

Załącznik nr 3 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów złożonych w ramach: Osi VII Konkurencyjny rynek pracy, Działania 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej RPO WO 2014-2020, Nabór nr 1, wersja 1, listopad 2016 r.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA
WNIOSKU O DOFINANSOWANIE
PROJEKTU POZAKONKURSOWEGO W RAMACH
DZIAŁANIA 7.3 RPO WO 2014-2020**

**WNIOSKODAWCA:
BANK GOSPODARSTWA KRAJOWEGO**

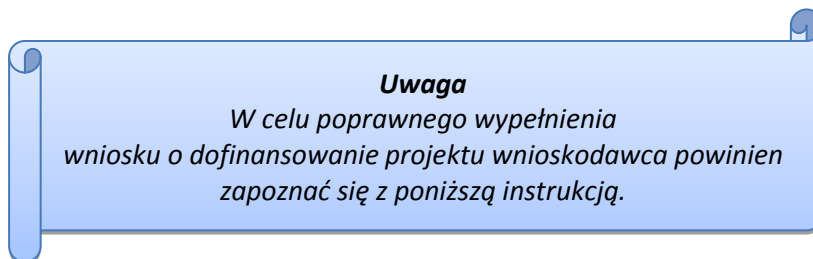
Spis treści:

I.	Informacje ogólne.....	5
II.	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach EFS	7
	Strona tytułowa wniosku.....	7
	SEKCJA I	8
	1. Informacje ogólne.....	8
	1.1 Numer naboru	8
	1.2 Rodzaj projektu	8
	1.3 Oś priorytetowa RPO WO 2014-2020.....	8
	1.4 Działanie RPO WO 2014-2020	8
	1.5 Poddziałanie RPO WO 2014-2020	8
	1.6 Cel tematyczny	8
	1.7 Priorytet inwestycyjny.....	8
	1.8 Partnerstwo w projekcie	9
	SEKCJA II	9
	2. Charakterystyka wnioskodawcy.	9
	2.1 Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy	9
	2.2 Dane teleadresowe do korespondencji.....	9
	2.3 Osoba do kontaktu w ramach projektu.....	9
	2.4 Osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie.....	10
	2.5 Identyfikacja i klasyfikacja wnioskodawcy	10
	2.6 Pomoc uzyskana przez wnioskodawcę.....	10
	Należy wpisać nie dotyczy.	11
	2.7 Dane teleadresowe realizatora	11
	SEKCJA III	11

3. Informacje o projekcie.....	11
3.1 Tytuł projektu	11
3.2 Okres realizacji projektu.....	11
3.3 Krótki opis projektu	12
3.4 Cel realizacji projektu i jego wpływ na realizację celów RPO WO 2014-2020.....	12
3.5 Opis grupy docelowej i uzasadnienie wyboru	13
3.6 Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy.....	13
3.7 Miejsce realizacji projektu.....	14
3.8 Charakterystyka projektu	14
3.9 Klasyfikacja projektu.....	14
3.10 Identyfikacja projektów komplementarnych i efektów synergii.....	15
Należy wpisać nie dotyczy.	15
3.11 Promocja projektu.....	15
3.12 Informacja na temat realizacji usług finansowanych poza Funduszem Pracy	15
SEKCJA IV	15
4. Lista mierzalnych wskaźników projektu	15
4.1 Wskaźniki kluczowe oraz 4.2 Wskaźniki specyficzne dla programu.....	15
SEKCJA V	17
5. Harmonogram rzeczowo-finansowy.....	17
5.1 Zakres rzeczowy.....	17
5.2 Zakres finansowy	18
SEKCJA VI	19
6. Źródła finansowania wydatków.....	19
6.1 Planowany dochód generowany przez projekt	19
6.2 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu nie objętych pomocą publiczną.....	19

6.3	Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu objętych pomocą publiczną	20
6.4	Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu razem (objętych pomocą publiczną i nie objętych pomocą publiczną)	20
SEKCJA VII		21
7. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE		21
7.1	Zrównoważony rozwój	21
7.2	Równość szans i niedyskryminacja	21
7.3	Równouprawnienie płci	22
SEKCJA VIII		22
8. Zgodność projektu z zasadą uczciwej konkurencji		22
SEKCJA IX		23
9. Sytuacja projektu w przypadku nie zakwalifikowania do wsparcia		23
SEKCJA X		23
Oświadczenie wnioskodawcy		23
SEKCJA XI		25
Lista załączników		25

I. Informacje ogólne



W celu prawidłowego wypełnienia wniosku aplikacyjnego niezbędna jest znajomość następujących aktów prawa wspólnotowego i krajowego oraz dokumentów programowych:

A. Prawodawstwo Unii Europejskiej:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013r., str. 470);
- 3) Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.

B. Prawodawstwo krajowe:

- 1) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2016, poz. 217);
- 2) Ustawa z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U.2013, poz. 885 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dn. 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2016, poz. 710 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U.2016, poz. 1020);
- 5) Akty prawne obowiązujące w danym obszarze – wskazane we właściwym *Wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie*.

Załącznik nr 3 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów złożonych w ramach: Osi VII Konkurencyjny rynek pracy, Działania 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej RPO WO 2014-2020, Nabór nr 1, wersja 1, listopad 2016 r.

C. Dokumenty operacyjne:

- 1) Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, dokument został zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 r.;
- 2) Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 zakres EFS;
- 3) Wytyczne horyzontalne wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

Należy pamiętać, iż wniosek o dofinansowanie projektu musi być wypełniony w taki sposób, aby zawierał informacje, które pozwolą na ocenę wszystkich kryteriów wyboru projektu.

II. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach EFS

Poniżej przedstawiono opis wszystkich pól formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją ich wypełniania.

Nowy wniosek o dofinansowanie projektu wypełniamy poprzez wypełnienie karty pn. *Nowy plik wniosku*. Należy w nim wybrać odpowiedni nabór z listy rozwijalnej oraz wpisać nazwę pliku, pod którym zostanie zapisany wniosek o dofinansowanie projektu.

Punkt Partnerstwo w projekcie tj. Projekt partnerski, Partnerstwo publiczno-privatne **należy pozostawić bez wypełnienia**.

Należy pamiętać, że dane w poszczególnych polach wniosku o dofinansowanie projektu należy wprowadzać zgodnie z zasadami przedstawionymi w poniższej instrukcji.

Strona tytułowa wniosku

Pierwsza strona wniosku o dofinansowanie projektu w generatorze nie jest widoczna. Zostanie ona utworzona automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do generatora w poszczególnych sekcjach i będzie widoczna na podglądzie zapisanego wniosku o dofinansowanie projektu oraz na jego wydruku. Znajdują się na niej następujące pola:

- „**Data i godzina wpływu wniosku**” oraz „**Numer wniosku o dofinansowanie**”, które zostaną nadane automatycznie przez LSI 2014-2020.

Natomiast pozostałe pola znajdujące się na pierwszej stronie wniosku o dofinansowanie projektu, tj.:

- „**Wnioskodawca**”
- „**Tytuł projektu**”
- „**Całkowite koszty projektu**”, „**Wnioskowana kwota wsparcia**”, „**Procentowy poziom wsparcia**”
- „**Okres realizacji projektu**”
- „**Obszar realizacji**”

zostaną automatycznie wypełnione przez generator wniosku po wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu.

SEKCJA I

Wszystkie pola w Sekcji I są nieedytowalne. Wnioskodawca nie ma możliwości wprowadzenia danych w tych polach. Dane zostaną automatycznie wypełnione przez generator po wcześniej wprowadzonych danych przez wnioskodawcę w karcie pn. *Nowy plik wniosku*.

1. Informacje ogólne

1.1 Numer naboru

Numer naboru jest automatycznie uzupełniany przez system po uprzednim wyborze przez wnioskodawcę, przy tworzeniu nowego pliku wniosku o dofinansowanie projektu, właściwego numeru naboru. W trakcie edycji wniosku o dofinansowanie projektu nie ma możliwości zmiany naboru. W przypadku gdy zaistnieje potrzeba dokonania w utworzonym już wniosku o dofinansowanie projektu zmiany numeru naboru, wnioskodawca zmuszony jest do utworzenia nowego wniosku o dofinansowanie projektu.

1.2 Rodzaj projektu

Pole automatycznie uzupełniane przez system po uprzednim wyborze przez wnioskodawcę, przy tworzeniu nowego pliku wniosku o dofinansowanie projektu, właściwego numeru naboru.

1.3 Oś priorytetowa RPO WO 2014-2020

Generator wniosku na podstawie wybranego numeru naboru automatycznie nadaje numer (kod) i nazwę osi priorytetowej RPO WO 2014-2020, w ramach której projekt będzie realizowany.

1.4 Działanie RPO WO 2014-2020

Generator wniosku na podstawie wybranego numeru naboru automatycznie nadaje numer (kod) i nazwę działania RPO WO 2014-2020, w ramach którego projekt będzie realizowany.

1.5 Poddziałanie RPO WO 2014-2020

Generator wniosku na podstawie wybranego numeru naboru automatycznie nadaje numer (kod) i nazwę poddziałania RPO WO 2014-2020, w ramach którego projekt będzie realizowany w danym naborze.

1.6 Cel tematyczny

Generator wniosku na podstawie wybranego numeru naboru automatycznie nadaje numer (kod) i nazwę celu tematycznego RPO WO 2014-2020, w ramach którego projekt będzie realizowany w danym naborze.

1.7 Priorytet inwestycyjny

Generator wniosku na podstawie wybranego naboru automatycznie wypełni pole w zakresie priorytetu inwestycyjnego (PI).

1.8 Partnerstwo w projekcie

Pola nieaktywne.

SEKCJA II

2. Charakterystyka wnioskodawcy.

2.1 Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy

Dane teleadresowe wpisane we wniosku o dofinansowanie projektu muszą być zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. W pierwszym wierszu należy podać pełną nazwę własną podmiotu, posiadającego osobowość prawną uprawnionego do aplikowania o środki w ramach danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020, zgodnie z zapisami aktualnego dokumentu rejestrowego (m.in. wypisu z KRS lub umowy spółki). Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 250 włącznie ze spacjami¹.

W kolejnym polu należy wpisać kraj a w następnym numer REGON (należy pamiętać, aby przy wpisywaniu pominąć separatory). Następnie należy podać aktualne dane dotyczące siedziby wnioskodawcy. Z rozwijalnej listy należy wybrać kraj, województwo, powiat, gminę oraz wpisać miejscowość, kod pocztowy, ulicę, numer budynku, numer lokalu, adres strony internetowej. Numer telefonu i faksu należy podać wraz z numerem kierunkowym. Niezbędne jest podanie aktualnego adresu e-mail oraz/lub sprawnie działającego numeru faksu. Poprawnie wpisane dane teleadresowe są ważne ze względu na późniejszy kontakt Instytucji Pośredniczącej z wnioskodawcą.


2.2 Dane teleadresowe do korespondencji


Tabelę należy wypełnić w przypadku, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby wnioskodawcy. W sytuacji, gdy adresy są tożsame proszę podać jedynie adres siedziby, a w tabeli „Dane teleadresowe do korespondencji” zaznaczyć opcję „nie dotyczy”. Poprawnie wpisane dane teleadresowe są ważne ze względu na późniejszy kontakt z wnioskodawcą. Niezbędne jest podanie aktualnego adresu e-mail oraz/lub sprawnie działającego numeru faksu.

2.3 Osoba do kontaktu w ramach projektu

Należy wpisać aktualne dane osoby kompetentnej do udzielania informacji w sprawie projektu i uprawnionej bądź upoważnionej do kontaktu. W odniesieniu do upoważnionych osób


¹ Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii, tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, natomiast przez generator traktowany jest jak znak.


należy dołączyć stosowne upoważnienie. Dane te są bardzo istotne w przypadku wyjaśnienia wątpliwości dotyczących ewentualnych poprawek i uzupełnień we wniosku o dofinansowanie projektu. Dane można wpisać po kliknięciu przycisku .

W przypadku, gdy wnioskodawca chciałby wpisać dane więcej niż jednej osoby do kontaktu należy użyć przycisku .

2.4 Osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie

Należy wpisać aktualne dane osoby/osób, która/które zgodnie ze statutem jednostki/aktem powołującym jednostkę jest/są prawnie uprawniona/uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy². Jest to ta sama osoba/osoby, która/które podpisuje/podpisują wniosek o dofinansowanie projektu w sekcji X *Oświadczenie wnioskodawcy*. W przypadku jednostek działających na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm.) za każdym razem wymagana jest **kontrasygndata skarbnika/podpis osoby odpowiedzialnej za finanse lub osoby upoważnionej**.³ Dane skarbnika/osoby odpowiedzialnej za finanse muszą zostać również wpisane w pkt. 2.4 wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto dane muszą być zgodne z aktualnym stanem prawnym jednostki w zakresie upoważnień do podejmowania zobowiązań finansowych.

Dane można wpisać po kliknięciu przycisku .

W przypadku, gdy wnioskodawca chciałby wpisać dane więcej niż jednej osoby należy użyć przycisku .

2.5 Identyfikacja i klasyfikacja wnioskodawcy

Z rozwijalnej listy należy wybrać zgodnie z dokumentami statutowymi/rejestrowymi (np. KRS, rejestr stowarzyszeń, inne) jedną z podanych „*form prawnych wnioskodawcy*” oraz „*form własności*” wnioskodawcy. W przypadku, gdy na liście rozwijalnej brak jest formy prawnej przynależnej wnioskodawcy należy wybrać pozycję „*bez szczególnej formy prawnej*”:

Ponadto w punkcie tym należy wskazać czy wnioskodawca ma możliwość odzyskania podatku VAT oraz podać aktualny numer NIP wnioskodawcy. Numer NIP należy wpisać pomijając separatory, np. 8661730985. Generator weryfikuje poprawność wprowadzonych numerów sprawdzając długość znaków. Poniżej należy z rozwijalnej listy wybrać odpowiedni „*PKD wnioskodawcy*” oraz „*Rodzaj działalności gospodarczej wnioskodawcy*”. Natomiast w polu „*Nazwa i nr dokumentu rejestrowego*” należy wpisać nazwę i nr dokumentu, na podstawie którego został utworzony podmiot (KRS, rejestr stowarzyszeń itp.).

2.6 Pomoc uzyskana przez wnioskodawcę

² W przypadku wskazania innych osób konieczne jest złożenie wraz z wnioskiem stosownego upoważnienia.

³ W przypadku wskazania innych osób konieczne jest złożenie wraz z wnioskiem stosownego upoważnienia.

Nie należy wypełniać.

2.7 Dane teleadresowe realizatora

Nie należy wypełniać.

SEKCJA III

3. Informacje o projekcie

3.1 Tytuł projektu

Tytuł projektu powinien w sposób jasny identyfikować projekt. Musi być inny niż nazwa programu, osi priorytetowych, działań i poddziałań występujących w programie. Nazwa może nawiązywać do typu projektu, realizowanych działań, grupy docelowej. Nie powinno się stosować jako pierwszego znaku w tytule projektu innych znaków, takich jak cudzysłów, myślnik, nawias, itp. Tytuł powinien stanowić krótką nazwę.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 1000 włącznie ze spacjami⁴.

3.2 Okres realizacji projektu

Należy wpisać okres realizacji projektu poprzez wybór odpowiednich dat z kalendarza. Okres realizacji projektu jest okresem realizacji zarówno rzeczowym, jak i finansowym.

W polu „OD” należy wybrać z kalendarza datę rozpoczęcia realizacji projektu.

W polu „DO (zakończenie rzeczowe)” należy wybrać z kalendarza datę zakończenia rzeczowej realizacji projektu, która jest tożsama z datą zakończenia zadań merytorycznych ujętych w projekcie. Termin zakończenia rzeczowej realizacji projektu dotyczy wszystkich rodzajów kategorii wydatków (kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych).

W polu „DO (zakończenie finansowe)” należy wybrać z kalendarza datę zakończenia finansowej realizacji projektu. Data ta jest tożsama z terminem poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu (np. usług, dostaw).

Za termin finansowego zakończenia realizacji projektu należy przyjąć datę poniesienia ostatniego wydatku w projekcie. Należy jednak pamiętać, aby okres pomiędzy planowanym terminem zakończenia rzeczowej realizacji projektu, a planowaną datą zakończenia finansowego nie przekraczał 60 dni.

⁴ Należy pamiętać, iż liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

3.3 Krótki opis projektu

Należy opisać, co będzie przedmiotem projektu. Należy wskazać uzasadnienie potrzeby realizacji projektu. Potrzebę realizacji projektu należy uzasadnić poprzez wskazanie konkretnego problemu/problemów, na który/które odpowiedź stanowi cel projektu.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 2000 włącznie ze spacjami⁵.

3.4 Cel realizacji projektu i jego wpływ na realizację celów RPO WO 2014-2020

Należy zdefiniować cel projektu odpowiadając przy tym na pytanie „czemu i komu ma służyć realizacja przedmiotowego projektu”. Opisując cel należy pamiętać, że pod tą definicją nie kryją się osiągnięte efekty rzeczowe. Cel projektu musi odpowiadać zakładanym rezultatom, które zostaną wygenerowane bezpośrednio po zakończeniu realizacji przedsięwzięć zaplanowanych w projekcie.

Przy konstruowaniu celu powinno się zwrócić uwagę na następujące aspekty:

1. Cel powinien wynikać ze zdiagnozowanych problemów i być na nie odpowiedzią tzn. przyczyniać się do ich rozwiązywania/złagodzenia,
2. Celem nie powinien być środek do jego osiągnięcia (np. przeszkolenie..., objęcie wsparciem...),
3. Cel powinien się przekładać na zadania.

Cel powinien charakteryzować się cechami zgodnymi z koncepcją SMART:

- **Szczegółowy, konkretny** – powinien być szczegółowo i jednoznacznie określony, dotyczyć konkretnych problemów,
- **Mierzalny** – powinien zostać sformułowany w sposób pozwalający na ustalenie wskaźnika/wskaźników ich pomiaru,
- **Akceptowalny/trafny** – powinien być określany z uwzględnieniem otoczenia społecznego, w którym realizowany będzie projekt, a przede wszystkim z uwzględnieniem potrzeb grup docelowych projektu. Rzetelna analiza jest nie tylko podstawą do określenia celu, ale również wpływa na dobór odpowiednich form wsparcia i metod pracy z odbiorcami projektu,
- **Realistyczny** – możliwy do osiągnięcia poprzez realizację projektu. Zadania projektu powinny być ściśle związane z celem projektu i w oczywisty sposób zmierzać do ich osiągnięcia,
- **Terminowy** – powinien być określony czasowo.

W punkcie tym należy również opisać wpływ projektu na realizację celu szczegółowego określonego w Programie.

⁵ Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 10000 włącznie ze spacjami⁶.

3.5 Opis grupy docelowej i uzasadnienie wyboru

Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w SZOOP RPO WO 2014-2020, przyjętymi kryteriami wyboru projektu oraz Strategią Inwestycyjną.

WAŻNE !!! Każdy projekt współfinansowany z EFS musi spełnić standard minimum, o którym mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020*. Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (**wymagane są łącznie co najmniej 2 punkty**). Brak uzyskania co najmniej 2 punktów w standardzie minimum jest równoznaczny ze zwróceniem go do uzupełnienia. Pkt. 3.5 jest miejscem we wniosku o dofinansowanie projektu, w których można umieścić stosowne informacje w celu uzyskania ww. punktów, ale to wnioskodawca dokonuje wyboru jakie elementy standardu minimum uwzględni.

W tabeli należy wpisać nazwy grup docelowych objętych wsparciem w ramach projektu. Podczas wpisywania kolejnych, konkretnych grup docelowych tj.: bezrobotni, bierni, pracujący należy użyć przycisku „+” - definicje przedmiotowych kategorii grup docelowych znajdują się w dokumencie Lista wskaźników na poziomie projektu RPO WO 2014-2020. Zakres EFS. Ilość wykazanych w tabeli osób musi być równa ilości osób objętych wsparciem w projekcie co oznacza, iż każdy z uczestników musi zostać przypasowany do którejś z ww. grup. W przypadku osób należy wyszczególnić liczbę kobiet i mężczyzn a następnie wskazać ich liczbę ogółem. Liczbę kobiet i mężczyzn należy wpisać ręcznie. Kolumna ogółem po kliknięciu przycisku Σ wyliczana jest automatycznie.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 20 000 włącznie ze spacjami⁷.

3.6 Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy

Informacje dotyczące potencjału i doświadczenia (potwierdzające możliwość realizacji projektu zgodnie z kryteriami wyboru projektu / warunkami określonymi w Wezwaniu do złożenia wniosku o

⁶ Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

⁷ Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.


dofinansowanie) wnioskodawca przedstawia w ramach załącznika/ów składanych do wniosku o dofinansowanie projektu.

W punkcie tym powinna znaleźć się informacja na temat tego czy wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa opolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu osobistego kontaktu z kadrą projektu.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 5 000 włącznie ze spacjami⁸.

3.7 Miejsce realizacji projektu

Biorąc pod uwagę podejście terytorialne w Programie oraz odpowiednie zapisy działań/poddziałań należy podać dane umożliwiające przestrzenną lokalizację projektu (obszar, z którego pochodzić będą odbiorcy wsparcia).

Z rozwijalnej listy należy wybrać powiat, gminę oraz wpisać miejscowość. Natomiast pola dotyczące województwa, podregionu, subregionu zostaną wypełnione automatycznie przez generator wniosku. Jeżeli projekt realizowany będzie na terenie kilku gmin lub powiatów to należy je wymienić, poprzez dodanie kolejnych wierszy wybierając przycisk .

3.8 Charakterystyka projektu

W niniejszym punkcie należy wypełnić tabelę korzystając z rozwijalnej listy. W poszczególnych polach, tj. typ projektu, powiązanie ze strategiami, należy wybrać odpowiednie opcje. Ponadto, gdy projekt będzie realizowany za pomocą instrumentów finansowych należy zaznaczyć odpowiedni kwadrat.

3.9 Klasyfikacja projektu

Z rozwijalnej listy należy wybrać kolejno: zakres interwencji (dominujący), zakres interwencji (uzupełniający) lub zaznaczyć kwadrat *nie dotyczy*, formę finansowania, typ obszaru realizacji, terytorialne mechanizmy wdrażania, rodzaj działalności gospodarczej projektu, branże kluczowe odpowiadające przedmiotowemu projektowi oraz temat uzupełniający. Terytorialne mechanizmy wdrażania należy wybrać z listy rozwijalnej zgodnie z tabelą 4 załącznika nr 1 Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) NR 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. Natomiast wskazany rodzaj działalności powinien być zgodny z tabelą 7 załącznika 1 ww. rozporządzenia. Należy zwrócić uwagę, aby dane, o których mowa powyżej, były zgodne z aktualnym stanem prawnym, wskazanym w dokumentach rejestrowych ujętych w pkt. 2.5 wniosku o dofinansowanie projektu.

⁸ Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

3.10 Identyfikacja projektów komplementarnych i efektów synergii

Nie należy wypełniać.

3.11 Promocja projektu

Należy opisać działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach projektu za pomocą których Beneficjent oraz wyłonieni Pośrednicy finansowi poinformują opinię publiczną, uczestników i odbiorców projektów o tym, że dane przedsięwzięcia zaplanowane w projekcie były możliwe m.in. dzięki unijnej pomocy finansowej. Działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu powinny odpowiadać wielkości przedsięwzięcia oraz brać pod uwagę jego cel i charakter. Ponadto powinny być proporcjonalne do wielkości i odpowiednie do charakteru projektu, to znaczy uwzględniać jego potrzeby promocyjne i celowość promocji w danym przypadku. Działania informacyjne i promocyjne muszą być realizowane zgodnie z *Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 2 000 włącznie ze spacjami⁹.

3.12 Informacja na temat realizacji usług finansowanych poza Funduszem Pracy

Należy wpisać *nie dotyczy*.

SEKCJA IV

4. Lista mierzalnych wskaźników projektu

4.1 Wskaźniki kluczowe oraz Wskaźniki specyficzne dla programu

Wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania rzeczowego postępu realizacji projektu.

Wnioskodawca wykazuje wartości wskaźników **w zestawieniu tabelarycznym w pkt. 4 Lista mierzalnych wskaźników projektu**. W części tej wydzielono:

- **pkt. 4.1 tj. wskaźniki kluczowe** - są to wskaźniki horyzontalne oraz wskaźniki określone dla poszczególnych PI na poziomie krajowym na WLWK 2014, obowiązkowo zaimplementowane do Programu;

W pkt. 4.1 ujęte są dwie tabele, dla wskaźników produktu i rezultatu.

Tabela A - wskaźniki produktu – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to w szczególności usługi świadczone

⁹ Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.


na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się do osób i podmiotów objętych wsparciem.

Tabela B - wskaźniki rezultatu – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego projektu. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników, która nie otrzymała wsparcia. Wskaźniki rezultatu odnoszą się do sytuacji po zakończeniu wsparcia.

- **pkt. 4.2**, tj. **wskaźniki specyficzne** dla RPO WO 2014-2020 - dodatkowe wskaźniki określone przez IZ RPO WO 2014-2020 na poziomie Programu, SZOOP i projektu w celu uzyskania informacji o konkretnych formach wsparcia realizowanych przez wnioskodawcę lub specyficznych dla działania/poddziałania. Dla instrumentów finansowych IZRPO WO 2014-2020 nie zaproponowała wskaźników specyficznych, z tej przyczyny tabele w pkt. 4.2 są nieaktywne. .

Zestawienie wskaźników wraz z określeniem ich typu, rodzaju oraz definicją stanowi załącznik do *Wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie*. Ponadto zestawienie wszystkich wskaźników ujęto w dokumencie *Lista wskaźników na poziomie projektu RPO WO 2014-2020 Zakres EFS*, który znajduje się na stronie internetowej IZ RPO WO 2014-2020.

Dla wybranego naboru wniosków o dofinansowanie/priorytetu inwestycyjnego w pierwszej kolumnie tabeli tj. *Nazwa wskaźnika* zaimplementowana jest odpowiednia (rozwijalna) lista wskaźników.

W celu umożliwienia wprowadzenia danych do tabeli należy zastosować przycisk .

Obowiązki wnioskodawcy:

1. Wnioskodawca musi **wybrać i określić wartość większą od „0”** przynajmniej dla **jednego wskaźnika produktu/rezultatu**. Niedostosowanie się do tej zasady, uniemożliwi zaimplementowanie wniosku w systemie elektronicznym.
2. Wnioskodawca **zobowiązany jest do wyboru wszystkich wskaźników horyzontalnych**. W przypadku, kiedy zakres rzeczowy projektu nie dotyczy danego wskaźnika horyzontalnego, powinien w tabeli wykazać wartość docelową „0”.
3. Wnioskodawca **zobowiązany jest do wyboru i określenia wartości większej niż „0” dla wszystkich wskaźników adekwatnych** dla danego projektu.

Zasady prezentowania wskaźników:

Uwaga!

Wybór wskaźników horyzontalnych oraz określenie wartości docelowej większej od „0” przynajmniej dla jednego wskaźnika jest badane na etapie oceny projektu. Uchylenie się wnioskodawcy od w/w obowiązków będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.

1. **Wartość bazowa dla wskaźnika produktu nie jest określana.**
2. **Wartość bazowa dla wskaźnika rezultatu jest określana.** Wartość bazowa nie jest uwzględniana w jego wartości docelowej. W sytuacji gdy oszacowanie wartości bazowej nie jest możliwe, m.in. ze względu na brak dostępnych danych historycznych lub ich nieporównywalność, wartość bazowa może wynosić „0”.
3. **Jednostka miary** właściwa wybranemu wskaźnikowi pojawia się w generatorze **automatycznie**. Wartości obrazujące produkty należy wyrazić liczbowo w odpowiednich jednostkach miary, tj. m.in.: szt., os.
4. Założona do realizacji wartość wskaźnika powinna zostać **rzetelnie oszacowana**. Podstawa szacowania oraz metoda monitoringu (częstotliwość pozyskiwania danych pomiarowych oraz źródło informacji) powinna zostać wskazana w pkt. *Opis metodologii monitoringu wskaźników*.


Realność założonych wartości docelowych badana będzie na etapie oceny merytorycznej. Błędne założenia i/lub uchylanie się od ich korekty będzie skutkować korektą i/lub odrzuceniem wniosku. Należy ponadto podkreślić, że osiąganie wskaźników będzie szczegółowo badane na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu, a nieosiągnięcie założonych wartości może skutkować zwrotem dofinansowania (zapisy umowy o dofinansowanie).
5. Wartości osobowych wskaźników (docelowe) przedstawiane są przez wnioskodawcę w podziale na płeć – kobiety (K), mężczyźni (M) oraz w ujęciu ogółem (O). Kolumna ogółem po kliknięciu przycisku Σ wyliczana jest automatycznie. W przypadku, gdy brak jest możliwości przedstawienia wskaźnika w podziale na płeć (wskaźnik dotyczy podmiotów, miejsc pracy) należy wpisać planowaną wartość wskaźnika ogółem. Dzięki przedstawieniu wskaźników w podziale na płeć, uzyskuje się punkt za spełnienie standardu minimum.
6. Wskaźniki uznaje się za osiągnięte i powinny być wykazane przez Beneficjenta w przypadku:
 - a) wskaźników produktu – w momencie przystąpienia do Projektu lub w niektórych przypadkach w momencie uzyskania wsparcia np. otrzymania dotacji na podjęcie działalności gospodarczej i być wykazane we wniosku o płatność;
 - b) wskaźników rezultatu bezpośredniego – po zakończeniu wsparcia, do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie i wykazane we wniosku o płatność.

SEKCJA V

5. Harmonogram rzeczowo-finansowy

5.1 Zakres rzeczowy

Zakres rzeczowy projektu należy przedstawić w tabeli w rozbiciu na poszczególne zadania.


W generatorze domyślnie wyświetla się tabela z pozycją *Koszty pośrednie*, którą należy wypełnić w przypadku, gdy w projekcie będą występowały tego rodzaju wydatki **(UWAGA !!! W ramach projektu pozakonkursowego zakładającego realizację zwrotnych instrumentów finansowych w Działaniu 7.3 RPO WO 2014-2020, koszty zarządzania przewidziane dla podmiotów wdrażających instrumenty finansowe (zgodnie z Rozporządzeniem Delegowanym Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.) nie stanowią kosztów pośrednich)**. Natomiast wszystkie zadania wchodzące w skład projektu należy wpisać do tabeli dodając kolejne wiersze poprzez kliknięcie przycisku .

Do każdego zadania należy przypisać nazwę, a następnie w następnym polu opisać działania, które są planowane do realizacji w ramach tego zadania oraz uzasadnienie potrzeby realizacji zadania. Dodatkowo w tym polu należy wpisać planowany czas ich realizacji a także sposób w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (jeśli dotyczy). Wnioskodawca zobowiązany jest dla każdego zadania określić formę, w jaki sposób następować będzie rozliczanie wydatków poprzez zaznaczenie odpowiednio pola „*Wydatki rzeczywiście poniesione*”. Należy pamiętać, iż prawidłowe zaznaczenie ww. pola będzie miało wpływ na ostateczny kształt tabeli w pkt. 5.2 Zakres finansowy.

Zadania o których mowa powyżej należy określić dla całego projektu.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach została określona w generatorze.

5.2 Zakres finansowy

Na podstawie wprowadzonych w pkt. 5.1 danych, generator automatycznie utworzy tabelę. W celu uzupełnienia danych dla poszczególnych wydatków rzeczywiście poniesionych, należy kliknąć przycisk . Wnioskodawca dla każdego zadania powinien wybrać z rozwijalnej listy wszystkie planowane wydatki w rozbiciu na kategorie kosztów. Następnie należy opisać rodzaje wydatków, które zostały zakwalifikowane do wybranej kategorii kosztów. Nazwa kosztu powinna być unikalna w ramach danej kategorii kosztów i danego zadania.

W kolumnie jednostka miary, liczba, cena jednostkowa należy wpisać planowane wartości w rozbiciu na poszczególne kategorie kosztów, w kolumnie *Wydatki kwalifikowalne* należy wpisać kwotę równą kwocie z kolumny *Wydatki ogółem* (zgodnie z Listami wydatków kwalifikowalnych w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020, które stanowią załącznik nr 6 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 w zakresie EFS). Ponadto należy wpisać w polu Dofinansowanie odpowiednią wartość. Co do zasady kwota dofinansowania powinna być wynikiem iloczynu kwoty wydatku kwalifikowalnego i % dofinansowania. W przypadku pojawienia się w projekcie wkładu rzeczowego dopuszczalne jest zaburzenie montażu finansowego w poszczególnych wierszach w taki sposób, iż kwocie wydatków kwalifikowalnych dot. wkładu rzeczowego przypisana zostaje zerowa wartość dofinansowania, natomiast przy innym wydatku kwota dofinansowania zostaje zawyżona w taki sposób, aby kwoty całkowite wynikające z tabeli były zgodne z montażem finansowym projektu.

Dodatkowo w przypadku gdy zadanie będzie wspierane w ramach pomocy publicznej, pomocy de minimis, cross-finansingu Wnioskodawca zobowiązany jest zaznaczyć odpowiednie pola w tym zakresie.

Jeżeli podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym należy w kolumnie wydatki kwalifikowalne wykazać kwoty brutto (tj. z podatkiem VAT).

Co do zasady za kwalifikowalne uznaje się tylko wydatki faktycznie poniesione i zapłacone w okresie od 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2023 r., zgodnie z art. 65 pkt. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. lub w przypadku projektów objętych pomocą publiczną w terminie określonym właściwymi przepisami.

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

Po wprowadzeniu do tabeli danych, o których mowa powyżej generator dokona automatycznego podsumowania wydatków.

Nazwa kategorii kosztów musi odpowiadać merytorycznie opisowi kosztów (nie można sztucznie zwiększać liczby kategorii kosztów, które ostatecznie nie korespondują merytorycznie z opisem kosztu).

W pozycji „opis kosztu” wyszczególnić należy wszystkie wydatki, które zakwalifikowane zostały do danego kosztu łącznie ze wskazaniem ich jednostki miary, liczby i ceny jednostkowej, natomiast w kolumnach: „wydatki ogółem”, „wydatki kwalifikowalne” i „dofinansowanie” wskazać należy kwoty dot. całego kosztu.

SEKCJA VI

6. Źródła finansowania wydatków

6.1 Planowany dochód generowany przez projekt

Należy pozostawić wartość domyślną tj. „brak dochodu” bez wypełniania tabeli w kolejnych wierszach.

6.2 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu nie objętych pomocą publiczną

Należy dokonać podziału źródeł finansowania projektu, z których pokryte zostaną wydatki kwalifikowalne, w rozbiciu na: nieobjęte (tabela 6.2) lub/oraz objęte pomocą publiczną (tabela 6.3).

Na podstawie danych wprowadzonych w tabeli 5.2 w polu *Dofinansowanie* generator automatycznie wylicza sumę wartości dofinansowania dla wydatków nieobjętych pomocą publiczną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (pole to nie jest edytowalne) oraz następuje automatyczne obliczenie % dofinansowania. Należy zwrócić szczególną uwagę na obliczony przez generator wielkość %. W przypadku np. przekroczenia dopuszczalnej wielkości, należy dokonać korekty wielkości dofinansowania w pkt. 5.2 wniosku o dofinansowanie projektu. Dodatkowo należy

zwrócić uwagę, iż wniosek o dofinansowanie projektu musi spełniać warunki finansowe (m.in. wartość kwotowa i wysokość procentowa wnioskowanego dofinansowania, całkowita wartość projektu), zgodnie z zapisami karty SZOOP dla danego działania/poddziałania.

Wkład własny przenosi się automatycznie z pkt. 5.2. Wartości liczbowe w poszczególnych polach należy wpisywać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zwracając uwagę, aby suma wartości dofinansowania oraz wkładu własnego była tożsama z wartością wydatków kwalifikowalnych określoną w pkt. 5.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

Należy zwrócić szczególną uwagę na fakt czy w projekcie nie nastąpiło przekroczenie maksymalnego procentu dofinansowania nawet po dalszych miejscach po przecinku. Ponieważ w Generatorze Wniosków następuje zaokrąglenie wartości do dwóch miejsc po przecinku należy upewnić się czy w projekcie nie wystąpiło przekroczenie procentu dofinansowania np. maksymalne dofinansowanie wynosi 85%, natomiast rzeczywisty procent wynosi 85,000311 i jest uważany jako przekroczony. W takiej sytuacji należy dokonać korekty wartości dofinansowania w pkt. 5.2 wniosku w taki sposób aby zapewnić nieprzekroczenie maksymalnego procentu dofinansowania.

6.3 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu objętych pomocą publiczną

Tabelę dla projektu objętego pomocą należy wypełnić analogicznie jak dla projektu bez pomocy tj. zgodnie z opisem w pkt. 6.2.

6.4 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu razem (objętych pomocą publiczną i nie objętych pomocą publiczną)

Generator na podstawie danych wprowadzonych do pkt. 6.2 oraz 6.3 automatycznie wypełni tabelę zbiorczą.

Uwaga

Informacje dotyczące poziomu oraz źródeł dofinansowania znajdują się w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 zakres EFS (rozdział II – Opis poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego oraz poszczególnych działań/poddziałania, w wierszu 25 Maksymalny % dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję) (jeśli dotyczy).

Poniżej, w tabeli zbiorczej zamieszczone zostały dwa dodatkowe pola tj. *Dofinansowanie z EFS* oraz *Dofinansowanie z Budżetu Państwa*. Pola te wnioskodawca wypełnia ręcznie, wpisując wartości dofinansowania odpowiadające źródłom ich pozyskania. Należy zwrócić uwagę na fakt, iż suma wpisanych w tych polach wartości musi być tożsama z wartością, która znajduje się w polu *Dofinansowanie* w tabeli zbiorczej.

SEKCJA VII

7. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE

7.1 Zrównoważony rozwój

Zgodnie z regulacjami wspólnotowymi dla polityki spójności, cele funduszy objętych zakresem wspólnych ram strategicznych są osiągnięte w ramach zrównoważonego rozwoju oraz unijnego wsparcia dla celu ochrony i poprawy jakości środowiska naturalnego, zgodnie z art. 11 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, z uwzględnieniem zasady „zanieczyszczający płaci”. Jednocześnie konieczne jest uwzględnienie wymogów ochrony środowiska, efektywności zasobów, dostosowania do zmiany klimatu i łagodzenia jej skutków, odporności na klęski żywiołowe oraz zapobieganie ryzyku i zarządzanie ryzykiem podczas przygotowywania i realizacji programu operacyjnego.

Zasada zrównoważonego rozwoju ma charakter horyzontalny i w związku z tym będzie uwzględniana przy realizacji RPO WO 2014-2020. Ze względu na charakter interwencji przewidzianej do realizacji w regionalnym programie operacyjnym zakres EFS, co do zasady będzie ona miała charakter neutralny wobec tej zasady. Niemniej, tam gdzie będzie to uzasadnione, zasada zrównoważonego rozwoju będzie realizowana poprzez włączenie zagadnień z nią związanych do tematyki wsparcia realizowanego przy współfinansowaniu EFS.

Zasada zrównoważonego rozwoju ma charakter horyzontalny i w związku z tym będzie uwzględniana przy realizacji RPO WO 2014-2020. Ze względu na charakter interwencji przewidzianej do realizacji w regionalnym programie operacyjnym zakres EFS, co do zasady będzie ona miała charakter neutralny..

7.2 Równość szans i niedyskryminacja

Należy opisać, w jaki sposób, w procesie realizacji projektu i po jego ukończeniu, zostaną uwzględnione interesy osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i/lub zawodowej: osób z niepełnosprawnościami, osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, itp. Należy określić wpływ projektu na zapewnienie równości szans w dostępie do rynku pracy, czy możliwość skorzystania w produktów i/lub usług oferowanych w ramach projektu. W celu zapewnienia zgodności projektu z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 13 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju

Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 należy zapisać niniejszego punktu przygotować w oparciu o *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 3 000 włącznie ze spacjami¹⁰.

7.3 Równouprawnienie płci

Nie należy wypełniać.

SEKCJA VIII

8. Zgodność projektu z zasadą uczciwej konkurencji

Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z:

- a) ustawą Pzp – w przypadku beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania,
- albo
- b) rozeznaniem rynku oraz zasadą konkurencyjności, o których mowa w sekcjach 6.5.1 oraz 6.5.2 ww. Wytycznych z uwzględnieniem warunków wynikających z podrozdziału 6.5 ww. Wytycznych.

W sytuacji, gdy wydatki są zgodne z ustawą Prawo zamówień publicznych, należy wskazać: przedmiot zamówienia, wartość i tryb udzielenia zamówienia oraz jego planowany termin, odrębnie dla każdego postępowania planowanego w ramach projektu.

¹⁰ Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

Natomiast jeśli wydatki zgodne są z zasadą konkurencyjności należy wskazać przedmiot zamówienia i planowany termin wszczęcia postępowania, odrębnie dla każdego postępowania planowanego w ramach projektu.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 3 000 włącznie ze spacjami¹¹.

SEKCJA IX

9. Sytuacja projektu w przypadku nie zakwalifikowania do wsparcia

Punkt wypełnia się automatycznie.

SEKCJA X

Oświadczenie wnioskodawcy

Przed złożeniem podpisów przez osobę/y upoważnioną/ne do reprezentowania wnioskodawcy jak również przez osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji należy dokładnie zapoznać się z treścią poszczególnych oświadczeń oraz aktami prawnymi, do których odnoszą się zapisy oraz zaznaczyć odpowiednie pola w każdym punkcie.

Pkt 10 oświadczenia wnioskodawcy dotyczące podatku VAT

- ppkt. a) powyższe pole zaznaczają wnioskodawcy, którzy zaliczają podatek VAT do kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu i tym samym deklarują brak możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT poniesionego w ramach projektu,
- ppkt. b) powyższe pole zaznaczają wnioskodawcy, którzy zaliczają podatek VAT do kosztów kwalifikowalnych dla części projektu i jednocześnie deklarują brak możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu tej części podatku VAT,
- ppkt. c) powyższe pole zaznaczają wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT, jednakże nie zaliczają podatku VAT do kosztów kwalifikowalnych,
- ppkt. d) powyższe pole zaznaczają wnioskodawcy, którzy nie zaliczają podatku VAT do kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu z uwagi na możliwość odzyskania lub odliczenia kosztu podatku VAT poniesionego w ramach projektu.

¹¹ Należy pamiętać, iż liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

UWAGA!

Wnioskodawca który zaznaczył w pkt. 10 oświadczenia opcję: ppkt. a) lub ppkt. b) zobowiązany jest do zapoznania się z poniższymi dodatkowymi informacjami.

DODATKOWE INFORMACJE

Prawo do odzyskania podatku naliczonego przysługuje jedynie podmiotom podatku VAT.

UWAGA!

Podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym tylko wtedy, gdy w żaden sposób nie będzie mógł zostać odzyskany przez wnioskodawcę.

Zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. 2016, poz.710 z późn. zm.) podatnikami są podmioty wykonujące samodzielnie działalność gospodarczą, bez względu na cel i rezultat tej działalności. Za podatników nie uznaje się organów władzy publicznej oraz urzędów obsługujących te organy w zakresie

realizowanych zadań należących do odrębnych przepisów prawa. Podmiotami, które nie mogą odzyskać podatku VAT są np. jednostki samorządu terytorialnego, podmioty działające na zasadzie non-profit, tym samym **VAT będzie stanowił dla nich koszt kwalifikowalny.**

Podatek VAT będzie traktowany, jako koszt niekwalifikowalny w przypadku, gdy przedmiot projektu będzie służył czynności opodatkowanej.

Koszty podatku VAT będą traktowane, jako kwalifikowalne tylko w przypadku, gdy zostanie złożone oświadczenie wnioskodawcy o braku możliwości odzyskania podatku VAT. Informacje zawarte w oświadczeniu powinny być zbieżne z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawcy, którzy zaliczają podatek VAT (w całości lub części) do kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu, zobowiązani są do przedstawienia w polu tekstowym odpowiednim dla wybranej opcji **szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną** na brak możliwości obniżenia podatku VAT należnego, o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie projektu jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania

w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

W przypadkach budzących wątpliwości interpretacyjne w zakresie możliwości odzyskania podatku VAT ze środków krajowych (co determinuje możliwość kwalifikowalności podatku VAT w projekcie) wnioskodawca zobowiązany jest zwrócić się do właściwych organów z prośbą o wydanie interpretacji przepisów prawa podatkowego.

UWAGA!

Indywidualna interpretacja Izby Skarbowej nie stanowi obowiązkowego załącznika do wniosku o dofinansowanie projektu, jednakże instytucja ogłaszająca nabór, w celu zweryfikowania poprawności zakwalifikowanego przez wnioskodawcę podatku VAT do kosztów kwalifikowalnych

Zgodnie z ustawą z dnia 10 września 2015 r. o zmianie ustawy – Ordynacja podatkowa oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 2015 poz. 1649), organem właściwym do wydania interpretacji przepisów prawa podatkowego jest minister właściwy ds. spraw finansów publicznych. Rozporządzeniem z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie upoważnienia do dokonywania niektórych czynności w zakresie interpretacji indywidualnych (Dz. U. 2015, poz. 2351) Minister Finansów upoważnił podległe organy do wydawania interpretacji indywidualnych w jego imieniu i w ustalonym zakresie, ustalając jednocześnie właściwość miejscową i rzeczową. W § 3, 4 i 5 ww. rozporządzenia określono instytucje właściwe do wydania interpretacji indywidualnej. Dodatkowo wzór wniosku o wydanie interpretacji, określono zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 31 grudnia 2015 r. (Dz.U 2016, poz. 14) w sprawie wzoru wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej oraz sposobu uiszczenia opłaty za wniosek.

Podpisanie wniosku o dofinansowanie

Należy pamiętać, aby na końcu wniosku o dofinansowanie podpisała się osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazana/e w pkt. 2.4 wniosku.

Ponadto oświadczenie wnioskodawcy powinno zostać opatrzone datą jego podpisania.

SEKCJA XI

Lista załączników

Z listy rozwijalnej należy wybrać *nie dotyczy*.