 r. Nr 267, poz. 2652) i nie ma możliwości ich rozszerzania o inne wydatki niezbędne do wykonania projektu. W przypadkach szczególnych (np. zakup używanego sprzętu, nabycie niezabudowanej nieruchomości, nabycie nieruchomości budowlanej, kwalifikowalność VAT-u) wydatki, aby mogły zostać uznane za kwalifikowalne, muszą spełniać przesłanki kwalifikowalności zawarte w rozporządzeniu nr 448/2004/WE z dnia 10 marca 2004 r., zmieniającym rozporządzenie nr 1685/2000/WE ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia nr 1260/99/WE w sprawie kwalifikowania wydatków związanych z projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i uchylające rozporządzenie nr 1145/2003/WE (Dz. Urz. WE L 072 z 11.03.2004.). Pomocą w interpretacji ww. rozporządzeń są podręczniki „Kwalifikowalność wydatków w ramach EFRR” umieszczony m.in. na stronie internetowej [www.fundusze-strukturalne.gov.pl](http://www.fundusze-strukturalne.gov.pl) pod zakładką *Kwalifikowalność* oraz „Ramowe wytyczne dla beneficjentów i Instytucji

Wdrażających do Działania 3.4 ZPORR” znajdujące się na stronie <http://www.zporr.gov.pl/>).

Konieczne jest również określenie udziału współfinansowania Projektu ze środków publicznych w kosztach kwalifikowalnych (nie można przekroczyć wartości procentowych wsparcia (adekwatnie 50% dla projektów doradczych oraz 45%, 55% i 65% dla projektów inwestycyjnych realizowanych w oparciu o kryterium lokalizacji inwestycji). Kwota współfinansowania ze środków publicznych oraz udział współfinansowania Projektu ze środków publicznych w kosztach całkowitych zostaną automatycznie policzone.

Przy wypełnianiu tabeli dotyczącej kosztów realizacji projektu należy pamiętać o maksymalnym poziomie dofinansowania dla projektu doradczego (do 5000 euro) oraz dla projektu inwestycyjnego (do 50000 euro). Kurs przeliczeniowy podany jest w dokumentach programowych do Działania 3.4.

**Ad.24. Źródła finansowania Projektu** – w tabelce tej należy dokonać podziału na źródła, z jakich poniesione wydatki kwalifikowalne zostaną docelowo sfinansowane. Beneficjent wypełnia tylko białe pola. W tabeli należy wpisać jedynie środki kwalifikowalne. Wartość liczbowa w rubryce „Kwota wsparcia w ramach EFRR” nie powinna przekraczać 75% środków publicznych, z zastrzeżeniem, iż nie może ona przekroczyć 35% wydatków kwalifikowalnych ogółem. W konsekwencji wartość liczbowa w rubryce „Budżet państwa” będzie stanowiła co najmniej 25% środków publicznych.

Oznacza to, że dla projektów, w których dofinansowanie ze środków publicznych nie przekracza 46,66% udział EFRR (rubryka „Kwota wsparcia w ramach EFRR”) w stosunku do udziału budżetu państwa (rubryka „Budżet państwa”) powinien kształtować się wg proporcji 3:1. Powyżej 46,66% wkład EFRR będzie wynosił 35%, a wkład z budżetu państwa (pozostała część środków publicznych) będzie zależny od intensywności pomocy w danym podregionie. W przypadku pozycji „Środki własne” należy podać pozostałą część środków kwalifikowalnych (całego projektu). Kredyt na realizację Projektu jest traktowany jak środek własny. W przypadku, kiedy Beneficjent będzie korzystał z innych źródeł niż opisane w tabeli powinien je umieścić w rubryce „Pozostałe źródła” (podać jakie). Przy wypełnianiu tabeli dotyczącej Źródeł finansowania projektu należy pamiętać o maksymalnym poziomie dofinansowania dla projektu doradczego (do 5000 euro) oraz dla projektu inwestycyjnego (do 50000 euro). Kurs przeliczeniowy podany jest w dokumentach programowych do Działania 3.4.

Wartości liczbowe w poszczególnych polach należy wpisywać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

*UWAGA: W tabeli podano przykładowe wyliczenia.*

**Ad.25. Planowane wydatki w ramach Projektu wg podziału na kategorie kosztów**

– Należy wpisać poszczególne kwoty z podaniem kosztu całkowitego oraz udziału w tej sumie kosztu kwalifikowalnego. Kwoty wydatków należy wykazywać w rozbiu na kwoty netto i kwotę VAT w kolejnym wierszu, pod kwotą netto, której podatek VAT dotyczy. Jeżeli dana kategoria wydatku jest wydatkiem kwalifikującym się do objęcia wsparciem w kolumnach „całkowity koszt w PLN” oraz „w tym koszty kwalifikowane PLN” należy wpisać tę samą wartość. Jeżeli planowany wydatek tylko częściowo będzie kwalifikował się do objęcia wsparciem, czyli gdy w jego skład będą wchodziły wydatki kwalifikowalne oraz inne wydatki, które nie są uznawane za kwalifikujące się do objęcia wsparciem, w kolumnie „w tym koszty kwalifikowalne PLN” należy podać tylko wartość wydatku, która kwalifikuje się do objęcia wsparciem. Jeżeli kategoria kosztu nie znajduje się w wykazie kosztów kwalifikowalnych, w kolumnie „w tym koszty kwalifikowalne PLN” należy wpisać zero. Wartości liczbowe w poszczególnych polach należy wpisywać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

***Uwaga: We wniosku przedstawiono przykładowe wydatki! Wnioskodawca wypełnia tabelę zgodnie z własnym przedsięwzięciem.***

**Ad.26. Trwałość Projektu** - W tym miejscu należy opisać, w jaki sposób Projekt będzie funkcjonować po zakończeniu realizacji. Jeśli po zakończeniu realizacji Projektu jego własność zostanie przekazana na rzecz innego podmiotu, należy przedstawić uzasadnienie.

Informacja ta służy zapewnieniu zachowania zasad obowiązujących zgodnie z art. 30 pkt 4 Rozporządzenia Rady z 21 czerwca 1999 (1260/1999/WE): „Państwa członkowskie zapewniają, że działanie zachowuje wkład z funduszy, jedynie wówczas, gdy to działanie, w okresie pięciu lat od daty decyzji właściwych organów krajowych lub instytucji zarządzającej w sprawie wkładu Funduszy, nie podlega znacznym modyfikacjom:

- Wpływającym na jej charakter lub warunki jej wykonania lub przyznające firmie lub instytucji publicznej nienależne korzyści, oraz
- Wynikającym albo ze zmiany charakteru własności danej pozycji infrastruktury albo zaprzestania lub zmiany lokalizacji działalności produkcyjnej.”

Uwaga: Projekt modelowy podaje przykładowy opis trwałości projektu.

**Ad.27. Powiązanie z innymi Działaniami i Projektami realizowanymi w ramach Programów Operacyjnych**

- Projekt zgłaszany do wsparcia może być elementem realizacji szerszego przedsięwzięcia lub pozostawać w związku z realizacją innych Projektów w ramach tego samego Programu Operacyjnego oraz innych Programów Operacyjnych. W niniejszej rubryce powinien znaleźć się opis tego typu powiązań Projektu. Dotyczy to zarówno powiązań z Projektami realizowanymi ze środków unijnych jak też Projektami realizowanymi wyłącznie ze środków krajowych. Jeśli to nie dotyczy realizowanego przedsięwzięcia, to Beneficjent zaznacza odpowiednie pole (tak jak w przypadku niniejszego projektu modelowego).

**Ad.28. Informacje na temat doświadczenia w zakresie wykorzystania środków przedakcesyjnych, Banku Światowego, Europejskiego Funduszu Odbudowy i Rozwoju, Europejskiego Banku Inwestycyjnego oraz EFRR**

– przy wypełnianiu tej rubryki należy podać informację na temat wykorzystywania środków finansowych pochodzących z wymienionych organizacji i instytucji oraz im podobnych. W przypadku udzielenia w którymkolwiek punkcie odpowiedzi pozytywnej należy dodatkowo w rubryce umieszczonej poniżej pytań wymienić źródło finansowania, numer (-y), tytuł (-y) Projektu (-ów) realizowanych bądź zrealizowanych. Jeśli nie dotyczy, Beneficjent zaznacza odpowiednią rubrykę.

**Ad.29. Pomoc publiczna uzyskana przez wnioskodawcę w Polsce**

– należy odpowiednio zaznaczyć TAK lub NIE. W przypadku udzielenia odpowiedzi pozytywnej, należy wpisać instytucję udzielającą pomocy, przeznaczenie i stopień wykorzystania uzyskanej pomocy oraz kwotę uzyskaną w ramach pomocy publicznej w okresie 3 lat poprzedzających złożenie wniosku.

**Ad.30. Informacje dotyczące rachunku bankowego wnioskodawcy**

- w punkcie należy umieścić pełne dane na temat rachunku bankowego wnioskodawcy z podaniem wszystkich osób upoważnionych do korzystania z rachunku.

**Ad.31. Planowana promocja Projektu**

– należy wpisać, w jaki sposób Projekt będzie promowany. Informacje w tym zakresie są przedstawione w „Ramowych wytycznych dla Beneficjentów i Instytucji Wdrażających Działania 3.4” oraz na stronie internetowej [www.zporr.gov.pl](http://www.zporr.gov.pl).

Uwaga: Projekt modelowy podaje przykładowy opis promocji Projektu.

## **Lista załączników**

Załączniki są integralną częścią standardowego wniosku (czyli również wniosku projektu modelowego) o przyznanie dofinansowania na Projekt realizowany w ramach ZPORR.

Dołączenie wszystkich załączników (z wyjątkami opisanymi poniżej) jest bezwzględnie konieczne. Służą one do uzupełnienia danych opisywanych we wniosku, bądź w celu ich uwiarygodnienia i umożliwienia ich weryfikacji.

Jako załączniki niniejszego projektu modelowego realizowanego w ramach działania 3.4 ZPORR Mikroprzedsiębiorstwa wymagane są:

1. Biznes plan/studium wykonalności TAK
2. Poświadczenia oceny finansowej odbiorcy (bilans odbiorcy pomocy za dwa ostatnie lata poprzedzające rok składania wniosku; jeżeli działa krócej - to za okres działalności; dla firm niesporządzających bilansu - kopia odpowiednio PIT/CIT, w zależności od rodzaju opodatkowania) TAK
3. Zaświadczenie o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP) TAK
4. Poświadczenia o współfinansowaniu Projektu od instytucji partycypujących w kosztach Projektu NIE DOTYCZY (jeśli uczestniczą instytucje przy realizacji projektu, to takie poświadczenie jest wymagane).
5. Zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument określający status prawny przedsiębiorcy w przypadku podmiotów nieujętych w Krajowym Rejestrze Sądowym TAK
6. Kopia dowodu osobistego (dotyczy osób fizycznych oraz osób uprawnionych do zawarcia umowy) lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość\* TAK
7. Zaświadczenie o numerze identyfikacji REGON TAK
8. Aktualne zaświadczenie z właściwego organu podatkowego i właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa TAK
9. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa - kopia pełnomocnictwa potwierdzona notarialnie NIE DOTYCZY (jeśli dotyczy, należy zaznaczyć TAK)
10. W przypadku występowania prokury - wypis z Krajowego Rejestru Sądowego NIE DOTYCZY (jeśli dotyczy, należy zaznaczyć TAK)
11. Oświadczenie instytucji odpowiedzialnej za funkcjonowanie Projektu po jego zakończeniu o zachowaniu celów Projektu zgodnych z wnioskiem o pomoc finansową w ciągu 5 lat po podpisaniu umowy TAK
12. Informacja o udzielonej pomocy publicznej sporządzona zgodnie z przepisami o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej TAK

---

\* W przypadku wzorów dowodów osobistych wydanych przed wejściem w życie ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o zmianie ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz ustawy o działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 113, poz. 733 z późn. zm.), tj. dniem 1 stycznia 2001 r., należy przedstawić kserokopie trzech pierwszych stron dowodu. W przypadku nowych wzorów dowodów osobistych wydanych po 1 stycznia 2001 r. - kserokopie wszystkich danych zawartych w dowodzie.

**DODATKOWE ZAŁĄCZNIKI**  
**dla projektów infrastrukturalnych w ramach Działania 3.4,**  
**czyli również dla niniejszego projektu modelowego**

1. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane albo ostateczne pozwolenie na budowę TAK
2. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu TAK
3. Mapy i szkice lokalizujące Projekt TAK
4. Jeżeli wymagany: raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko lub ocena oddziaływania na środowisko zgodnie z przepisami ochrony środowiska NIE DOTYCZY
5. Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego TAK

**Przydatne adresy internetowe:**



**Ministerstwo Gospodarki i Pracy**

[www.mgip.gov.pl](http://www.mgip.gov.pl)

**Serwis MGIP poświęcony Funduszom Strukturalnym**

[www.fundusze-strukturalne.gov.pl](http://www.fundusze-strukturalne.gov.pl)

**Serwis MGIP poświęcony Zintegrowanemu Programowi Operacyjnemu Rozwoju Regionalnego**

[www.zporr.gov.pl](http://www.zporr.gov.pl)

Tłumaczenie zweryfikowane *Rozporządzenia Komisji (WE) nr 448/2004* z dnia 10 marca 2004r. ustanawiającego szczegółowe zasady wprowadzenia rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 w sprawie kwalfikowania wydatków związanych z projektami współfinansowanymi z Funduszy Strukturalnych i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1145/2003 znajduje się w załączniku 9.2. *Wytycznych Kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego*, na stronie internetowej [www.kwalifikowalnosc.gov.pl/](http://www.kwalifikowalnosc.gov.pl/) Kwalifikowalność wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – WYTYCZNE – wersja z 9 marca 2005 r.

**Serwis Niemiecko-Francuskiego Projektu Współpracy Bliźniaczej „Przygotowanie do Wdrażania EFRR w Polsce”**

[www.erdf.edu.pl](http://www.erdf.edu.pl)

**Strona internetowa Polskiego Centrum Kompetencji Administracji i Edukacji Elektronicznej eGov & eEdu (PCC)**

[www.egov.edu.pl](http://www.egov.edu.pl)

**Portal Unii Europejskiej**

[www.europa.eu.int](http://www.europa.eu.int)

**Portal poświęcony funduszom unijnym:**

[www.europa.edu.pl](http://www.europa.edu.pl)

**Generator wniosków** pobrać można ze strony internetowej:

**Ministerstwa Finansów**

[www.mf.gov.pl](http://www.mf.gov.pl) / Unia Europejska/ SIMIK

**lub**

**Ministerstwa Gospodarki i Pracy**

[www.mgip.gov.pl](http://www.mgip.gov.pl) / Fundusze Europejskie/ Generator Wniosków

**Wyciąg z**

**ROZPORZĄDZENIA KOMISJI (WE) nr 1159/2000**

**z dnia 30 maja 2000 r.**

**w sprawie środków informacyjnych i promocyjnych stosowanych przez Państwa Członkowskie odnośnie pomocy z funduszy strukturalnych.**

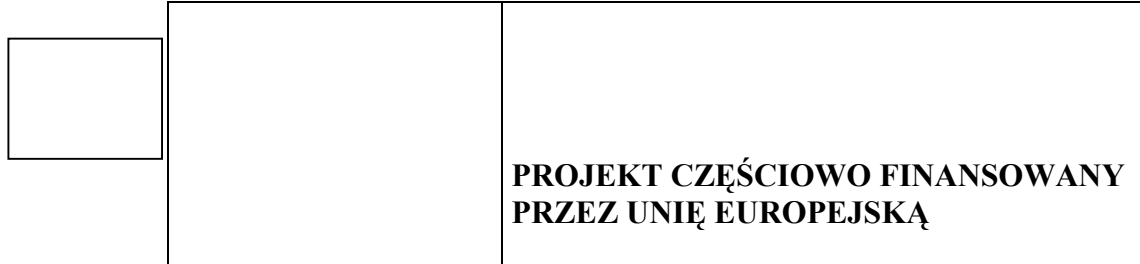
6.1. Tablice reklamowe

Tablice reklamowe są umieszczane w miejscach włączonych w częściowo finansowane inwestycje infrastrukturalne, których łączna wysokość przekracza 3 mln euro w przypadku projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Tablice takie powinny posiadać powierzchnię zarezerwowaną na wskazanie udziału Unii Europejskiej.

Takie tablice reklamowe będą zawierały miejsce na informacje, że w danym przedsięwzięciu uczestniczy Unia Europejska. Wielkość Tablic Reklamowych musi być dostosowana do skali zadania, o którym informuje.

Część tablicy reklamowej zarezerwowana dla Wspólnoty Europejskiej musi spełniać następujące warunki:

- powierzchnia tej części nie może być mniejsza niż 25% całej powierzchni tablicy
- musi zawierać standardowe godło Wspólnoty oraz następujący tekst, pokazany poniżej:



- godło będzie przedstawione zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- rozmiar czcionki użyty do wskazania na finansowy udział Unii Europejskiej musi być nie mniejszy niż wielkość napisu wskazującego na udział krajowy, chociaż krój pisma może być inny.
- można wspomnieć o zaangażowanym Funduszu (chodzi o nazwę Funduszu)

Tam, gdzie właściwe władze nie umieściły tablicy reklamowej wskazującej na ich własny finansowy udział w projekcie, pomoc Unii Europejskiej będzie wymieniona na specjalnych tablicach reklamowych przeznaczonych do tego celu. W takich przypadkach będą stosowane odpowiednio powyższe przepisy.

Tablice reklamowe będą usuwane nie później niż 6 miesięcy po zakończeniu prac i zastąpione tablicami pamiątkowymi zgodnie z 6.2.

## 6.2. Tablice pamiątkowe

Stałe tablice pamiątkowe będą umieszczane w miejscach powszechnie dostępnych (centra kongresowe, porty lotnicze, stacje itd.), które stanowią projekty częściowo finansowane przez Fundusze Strukturalne. Takie tablice muszą dodatkowo wskazywać wkład Wspólnoty i wymieniać nazwę zaangażowanego Funduszu. W przypadku materialnych inwestycji w nieruchomości do celów komercyjnych tablice pamiątkowe zostaną umieszczone na okres jednego roku. Jeśli właściwe władze lub ostateczny odbiorca postanowią umieścić tablice reklamowe lub pamiątkowe, wydawać publikacje lub podejmować jakiegokolwiek inne działania informacyjne dotyczące projektów, których całkowita wartość wynosi mniej niż 500000 euro w przypadku operacji częściowo finansowanych przez FIG<sup>5</sup> i 3000000 euro w przypadku pozostałych operacji, wkład Wspólnoty zostanie ukazany w podobny sposób.

## 6.3 Plakaty

W celu informowania odbiorców pomocy i opinii publicznej o roli, jaką odgrywa Unia Europejska w rozwoju zasobów ludzkich, szkoleniach zawodowych, zatrudnieniu, inwestycjach w firmy oraz rozwój wsi, władze zarządzające będą prezentować plakaty wskazujące na udział Unii Europejskiej i Funduszu oraz odnoszące się do niego instytucje udzielające pomocy lub odbierające środki finansowe z Funduszy Strukturalnych (agencje zatrudnienia, centra szkoleń zawodowych, izby handlowe i przemysłowe, izby rolnicze, regionalne agencje rozwoju itd.).

---

<sup>5</sup> Finansowy Instrument Orientacji Rybołówstwa

#### 6.4 Powiadomienie odbiorców

Wszystkie zawiadomienia odnośnie pomocy skierowane do odbiorców wysyłane do właściwych władz zawierać powinny wzmiankę odnośnie faktu częściowego finansowania przez unię Europejską oraz powinny określić kwotę lub procentowy udział środków pochodzących ze Wspólnoty.

#### 6.5 Materiały informacyjne i komunikacyjne

6.5.1 Publikacje (tj. broszury, ulotki, biuletyny członkowskie) dotyczące pomocy regionalnej częściowo finansowanej przez Fundusze Strukturalne będą zawierać jasne wskazanie na stronie tytułowej uczestnictwa w nich Unii Europejskiej oraz Funduszu w przypadku, gdy jest to uzasadnione, jak również godło Wspólnoty i, jeżeli zostało użyte, narodowe bądź regionalne godło. Publikacje będą zawierały odesłania do organu odpowiedzialnego za treść informacji i do władz zarządzających wybranych do realizacji pakietu pomocniczych.

6.5.2. W przypadku, gdy informacja jest dostępna za pomocą środków elektronicznych (strony internetowe, bazy danych dla potencjalnych odbiorców) lub jako materiał audiowizualny powyższe zasady stosuje się odpowiednio. Przy redagowaniu planu działań komunikacyjnych należy uwzględnić nowe technologie, które pozwolą na szybkie i efektywne przekazywanie informacji oraz usprawnią dialog z opinią publiczną.

Strony internetowe odnoszące się do Funduszy Strukturalnych powinny:

- zawierać przynajmniej na stronie głównej wzmiankę odnośnie uczestnictwa Unii Europejskiej, oraz jeśli jest to uzasadnione, nazwę Funduszu.
- zawierać połączenie z pozostałymi stronami internetowymi Komisji dotyczącymi Funduszy Strukturalnych.

#### 6.6 Imprezy informacyjne

Organizatorzy imprez informacyjnych, takich jak: konferencje, seminaria, targi i pokazy, w połączeniu z realizacją operacji częściowo finansowanych przez Fundusze Strukturalne, będzie wyjaśniać wkład Wspólnoty w te pakiety pomocowe poprzez prezentowanie flagi europejskiej w pomieszczeniach konferencyjnych oraz używanie godła wspólnoty na dokumentach. Biura Komisji na terenie Państw Członkowskich będą pomagać, w razie konieczności, w przygotowaniach i realizacji takich imprez.

**Wyciąg**  
**z**  
**„Podręcznika wdrażania ZPORR”**

**wymagania związane z promocją unijnego źródła dofinansowania projektu:**

**Wszystkie materiały informacyjne i promocyjne, a także dokumenty stosowane podczas realizacji projektu powinny zawierać logo Unii Europejskiej, logo Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, ewentualnie logo Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz nazwę funduszu zaangażowanego w projekt.**

Nadzór nad przestrzeganiem przez beneficjentów zasad stosowania środków informacyjnych i promocyjnych będzie egzekwowany na podstawie zapisów umów o finansowanie projektów, zawartych przez beneficjentów z Urzędem Wojewódzkim, bądź Wojewódzkim Urzędem Pracy i Instytucją Wdrażającą.

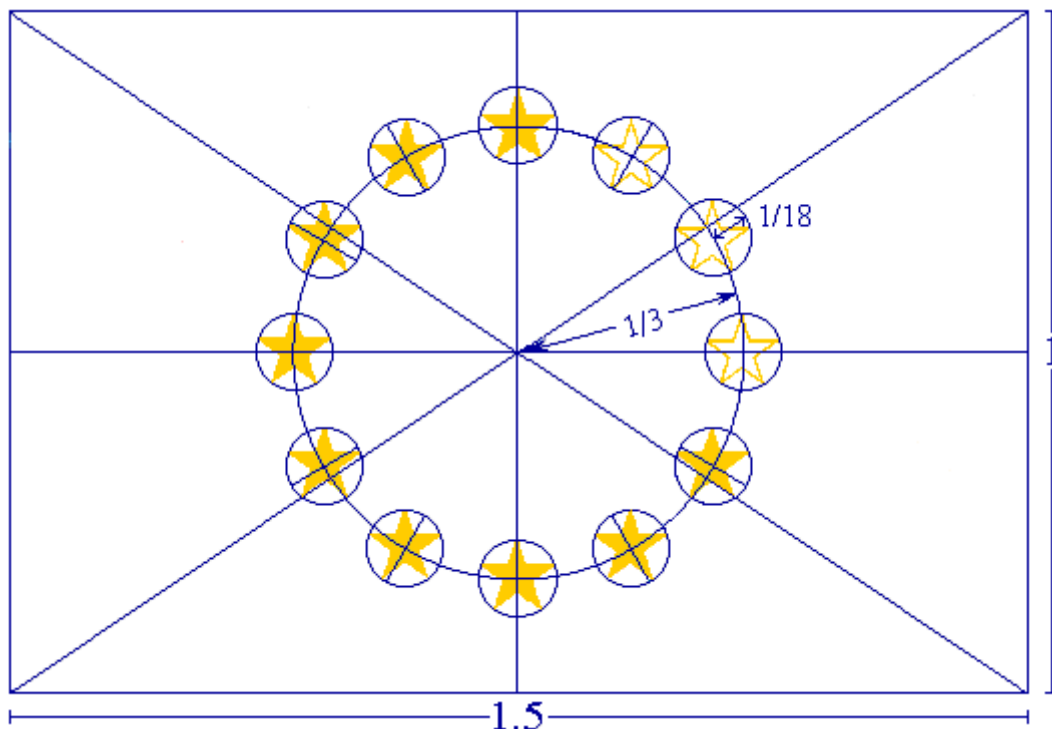
Na wszystkich materiałach związanych z realizacją projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych należy umieszczać logo Unii Europejskiej oraz informację o współfinansowaniu projektu przez **Unię Europejską** (nie należy używać skrótu, ponieważ nie jest on powszechnie znany).

Poniżej przedstawiono podstawowe zasady używania tych elementów.

Logo Unii Europejskiej powinno być w szczególności używane na:

- billboardach;
- tablicach pamiątkowych;
- broszurach i ulotkach;
- wnioskach aplikacyjnych;
- rocznych raportach z realizacji projektów i programu;
- filmach video;
- ogłoszeniach;
- materiałach konferencyjnych, szkoleniowych;
- materiałach multimedialnych;
- korespondencji z beneficjentami;
- materiałach prasowych;
- plakatach;
- stronach internetowych poświęconych funduszom strukturalnym.

## OPIS GEOMETRYCZNY SYMBOLU UE



źródło: [http://www.europa.eu.int/abc/symbols/emblem/graphics/graphics\\_en.htm](http://www.europa.eu.int/abc/symbols/emblem/graphics/graphics_en.htm)

Symbol UE składa się z 12 gwiazd. Logo UE ma kształt niebieskiej prostokątnej flagi, której długość stanowi 1 i 1/2 szerokości.

Gwiazdy są umieszczone w równych odległościach od siebie w taki sposób, że formują niewidzialny okrąg, którego środek tworzy się poprzez przecięcie się przekątnych prostokąta. Promień okręgu stanowi 1/3 wysokości prostokątnej flagi. Każda gwiazda ma 5 punktów, które umieszczone są na obwodzie „niewidocznego” okręgu, którego promień wynosi 1/18 wysokości prostokątnej flagi. Gwiazdy są usytuowane pionowo tzn. jedno ramię (wierzchołek) gwiazdy jest pionowe a dwa przylegające do niego ramiona powinny być usytuowane w linii prostej oraz pod kątem prostym do „masztu” flagi. Gwiazdy powinny być rozmieszczone na okręgu w pozycjach „pełnych” godzin zegarowych.

Regulacja kolorów:



**PANTONE**

REFLEX BLUE

Logo ma następujące kolory:

Niebieski Pantone reflex - powierzchnia prostokąta  
Żółty Pantone- powierzchnia gwiazd

Żółty Pantone jest uzyskiwany poprzez użycie 100% „process yellow”. Natomiast poprzez wymieszanie 100%-ego „process cyan” i 80%-ego „process magenta” uzyskuje się odcień bardzo zbliżony do „pantone reflex blue”)



**PANTONE**

YELLOW

Logo Unii Europejskiej powinno być umieszczane wraz z tekstem:

**Projekt współfinansowany przez Unię Europejską**

lub

**Projekt częściowo finansowany przez Unię Europejską.**

Jeżeli jest to możliwe, należy także podać nazwę funduszu, który współfinansuje określony projekt.

W przypadku projektów realizowanych w ramach ZPORR, na wszystkich materiałach, na których umieszcza się logo Unii Europejskiej, należy umieścić także **logo ZPORR**. Oba symbole powinny mieć zbliżoną wielkość.

Logo ZPORR dostępne jest w Internecie na stronie [www.zporr.gov.pl](http://www.zporr.gov.pl):



**ZPORR**

Zintegrowany Program  
Operacyjny  
Rozwoju Regionalnego

Niedozwolone jest stosowanie innych kolorów niż projektowane, umieszczania znaku na agresywnym tle, stosowania innych czcionek niż projektowane, zmieniania proporcji elementów znaku oraz zniekształcania proporcji znaku przez ściąganie i rozciąganie. Dokładne informacje na temat wykorzystywania symbolu ZPORR znajdują się w „Książce znaku ZPORR”, dostępnej m.in. w Internecie ([www.zporr.gov.pl](http://www.zporr.gov.pl)).

Symbol UE powinien być wykorzystywany wraz z nazwą Funduszu Strukturalnego zaangażowanego w realizację projektu. Powinno się zawsze używać pełnej nazwy zaangażowanego Funduszu Strukturalnego, gdyż skróty tych nazw nie zawsze są znane opinii publicznej. Przy nazwie funduszu powinna zawsze znaleźć się informacja, iż jest to fundusz Unii Europejskiej.

## **BILLBOARDY (TABLICE REKLAMOWE)**

Informujące o zakresie realizowanego projektu i wsparciu ze strony Funduszy Strukturalnych.

Billboardy muszą być umieszczane w miejscach inwestycji infrastrukturalnych, których całkowity koszt wynosi ponad 3 mln euro w przypadku projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Billboardy powinny wyraźnie informować o zaangażowaniu funduszy Unii Europejskiej w realizację projektu. Wielkość stosowanej tablicy powinna zostać dostosowana do skali przedsięwzięcia, o którym informuje.



Układ tablicy musi spełniać następujące warunki:

- 1) co najmniej 25% całej powierzchni tablicy powinno być poświęcone informacjom o zaangażowaniu Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Unii Europejskiej w realizację projektu;
- 2) na tablicy należy zamieścić logo UE (według powyższych wskazówek) oraz logo Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego;
- 3) obok logo UE należy umieścić tekst: „Inwestycja współfinansowana przez Unię Europejską”;
- 4) należy podać informację o zaangażowaniu środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w realizację projektu;
- 5) rozmiar czcionki użytej do wskazania na finansowy wkład UE nie może być mniejszy niż rozmiar napisu wskazującego na udział krajowy, chociaż format pisma może być inny.

Tablica reklamowa/ billboard powinna zostać zastąpiona tablicą pamiątkową, w ciągu 6 miesięcy od zakończenia prac inwestycyjnych.

## **STAŁE TABLICE PAMIĄTKOWE (COMMEMORATIVE PLAQUES)**

Ich celem jest pozostawienie trwałej informacji o wsparciu inwestycji ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Stałe tablice pamiątkowe należy umieszczać w miejscach publicznych (centra kongresowe, stacje kolejowe itd.) po zakończeniu realizacji projektu. W przypadku materialnych inwestycji w nieruchomości o charakterze komercyjnym, tablice umieszczane będą na okres 1 roku.

Tablice pamiątkowe muszą zawierać 3 elementy:

1. logo UE oraz logo Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego;
2. informację o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską;
3. nazwę Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, jako funduszu zaangażowanego w realizację projektu.

Jeżeli konstrukcja tablicy pamiątkowej nie pozwala na stosowanie standardowych kolorów przy tworzeniu logo UE, logo to powinno pozostać czarno-białe (białe tło, czarne gwiazdy, czarne obramowanie prostokąta flagi), bądź w wyrazistej tonacji innego koloru (należy jednak podkreślić fakt, że zmiana kolorów logo dopuszczalna jest tylko w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach). Jeżeli dostępny jest np. jedynie niebieski kolor, powinien on stanowić tło dla białych gwiazd.

W przypadku, gdy ostateczny beneficjent projektu o wartości mniejszej niż 3 mln Euro, postanowi zastosować inne instrumenty informujące o zaangażowaniu w projekt funduszy strukturalnych, informacja o wkładzie Unii Europejskiej w realizację projektu powinna być zredagowana w analogiczny sposób.

## **PLAKATY**

Plakaty są najlepszym narzędziem informowania w przypadku projektów rozwoju zasobów ludzkich.

Na plakatach należy umieścić następujące informacje:

1. logo UE oraz logo Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego;
2. krótki opis wkładu Unii Europejskiej w realizację przedsięwzięcia;
3. nazwę funduszu współfinansującego projekt.

## **PUBLIKACJE I NARZĘDZIA KOMUNIKACJI AUDIOWIZUALNEJ**

Wszystkie wymienione w tytule narzędzia promocji i informacji, propagujące programy, projekty, bądź inne wydarzenia (akcje, przedsięwzięcia) współfinansowane przez UE ze środków funduszy strukturalnych powinny być zgodne z poniżej wymienionymi zasadami:

- gdy na publikacji umieszczony jest symbol narodowy, bądź regionalny, logo UE oraz logo ZPORR również powinny zostać użyte (w kolorze);
- czytelne wskazanie na udział UE w przedsięwzięciu zawsze powinno pojawić się na stronie tytułowej publikacji, bądź stronie wprowadzającej (początkowej) w przypadku środka audiowizualnego;
- gdy publikacja zawiera słowo wstępne, powinno być ono podpisane zarówno przez osobę odpowiedzialną za przedsięwzięcie z instytucji krajowej, jak też przedstawiciela Komisji Europejskiej;
- Strona zawierająca słowo wstępne może zawierać fotografie wyżej określonych osób;
- Gdy jest to możliwe materiały wizualne powinny zawierać wywiad z przedstawicielem Komisji Europejskiej. Gdy materiał promocyjny, informacyjny zawiera wywiad z reprezentantem kraju członkowskiego, powinien on również

zawierać

wywiad

z odpowiednim urzędnikiem Komisji Europejskiej;

- Wszystkie publikacje powinny zawierać informacje o krajowych i regionalnych instytucjach zarządzających Zintegrowanym Programem Operacyjnym Rozwoju Regionalnego oraz o adresach punktów kontaktowych utworzonych przy Ministerstwie Gospodarki, Urzędach Marszałkowskich, regionalnych instytucjach wdrażających działania dla przedsiębiorców i przy Wojewódzkich Urzędach Pracy.

### **INNE INFORMACJE I PRZEDSIĘWZIĘCIA PROMOCYJNE**

Zalecane jest organizowanie dodatkowych akcji promocyjnych związanych z ważnymi etapami realizacji projektów, np. inauguracją rozpoczęcia realizacji projektu, momentem położenia kamienia węgielnego pod budowę etc. Wszystkie te wydarzenia powinny zostać podane do wiadomości możliwie najszerszemu kręgowi osób. Instrumentami, które mogą być w tym celu wykorzystane są:

- konferencje prasowe;
- notki prasowe;
- obecność mediów;
- konstrukcja tablic reklamowych stawianych nawet przed rozpoczęciem realizacji projektu.

Instrukcją wypełniania wniosku opracowała:  
mgr Justyna Wenglorz  
[justyna.wenglorz@interklasa.pl](mailto:justyna.wenglorz@interklasa.pl)

23.06.2005