

Załącznik nr II

**Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu**

**w ramach**

***Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020***

|  |
| --- |
| **WSTĘP** |

Niniejsza instrukcja odnosi się do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach *Regionalnego Programu*

*Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020*

W celu prawidłowego wypełnienia wniosku o dofinansowanie niezbędna jest znajomość:

- ***Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020*** [dalej: RPO WŁ] zawierającego wykaz osi priorytetowych uzgodnionych z Komisją Europejską i stanowiących przedmiot interwencji funduszy strukturalnych (dostępny na stronie [www.rpo.lodzkie.pl](http://www.rpo.lodzkie.pl)),

- ***Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020*** [dalej: SZOOP] stanowiącego kompendium wiedzy dla Wnioskodawców, w którym przedstawiono system wdrażania poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań (dostępny na stronie [www.rpo.lodzkie.pl](http://www.rpo.lodzkie.pl)),

*-* ***rozporządzeń unijnych*** dotyczących polityki spójności na lata 2014-2020 (publikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej), w szczególności:

* 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 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   
  i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia   
  17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego   
  i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu   
  i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
* Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) Nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych

*-* **Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;**

*-* **Wytycznych horyzontalnych** dotyczących polityki spójności na lata 2014-2020   
w szczególności:

* Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;
* Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r.;
* Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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 z dnia 8 maja 2015 r.;
* Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
* Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 18 marca 2015 r.

Zgłaszane wnioski o dofinansowanie poddane będą szczegółowej analizie, a następnie ocenie co do zgodności z kryteriami wyboru projektów, zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący RPO WŁ.

|  |
| --- |
| **STRUKTURA WNIOSKÓW** |

W ramach wniosku wyróżniono następujące części:

I. Status wniosku

II. Identyfikacja rodzaju interwencji

III. Wnioskodawca

IV. Charakterystyka prowadzonej działalności

1. Zgodność projektu z politykami
2. Charakterystyka projektu

VII Wskaźniki

VIII. Zakres rzeczowy projektu

|  |  |
| --- | --- |
| **I. STATUS WNIOSKU** | |
| **Data wpływu wniosku** | Wypełnia przyjmujący wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ |
| **Numer wniosku** | Wypełnia przyjmujący wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ |

IX. Zakres finansowy projektu ogółem

X. Opis i uzasadnienie dla kosztów

XI. Pomoc publiczna lub pomoc de minimis

XII. Źródła finansowania

XIII. Promocja projektu

|  |
| --- |
| **II. IDENTYFIKACJA RODZAJU INTERWENCJI** |

**2.1. Nazwa programu operacyjnego**

Należy wpisać *Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.*

**2.2. Numer i nazwa Osi Priorytetowej**

Należy wpisać numer i nazwę Osi Priorytetowej, w ramach której będzie realizowany projekt.

**2.3. Numer i nazwa Działania**

Należy wpisać numer i nazwę Działania, w ramach którego będzie realizowany projekt.

**2.4. Numer i nazwa Poddziałania**

Należy wpisać numer i nazwę Poddziałania, w ramach którego będzie realizowany projekt.

**2.5. Numer naboru**

Należy w wpisać numer naboru wskazany w Regulaminie Konkursu (np. RPLD.03.02.01- IZ. 00-10-001/15).

**2.6. Rodzaj projektu**

Należy wpisać tryb konkursowy.

**2.7. Tytuł projektu**

Należy wpisać tytuł projektu, który powinien być zwięzły (maksymalnie 1000 znaków) oraz w jasny i w nie budzący wątpliwości sposób obrazować zadanie, które zostanie zrealizowane. Jeżeli projekt jest częścią większej inwestycji, powinno być to zaznaczone w tytule projektu (np. etap 1).

**2.8. Duży projekt**

Wnioskodawca określa czy projekt, dla którego składany jest wniosek o dofinansowanie, jest dużym projektem poprzez postawienie znaku „x” w odpowiedniej rubryce.

Dużym projektem zgodnie z art. 100 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 jest projekt składający się z szeregu robót, działań lub usług, którego celem samym w sobie jest ukończenie niepodzielnego zadania o sprecyzowanym charakterze gospodarczym lub technicznym, który posiada jasno określone cele i którego całkowity koszt kwalifikowalny przekracza kwotę 50 mln EUR oraz 75 mln EUR w przypadku projektów objętych celem tematycznym 7 Promowanie zrównoważanego transportu i usuwanie niedoborów przepustowości w działaniu najważniejszej infrastruktury sieciowej.

**2.9. Typ projektu**

Nie dotyczy.

**2.10. Partnerstwo publiczno-prywatne**

Nie dotyczy.

**2.11. Grupa projektów**

Nie dotyczy.

**2.12. Powiązanie ze strategiami**

Wnioskodawca określa powiązanie ze strategiami. Należy wskazać: Brak powiązania lub Strategia UE Morza Bałtyckiego.

**2.13. Projekt partnerski**

Wnioskodawca określa projekt poprzez postawienie znaku „x” w odpowiedniej rubryce. Jeżeli projekt jest realizowany w formule partnerstwa przez Partnera Wiodącego oraz przynajmniej jednego partnera, na zasadach ścisłej współpracy określonych w art. 33 Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. to Wnioskodawca wybiera odpowiednią rubrykę poprzez postawienie znaku „x”.

**2.14 Klasyfikacja projektu**

Wnioskodawca określa: zakres interwencji (dominujący, uzupełniający (jeśli dotyczy)), formy finansowania, rodzaj działalności gospodarczej oraz typ obszaru realizacji, ich nazwę oraz kwotę dofinansowania z EFRR. Należy wprowadzić odpowiednie kody klasyfikacji zgodnie z załącznikiem I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 215/2014:

- zgodnie z Tabelą 1 w odniesieniu do zakresu interwencji

- zgodnie z Tabelą 2 w odniesieniu do formy finansowania może to być:

- kod 01 – dotacja bezzwrotna

- kod 02 – dotacja zwrotna

- zgodnie z tabelą 7 w odniesieniu do rodzaju działalności gospodarczej np. może to być:

- kod 18 – Administracja

- zgodnie z tabelą 3 w odniesieniu do typu obszaru może to być:

- kod 01 –duże obszary miejskie (o ludności > 50 000 i dużej gęstości zaludnienia)

- kod 02 –małe obszary miejskie (o ludności > 5 000 i średniej gęstości zaludnienia)

- kod 03 - obszary wiejskie (o małej gęstości zaludnienia)

- kod 07- nie dotyczy

**2.15. Okres realizacji projektu**

Wnioskodawca wpisuje daty stanowiące okres realizacji projektu dla którego wnioskowane jest dofinansowanie Wnioskodawca wskazuje planowaną datę rozpoczęcia realizacji projektu oraz planowaną datę rzeczowego zakończenia realizacji projektu i planowaną datę finansowego zakończenia realizacji projektu w formacie RRRR-MM-DD. Przez planowaną datę rozpoczęcia realizacji projektu należy rozumieć datę poniesienia pierwszego wydatku kwalifikowalnego w ramach projektu objętego dofinansowaniem. Przez planowaną datę rzeczowego zakończenia realizacji projektu należy rozumieć datę protokołu ostatecznego odbioru lub datę wystawienia świadectwa wykonania. Przez planowaną datę finansowego zakończenia realizacji projektu należy rozumieć datę poniesienia ostatniego uzasadnionego wydatku.

|  |
| --- |
| **III. WNIOSKODAWCA** |

**3.1. Dane Wnioskodawcy**

Wnioskodawca wpisuje swoją **nazwę**, **NIP** (nadany Numer Identyfikacji Podatkowej), **REGON** (nr Rejestru Gospodarki Narodowej), numer KRS (jeżeli dotyczy), **adres** siedziby (podając kraj, województwo, powiat, gminę, miejscowość, kod pocztowy, ulicę wraz z numerem, numer lokalu,)**telefon** (wraz z numerem kierunkowym), **faks** (wraz z numerem kierunkowym), oraz podaje **adres poczty elektronicznej** i opcjonalnie **adres strony internetowej**.

Wnioskodawca może wprowadzić maksymalnie 250 znaków wpisując nazwę wnioskodawcy.

Wnioskodawca wpisując numer telefonu i faksu może podać maksymalnie 15 znaków.

Wnioskodawca wpisując swoją nazwę zobowiązany jest do podania pełnej nazwy Wnioskodawcy z rozwinięciem skrótów określających formę (np.: SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ).

**Adres do korespondencji**

Wnioskodawca powinien podać adres do korespondencji jeśli adres do korespondencji nie jest tożsamy   
z adresem siedziby Wnioskodawcy.

**Forma prawna wnioskodawcy**

Wnioskodawca określa formę prawną prowadzonej przez siebie działalności. Należy wypełnić zgodne   
z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznejz dnia 27 lipca 1999 r. [(Dz.U. z 1999 r., nr 69 poz. 763 z późn. zm.)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrshe2tonrxha4to).

**Forma własności**

Wnioskodawca określa formę własności prowadzonej przez siebie działalności. Należy wypełnić zgodne   
z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznejz dnia 27 lipca 1999 r. [(Dz.U. z 1999 r., nr 69 poz. 763 z późn. zm.)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrshe2tonrxha4to).

**Możliwość odzyskania VAT**

Wnioskodawca określa możliwość odzyskania VAT poprzez postawienie znaku „x” w odpowiedniej rubryce (TAK / NIE / CZĘŚCIOWO). Odpowiedz „TAK ” oznacza, że VAT jest niekwalifikowalny.

**Uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT**

Należy wskazać uzasadnienie wybranej opcji.

**3.2. Osoba uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy**

Wnioskodawca wpisuje dane osoby uprawnionej (imię, nazwisko, zajmowane stanowisko, numer telefonu, numer faksu oraz adres poczty elektronicznej) do podejmowania wiążących decyzji w jego imieniu (w tym do podpisania umowy o dofinansowanie), zgodnie z dokumentami rejestrowymi oraz statutem Wnioskodawcy. W przypadku większej ilości osób uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy należy wpisać dane tych osób zgodnie ze wskazaną we wniosku kolejnością.

**3.3. Osoba upoważniona do kontaktów w sprawach projektu**

Wnioskodawca wpisuje dane osoby imię, nazwisko, zajmowane stanowisko, numer telefonu, numer faksu oraz adres poczty elektronicznej, upoważnionej do kontaktów w sprawach projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem   
o dofinansowanie, jak i z późniejszą realizacją projektu. W przypadku większej ilości osób upoważnionych do kontaktów w sprawie projektu należy wpisać dane tych osób zgodnie ze wskazaną we wniosku kolejnością.

**3.4. Partnerzy**

Należy wypełnić wówczas gdy projekt realizowany jest przez kilku partnerów. Dla każdego z partnerów zaangażowanych w realizację projektu należy podać nazwę podmiotu, **NIP** (nadany Numer Identyfikacji Podatkowej), **REGON** (nr Rejestru Gospodarki Narodowej), **adres** siedziby (podając kraj, województwo, powiat, gminę, miejscowość, kod pocztowy, ulicę wraz z numerem, numer lokalu,), **telefon** (wraz z numerem kierunkowym), **faks** (wraz z numerem kierunkowym), **adres poczty elektronicznej**. Należy podać także formę prawną i formę własności podmiotu. Jeżeli partnerzy starają się o możliwość odzyskania VAT należy określić to poprzez postawienie znaku „x” w odpowiedniej rubryce (TAK / NIE / CZĘŚCIOWO) oraz podać uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT. Należy podać również imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) osoby upoważnionej do kontaktów. W przypadku gdy projekt nie jest realizowany w partnerstwie należy zaznaczyć NIE DOTYCZY.

**3.5. Podmiot upoważniony przez wnioskodawcę do ponoszenia wydatków w ramach projektu**

Należy wypełnić wówczas gdy występuje podmiot upoważniony przez wnioskodawcę do ponoszenia wydatków   
w ramach projektu. Dla każdego upoważnionego podmiotu projektu należy podać nazwę podmiotu, **NIP** (nadany Numer Identyfikacji Podatkowej), **REGON** (nr Rejestru Gospodarki Narodowej), **adres** siedziby (podając kraj, województwo, powiat, gminę, miejscowość, kod pocztowy, ulicę wraz z numerem, numer lokalu,), **telefon** (wraz z numerem kierunkowym), **faks** (wraz z numerem kierunkowym), **adres poczty elektronicznej**. Należy podać także formę prawną i formę własności podmiotu. Jeżeli podmiot upoważniony przez wnioskodawcę do ponoszenia wydatków w ramach projektu stara się o możliwość odzyskania VAT to należy określić to poprzez postawienie znaku „x” w odpowiedniej rubryce (TAK / NIE / CZĘŚCIOWO) oraz podać uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT. Należy podać również imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) osoby upoważnionej do kontaktów. Należy zaznaczyć NIE DOTYCZY gdy w projekcie nie występuje podmiot upoważniony przez wnioskodawcę do ponoszenia wydatków.

|  |
| --- |
| **IV. CHARAKTERYSTYKA PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI** |

**4.1. Typ Wnioskodawcy**

# Należy wskazać typ wnioskodawcy zgodnie z punktem 10 Typ Beneficjenta Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

**4.2. Kod PKD wnioskodawcy (działalności podstawowej)**

Należy wpisać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD określającej przedmiot wykonywanej działalności gospodarczej, w ramach której będzie realizowany projekt). Kod PKD znajduje się w decyzji o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym lub zaświadczeniu o numerze identyfikacyjnym REGON.

**4.3. Kod PKD projektu (jeśli inny niż podstawowy Wnioskodawcy)**

Jeżeli Kod PKD projektu jest inny niż podstawowy Wnioskodawcy wówczas należy wpisać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD określającej przedmiot wykonywanej działalności gospodarczej, w ramach której będzie realizowany projekt). Kod PKD znajduje się w decyzji o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym lub zaświadczeniu o numerze identyfikacyjnym REGON. Jeżeli kod PKD nie jest inny niż podstawowy wnioskodawcy należy zaznaczyć NIE DOTYCZY.

**4.4. Kod PKD partnerów**

Jeżeli projekt jest realizowany jako projekt partnerski należy podać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD określającej przedmiot wykonywanej działalności gospodarczej, w ramach której będzie realizowany projekt) dla każdego z partnerów. Kod PKD znajduje się w decyzji o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym lub zaświadczeniu o numerze identyfikacyjnym REGON. Jeżeli projekt nie jest realizowany w partnerstwie, należy zaznaczyć NIE DOTYCZY.

|  |
| --- |
| **V. Zgodność projektu z politykami** |

**5.1. Zgodność projektu z polityką zrównoważonego rozwoju**

Jednym z głównych celów funduszy unijnych jest propagowanie zrównoważonego rozwoju oraz ochrona i poprawa jakości środowiska. Zgodnie z ustawodawstwem Unii Europejskiej wsparcie z funduszy strukturalnych nie może być udzielone na projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska. Wnioskodawca określa charakter projektu w odniesieniu do kwestii zgodności z polityką zrównoważonego rozwoju w rozumieniu art. 8 rozporządzenia ogólnego. Wnioskodawca może wybrać pozytywny lub neutralny charakter projektu pod względem zrównoważonego rozwoju, bądź negatywny pod względem zrównoważonego rozwoju oraz podaje uzasadnienie swojego wyboru.

**5.2. Zgodność projektu z polityką równych szans kobiet i mężczyzn**

Wszystkie projekty realizowane w ramach RPO WŁ musza być zgodne i powinny dążyć do realizacji równych szans kobiet i mężczyzn zgodnie z *Wytycznymi 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.*

Wszystkie projekty realizowane w ramach RPO WŁ powinny dążyć do realizacji zasady równości mężczyzn i kobiet oraz zapobiegać wszelkiej dyskryminacji na poszczególnych etapach wdrażania. Wnioskodawca określa charakter projektu w odniesieniu do kwestii realizacji polityki równych szans, poprzez wskazanie odpowiedniego charakteru pod względem równych szans kobiet i mężczyzn. Wnioskodawca może wybrać pozytywny lub neutralny charakter projektu pod względem równych szans kobiet i mężczyzn, bądź negatywny pod względem równych szans kobiet i mężczyzn oraz podaje uzasadnienie swojego wyboru.

**5.3. Zgodność projektu z polityką równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**

Wszystkie projekty realizowane w ramach RPO WŁ muszą być zgodne z *Wytycznymi 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.*

Wnioskodawca określa charakter projektu w odniesieniu do zgodności projektu z polityką równości szans   
i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Wnioskodawca może wybrać pozytywny lub neutralny charakter projektu pod względem zgodności projektu z polityką równości szans i niedyskryminacji   
w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, bądź negatywny oraz podaje uzasadnienie swojego wyboru. Określając charakter projektu i podając uzasadnienie należy uwzględnić zapisy sekcji 5.2.1 ww. Wytycznych pkt 1 - 2.

**5.4. Zgodność projektu z polityką KONKURENCJI I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Wszystkie projekty realizowane w ramach RPO WŁ muszą być zgodne z przepisami wspólnotowymi   
i krajowymi regulującymi kwestie konkurencji i zamówień publicznych. Wnioskodawca określa charakter projektu w odniesieniu do kwestii zgodności projektu z polityką konkurencji i zamówień publicznych poprzez wskazanie odpowiedniego charakteru pod względem zgodności projektu z polityką konkurencji i zamówień publicznych. Wnioskodawca może wybrać pozytywny lub neutralny charakter projektu pod względem zgodności projektu   
z polityką konkurencji i zamówień publicznych bądź negatywny oraz podaje uzasadnienie swojego wyboru. Wymogi w stosunku do wydatków ponoszonych zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji określa rozdział 6.5 Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

|  |
| --- |
| **VI. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU** |

**6.1. Cel i uzasadnienie projektu.**

**wkład w realizację Strategii Rozwoju Województwa Łódzkiego oraz innych dokumentów strategicznych.**

Należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu i opisać stan istniejący, z którego wynika ta potrzeba. Należy określić w jaki sposób projekt wpływa na realizację Strategii Rozwoju Województwa Łódzkiego bądź innych dokumentów strategicznych. Należy wskazać podstawowy cel jaki ma zostać osiągnięty dzięki realizacji projektu oraz wskazać sposób w jaki projekt przyczynia się do realizacji celów Osi Priorytetowych, Działań i Poddziałań RPO WŁ.

**6.2. Krótki Opis projektu (do 2 tys. znaków)**

Wnioskodawca wprowadza krótki opis projektu (maksymalnie do 2000 znaków), uwzględniając najważniejsze informacje dotyczące wnioskowanego projektu tj. cele, zadania, grupy docelowe. Opis projektu powinien być zwięzły mieć formę streszczenia i przedstawiać przedmiot i główne założenia projektu.

**6.3. Miejsce realizacji projektu (w przypadku projektu partnerskiego dla każdego z partnerów oddzielnie)**

Wnioskodawca powinien określić miejsce realizacji projektu poprzez podanie województwa, powiatu i gminy, gdzie realizowany jest dany projekt. Dane te muszą być zgodne z danymi zawartymi w rejestrze urzędowym podziału terytorialnego kraju prowadzonym przez GUS (tzw. TERYT). Należy również wskazać, jeśli to możliwe miejscowość, kod pocztowy i ulicę.

**W przypadku gdy jest realizowany projekt partnerski należy podać miejsce realizacji projektu dla każdego z partnerów oddzielnie.**

**6.4 Trwałość projektu**

Należy wskazać w jaki sposób projekt będzie funkcjonować po zakończeniu realizacji. Informacja ta służy zapewnieniu zachowania zasad obowiązujących zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego  
i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

**6.5. Potencjał wnioskodawcy i zarządzanie projektem**

Należy przedstawić informacje na temat zaplecza technicznego oraz kadry, która będzie zaangażowana   
w realizację projektu oraz informacje na temat struktury zarządzania projektem. Jeśli w realizację projektu zaangażowany będzie więcej niż jeden podmiot (np. w przypadku projektów partnerskich) powinien się tu znaleźć krótki opis zawierający informacje dotyczące instytucji zaangażowanych w realizację/ wdrożenie projektu (włącznie z podziałam odpowiedzialności i sposobem ich finansowania) oraz powiązań między tymi podmiotami.

Dodatkowo można uwzględnić informacje o doświadczeniu w zakresie wykorzystania krajowych środków publicznych, środków przedakcesyjnych, środków z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub środków udzielonych przez inne organizacje i instytucje międzynarodowe.

**6.6. Komplementarność - Powiązanie realizowanego projektu z projektami realizowanymi z innych środków, w szczególności ze środków Unii Europejskiej oraz własnych**

Należy wskazać powiązanie projektu z innymi przedsięwzięciami, zarówno tymi zrealizowanymi, jak też z tymi, które są w trakcie realizacji, lub które dopiero zostały zaakceptowane do realizacji (bez względu na źródło finansowania czy też podmiot realizujący), w szczególności w następującym zakresie:

- czy przy realizacji projektu będą wykorzystywane efekty realizacji innego projektu, czy nastąpi wzmocnienie trwałości efektów jednego przedsięwzięcia realizacją innego,

- czy projekty są adresowane do tej samej grupy docelowej, tego samego terytorium, czy rozwiązują ten sam problem;

- czy realizacja jednego projektu jest uzależniona od przeprowadzenia innego przedsięwzięcia;

- czy projekt jest elementem szerszej strategii realizowanej przez szereg projektów komplementarnych;

- czy projekt stanowi ostatni etap szerszego przedsięwzięcia lub kontynuację wcześniej realizowanych przedsięwzięć.

**6.7. Stan przygotowania projektu do realizacji**

**-Projekt wymagający pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych:**

Należy wypełnić wówczas gdy występuje projekt wymagający pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych. Wnioskodawca podaje planowany termin uzyskania pozwolenia na budowę/ zgłoszenia robót budowlanych (kwartał/rok).

**-Planowane  terminy rozpoczęcia procedur wyłonienia wykonawcy:**

Należy podać termin/terminy (w formacie kwartał/rrrr) rozpoczęcia procedury/procedur przetargowej/przetargowych lub innej ewentualnej procedury na wykonawstwo projektu lub na wykonawstwo konkretnego etapu robót. Zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych za rozpoczęcie procedury przetargowej należy uznawać datę publikacji ogłoszenia o zamówieniu publicznym.

**-Opis stanu przygotowania projektu do realizacji:**

W punkcie tym należy opisać zakres zrealizowanych oraz planowanych prac przygotowawczych. Należy przedstawić harmonogram realizacji prac przygotowawczych i wdrożeniowych, w tym pozyskiwania odpowiednich zezwoleń, przetargów itp.

|  |
| --- |
| **VII. Wskaźniki** |

W celu zapewnienia pełnej i rzetelnej informacji na temat efektów wsparcia Wnioskodawca ma obowiązek zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników produktu, rezultatu bezpośredniego oraz wskaźników horyzontalnych adekwatnych do zakresu i celu realizowanego projektu oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu. Lista w/w. wskaźników stanowi załącznik nr V do Regulaminu Konkursu.

**7.1. Wskaźniki adekwatne do zakresu i celu realizowanego projektu**

Wnioskodawca podaje wszystkie wskaźniki adekwatne do celu realizowanego projektu, które zostały wskazane  
 w punkcie 1 i 2 załącznika nr V do Regulaminu Konkursu oraz wymienione wskaźniki horyzontalne w przedmiotowym punkcie formularza wniosku.

Należy wskazać nazwę, źródło pochodzenia, oraz jednostkę, w której wskaźnik będzie mierzony. Wartości wymienionych wskaźników w kolejnych latach powinny być podawane według rzeczywistego stanu istniejącego w danym roku (narastająco lub malejąco w zależności od charakteru wskaźnika). W kolumnie rok   
„0” należy wpisać wartość bazową wskaźnika odnoszącą się do stanu sprzed realizacji projektu (w przypadku wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego wartość ta jest zawsze równa zeru).

**7.2. wskaźniki osiągnięć**

Wnioskodawca podaje wskaźnik produktu albo wskaźnik produktu i rezultatu bezpośredniego (jeśli to możliwe) z punktu 1 załącznika nr V do Regulaminu Konkursu. Wnioskodawca na podstawie umowy o dofinansowanie będzie zobowiązany do osiągnięcia wskaźników wskazanych w tym punkcie. Wnioskodawca wybiera te wskaźniki spośród podanych w punkcie 7.1 formularza wniosku.

Należy wskazać nazwę wskaźnika, źródło pochodzenia oraz jednostkę, w której wskaźnik będzie mierzony. Wartości wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego w kolejnych latach powinny być podawane według rzeczywistego stanu istniejącego w danym roku (narastająco lub malejąco w zależności od charakteru wskaźnika). W kolumnie rok „0” należy wpisać wartość bazową wskaźnika odnoszącą się do stanu sprzed realizacji projektu (w przypadku wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego wartość ta jest zawsze równa zeru).

**7.3. Sposób monitorowania i częstotliwość pomiaru wskaźników z pkt. 7.1-7.2**

Wnioskodawca określa sposób monitorowania i częstotliwość pomiaru wskaźników podanych w punkcie 7.1 i 7.2.

Źródłem pozyskiwania danych do monitorowania realizacji projektu nie może być studium wykonalności, wniosek o dofinansowanie lub umowa o dofinansowanie.

**W przypadku gdy jest realizowany projekt partnerski to tabela „Wskaźniki” uzupełniana jest dla projektu ogółem, a następnie oddzielnie dla Partnera wiodącego i każdego z Partnerów.**

|  |
| --- |
| **VIII. Zakres rzeczowy projektu** |

Wnioskodawca wpisuje nazwę zadania używając maksymalnie 600 znaków. Wnioskodawca wpisuje także opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/czas realizacji oraz podmiot realizujący dane zadanie. Wnioskodawca ma możliwość użycia maksymalnie 3000 znaków. Wnioskodawca może we wniosku   
o dofinansowanie wskazać maksymalnie 200 zadań.

|  |
| --- |
| **IX. Zakres finansowy projektu ogółem** |

Wnioskodawca określa poszczególne kategorie kosztów z podziałem na zadania (tożsame z wskazanymi   
w punkcie VIII) mając do wyboru:

* roboty budowlane,
* środki trwałe
* informacja i promocja,
* inne,
* koszty personelu.

Następnie podaje nazwę kosztu w ramach danej kategorii kosztów wraz z ilością/liczbą (np. szt.).

Wnioskodawca określa czy w projekcie występują wydatki związane z cross-financingiem wpisując TAK/NIE. Wartość cross-financingu nie może przekroczyć 10% finansowania unijnego w ramach projektu.

Wnioskodawca określa również czy w projekcie występuję pomoc publiczna/pomoc de minimis. W przypadku gdy projekt nie jest objęty pomocą publiczną / pomocą de minimis, wnioskodawca w dalszej części wniosku, w powyższym zakresie wpisuje nie dotyczy.

Ponadto wnioskodawca wypełnia następujące rubryki: wartość netto, wartość podatku VAT, wydatki ogółem, wydatki kwalifikowalne, wydatki niekwalifikowalne z podziałem na wartość netto i VAT, % dofinansowania oraz dofinansowanie. Pod każdym zadaniem Wnioskodawca wskazuje sumę danego zadania.

W rubryce **„w ramach zadań”** Wnioskodawca wskazujeposzczególne zadania wykazane w punkcie VIII   
z podziałem na:

* wydatki ogółem
* wydatki kwalifikowalne
* dofinansowanie

W rubryce **„w ramach kategorii kosztów”** Wnioskodawca wskazuje sumę kategorii kosztów wskazanych   
w poszczególnych zadaniach z podziałem na:

* wydatki ogółem
* wydatki kwalifikowalne
* udział %

W rubryce **„w ramach kategorii kosztów podlegających limitom”** Wnioskodawca określa sumę wydatków podlegających limitom w ramach poszczególnych zadań:

* Przygotowanie projektu
* Zarządzanie projektem i jego obsługa
* Zakup nieruchomości niezabudowanej lub zabudowanej
* Wkład niepieniężny
* Przebudowa infrastruktury technicznej kolidującej
* Cross-financing

Wnioskodawca wypełnia kolumnę wydatki kwalifikowalne i udział % w odniesienie do limitów, z których korzysta. W pozostałych przypadkach wpisuje (–).

**Wszelkie wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu kwoty należy podawać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**

**W przypadku gdy jest realizowany projekt partnerski to tabela „Zakres finansowy projektu ogółem” uzupełniana jest dla projektu ogółem, a następnie oddzielnie dla Partnera wiodącego i każdego z Partnerów.**

|  |
| --- |
| **X. OPIS I UZASADNIENIE DLA KOSZTÓW** |

**X.1. Opis i uzasadnienie dla kosztów projektu**

Wnioskodawca wskazuje wszystkie kategorie kosztów w ramach projektu, opis i uzasadnienie konieczności poniesienia kosztów oraz uzasadnienie dla wybranej metody pozyskania środka.

**X.2. Uzasadnienie dla cross-financingu**

Wnioskodawca jeśli dotyczy wskazuje uzasadnienie dla wydatków związanych z cross-financingiem, wskazanych w tabeli *IX. Zakres rzeczowy projektu ogółem wniosku o dofinansowanie*.

|  |
| --- |
| **XI. pomoc publiczna lub pomoc de minimis** |

Nie dotyczy.

|  |
| --- |
| **XII. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA** |

**12.1. Środki na realizację projektu**

Należy wskazać (z podziałem na kwotę wydatków ogółem, kwotę wydatków kwalifikowalnych oraz kwotę wydatków niekwalifikowalnych) udział wymienionych źródeł finansowania.

**W przypadku gdy jest realizowany projekt partnerski to tabela „Źródła finansowania” uzupełniana jest dla projektu ogółem, a następnie oddzielnie dla Partnera wiodącego i każdego z Partnerów.**

**12.2. Projekt generujący dochód**

Wnioskodawca ma obowiązek określić fakt generowania ewentualnego dochodu w projekcie. Jeżeli projekt nie jest projektem generującym dochód wnioskodawca stawia znak „x” w rubryce NIE DOTYCZY.

W przypadku projektów generujących dochód Wnioskodawca oblicza go z wykorzystaniem metody luki finansowej, zryczałtowanej stawki w oparciu o zapisy art. 61 ust. 3 rozporządzenia ogólnego oraz rozdziału 7 *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.*

# 

**12.3. Źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych projektu w %**

Należy wskazać źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych projektu nieobjętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis, źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych projektu objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis oraz źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych projektu – razem.

|  |
| --- |
| **XIII. PROMOCJA PROJEKTU** |

Podstawą dla działań informacyjnych i promocyjnych w ramach projektów unijnych jest prawo obywateli Unii Europejskiej do wiedzy, w jaki sposób są inwestowane jej zasoby finansowe. UE wymaga informowania opinii publicznej, uczestników i odbiorców projektów, o tym, że dane przedsięwzięcie było możliwe do realizacji m.in. dzięki unijnej pomocy finansowej.

Szczegółowe zasady prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych przez beneficjenta znajdują się   
w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji  
i promocji* oraz *w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności*.

Wzory oznaczeń w formie elektronicznej dostępne są na stronie [www.rpo.lodzkie.pl](http://www.rpo.lodzkie.pl).

Wydatki na działania związane z wypełnianiem obowiązków informacyjnych i promocyjnych   
są kwalifikowalne w ramach projektów i budżet projektu powinien je uwzględniać.

W ramach promocji projektu Wnioskodawca ma do wyboru dwie opcje:

1. Dla wnioskodawców, którzy będą realizować projekty, w których wkład publiczny do projektu będzie mniejszy lub równy 500 000 EUR.
2. Dla wnioskodawców, którzy będą realizować projekty w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych lub zakupu środków trwałych, w których całkowity wkład publiczny przekracza 500 000 EUR.

**W przypadku wybrania przez Wnioskodawcę pierwszej opcji**, należy wymienić po przecinku proponowane działania informacyjno-promocyjne dla projektu, (np.: *oznaczenie zakupionych środków trwałych, dokumentów itp., umieszczenie plakatu w miejscu realizacji projektu, przygotowanie dokumentacji fotograficznej projektu   
i umieszczenie jej wraz z opisem projektu na stronie internetowej - jeśli Wnioskodawca ma stronę internetową, inne),* stosownie do postanowień punktu 2.2 Załącznika XII do *ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. 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 i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.* IZ dopuszcza także prowadzenie innych niż wymagane w Rozporządzeniu działań informacyjno-promocyjnych przez Wnioskodawcę. Informacja nt. rekomendowanych przez IZ działań informacyjno-promocyjnych znajduje się w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*. Proponowane działania powinny być proporcjonalne do wielkości projektu.

**Wnioskodawca w przypadku wybrania opcji numer 2** wypełnia załącznik nr 13 do wzoru wniosku   
o dofinansowanie projektu. W Opisie promocji projektu (załącznik nr 13 do wzoru wniosku o dofinansowanie projektu) powinna się znaleźć propozycja działań komunikacyjnych, stosownie do postanowień punktu 2.2 Załącznika XII do *ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. 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 i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006* oraz propozycja innych działań planowanych przez Wnioskodawcę. Informacja nt. rekomendowanych przez IZ działań informacyjno-promocyjnych znajduje się w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*. Proponowane działania komunikacyjne powinny być proporcjonalne do wielkości projektu.

|  |
| --- |
| **XIV. DEKLARACJA WNIOSKODAWCY** |

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie deklaracje nr 5, 6, 7 muszą zostać złożone również przez Partnerów projektu (w formie oświadczeń).

**I. LISTA ZAŁĄCZNIKOW OBLIGATORYJNYCH**

W przypadku gdy Wnioskodawcy nie dotyczy załącznik obligatoryjny w miejscu danego załącznika składa   
on oświadczenie o następującej treści: „nazwa i numer załącznika – nie dotyczy”.

**Ad. Załącznik nr 1** – Studium wykonalności.

Należy przygotować zgodnie z Zasadami przygotowania studium wykonalności dla projektów realizowanych   
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

**Ad. Załącznik nr 2 –** Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt.

Należy dołączyć następujące mapy:

1) sytuującą projekt w województwie i 2) szczegółowo lokalizującą projekt w najbliższym otoczeniu (w mieście, gminie, powiecie).

Skala map dołączonych do wniosku musi być dobrana do potrzeb projektu, tak aby można było zlokalizować projekt w skali lokalnej oraz w regionie.

W przypadku projektów dotyczących ochrony siedlisk do Wniosku o dofinansowanie projektu należy załączyć również odpowiednią mapę tematyczną (np. mapa siedliska przyrodniczego, którego dotyczy projekt; mapa wskazująca granice specjalnego obszaru ochrony siedlisk Natura 2000).

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

Niniejszy załącznik nie dotyczy projektów typu „Zaprojektuj i wybuduj”.

**Ad. Załącznik nr 3** – Wyciąg z dokumentacji technicznej (projekt i opis techniczny)/program funkcjonalno-użytkowy.

W przypadku projektu budowlanego należy przedstawić wykaz tomów projektu budowlanego, zawierający: numery tomów, tytuły i autorów opracowań wraz z numerami uprawnień, a także wyciąg z opisu technicznego zawartego w dokumentacji technicznej. Na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WŁ Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację techniczną projektu.

W przypadku finansowania projektów typu zakupy inwestycyjne należy załączyć zestawienie zakupywanego sprzętu określające właściwości techniczne urządzeń, z którego powinny wynikać: ilość, rodzaj, typ, główne parametry.

W zakresie dostaw w specyfikacji powinno być odniesienie do cen jednostkowych sprzętu (w formie kalkulacji).

W przypadku finansowania projektów dotyczących usług należy przedstawić specyfikację usługi, która powinna określać: rodzaj, charakter, zakres usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu.

W przypadku projektów „Zaprojektuj i wybuduj” obowiązkowym załącznikiem jest program funkcjonalno-użytkowy sporządzony zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego z dnia 2 września 2004 r. tj. z dnia 10 maja 2013 r. (Dz. U. z 2013r. poz. 1129) w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego.

**Ad. Załącznik nr 4 -** Wzór oświadczenia Wnioskodawcy o zabezpieczeniu środków niezbędnych do realizowania projektu.

|  |
| --- |
| Nazwa i adres Wnioskodawcy  Miejscowość, data  OŚWIADCZENIE  W związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020* na realizację projektu pod nazwą …………………………………………………………………………………………………………………………………….  oświadczam, iż posiadam środki finansowe zabezpieczające udział własny w realizacji projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie oraz środki finansowe na pokrycie wydatków niekwalifikowanych do zrealizowania projektu.\*  Środki zostaną zabezpieczone w następujący sposób:  Rok: Źródło finansowania:  1. ……….. ………………………  2. ……….. ………………………  …………………………  (podpis i pieczątka)  \* Należy wykreślić jeśli nie dotyczy. |

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada w/w oświadczenie.

**Ad. Załącznik nr 8 -** Wzór oświadczenia Wnioskodawcy o zachowaniu celów projektu zgodnych z wnioskiem   
o dofinansowanie projektu.

|  |
| --- |
| Nazwa i adres Wnioskodawcy  Miejscowość, data  OŚWIADCZENIE  Oświadczam, że po zakończeniu realizacji projektu pod nazwą ..............................................................................  ................................................................................................... w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020* zostanie zachowana trwałość projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Nr 1303/2013 w okresie 3/5\* lat od daty płatności końcowej.  …………………………  (podpis i pieczątka)  \**niepotrzebne skreślić* |

Oświadczenie o zachowaniu celów projektu zgodnych z wnioskiem o dofinansowanie projektu jest wymagane dla każdego typu realizowanych projektów.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada w/w oświadczenie.

**Ad. Załącznik nr 10 -** Wzór oświadczenia Wnioskodawcy o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

|  |
| --- |
| Ja, niżej podpisany(a)1..........................................................................................................................  (imię i nazwisko osoby ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę albo osoby umocowanej do złożenia oświadczenia w imieniu osoby prawnej ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę)  legitymujący(a) się………………………………...……………………………………………….  (numer dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość i nazwa organu wydającego)  urodzony(a)…………………..w…………………………………..  (data) (miejsce)  zamieszkały(a)……………………………………………………………………...............................,  (adres)  po zapoznaniu się z art. 32 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane (j.t. Dz. U. 2013 r.  poz. 1409, z późn. zm.),  oświadczam, że posiadam prawo do dysponowania nieruchomością oznaczoną w ewidencji gruntów  i budynków jako działka(i) nr…..w obrębie ewidencyjnym…………………………. w jednostce ewidencyjnej……………………………na cele budowlane, wynikające z tytułu:  1. własności,   1. współwłasności……………………………………………………………………………..,   (wskazanie współwłaścicieli — imię, nazwisko lub nazwa oraz adres)  oraz zgodę wszystkich współwłaścicieli na wykonywanie robót budowlanych objętych wnioskiem  o pozwolenie na budowę z dnia………………………………………………..,  3. użytkowania wieczystego………………………………………………………………,  4. trwałego zarządu2……………………………………………………………………………,   1. ograniczonego prawa rzeczowego2……………………………………………………., 2. stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do wykonywania robót i obiektów budowlanych2………………………………………………………………..,   wynikające z następujących dokumentów potwierdzających powyższe prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane3……………………………………..  7. ……………………………………………………………………………………………………..  (inne)  Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo z dnia …………………………….do reprezentowania osoby prawnej ………………………………………………………….. upoważniające  (nazwa i adres osoby prawnej)  mnie do złożenia oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane w imieniu osoby prawnej. Pełnomocnictwo przedstawiam w załączeniu.4  Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.  (miejscowość, data) (podpis(y)) |

*1 Jeżeli oświadczenie składa więcej niż jedna osoba, należy wpisać wszystkie osoby składające oświadczenie oraz ich dane.*

*2 Należy wskazać właściciela nieruchomości.*

*3 Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.*

*4 Dotyczy wyłącznie osób posiadających pełnomocnictwo do reprezentowania osób prawnych.*

Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć stosowne oświadczenie, że Wnioskodawca 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). Dopuszcza się posiadanie ograniczonego prawa rzeczowego do nieruchomości. Wnioskodawca może więc przedłożyć np. umowę najmu, której unormowanie pozwala na realizację projektu oraz zachowanie jego trwałości.

W przypadku robót budowlanych wymagających jedynie czasowego zajęcia terenu nie będącego własnością Wnioskodawcy, np. ułożenie podziemnych rurociągów, itp., należy dołączyć dokumenty potwierdzające uzyskanie zgody właścicieli gruntów na czasowe zajęcie terenu.

W przypadku projektów z zakresu infrastruktury drogowej realizowanych na podstawie ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (j.t. Dz. U.   
z 2013r. poz. 687 z późn. zm.), jeżeli Wnioskodawca nie będzie mógł potwierdzić prawa dysponowania nieruchomością na cele budowlane na innej podstawie niż decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, to decyzja ta powinna być ostateczna lub posiadać rygor natychmiastowej wykonalności najpóźniej   
w dniu przedłożenia przez Wnioskodawcę skorygowanego na skutek uwag IZ RPO WŁ wniosku   
o dofinansowanie.

W przypadku projektu typu „zaprojektuj i wybuduj” dla inwestycji wymienionych w paragrafie 19b Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego, dla którego to projektu został przedłożony w ramach załącznika nr 3 program funkcjonalno-użytkowy, Wnioskodawca nie ma obowiązku przedkładania oświadczenia stwierdzającego jego prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

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 Wnioskodawcę.

W przypadku projektów związanych z dostawami lub usługami należy załączyć oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością lub obiektami na cele projektu.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada w/w załącznik.

**Ad. Załącznik nr 11** – Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz na obszar Natura 2000

Ocenę oddziaływania na środowisko (OOŚ) oraz na obszar Natura 2000 należy przeprowadzić zgodnie   
z odpowiednimi polskimi i unijnymi przepisami o ochronie środowiska. Ze względu na brak wytycznych dla perspektywy 2014 – 2020 w zakresie oceny oddziaływania na środowisko, należy przygotować załącznik nr 12 w oparciu o wytyczne z perspektywy 2007 – 2013: Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych (dalej: *Wytyczne*).

Przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko wymaga realizacja następujących planowanych przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko:

1. planowanego przedsięwzięcia mogącego zawsze znacząco oddziaływać na środowisko   
   (tzw. przedsięwzięcia z grupy I);
2. planowanego przedsięwzięcia mogącego potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko   
   (tzw. przedsięwzięcia z grupy II), jeżeli obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko został stwierdzony na podstawie art. 63 ust. 1 Uooś[[1]](#footnote-1).

W przypadku przedsięwzięć z grupy I oraz przedsięwzięć z grupy II Wnioskodawca załącza do *Wniosku   
o dofinansowanie projektu* dokumenty zgodnie z pkt H *Wytycznych*, w tym raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, postanowienie właściwego organu o obowiązku / odstąpieniu od obowiązku sporządzenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, stanowiska właściwych organów   
w przedmiocie opinii, uzgodnień środowiskowych warunków realizacji przedsięwzięcia, decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach, załączniki Ia i Ib w zakresie zgodnym z *Wytycznymi* oraz zgodną z pkt H *Wytycznych* informację na temat wyników przeprowadzonych konsultacji społecznych (dodatkowo – protokół z rozprawy administracyjnej, o ile takową przeprowadzono).

Realizacja planowanego przedsięwzięcia innego niż przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko może wymagać przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 (tzw. przedsięwzięcia z grupy III), jeżeli:

1. przedsięwzięcie to może znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000, a nie jest bezpośrednio związane z ochroną tego obszaru lub nie wynika z tej ochrony;
2. obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 został stwierdzony na podstawie art. 96 ust. 1 Uooś.

W przypadku przedsięwzięć z grupy III Wnioskodawca załącza do *Wniosku o dofinansowanie projektu* dokumenty zgodnie z pkt H *Wytycznych*, w tym postanowienie właściwego miejscowo regionalnego dyrektora ochrony środowiska (RDOŚ) o obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 (względnie postanowienie RDOŚ o braku potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000). W przypadku stwierdzenia obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000, do *Wniosku o dofinansowanie projektu* załączyć również postanowienie RDOŚ w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000, raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszar Natura 2000, załączniki Ia i Ib w zakresie zgodnym   
z *Wytycznymi* oraz zgodną z pkt H *Wytycznych* informację na temat wyników przeprowadzonych konsultacji społecznych (dodatkowo – protokół z rozprawy administracyjnej, o ile takową przeprowadzono).

W przypadku projektów nie będących projektami mogącymi znacząco oddziaływać na środowisko bądź nie będących projektami mogącymi znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000, obowiązek załączenia do *Wniosku o dofinansowanie projektu* dokumentacji wymienionej w pkt 12 *Listy załączników obligatoryjnych* nie jest wymagany. W takim przypadku Wnioskodawcy załącza do *Wniosku o dofinansowanie projektu* oświadczenie o braku zastosowania w odniesieniu do przedsięwzięcia realizowanego w ramach projektu, krajowych i unijnych przepisów o ochronie środowiska (wzór oświadczenia poniżej). Do wniosku załączyć należy również załączniki   
Ia i Ib w zakresie zgodnym z *Wytycznymi*.

|  |
| --- |
| Nazwa i adres Wnioskodawcy  Miejscowość, data  OŚWIADCZENIE  W związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020* na realizację projektu pod nazwą ………………………………………………………………………………………………………………………….  oświadczam, iż przedsięwzięcie realizowane w ramach przedmiotowego projektu nie jest przedsięwzięciem mogącym znacząco oddziaływać na środowisko ani przedsięwzięciem mogącym znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000, w związku z czym do w/w projektu nie znajdują zastosowania krajowe i unijne przepisy w zakresie OOŚ.  …………………………  (podpis i pieczątka) |

Dokumenty w zakresie OOŚ, załączane do *Wniosku o dofinansowanie projektu*, należy przekazywać w postaci kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby (organy) uprawnione do reprezentowania danej jednostki organizacyjnej.

**Ad. Załącznik nr 13**

**„Opis promocji projektu”**

1. **Cel/cele projektu**

*(…)*

1. **Oznaczenie zakupionych środków trwałych, dokumentów itp.**

*(krótki opis)*

1. **Billboard**

*(krótki opis)*

1. **Stała tablica lub billboard**

*(krótki opis)*

1. **Przygotowanie dokumentacji fotograficznej projektu i umieszczenie jej wraz z opisem projektu na stronie internetowej**

*(krótki opis)*

1. **Inne działania informacyjno-promocyjne**

*(wymienić jakie i uzasadnić ich wybór)*

1. **Budżet przeznaczony na działania informacyjno-promocyjne**

|  |  |
| --- | --- |
| **DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE** | **SZACUNKOWY BUDŻET (PLN)** |
| Oznaczenie zakupionych środków trwałych, dokumentów itp. |  |
| Billboard |  |
| Stała tablica lub billboard |  |
| Przygotowanie dokumentacji fotograficznej projektu |  |
| Stworzenie i utrzymanie strony internetowej projektu |  |
| … |  |
| … |  |
| **RAZEM** |  |

1. ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 z późn. zm). [↑](#footnote-ref-1)