



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



Ministerstwo
Gospodarki i Pracy



INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA¹

Standardowego Wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na

Projektu Modelowego

KOMPLEKSOWA MODERNIZACJA OŚWIETLENIA ULIC I DRÓG W ...²

realizowany w ramach
Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

¹ Opracował mgr inż. Ryszard Zwierchanowski (15.07.05), ekspert Krajowej Agencji Poszanowania Energii.

² 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, www.europa.edu.pl).

Niniejszy projekt powstał we współpracy z Krajową Agencją Poszanowania Energii (KAPE). Został opracowany przez mgr. inż. Ryszarda Zwierchanowskiego.

Niniejsza instrukcja ma pomóc projektodawcy w wypełnianiu wniosku projektu modelowego „KOMPLEKSOWA MODERNIZACJA OŚWIETLENIA ULIC I DRÓG W ...”.

Beneficjent wnoszący o dofinansowanie projektu ze środków unijnych 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 koszty kwalifikowane, które będą dotyczyły jego własnego Projektu).

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

I. PROJEKT



Część A. Objaśnienie

Zawiera informacje: „Data wpłynięcia wniosku” oraz „Numeru wniosku”. Nie wypełnia jej Beneficjent. Wypełnia ją instytucja, do której składany jest wniosek. Numer wniosku zostanie nadany przez System Informatyczny Monitoringu, Informacji i Kontroli (SIMIK).

Część B. Informacje ogólne

B 1. Nazwa Programu Operacyjnego

Nie trzeba wypełniać, gdyż w przypadku projektu modelowego nazwa Programu Operacyjnego jest już podana.

B 2. Kod regionu i nazwa województwa

Z rozwijalnej listy należy wybrać kod i nazwę województwa, na obszarze którego projekt będzie realizowany.

B 3. Numer i nazwa Priorytetu Programu Operacyjnego

Nie trzeba wypełniać, gdyż w przypadku projektu modelowego numer i nazwa priorytetu Programu Operacyjnego jest już podana.

B 4. Numer i nazwa Działania w ramach Priorytetu Programu Operacyjnego

Nie trzeba wypełniać, gdyż w przypadku projektu modelowego numer i nazwa Działania w ramach Priorytetu Programu Operacyjnego jest już podana.

B 5. Numer i nazwa Poddziałania w ramach Priorytetu Programu Operacyjnego

Nie trzeba wypełniać, gdyż w przypadku projektu modelowego numer i nazwa Poddziałania w ramach Priorytetu Programu Operacyjnego jest już podana.

Część D1 - 6. Informacje o projekcie 1

D1 - Tytuł projektu:

Należy wpisać tytuł odpowiednio do realizowanego przedsięwzięcia. Należy wybrać, czy projekt dotyczy pełnej czy częściowej modernizacji oświetlenia oraz czy np. modernizacja oświetlenia związana jest przebudową ulic/dróg. Należy też wpisać nazwę miejscowości, dzielnicy miasta, itp. (w miejsce X w tytule projektu), na obszarze której projekt będzie realizowany.

D 2. Rodzaj Projektu:

W przypadku działań przewidzianych w ramach realizacji projektu modernizacji oświetlenia ulic i dróg w miejscowości należy zaznaczyć pole.:

Roboty budowlane (np. przebudowa ulic/dróg oraz modernizacja, instalacja oświetlenia i wymiana szaf sterowniczych);

D 3. Numer i nazwa kategorii interwencji

Nie trzeba wypełnić, bo w przypadku projektu modelowego jest już wypełnione.

D 4. Identyfikacja obszaru realizacji Projektu

Nie trzeba wypełnić, bo w przypadku projektu modelowego jest już wypełnione.

D 5. Miejsce realizacji Projektu:

Należy uzupełnić odpowiednie pola wymaganymi informacjami.

Projekty realizowane w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego mogą być identyfikowane do poziomu konkretnej gminy i miejscowości. W przypadku, gdy projekt będzie realizowany na terenie kilku gmin lub powiatów należy je wymienić.

Za wystarczające uznaje się wpisanie najwyższego poziomu jednostek objętych Projektem, tzn. powiatu. Oznacza to, że jeżeli Projekt dotacji dotyczy kilku powiatów z terenu województwa, wystarczy podać we wniosku nazwy wszystkich powiatów, nie ma zaś potrzeby wpisywania wszystkich gmin z terenu tych powiatów.

D 6. Uzasadnienie, opis i cel Projektu:

6.1. Tło i uzasadnienie – opis stanu istniejącego, nawiązanie do strategii rozwoju gminy (jeżeli istnieje), planów rewitalizacji obszarów miejskich, obszarów przemysłowych itp. (jeżeli istnieją), uzasadnienie propozycji Projektu

Projekt modelowy podaje, w jaki sposób powinno zostać przedstawione tło oraz uzasadnienie realizacji tego projektu.

W uzasadnieniu potrzeby realizacji Projektu opisuje się stan istniejący (który można podać również za pomocą danych liczbowych), z którego wynika ta potrzeba. Jeżeli realizacja projektu jest zgodna ze strategią rozwoju gminy, planami rewitalizacji obszarów miejskich, obszarów przemysłowych itp. podaje się też właściwe zapisy tych dokumentów. Uzasadnia się też, dlaczego wybrano Projekt do realizacji.

Projektodawca uzupełnia ten podpunkt o informacje odpowiadające jego konkretnej sytuacji (np. wpisuje nazwę miejscowości, na obszarze której Projekt będzie realizowany), wybiera odpowiednią/ -e informację /-e z tych podanych we wniosku lub też przekształca informacje zawarte we wniosku pod kątem własnego Projektu.

6.2. Opis Projektu – przedmiot Projektu, uzasadnienie wyboru rozwiązania technicznego

Projekt modelowy podaje, w jaki sposób powinien zostać przedstawiony jego opis.

W tym podpunkcie opisuje się, co będzie przedmiotem Projektu (produkty projektu) przy wykorzystaniu danych liczbowych.

Produkt – bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami (np. liczba zmodernizowanych obiektów infrastruktury drogowej, itp.).

Projektodawca uzasadnia w oparciu o **Studium Wykonalności**, dlaczego wybrał opisane rozwiązanie techniczne.

Projektodawca uzupełnia ten podpunkt o informacje odpowiadające jego konkretnej sytuacji lub też przekształca informacje zawarte we wniosku pod kątem własnego Projektu. Wybiera zakres projektowanej modernizacji oświetlenia ulic i dróg, tzn. określa czy projekt obejmuje remont częściowy (podstawowy lub rozszerzony) czy remont kapitalny. Wpisuje nazwę miejscowości, na obszarze której projekt będzie realizowany.

Projektodawca wybiera z podanej listy zakres działań, jaki będzie realizował w ramach własnego projektu, krótko je opisuje i uzupełnia o wymagane informacje (np. w przypadku wyposażenia wymienia, jaki sprzęt i podaje ich liczbę).

Następnie projektodawca wpisuje, ile kmb ulic uzyska zmodernizowane oświetlenie, ile nowych opraw, słupów i szaf sterowniczych zostanie zamontowane w wyniku realizacji projektu oraz jaki powstanie potencjał energetyczny zaoszczędzonej energii.

Bardziej szczegółowy opis należy przedstawić w studium wykonalności.

6.3. Cel – wykazanie zgodności z „Celami działania” i „Celami częściowymi” opisanymi dla konkretnego Działania (i Poddziałania) w Uzupełnieniu Programu

W tym podpunkcie opisuje się rezultaty, jakie powstaną w wyniku działań, odnosząc je do „Celów działania” i „Celow częściowych” opisanych dla konkretnego działania (i poddziałania) w Uzupełnieniu Programu. Natomiast planowanego oddziaływania nie trzeba już wpisywać do wniosku, jedynie do studium wykonalności.

Projekt modelowy podaje, jakie cele w Projekcie mają zostać osiągnięte.

Projektodawca uzupełnia ten podpunkt o informacje odpowiadające jego konkretnej sytuacji. Jeśli jakiś rezultat zaproponowany we wniosku projektu modelowego nie pokrywa się z konkretnym projektem beneficjenta, to należy wybrać tylko te, które się do niego odnosi.

Przy rezultacie Projektodawca wpisuje odpowiednie wartości, np. jeśli chodzi o spadek przestępstw w mieście, to podaje stan liczbowy obecnie i prognozy na 2007r. i 2008r, wpisuje liczbę obiektów zabezpieczonych przed zagrożeniami. Może również wpisać potencjał

zaoszczędzonej energii elektrycznej, a więc konkretną wielkość finansową dla samorządu terytorialnego (gminy/powiatu).

Rezultaty to korzyści, jakie wynikną dla beneficjenta bezpośrednio po zakończeniu projektu w związku ze zrealizowanymi działaniami, tj. dostarczonymi mu usługami/dostawami materialnymi/inwestycjami.

Część D7 – 8. Informacje o projekcie 2

D 7. Powiązanie realizowanego Projektu z projektami realizowanymi z innych środków, w szczególności Unii Europejskiej oraz własnych:

Jeżeli projekt zgłaszany do finansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego jest elementem realizacji szerszego przedsięwzięcia lub pozostaje w związku z realizacją innych projektów w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, bądź innych działań Beneficjenta, należy uzupełnić niniejszą rubrykę poprzez opis tego typu powiązań projektu. Dotyczy to zarówno powiązań z projektami realizowanymi ze środków unijnych, Międzynarodowych Instytucji Finansowych (banków), jak też powiązań z projektami realizowanymi wyłącznie ze środków krajowych. Powiązane projekty nie muszą być realizowane przez ten sam podmiot. Jeżeli takich powiązań nie ma, należy wybrać pole „Nie dotyczy”.

Zaleca się, by projekt był częścią szerszego przedsięwzięcia np. w ramach Lokalnego Programu Rewitalizacji.

D 8. Doświadczenie Beneficjenta w realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych

W punkcie D 8 zbierane są informacje na temat projektów zrealizowanych w ciągu ostatnich pięciu lat i finansowanych ze środków przedakcesyjnych Unii Europejskiej, środków Międzynarodowych Instytucji Finansowych i/lub ze środków Funduszy Strukturalnych.

Należy odpowiednio wybrać: TAK lub NIE. W przypadku udzielenia na zadane w punkcie D8 pytania przynajmniej jednej odpowiedzi pozytywnej, należy w rubryce umieszczonej poniżej pytań, dodatkowo wymienić źródło finansowania, numer(y), tytuł(y) projektu(ów) realizowanego(ych), bądź zrealizowanego(ych), a także zamieścić krótki opis projektu(ów) wraz z określeniem kwoty projektu(ów) oraz kwoty dofinansowania.

Część D10 - E1. Trwałość/Harmonogram Projektu

D 10. Trwałość Projektu

W tym miejscu opisuje się, w jaki sposób Projekt lub jego produkty będą funkcjonować po zakończeniu realizacji oraz w jaki sposób będą finansowane.

W projekcie modelowym rubryka ta jest częściowo uzupełniona. Projektodawca wybiera te informacje, które dotyczą jego projektu i rozszerza je. Wpisuje też, kto będzie odpowiedzialny za eksploatację i inwestycję.

Jeżeli zajdzie sytuacja, że po zakończeniu realizacji Projektu jego własność zostanie przekazana na rzecz innej niż Beneficjent Końcowy instytucji, to Projektodawca przedstawia uzasadnienie podjętej decyzji – należy wtedy również odpowiednio zmienić wpis w polu D 10. Opisuje też jak będzie przebiegała współpraca pomiędzy poszczególnymi podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu.

E 1. Harmonogram realizacji projektu

Projektodawca podaje w rubrykach odpowiednie terminy, jeśli chodzi o planowany termin przetargu, rozpoczęcia realizacji Projektu, rzeczowego zakończenia Inwestycji oraz rozliczenia projektu –przedstawienia raportu końcowego.

Umowa dofinansowania Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego musi być podpisana do końca grudnia 2006 roku. Rzeczowa realizacja projektu musi zakończyć się oraz ostatnia płatność musi nastąpić do 31 sierpnia 2008 r.

Harmonogram powinien podawać terminy ukończenia najważniejszych faz realizacji Projektu (kamienie milowe) w ujęciu kwartalnym.

Jako termin rozpoczęcia realizacji należy przyjąć datę wejścia w życie umowy z wykonawcą Projektu.

Projektodawca wpisuje poszczególne etapy realizacji projektu.

W wierszach poniżej wiersza „Etapy realizacji projektu” powinno się podawać takie etapy jak: przygotowanie projektu technicznego, uzyskanie pozwolenia na budowę, przygotowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, czy też etapy zakończenia poszczególnych rodzajów robót (informacje podane w punkcie E4 – Planowane wydatki w ramach projektu).

Część F. Polityki horyzontalne

F 1. Zgodność Projektu z polityką ochrony środowiska

Projektodawca zaznacza, czy jego projekt ma negatywny, neutralny czy pozytywny wpływ na środowisko i uzasadnia ten wybór.

(Wyjaśnienie: Realizowane w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego działania muszą być zgodne z przepisami wspólnotowymi i krajowymi³ regulującymi kwestie środowiskowe. Wymaga się także, by odpowiadały one przepisom dyrektywy z dnia 7 czerwca 1990 roku w sprawie wolnego dostępu do informacji na temat środowiska.

W niniejszej rubryce umieszcza się wstępną deklarację odnośnie wpływu Projektu na środowisko. W rubryce deklaruje się jedną z trzech możliwości:

- Projekt ma pozytywny wpływ na środowisko,
- Projekt jest neutralny względem środowiska,
- Projekt ma negatywny wpływ na środowisko.

³ Ze względu na fakt iż polskie przepisy dotyczące ochrony środowiska zostały dostosowane do przepisów wspólnotowych, można zakładać, że spełnienie przez Projekt regulacji krajowych gwarantuje także zgodność działań z przepisami wspólnotowymi.

Wybór każdej z opcji uzasadnia się krótko w polu poniżej tabeli. Dodatkowo, jeżeli jest to określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 maja 2005 r. zmieniającym rozporządzenie (Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r., Dz. U. Nr 257, poz. 2573) 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 92, poz. 769), do wniosku o przyznanie dofinansowania na projekt dołącza się „Raport z oceny wpływu na środowisko”.

W niniejszym punkcie przedstawia się najważniejsze konkluzje ww. dokumentów).

Niniejszy projekt modelowy ma pozytywny wpływ na środowisko.

Modernizacja oświetlenia ulic/dróg ma pozytywny wpływ na środowisko praktycznie w każdym przypadku. Zastosowanie energooszczędnych źródeł światła, odpowiednich opraw oświetleniowych i energooszczędnych szaf sterowniczych daje spadek zużycia energii elektrycznej w granicach 40 – 60%. Nowoczesne źródła światła eliminują ewentualność skażenia środowiska w przypadku ich rozbicia np. związkami rtęci. Ponadto nowoczesne oświetlenie poprawia efekt i bezpieczeństwo w obszarze swojego działania.

F 2. Zgodność Projektu z polityką równości szans

Odpowiednie pole jest już zaznaczone. Jeśli projekt realizowany przez wnioskodawcę ma pozytywny wpływ na zagadnienia związane z polityką równości szans, to należy zaznaczyć odpowiednie pole i dokonany wybór uzasadnić.

(Wyjaśnienie: Traktat o Unii Europejskiej stanowi, że Unia wspiera i uzupełnia działania państw członkowskich, w szczególności jeśli chodzi o „*równouprawienie mężczyzn i kobiet w zakresie ich szans na rynku pracy i traktowania w pracy*”. Pojęcie „równości szans” odnosi się w tym wypadku przede wszystkim do problemu równości szans mężczyzn i kobiet na rynku pracy i w życiu społecznym. Należy jednakże również wykazywać inne aspekty wyrównywania szans (oddziaływanie Projektu na wyrównanie szans niepełnosprawnych w dostępie do rynku pracy, czy korzystania z infrastruktury publicznej).

W przypadku omawianego punktu wybiera się jeden z możliwych wariantów odpowiedzi:

- Projekt ma pozytywny wpływ na zagadnienia z zakresu równości szans,
- Projekt jest neutralny pod tym względem,
- Projekt ma negatywny wpływ na zagadnienia z zakresu polityki równości szans.

Wybór każdego z wariantów wymaga krótkiego uzasadnienia, które wpisuje się w polu poniżej tabeli).

F 3. Zgodność Projektu z polityką społeczeństwa informacyjnego

W projekcie modelowym rubryka ta jest już wypełniona.

(Wyjaśnienie: Zgodność Projektu z polityką społeczeństwa informacyjnego powinna być w miarę możliwości uwzględniona we wszystkich działaniach ZPORR. Polega ona na rozwoju nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych w życiu codziennym obywateli, przedsiębiorstw i administracji publicznej.

W przypadku omawianego punktu wybiera się jeden z możliwych wariantów odpowiedzi:

- Projekt ma pozytywny wpływ na zagadnienia z zakresu społeczeństwa informacyjnego,
- Projekt jest neutralny pod tym względem,
- Projekt ma negatywny wpływ na zagadnienia z zakresu społeczeństwa informacyjnego.

Wybór każdego z wariantów wymaga krótkiego uzasadnienia, które należy wpisać w polu poniżej tabeli).

F 4. Zgodność Projektu z prawodawstwem w zakresie zamówień publicznych

Z uwagi na uproszczenie procedur, generalnie należy przyjmować, że jeden Projekt będzie realizowany w ramach jednej procedury przetargowej i jednego kontraktu. Jedna, wspólna procedura i w konsekwencji jeden kontrakt mogą dotyczyć prac projektowych, robót budowlanych i dostaw wyposażenia.

Jednakże czasem może okazać się wygodniejszym zorganizowanie kilku odrębnych przetargów, czy to dla poszczególnych etapów robót, czy dla różnych rodzajów działań, np. roboty budowlane, dostawy sprzętu a w konsekwencji zawarcie kilku kontraktów.

W podpunkcie a) należy podać, w ramach ilu kontraktów Projekt będzie realizowany. Zaleca się, by projekt był realizowany w ramach nie więcej niż pięciu kontraktów.

W podpunkcie b) dla każdego odrębnego kontraktu należy z listy rozwijalnej wybrać odpowiedni dla wartości i rodzaju zamówienia typ procedury przetargowej.

Jeżeli planuje się różne tryby postępowania dla poszczególnych części Projektu, np. odrębne przetargi – jeden dotyczący robót, oddzielny dotyczący zakupów, dostaw inwestora itp., w podpunkcie c) winna znaleźć się informacja na ten temat. W podpunkcie d), jeżeli to miało miejsce, należy podać informacje – datę, numer ogłoszenia procedur przetargowych już rozpoczętych.

Ze względu na przygotowywane obecnie zmiany do Ustawy o Zamówieniach Publicznych, zwraca się uwagę na konieczność stosowania aktualnej w momencie ogłoszenia przetargu wersji Ustawy. Po wejściu w życie nowej wersji Ustawy, zostaną też szczegółowo określone rodzaje kosztów kwalifikowanych.

F 5. Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie budowy dla przygotowywanego Projektu

W polach wyboru należy zaznaczyć, czy Beneficjent uzyskał pozwolenie na budowę, lub czy nastąpiło zgłoszenie budowy. Jeżeli te fakty nie miały miejsca, należy podać planowany termin uzyskania pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy.

Część G. Promocja Projektu

G 1. Promocja Projektu

Punkt jest już wypełniony. Zawiera on krótki opis sposobów promocji interwencji Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Projektu, biorąc pod uwagę zapisy Rozporządzenia Komisji (WE) z dnia 30 maja 2000 nr 1159/2000/WE. Jeśli projektodawca będzie promował swój projekt jeszcze w inny sposób, to ten fakt podaje.

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

(Krótkie wyjaśnienie: Projekty realizowane przy współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej powinny być oznaczane specjalnymi tablicami informacyjnymi, a po zakończeniu robót tablicami pamiątkowymi. Materiały opisujące działania (broszury, foldery, listy informacyjne) powinny być oznaczane w określony sposób. Podobnie przy organizowaniu spotkań informacyjnych związanych z Projektami należy w odpowiedni sposób zaznaczyć udział wspólnotowy. Szczegółowy opis działań promocyjnych został zawarty w Podręczniku procedur wdrażania ZPORR.

Dokładne wymagania związane z promocją unijnego źródła dofinansowania projektu można znaleźć w „Podręczniku procedur wdrażania ZPORR” dostępnego na stronie internetowej www.zporr.gov.pl / w zakładce ZPORR/ Dokumenty/ Podręczniki.

II. BENEFICJENT



Część C1 - C2. Informacje ogólne

C 1. Beneficjent Końcowy

Należy odpowiednio wypełnić wszystkie rubryki. **Beneficjentem Końcowym** w przypadku tego projektu modelowego jest **Gmina** lub **Powiat**.

Punkt C1 służy identyfikacji Beneficjenta Końcowego Projektu. Beneficjent Końcowy to podmiot, który jest stroną umowy zawieranej z Instytucją Pośredniczącą (Wojewoda) o przyznanie dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Beneficjent Końcowy jest odpowiedzialny za realizację Projektu, rozpisuje przetargi i zawiera kontrakty na realizację Projektu, ciężą na nim obowiązki związane z monitorowaniem i cyklicznym sporządzaniem raportów monitoringowych z przebiegu wdrażania Projektu zgodnie z wytycznymi zawartymi w Programie, Uzupełnieniu Programu i Procedurach Wdrażania. Do kategorii Beneficjentów Końcowych zaliczać się będzie tylko ta grupa podmiotów, która wyszczególniona została w punkcie „Rodzaje beneficjentów” działań i poddziałań Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

Nazwa własna i dane adresowe wpisane we wniosku w ramach omawianego punktu muszą być zgodne ze stanem faktycznym i z danymi aktualnego dokumentu rejestrowego (jeżeli takowy jest wymagany).

W polu „Nazwa dokumentu rejestrowego i numer” należy podać stosowną nazwę dokumentu oraz jego numer.

C 2. Dane personalne osoby lub osób prawnie upoważnionych do podpisania Umowy dofinansowania Projektu

Należy wpisać dane osób, które są prawnie upoważnione do reprezentowania Beneficjenta Końcowego lub zostały zgodnie z obowiązującym prawem upoważnione do złożenia podpisu na wniosku. Osoby te powinny być tożsame z osobami, które będą podpisywać umowę dofinansowania Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (ERDF).

Przykład: W wypadku samorządów będzie to dwóch przedstawicieli: wójt i skarbnik.

Część C3 – C4. Podmiot reprezentujący

C 3. Podmiot reprezentujący Beneficjenta Końcowego

Dopuszczalnym jest, by Beneficjent Końcowy prawnie upoważnił inną osobę fizyczną lub prawną do reprezentowania jego interesów w sprawach Projektu i jego wdrażania. Jeżeli zachodzi taki przypadek, w punkcie C3. należy wpisać dane pełnomocnika. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego mogą to być np.: zarząd dróg miejskich, zakład energetyczny, ewentualnie na zlecenie firma konsultingowa lub typu ESCO.

Jeżeli Beneficjent Końcowy nie upoważnił innej osoby fizycznej lub prawnej do reprezentowania jego interesów w sprawach Projektu, należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”. Opis pól „Forma prawna” i „Nazwa dokumentu rejestrowego i numer” jak w punkcie C1.

C 4. Osoba do kontaktów, właściwa w sprawach Projektu

W tym punkcie należy wpisać dane osoby wyznaczonej (w instytucji Beneficjenta lub w podmiocie reprezentującym Beneficjenta) do kontaktów w sprawach Projektu.

Część D 9. Inne podmioty

D 9. Inne podmioty zaangażowane w realizację Projektu

W niniejszym punkcie należy przedstawić rolę innych niż Beneficjent Końcowy uczestników procesu realizacji Projektu (jeżeli tacy występują).

(Przykład: jeżeli Projekt realizowany jest przez związek gmin, to w niniejszej rubryce powinna znaleźć się informacja na temat poszczególnych gmin – członków związku).

Jeśli w realizację Projektu zaangażowane będą inne podmioty, to Projektodawca zaznacza ten fakt w polu poniżej tabeli, a samą tabelę powiela na osobnej stronie tyle razy, aby każdy z podmiotów mógł być należycie opisany. Dodatkową tabelę w formie papierowej dołącza jako załącznik do wniosku.

Beneficjent w dodatkowej tabeli we wniosku podaje zasady współpracy pomiędzy podmiotami zaangażowanymi w realizację Projektu. Określa, kto będzie bezpośrednio odpowiedzialny za jego realizację (np. będzie przewodniczył związkowi gmin, jeśli taki będzie istniał), jak będą dokonywane i rozliczane płatności, czyją własnością będzie przedmiot (produkt) Projektu po jego ukończeniu itp. Beneficjent to wszystko opisuje.

Część: Oświadczenie beneficjenta

Puste rubryki wypełnia Projektodawca.

III. WSKAŹNIKI



Część E 2. Wskaźniki osiągnięcia celów Projektu **E 2. Wskaźniki osiągnięcia celów Projektu**

Projektodawca wypełnia puste rubryki wpisując odpowiednie lata i wartości wskaźników.

Uwaga: Wskaźniki w projekcie muszą być zgodne z tymi znajdującymi się na liście wskaźników ZPORR (www.zporr.gov.pl), które to są sukcesywnie wprowadzane do generatora wniosków. Lista wskaźników nie jest jeszcze listą zamkniętą i jest uzupełniana, więc może się okazać, że nowo wstawione wskaźniki bardziej przystają do konkretnego projektu niż te zasugerowane w projekcie modelowym. Wówczas beneficjent wybiera te lepiej odpowiadające jego projektowi. Jednocześnie muszą być one zgodne z tymi wpisanymi odpowiednio w punktach 6.2. Opis projektu (produkty) i 6.3. Cel projektu (rezultaty). Wskaźników oddziaływania w punkcie E2. się nie wpisuje.

Wyjaśnienie:

Poszczególne kategorie wskaźników należy rozumieć jako:

Produkt – bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami (długość drogi, zwiększona nośność mostu, przepustowość stacji uzdatniania wody, długość gazociągu, oddana do użytku powierzchnia itp.),

Rezultat – bezpośredni wpływ zrealizowanego na otoczenie społeczno – ekonomiczne uzyskany natychmiast po zakończeniu realizacji projektu (skrócenie czasu dojazdu, zapewnienie dojazdu do x firm, zmniejszenie emisji lub zrzutu zanieczyszczeń, stworzenie x nowych miejsc pracy itp.).

Wskaźniki osiągnięcia celów projektu wynikają z „logiki interwencji” i muszą być spójne z opisanymi w punkcie D6. Ich wartości w kolejnych latach powinny być podawane według rzeczywistego stanu istniejącego w danym okresie (roku).

Wartości wskaźników produktu i rezultatu powinny podawać wartości bazowe (kolumna „rok 0”) mierzone w chwili przygotowywania wniosku o przyznanie dofinansowania lub o ile wynika to z specyfiki wskaźnika – za rok poprzedzający rok w którym wniosek jest składany, wartości docelowe w chwili zakończenia rzeczowej realizacji inwestycji (lub w przypadku inwestycji wieloletnich – zakończenia jej poszczególnych etapów).

Pozycji dotyczących oddziaływania nie wypełnia się.

W kolumnie „źródło” należy podać źródło pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu (instytucję, nazwę dokumentu).

W pierwszym wierszu, w polach „r.” należy dopisać czterocyfrowe oznaczenie roku.

Pole „jmw” oznacza jednostkę miary użytego wskaźnika, która przypisywana jest automatycznie przez system do konkretnego wskaźnika wybranego z listy.

W rubryce poniżej kategorii wskaźników należy opisać organizację systemu monitorowania projektu, w tym źródła oraz częstotliwość pozyskiwania danych celem pomiaru wybranych wskaźników produktu i rezultatu w trakcie i/lub po zakończeniu realizacji projektu. Jeżeli źródłem danych nie jest statystyka publiczna należy podać metodologię badań, które zostaną przeprowadzone.

IV. FINANSE



Część E3 - E4. Zestawienie kosztów

E 3. Typ Projektu

Projektodawca uzupełnia rubrykę podając nazwę rozdziału i numer(y) strony (stron) studium wykonalności, gdzie znajduje się informacja o tym, że Projekt generuje znaczący dochód netto.

(Wyjaśnienie:

W niniejszym punkcie określa się, czy Projekt będzie eksploatowany jako przedsięwzięcie komercyjne i będzie generował znaczący zysk netto (ang. substantial net revenue), czy też będzie projektem nie generującym znaczącego zysku netto (patrz: „Podręcznik Procedur Wdrażania ZPORR”).

E 4. Planowane wydatki w ramach Projektu (w PLN) w kwotach netto

W projekcie modelowym zamieszczona jest **lista kosztów kwalifikowanych**. Beneficjent wybiera te koszty, które dotyczą jego projektu. Nie dopisuje żadnych dodatkowych wydatków do listy kosztów kwalifikowanych, może je jedynie bardziej uszczegółowić. Wstawia wartości odpowiednio do realizowanego przez siebie przedsięwzięcia.

Projektodawca może wpisać koszty do listy wydatków niekwalifikowanych. Planowane wydatki wpisuje w kwotach netto.

Projektodawca uzupełnia puste rubryki o odpowiednie wartości. W pierwszym wierszu, w polach „r.” dopisuje czterocyfrowe oznaczenie roku, a wartości liczbowe w poszczególnych polach wpisuje w układzie pionowym.

(Wyjaśnienie: W rubryce tej określa się rodzaj kosztów, które kwalifikują się do finansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz koszty, które nie podlegają finansowaniu z tego funduszu. Rodzaje kosztów, jakie mogą zostać uznane za kwalifikowalne określają między innymi:

- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004 roku zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1685/2000, które ustanawia szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 w zakresie kwalifikowalności wydatków ponoszonych na operacje współfinansowane z Funduszy Strukturalnych i unieważniające Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1145/2003 z dnia 27 czerwca 2003 roku,
- Uzupełnienie ZPORR,
- Wytyczne p.t. „Kwalifikowalność wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR)” wydane przez Ministerstwo Gospodarki i Pracy.

Szczegółowe informacje na temat kosztów kwalifikowanych można znaleźć również w Podręczniku Wdrażania ZPORR).

W poszczególnych rubrykach podaje się planowane do poniesienia koszty w poszczególnych latach i kwartałach realizacji Projektu. Beneficjent wybiera te koszty z tych zamieszczonych w projekcie modelowym, które dotyczą jego projektu. Kwoty podaje w wartościach netto. W

przypadku, gdy podatek VAT może zostać uznany za koszt kwalifikowalny (beneficjent nie ma możliwości jego odliczenia), wartość podatku VAT od danej pozycji beneficjent wpisuje w kolejnym wierszu, pod kwotą netto, której podatek VAT dotyczy. W przypadku, gdy podatek VAT od kosztu kwalifikowalnego w kwocie netto nie jest uznawany za koszt kwalifikowalny, powinien zostać umieszczony w części dotyczącej kosztów niekwalifikowalnych, z wyraźnym odniesieniem do kwoty netto kosztu umieszczonego w części „koszty kwalifikowalne”.

W pierwszym wierszu, w polach „r.” należy dopisać czterocyfrowe oznaczenie roku.

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

Odnośnie podatku VAT:

W rozumieniu rozporządzenia Komisji (WE) nr 448/2004 prawo do odliczenia podatku naliczonego przysługuje wyłącznie wówczas, gdy zakupione towary i usługi będą **służyły czynnościom opodatkowanym**. Prawo do odliczenia nie przysługuje (=podatek VAT kosztem kwalifikowanym) w zakresie, w jakim zakupy związane są z czynnościami zwolnionymi z podatku VAT. Z podatku tego zwolnione jest np. świadczenie usług naukowo-badawczych, **edukacyjnych** a także usług w zakresie administracji publicznej.

[Przykład: dla szkoły, szpitala podmiotowo zwolnionych z VAT (ze względu na wysokość obrotu) podatek VAT będzie generalnie kosztem kwalifikowanym, gdyż podmioty te co do zasady nie mogą odliczać podatku VAT. Podobnie KP PSP niebędąca płatnikiem podatku VAT może podatek ten traktować jako koszt kwalifikowany].

Projektodawca wpisuje kwoty poszczególnych wydatków kwalifikowanych w wartościach netto. Podaje również wartości podatku VAT odnoszące się do konkretnych wydatków. Podatek VAT wpisany we wniosku odnosi się za każdym razem do wydatku podanego wyżej w tabeli. Projektodawca podaje jego kwotę zgodnie z obowiązującą stawką.

Poniżej znajduje się zestawienie wydatków kwalifikowanych dotyczących projektu modelowego. Projektodawca wybiera te koszty z podanych poniżej, które dotyczą jego projektu i wpisuje odpowiednio do rubryki w tabelce dotyczącej planowanych wydatków w ramach projektu.

Etap przygotowawczy projektu

Przygotowanie koncepcji modernizacji oświetlenia drogowego

Opracowanie studium wykonalności

Opracowanie dokumentacji technicznej

Opracowanie warunków przetargowych i ogłoszenie i przeprowadzenie przetargu

Realizacja projektu modernizacji oświetlenia ulic

Działania promocyjne i informacyjne integralnie związane z realizacją projektu

Uszczegółowienie kosztów zawierających się w pozycji „Realizacja projektu modernizacji oświetlenia ulic” następuje w momencie składania wniosku o płatność. Poniżej podano koszty kwalifikowane odnoszące się do pozycji „Realizacja projektu modernizacji oświetlenia ulic”:

Zakup systemów monitoringu

Wykonanie wszystkich niezbędnych robót budowlanych, czyli:

- poszerzanie jezdni*
- układanie ciągów pieszych*
- kopanie rowów pod układane kable,*

- budowanie fundamentów pod szafy sterownicze
- zamocowanie słupów oświetleniowych

Roboty instalacyjne związane z modernizacją oświetlenia ulic/dróg

Modernizacja starego typu oświetlenia, słupów, szaf sterowniczych i okablowania

Demontaż starego typu oświetlenia, słupów, szaf sterowniczych i okablowania

Utylizacja starego typu oświetlenia, słupów, szaf sterowniczych i okablowania

Budowa lub remont dojazdów do posesji w związku z układaniem nowego okablowania

Zakup opraw oświetleniowych

Zakup szaf sterowniczych

Zakup okablowania

Zakup źródeł światła

Zakup słupów

Roboty związane z podłączeniem modernizowanego odcinka ulicy/drogi do sieci energetycznej

Część E5-E6. Tabela finansowa/ pomoc publiczna

E 5. Źródła finansowania Projektu (w PLN) – wydatki kwalifikowane (kwoty netto).

W pierwszym wierszu, w polach „r.” Projektodawca dopisuje czterocyfrowe oznaczenie roku, a wartości liczbowe w poszczególnych polach wpisuje w układzie pionowym.

W rubryce tej Projektodawca dokonuje podziału kosztów (netto) w rozbiciu na źródła, z jakich będzie finansował poniesione wydatki kwalifikowane.

Należy pamiętać, iż zgodnie z artykułem 29, pkt 2, 3, 4 Rozporządzenia Rady Nr 1260/99 z 21 czerwca 1999 wielkość wkładu Funduszy zostaje skalkulowana w odniesieniu do całkowitego, kwalifikującego się wydatku publicznego lub pokrewnego (krajowego, regionalnego lub lokalnego i wspólnotowego) w ramach każdej pomocy.

Udział Funduszy podlega następującym zasadom:

Maksymalnie 75% całkowitych, kosztów kwalifikowanych oraz, co do zasady, co najmniej 50% kwalifikowanych wydatków publicznych

Jako środki własne Beneficjenta Końcowego (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). Poprzez „inne krajowe fundusze publiczne” należy rozumieć między innymi: fundusze celowe, budżety państwowych jednostek prawnych itp.

E 6. Pomoc publiczna uzyskana przez wnioskodawcę w Polsce.

Należy zaznaczyć właściwe pole. W przypadku, gdy Beneficjent w ciągu ostatnich 3 lat uzyskał pomoc publiczną w Polsce należy wpisać wielkość tej pomocy (w PLN).

Lista załączników

W odpowiednich polach należy zaznaczyć, czy dany załącznik jest/ nie jest dołączony do wniosku lub czy dołączenie załącznika nie jest wymagane (pole „Nie dotyczy”).

Wymagane dokumenty:

1. Studium wykonalności

Projekt modelowy zaopatrzone jest w wytyczne do studium wykonalności, których celem jest ułatwienie Projektodawcy przygotowanie tego dokumentu.

Załączenie studium wykonalności jest konieczne dla projektu. W studium wykonalności Beneficjent uzasadnia finansową i administracyjną wykonalność projektu. Wskazuje także, które z różnych proponowanych rozwiązań problemu będzie najlepsze pod względem technicznym, ekonomicznym, jak też z punktu widzenia ekologicznego.

2. Ocena oddziaływania na środowisko – raport oddziaływania na środowisko wymagany prawem polskim – nie dotyczy

3. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego

a. Kopia decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu

Dokument ten (w niektórych źródłach nazwany „Decyzja o warunkach zabudowy”) powinien być sporządzony jedynie dla projektów infrastrukturalnych i tylko tych, dla których jest on wymagany zgodnie z przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Ustawa z 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym – Dz.U. 2003 nr 80, poz.717)⁴. Dla pozostałych projektów należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

Dla projektów infrastrukturalnych, które w momencie przygotowywania wniosku o przyznanie dofinansowania na Projekt realizowany w ramach ZPORR posiadają pozwolenie na budowę, przedstawienie kopii decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu nie jest wymagane. Należy wówczas zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

b. Potwierdzenie zgodności Projektu z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego

Niniejszy załącznik dotyczy jedynie projektów typu roboty budowlane.

Do wniosku powinna zostać dołączona kopia stosownego fragmentu aktualnego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (ewentualnie, jeżeli plan jest w trakcie opracowywania, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy). W przypadku braku aktualnego dokumentu należy załączyć informację i kopię odpowiedniego fragmentu dokumentu, na podstawie którego została wydana decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu

c. Potwierdzenie lokalizacji inwestycji celu publicznego

Patrz uwagi powyżej

⁴ Jeżeli gmina dysponuje „nowym” miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego (wydanym po 11.07.2003) nie potrzeba uzyskiwać decyzji o warunkach zabudowy w celu uzyskania pozwolenia na budowę.

4. Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy

Dla projektów infrastrukturalnych pozwolenie na budowę lub zgłoszenie budowy są dokumentami zalecanymi, ale nie bezwzględnie wymaganymi na etapie złożenia wniosku do Sekretariatu RKS (patrz: wniosek, punkt D2, pole „Roboty budowlane”). Jednakże przedstawienie tych dokumentów dla projektów infrastrukturalnych jest niezbędne do czasu podpisania umowy na przyznanie środków z EFRR pomiędzy Beneficjentem Końcowym a Instytucją Pośredniczącą (Wojewoda) .

Nie wszystkie projekty dotyczące robót budowlanych wymagają pozwolenia na budowę. Szczegółowo wyjaśniają to zagadnienie artykuły 29, 30, 31 Ustawy – Prawo budowlane z 7 lipca 1994 (Dz. U. 2000 nr 106, poz.1126 – urzędowy tekst jednolity) z późniejszymi zmianami (ostatnie zmiany z 27 marca 2003 Dz. U. 2003 nr 80, poz. 718).

5. Wyciąg z dokumentacji technicznej (projekt i opis techniczny)

Niniejszy załącznik jest dokumentem wymaganym przy składaniu wniosku o przyznanie dofinansowania na Projekt realizowany w ramach ZPORR (oprócz kontraktów „Zaprojektuj i wybuduj”).

6. Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące Projekt

Do wniosku o przyznanie dofinansowania na Projekt realizowany w ramach ZPORR należy dołączyć minimum dwie mapy: 1) sytuującą Projekt w województwie i 2) szczegółowo lokalizującą Projekt w najbliższym otoczeniu (w mieście, gminie, powiecie).

Dla projektów infrastrukturalnych mapa 2) powinna być identyczna z mapą służącą ustaleniu lokalizacji inwestycji dla potrzeb decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu i powinna obejmować teren , którego wniosek dotyczy oraz obszar, na który inwestycja będzie oddziaływać przedstawione w skali 1:500 lub 1:1000, a w przypadku inwestycji liniowych 1:2000 (art. 52 Ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym).

Jeżeli Beneficjent uzna to za wskazane, może załączyć dodatkowe mapy lub szkice opisujące projekt.

7. Potwierdzenie prawa do dysponowania gruntem lub obiektami – oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane (oświadczenie inwestora)

Generalną zasadą jest, że dofinansowaniu mogą podlegać jedynie projekty realizowane na terenie (w obiekcie) należącym do Beneficjenta. Dlatego też do wniosku należy dołączyć stosowne oświadczenie, że Beneficjent posiada prawo do dysponowania nieruchomością. Inwestor nie musi dołączać do wniosku wypisów z ksiąg wieczystych lub aktów notarialnych potwierdzających to prawo (złożenie fałszywego oświadczenia jest zagrożone odpowiedzialnością karną).

W przypadku robót budowlanych wymagających jedynie czasowego zajęcia terenu nie będącego własnością Beneficjenta, np. ułożenie podziemnych rurociągów, kabli itp., wyżej wymienione oświadczenie musi zostać poprzedzone uzyskaniem zgody właścicieli gruntów na czasowe zajęcie terenu.

Ze względu na okres monitorowania projektu, który wynosi pięć lat od jego zakończenia dopuszcza się prawo dysponowania nieruchomością w formie dzierżawy na okres równy czasowi inwestycji plus minimum pięć lat.

Należy w tym miejscu przypomnieć, że w dotychczasowej praktyce realizacji projektów wspieranych środkami Unii Europejskiej przypadki cofnięcia dofinansowania projektu wiązały się często z brakiem posiadania prawa dysponowania nieruchomością przez Beneficjenta projektu.

8. Oświadczenie Beneficjenta o zabezpieczeniu środków niezbędnych do zrealizowania Projektu, w przypadku instytucji społecznych statut i odpowiednia uchwała organu stanowiącego

Beneficjent jest obowiązany dołączyć do wniosku o przyznanie dofinansowania na Projekt realizowany w ramach ZPORR, podpisane przez osoby upoważnione do jego reprezentowania oświadczenie, że posiada środki finansowe niezbędne do realizacji Projektu. Mogą to być zarówno jego środki własne, jak również kredyty bankowe (na które ma promesę), obligacje, dotacje z budżetu państwa, budżetu województwa, funduszy celowych.

Do wniosku aplikacyjnego należy dołączyć uchwałę intencyjną podjętą przez stosowny organ uchwałodawczy o współfinansowaniu projektu. W 2004 roku wnioskujące strony powinny załączyć do wniosku aplikacyjnego wyciągi z uchwał budżetowych podjętych przez stosowne organy. Dla następnych lat może to być Wieloletni Plan Inwestycyjny (WPI). W uchwałach tych powinny być wymienione dokładne nazwy zadania współfinansowanego ze środków strukturalnych i podana kwota przeznaczona na współfinansowanie. W przypadku braku WPI dopuszcza się załączenie uchwały intencyjną właściwego organu zawierającej nazwę i wysokość wkładu na realizację odpowiedniego zadania. W przypadku, jeśli Beneficjent Końcowy otrzyma środki finansowe z innych źródeł publicznych należy załączyć kopię dokumentu wydanego przez instytucję przyznającą środki poświadczające takie współfinansowanie.

9. Poświadczenia o współfinansowaniu Projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach

W przypadku finansowania projektu z innych źródeł niż ERDF i środki własne, należy załączyć oświadczenia wszystkich innych instytucji partycypujących finansowo w kosztach projektu. Oświadczenia powyższe powinny zawierać minimum nazwę instytucji finansującej i kwotę, którą zamierza ona przeznaczyć na współfinansowanie projektu. Jeżeli są to środki przyznane warunkowo, informacja na temat warunków musi znaleźć się w oświadczeniu.

Powyższe wymogi nie dotyczą środków budżetowych (budżet państwa, budżet województwa). W przypadku finansowania Projektu z takich środków należy załączyć kopię dokumentów, w oparciu o które środki te zostały przyznane.

10. Kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określająca role w realizacji Projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych

W przypadku realizacji Projektu przez więcej niż jeden podmiot, np. związek gmin, należy do wniosku dołączyć kopię umowy – porozumienia stron uczestniczących w realizacji Projektu. W niniejszym porozumieniu powinien być wskazany lider związku. W imieniu związku będzie

on prowadził wszelkie uzgodnienia z dysponentem środków unijnych. On też będzie bezpośrednio odpowiedzialny za właściwe, zgodne z prawem i stosownymi regulacjami wykorzystanie środków, ich rozliczenie, a w końcu za wykazanie osiągniętych efektów projektu.

Porozumienie powinno określać wzajemne zobowiązania stron. Powinny w nim zostać określone między innymi: sposób odbioru poszczególnych elementów robót, sposób zapłaty za wystawiane faktury (np. określenie czy każda z nich będzie płacona proporcjonalnie, czy każdy płaci za „swoją” część), wielkość i czas zaangażowania środków własnych stron, sposób zapłaty bądź zwrotu podatku VAT i inne sprawy ważne dla sprawnej realizacji inwestycji.

Patrz również uwagi do punktu D9 wniosku.

11. Bilans za ostatni rok (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z Ustawą o rachunkowości, w przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie z RIO

W przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania bilansu należy podać informacje określające obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem. Pozostali Beneficjenci są zobowiązani załączyć do wniosku bilans za ostatni rok.

Jeżeli Projekt będzie realizowany przez kilka stron, każda z nich (z zastrzeżeniem przypisu jw.) obowiązana jest załączyć bilans oraz rachunek zysków i strat.

12. Rachunek zysków i strat przynajmniej za ostatni rok (potwierdzony jw.)

Patrz uwagi powyżej.

13. Oświadczenie Beneficjenta lub instytucji odpowiedzialnej za funkcjonowanie Projektu po jego zakończeniu o zachowaniu celów Projektu zgodnych z wnioskiem aplikacyjnych w ciągu 5 lat od daty decyzji w sprawie dofinansowania ze środków EFRR

Niniejsze oświadczenie jest wymagane dla każdego typu realizowanych projektów. Beneficjent lub instytucja odpowiedzialna za funkcjonowanie Projektu po jego zakończeniu muszą oświadczyć, że posiadają środki finansowe na funkcjonowanie Projektu i zachowają cele zrealizowanego projektu przez 5 lat od daty decyzji w sprawie dofinansowania ze środków EFRR.

Patrz również uwagi do punktu D10 wniosku.

14. Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, Ewidencji Działalności Gospodarczej, Rejestru Stowarzyszeń, Fundacji lub innego dokumentu tej rangi

Niniejszy załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

15. Oświadczenie Beneficjenta o możliwości odzyskania podatku VAT

W przypadku złożenia przez Beneficjenta oświadczenia, iż nie jest on płatnikiem podatku VAT (nie ma możliwości jego odzyskania), koszty tego podatku będą mogły być traktowane jako koszty kwalifikowane. Patrz także opis do punktu E4.

Gmina nie będąca płatnikiem podatku VAT (nie ma możliwości jego odzyskania) składa takie oświadczenie. (Patrz opis do punktu E4).

16. Poświadczona kopia dokumentu rejestrowego, świadcząca iż Beneficjent nie działa w celu osiągnięcia zysku

Niniejszy załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego oraz kościołów i związków wyznaniowych.

Załącznik ten jest wymagany w stosunku do organizacji typu związku, porozumienia, stowarzyszenia, agencji, fundacji, i inne w celu uzasadnienia, że realizując Projekt nie działają w celu osiągnięcia zysku, lub że zysk jest reinwestowany na cele statutowe zgodne z Projektem (działalność non profit).

17. Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem polskim lub kategorią projektu

Beneficjent jest proszony o dołączenie wszelkich innych załączników, mogących pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku. W szczególności powinny to być dokumenty uzasadniające przyjęcie rozwiązań odmiennych niż typowe, korzystanie ze zwolnień lub innej ścieżki legislacyjnej niż typowa. Dokumentami takimi mogą być także wszelkiego rodzaju dodatkowe ekspertyzy, badania, na skutek których przyjęto szczególne rozwiązania projektu. Mogą to być także nawiązania do rządowych lub regionalnych planów lub badań strategicznych (np. wypis ze strategii rozwoju województwa, plany rewitalizacji gminy).

Dla projektów infrastrukturalnych dodatkowymi dokumentami mogą być opinie konserwatora zabytków, ekspertyzy archeologiczne, postanowienia o uzgodnieniu z organem administracji architektoniczno-budowlanej niektórych (wymaganych Ustawą – Prawo budowlane) rozwiązań projektowych.

W przypadku niektórych działań, zgodnie z Uzupełnieniem programu oraz Podręcznikiem procedur wdrażania, Beneficjent jest zobowiązany dołączyć takie dokumenty jak umowa pomiędzy jednostką samorządu terytorialnego, a przedsiębiorstwem świadczącym usługi publiczne, zintegrowany program rozwoju transportu publicznego, program rozwoju lokalnego, programy rewitalizacji obszarów miejskich, przemysłowych lub powojkowych.

Należy jednakże pamiętać, że znaczna część uzgodnień, opinii, ekspertyz powinna zostać zebrana na etapie przygotowywania inwestycji (np. analiza rynku w celu określenia popytu na powierzchnię w projektowanym inkubatorze przedsiębiorczości i analiza cen powierzchni usługowych w mieście) i wobec tego powinny one zostać dołączone do studium wykonalności. Nie należy ich wówczas załączać w tym miejscu.

Przydatne adresy internetowe:



Ministerstwo Gospodarki i Pracy

www.mgip.gov.pl

Serwis MGIP poświęcony Funduszom Strukturalnym

www.fundusze-strukturalne.gov.pl

Serwis MGIP poświęcony Zintegrowanemu Programowi Operacyjnemu Rozwoju Regionalnego

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/ [Kwalifikowalność wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – WYTYCZNE](#) – wersja z 9 marca 2005 r.

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

www.erdf.edu.pl

Portal Polskiego Centrum Kompetencji Administracji i Edukacji Elektronicznej (PCC) wspierającego rozwój społeczeństwa informacyjnego

www.egov.edu.pl

Portal Unii Europejskiej

www.europa.eu.int

Portal poświęcony funduszom unijnym

www.europa.edu.pl

Generator wniosków pobrać można ze strony internetowej:

Ministerstwa Finansów

www.mf.gov.pl / Unia Europejska/ SIMIK

lub

Ministerstwa Gospodarki i Pracy

www.mgip.gov.pl / Fundusze Europejskie/ Generator Wniosków