



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

**Ekologiczna modernizacja/
przebudowa/rozbudowa
i wyposażenie basenu w ...²**



realizowany w ramach
Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

¹ Niniejsza instrukcja wypełniania wniosku powstała w oparciu o wniosek EFRR w generatorze wniosków – wersja 3.0.0.36.

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). Poszczególne części projektu modelowego opracowali: dr inż. Arkadiusz Węglarz i inż. Andrzej Spurek , 1-08-2005.

Niniejsza instrukcja ma pomóc projektodawcy w wypełnianiu wniosku projektu modelowego „Ekologiczna modernizacja/przebudowa/rozbudowa i wyposażenie basenu 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 nazwę województwa, na obszarze którego projekt będzie realizowany kod województwa zostanie przyporządkowany automatycznie.

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 modernizacji, rozbudowy, przebudowy czy budowy basenu. Należy też wpisać nazwę miejscowości, na obszarze której projekt będzie realizowany. Propozycja tytułu projektu została zamieszczona w projekcie modelowym.

D 2. Rodzaj Projektu:

W zależności od zakresu działań przewidzianych w ramach realizacji projektu należy zaznaczyć właściwe pola np.:

Roboty budowlane (np. modernizacja obiektów, urządzeń, pomieszczeń);
lub Roboty budowlane i Dostawy (np. modernizacja obiektów i zakup wyposażenia).

D 3. Numer i nazwa kategorii interwencji

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

D 4. Identyfikacja obszaru realizacji Projektu

Proszę wybrać z listy rozwijalnej jedną z trzech możliwości. Kategorię „obszar miejski” wybieramy wówczas, gdy Projekt realizowany jest w granicach administracyjnych miast. Kategorię „obszar wiejski” wybieramy, gdy Projekt obejmuje obszary wiejskie. Kategorię „obszar miejsko-wiejski” deklarujemy wówczas, gdy Projekt realizowany jest zarówno na obszarze miejskim jak wiejskim i nie można jednoznacznie zakwalifikować go do jednej z dwóch przywołanych wcześniej kategorii.

Proponuje się, by projekt był realizowany na obszarach małych miast lub miejsko-wiejskich.

D 5. Miejsce realizacji Projektu:

W odpowiednie miejsca należy wpisać województwo, powiat, gminę i miejscowość na obszarze których projekt będzie realizowany.

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 propozycję, w jaki sposób może 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, programem rozwoju i modernizacji systemu transportu publicznego, 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. powierzchnia pływalni przystosowana dla osób niepełnosprawnych, powierzchnia ścian z wymienioną termoizolacją, powierzchnia dachu z wymienioną termoizolacją, ilość wymienionej stolarki drzwiowej, powierzchnia zamontowanych kolektorów słonecznych, 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. Informacje zawarte w projekcie modelowym są propozycją, jeżeli któreś z wymienionych działań nie będzie przewidziane w projekcie beneficjenta należy je usunąć z wniosku. Działanie nie figurujące na liście w projekcie modelowym, które Projektodawca będzie chciał zrealizować, należy dopisać.

Projektodawca wybiera, czy jego projekt polega na utworzeniu nowego lub modernizacji istniejącego basenu. Wpisuje nazwę miejscowości, na obszarze której projekt będzie realizowany.

Projektodawca wybiera 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).

Bardziej szczegółowy opis należy przedstawić w studium wykonalności.

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

W tym podpunkcie opisuje się rezultaty, które powstaną w wyniku działań, odnosząc je do „Celów działania” i „Celów cząstkowych” opisanych dla konkretnego działania (i poddziałania) w Uzupełnieniu Programu. Natomiast planowanego oddziaływania nie trzeba wpisywać do wniosku, a 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.

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”.

We wniosku projektu modelowego zawarto przykład takiego opisu:

PRZYKŁAD: Aktualnie gmina realizuje program rozwoju lokalnej infrastruktury sportowej w zakresie obiektów sportowych, takich jak: hale sportowe, boiska sportowe i baseny. Program realizowany jest ze środków własnych gminy (ok. ...%) oraz pożyczki udzielonej przez Bank Ochrony Środowiska (ok. ...%). Zaplanowana modernizacja basenu jest jednym z działań należących do programu rozwoju gminy.

Projektodawca opisuje własną sytuację.

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.

W projekcie modelowym zaznaczono „TAK” przy jednym z pytań, by zilustrować jak należy wykonać opis.

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.

Projekt modelowy podaje przykładowe źródło finansowania basenu po zakończeniu inwestycji.

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 wypełnia odpowiednio puste rubryki.

Projektodawca podaje 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).

We wniosku modelowym zamieszczono przykładowy harmonogram realizacji projektu z zachowaniem odpowiedniej kolejności działań. Beneficjent może potraktować to jako wzór do opisanego własnej sytuacji. Jeśli jakiegoś etapu nie przewiduje się należy go z listy usunąć. Etapy które nie znalazły się w przykładzie (a wystąpią u beneficjenta) należy dodać we wniosku.

Część F. Polityki horyzontalne

F 1. Zgodność Projektu z polityką ochrony środowiska

Niniejszy projekt modelowy ma neutralny lub pozytywny wpływ na środowisko.

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

Projekt ma pozytywny wpływ na środowisko, gdy podejmuje działania racjonalizujące zużycie ciepła, energii elektrycznej z wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii.

W projekcie modelowym zaznaczona jest opcja „Projekt o pozytywnym wpływie na środowisko”; zamieszczono również uzasadnienie wyboru. Jeżeli projekt nie będzie miał pozytywnego wpływu na środowisko należy wybrać tę opcję i uzasadnić wybór.

Zaleca się, by projekt miał pozytywny wpływ na środowisko; zwiększy to szansę na uzyskanie dofinansowania.

F 2. Zgodność Projektu z polityką równości szans

Traktat o Unii Europejskiej stanowi, że Unia wspiera i uzupełnia działania państw członkowskich, w szczególności jeśli chodzi o „równouprawnienie 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 należy wybrać 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 należy wpisać w polu poniżej tabeli.

W projekcie modelowym zaznaczona jest opcja „Projekt o pozytywnym wpływie na zagadnienia z zakresu polityki równości szans”; zamieszczono również uzasadnienie wyboru. Jeżeli projekt nie będzie miał pozytywnego wpływu na zagadnienia z zakresu polityki równości szans, należy wybrać inną opcję i uzasadnić wybór.

Zaleca się, by projekt miał pozytywny wpływ na zagadnienia z zakresu polityki równości szans; zwiększy to szansę na uzyskanie dofinansowania.

F 3. Zgodność Projektu z polityką społeczeństwa informacyjnego

Jest już wypełnione. Projektodawca nie musi nic dopisywać.

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.

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.

W projekcie modelowym inwestycja została podzielona na 6 kontraktów (podpunkt a) by pokazać różne tryby postępowania. Jest to zresztą najczęstsza sytuacja, że inwestycję rozbija się na kilka kontraktów.

W podpunkcie b. wymienione są przedmioty kontraktów (projekt modelowy zawiera najbardziej typowy przykład) i tryb postępowania. Listę należy dostosować do własnej sytuacji lub przyjąć ją jako wzór. W podpunkcie c. opisane są przyczyny wyboru poszczególnych trybów postępowania. Jeśli lista z podpunktu b. została zmodyfikowana należy nowe wybory (z podpunktu b.) opisać w tym miejscu.

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.

W projekcie modelowym zostało zaznaczone, że beneficjent nie uzyskał jeszcze pozwolenia na budowę lub nie nastąpiło zgłoszenie budowy, jeśli beneficjent pozwolenie na budowę posiada lub zgłosił już budowę należy wybrać tę opcję.

Część G. Promocja Projektu

G 1. Promocja Projektu

Punkt jest już przykładowo 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 (Wojewodą) o przyznanie dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Beneficjent Końcowy jest odpowiedzialny za realizację Projektu, rozpisuje przetargi i zawiera kontrakty na realizację Projektu, ciąży 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.

Rodzaje Beneficjentów końcowych PODDZIAŁANIA 3.5.1 - Lokalna infrastruktura edukacyjna i sportowa:

1. Jednostki samorządu terytorialnego.
2. Związki, porozumienia i stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.
3. Osoby prawne i fizyczne będące organami prowadzącymi szkoły lub placówki w świetle przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
4. Jednostki organizacyjne, w tym spółki prawa handlowego nie działające w celu osiągnięcia zysku, utworzone przez jednostki wymienione w pkt 1 i 2 prowadzące działalność o charakterze sportowym
5. Organizacje pozarządowe nie działające w celu osiągnięcia zysku, a także osoby prawne prowadzące statutową działalność w zakresie oświaty, wychowania i sportu.
6. Właściwy minister, dla szkół, nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny.

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.: spółka wodna, przedsiębiorstwo wodociągów i kanalizacji, przedsiębiorstwo energetyki cieplnej, przedsiębiorstwo komunalne zajmujące się wywozem i utylizacją śmieci, zakład komunikacyjny, itp.

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 w generatorze wniosków. Ponieważ wskaźniki są sukcesywnie wprowadzane do generatora, 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 wpisuje je odpowiednio w punktach 6.2. Opis projektu oraz 6.3. Cel projektu.

Wartości wskaźników w kolejnych latach powinny być podawane narastająco. Wartości wskaźników produktu i rezultatu powinny podawać wartości bazowe mierzone w chwili przygotowywania wniosku o przyznanie dofinansowania (kolumna „rok 0”) oraz docelowe w chwili zakończenia inwestycji (lub w przypadku inwestycji wieloletnich – zakończenia jej poszczególnych etapów).

Punkt 1. Wskaźniki planowanych produktów

W projekcie modelowym zostały umieszczone typowe wskaźniki planowanych produktów inwestycji dotyczących basenów oraz typowe źródła pozyskania informacji. Listę należy ograniczyć kasując wskaźniki które nie odnoszą się do projektu Beneficjenta (w projekcie modelowym umieszczono wskaźniki dotyczące zarówno budowy nowych basenów jak i modernizacji istniejących, poza tym na liście figuruje wskaźniki dotyczące inwestycji przystosowujących basen dla osób niepełnosprawnych oraz zawierają wskaźniki dotyczące inwestycji przy których nastąpi dostawa nowego sprzętu/wyposażenia pływalni).

Punkt 2. Wskaźniki planowanych rezultatów

W projekcie modelowym zostały umieszczone typowe wskaźniki planowanych rezultatów inwestycji dotyczących basenów oraz typowe źródła pozyskania informacji. Listę należy dostosować do własnej sytuacji kasując składniki nie występujące u Beneficjenta (chyba, że lista odzwierciedla idealnie sytuację Beneficjenta).

Pozycje listy kasujemy znakiem „-” a dodajemy „+”.

Sposoby monitorowania i pomiar wskaźników osiągnięć

Przykładowy opis zamieszczono w projekcie modelowym. Beneficjent może go rozszerzyć lub zmodyfikować do własnych potrzeb lub zaakceptować w takiej formie wpisując w wykropkowane miejsce odpowiednią nazwę.

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 nie generuje znaczącego dochodu netto. Jeśli wyjdzie z obliczeń przedstawionych w studium wykonalności, że projekt będzie generował znaczący dochód netto, to taką informację beneficjent wpisuje i odpowiednio wypełnia rubryki dotyczące poziomu finansowania.

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

Do tabeli należy wstawić koszty kwalifikowalne w kwartale w którym są one ponoszone. Co zaliczamy do kosztów kwalifikowalnych:

W ramach Poddziałania 3.5.1. do wydatków kwalifikowalnych, wyłącznie w przypadku przyjęcia projektu do realizacji, mogą zostać zaliczone koszty zgodne z zasadami określonymi w rozporządzeniu nr 448/2004. W szczególności mogą to być wydatki poniesione na:

- 1) prace przygotowawcze, w tym:
 - przygotowanie projektu (przeprowadzenie prac studialnych, ekspertyz, badania geologiczne),
 - przygotowanie dokumentacji technicznej, w tym: przygotowanie studium wykonalności, raportu oddziaływania na środowisko,
 - prace projektantów, architektów,
 - zakup niezabudowanych nieruchomości nierozzerwalnie związanych z realizacją projektów (maksymalnie 10% wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu),
 - przygotowanie dokumentacji przetargowej,
- 2) prace inwestycyjne i związane z procesem inwestycyjnym, w tym:
 - przygotowanie terenu pod budowę, w tym prace geodezyjne,
 - prace ziemne,
 - prace budowlano-montażowe
 - prace instalacyjne,
 - prace wykończeniowe,
 - zakup sprzętu nierozzerwalnie związanego z funkcjonowaniem inwestycji,
 - nadzór sprawowany w imieniu inwestora w zakresie prawidłowości realizacji inwestycji.

Za kwalifikowalne uznaje się koszty związane z realizacją postanowień umowy o dofinansowanie projektu (m.in. koszty zabezpieczeń, koszty rachunku bankowego, itd.).

Audyt energetyczny (rozumiany jako ekspertyza dotycząca podejmowania i realizacji przedsięwzięć zmniejszających koszty ogrzewania, którego celem jest zalecenie konkretnych rozwiązań technicznych, organizacyjnych i formalnych, wraz z określeniem ich opłacalności np. okres zwrotu nakładów) **jest kosztem kwalifikowanym**.

Zakup sprzętu komputerowego i oprogramowania **nie jest kosztem kwalifikowanym**.

Projektodawca wpisuje, jeśli występują, koszty do listy **wydatków niekwalifikowalnych**. 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.

Odnośnie podatku VAT (rozporządzenie Komisji (WE) nr 448/2004, Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towaru i usług):

1. W przypadku, gdy **gmina** będzie udostępniać basen komercyjnie/odpłatnie (tzn. innym podmiotom niż np. szkoły, które będą mogły społecznie korzystać z basenu), to będzie mogła odliczyć VAT poniesiony na zakupy związane z modernizacją basenu, więc **VAT będzie kosztem niekwalifikowalym.**

Możliwe jednak, że gmina będzie mogła odliczyć tylko część VAT-u, a wówczas pozostała część będzie kwalifikowalna. Należy to obliczyć w oparciu o współczynnik sprzedaż, zgodnie z ustawą o VAT

2. W przypadku działań polegających na :

- a.** reklamie basenu –VAT będzie można odliczyć , stąd będzie on kosztem niekwalifikowanym
- b.** promocji wkładu EFRR- VAT będzie można odliczyć , stąd będzie on kosztem niekwalifikowanym

Projektodawca wpisuje kwoty poszczególnych wydatków kwalifikowalnych 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.

Kwoty podatku VAT są oddzielnie wyszczególnione, gdyż w przypadku gminy nie będącej płatnikiem podatku VAT, są kosztem kwalifikowanym.

W projekcie modelowym zamieszczono listę kosztów kwalifikowalnych.

Część E5-E6. Tabela finansowa/ pomoc publiczna

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

W rubryce tej należy dokonać podziału na źródła z jakich poniesione wydatki kwalifikowalne zostaną docelowo sfinansowane.

Należy pamiętać, iż zgodnie z artykułem 29, pkt, 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 EFRR wynosić może maksymalnie 75% całkowitych kosztów kwalifikowalnych.

Jeżeli w ramach danej pomocy finansowane są inwestycje tworzące zysk, wkład Funduszy dla tych inwestycji jest ustalony w świetle ich wewnętrznej charakterystyki, w tym wielkości samofinansowania, która jest normalnie dla danej klasy inwestycji w świetle warunków makroekonomicznych, w jakich mają być realizowane inwestycje, i bez zwiększania wydatków z budżetu krajowego jako rezultat udziałów Funduszy.

Udział EFRR podlega limitom wynikającym z Uzupełnienia ZPORR zgodnie z opisami przy każdym z działań.

W przypadku inwestycji infrastrukturalnych, generujących znaczący dochód netto, wkład nie może przekroczyć 50% całkowitego, kwalifikującego się kosztu.

W wierszu „dysponenci” należy podać nazwę (i dalej: kwoty) dysponenta właściwej części budżetowej, który przekazuje środki z rezerwy celowej pozostającej w jego dyspozycji, jako współfinansowania budżetu państwa dla realizowanego projektu. W Priorytecie 3 „Rozwój lokalny” (do którego należy PODDZIAŁANIE 3.5.1 - Lokalna infrastruktura edukacyjna i sportowa a w tym budowa, przebudowa czy też modernizacja basenów) Minister Gospodarki i Pracy przyznaje współfinansowanie w wysokości 10% wydatków kwalifikowanych.

Jako środki własne Beneficjenta (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, środki specjalne, itp. Uwaga: w kolejnych latach należy wykazywać równomierny udział dofinansowania z EFRR, zakładany dla całego projektu.

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.

Przykład:

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

Koszty kwalifikowalne

Kategoria kosztu	05		2006				2007			RAZEM
	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	
Podatek VAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 860,00
Opracowanie specyfikacji istotnych war	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 000,00
Podatek VAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 960,00
Prace budowlano-montażowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 000 000,00
Podatek VAT	125 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	440 000,00
Prace instalacyjne	27 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00
Podatek VAT	13 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	110 000,00
Nadzór inżynierski	2 860,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48 000,00
Podatek VAT	0,00	0,00	18 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 560,00
Wyposażenie basenu	0,00	0,00	3 960,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50 000,00
Podatek VAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 000 000,00	0,00	0,00	0,00	11 000,00
RAZEM	168360,00	0,00	21960,00	0,00	14640,00	3071960,00	21960,00	61000,00	0,00	3378180,00

Przykład ma pokazać jak wskazać (rozdzielić koszty) źródła finansowania kosztów występujących w 2006 roku (koszty na rysunku powyżej).

E 5. Źródła finansowania Projektu (PLN)

Źródła finansowania na lata: 2004 2005 2006 2007 Kasuj lata

Źródło	2004		2005		2006		2007		SUMA			
	zł	%	zł	%	zł	%	zł	%	zł	%		
Dotacja Funduszu	0,00	0,00	120 000,00	71,28	1 865 136,00	60,00	58 072,00	70,00	0,00	0,00	2 043 208,00	60,48
Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	0,00	0,00	120 000,00	71,28	1 865 136,00	60,00	58 072,00	70,00	0,00	0,00	2 043 208,00	60,48
Krajowe środki publiczne (ogółem)	18 300,00	100,00	48 360,00	28,72	1 243 424,00	40,00	24 888,00	30,00	0,00	0,00	1 334 972,00	39,52
Budżet państwa (ogółem)	0,00	0,00	16 836,00	10,00	932 568,00	30,00	8 296,00	10,00	0,00	0,00	957 700,00	28,35
Dysponenci	0,00	0,00	16 836,00	10,00	932 568,00	30,00	8 296,00	10,00	0,00	0,00	957 700,00	28,35
Ministerstwo Gospodarki i Pracy	0,00	0,00	16 836,00	10,00	310 856,00	10,00	8 296,00	10,00	0,00	0,00	335 988,00	9,95
Bank Gospodarstwa Krajowego	0,00	0,00	0,00	0,00	621 712,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	621 712,00	18,40
JST ogółem	18 300,00	100,00	31 524,00	18,72	310 856,00	10,00	16 592,00	20,00	0,00	0,00	377 272,00	11,17
Budżet województwa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Budżet powiatu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Budżet gminy	18 300,00	100,00	31 524,00	18,72	310 856,00	10,00	16 592,00	20,00	0,00	0,00	377 272,00	11,17
Inne krajowe fundusze publiczne (jakie?)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Środki prywatne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Międzynarodowe instytucje finansowe (jakie?)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Sumy z górnego rysunku umieszczone w czerwonych kółkach należy zsumować, będzie to kwota jaką wydatkujemy w 2006 roku. W prezentowanym przykładzie 60% tej kwoty pokryje Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, 10% pokryje Ministerstwo Gospodarki i Pracy, 20% pokryje Bank Gospodarstwa Krajowego i 10% będzie pochodzić z Budżetu Gminy.

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).

W projekcie modelowym przykładowo została zaznaczona opcja „NIE”.

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 – Baseny należące do poddziałania 3.5.1 nie wymagają oceny oddziaływania na środowisko.

3. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego

a. Kopia decyzji o warunkach zabudowy

Dokument ten 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)³. 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. Kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego

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. Wypis i wyrys z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego

Patrz uwagi powyżej

³ 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). Dla projektów typu zakupy inwestycyjne wskazanym jest pokazanie na rysunku (planie budynku) planowanego docelowego rozmieszczenia dostarczanego sprzętu lub/ i urządzeń.

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 2005 roku wnoszące 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.

Niniejszy załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

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 Uzpełnieniem 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, poprzemysłowych 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.

Przykładowe dokumenty zostały zamieszczone we wniosku projektu modelowego.

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 EFRR 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