Załącznik nr 4 do Regulaminu Wyboru Projektów

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU

**FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ŚLĄSKIEGO 2021-2027**

Katowice, listopad 2025 r.

Spis treści

[WSTĘP 1](#_Toc156500377)

[OPIS POSZCZEGÓLNYCH PUNKTÓW WNIOSKU O DOFINANSOWANIE 3](#_Toc156500378)

[START 3](#_Toc156500379)

[SEKCJA A. WNIOSKODAWCY I REALIZATORZY 3](#_Toc156500380)

[A.1. DANE PODSTAWOWE – WNIOSKODAWCA 3](#_Toc156500381)

[A.1.1. Dane identyfikacyjne podmiotu 3](#_Toc156500382)

[A.1.2. Dane teleadresowe podmiotu 3](#_Toc156500383)

[A.1.3. Pozostałe dane podmiotu 3](#_Toc156500384)

[A.1.4. Możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie 3](#_Toc156500385)

[A.2. UDZIAŁ PARTNERÓW 6](#_Toc156500386)

[A.2.1. Dane identyfikacyjne partnera oraz A.2.2. Dane teleadresowe partnera. 6](#_Toc156500387)

[A.2.3. Pozostałe dane partnera 7](#_Toc156500388)

[A.3. PODMIOT REALIZUJĄCY PROJEKT 7](#_Toc156500389)

[A.3.1. Dane identyfikacyjne podmiotu realizującego projekt oraz A.3.2. Dane adresowe podmiotu realizującego projekt 7](#_Toc156500390)

[A.3.3. Pozostałe dane podmiotu realizującego projekt 8](#_Toc156500391)

[A.3.4. Możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie 8](#_Toc156500392)

[A.4. SZCZEGÓŁY POMOCY PUBLICZNEJ I/LUB DE MINIMIS W PROJEKCIE 8](#_Toc156500393)

[A.4.1. Pomoc publiczna 10](#_Toc156500394)

[A.4.2. Pomoc de minimis 12](#_Toc156500395)

[A.4.3. Beneficjenci pomocy publicznej / pomocy de minimis 13](#_Toc156500396)

[SEKCJA B. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU 15](#_Toc156500397)

[B.1. TYTUŁ PROJEKTU (max 150 znaków) 15](#_Toc156500398)

[B.2. KRÓTKI OPIS PROJEKTU (MAX 2 000 ZNAKÓW) 15](#_Toc156500399)

[B.2.1. Planowane działania informacyjno-promocyjne(max 1 600 znaków) 15](#_Toc156500400)

[B.2.2. Adres strony internetowej, na której projekt będzie promowany 16](#_Toc156500401)

[B.3. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU 16](#_Toc156500402)

[B.4. KLASYFIKACJA PROJEKTU I ZAKRES INTERWENCJI 17](#_Toc156500403)

[B.5.1. Komplementarność projektu 20](#_Toc156500404)

[B.6.2 Powiązanie ze strategiami (max. 6000 znaków) 22](#_Toc156500405)

[B.7. KRYTERIA WYBORU 22](#_Toc156500406)

[B.7.1 Uzasadnienie spełnienia kryteriów 22](#_Toc156500407)

[B.7.2. Realizacja zasad horyzontalnych 23](#_Toc156500408)

[B.8. Inteligentne specjalizacje 35](#_Toc156500409)

[SEKCJA C. TRWAŁOŚĆ (MAX 10 000 ZNAKÓW) 35](#_Toc156500410)

[C.1. ZAŁOŻENIA DOT. UTRZYMANIA CELÓW I TRWAŁOŚCI, ODPŁATNE ŚWIADCZENIE USŁUG 35](#_Toc156500411)

[C.2. OKRES TRWAŁOŚCI 37](#_Toc156500412)

[SEKCJA D. DIAGNOZA ORAZ POTENCJAŁ DO REALIZACJI 37](#_Toc156500413)

[D.1. ANALIZA POTRZEB I STAN AKTUALNY ORAZ CELE PROJEKTU (MAX 10 000 ZNAKÓW) 37](#_Toc156500414)

[D.2. POTENCJAŁ DO REALIZACJI PROJEKTU 39](#_Toc156500415)

[D.2.1 Potencjał Wnioskodawcy 39](#_Toc156500416)

[D.3 DECYZJE/ZEZWOLENIA/UZGODNIENIA/OPINIE NIEZBĘDNE DO REALIZACJI PROJEKTU, CZYNNOŚCI PODJĘTE DOT. ZAMÓWIEŃ W PROJEKCIE 40](#_Toc156500417)

[SEKCJA E. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU 41](#_Toc156500418)

[E.1. ZADANIA W PROJEKCIE 41](#_Toc156500419)

[E.1.1 Zadania w projekcie (zakres rzeczowy) 42](#_Toc156500420)

[E.1.2 Zadania w projekcie – koszty pośrednie 43](#_Toc156500421)

[E.2. PLANOWANA DATA ROZPOCZĘCIA/ZAKOŃCZENIA REALIZACJI PROJEKTU 43](#_Toc156500422)

[E.3. BUDŻET PROJEKTU 44](#_Toc156500423)

[E.3.1 Wydatki dla zadania 44](#_Toc156500424)

[E.3.2 stawki ryczałtowe - koszty pośrednie 47](#_Toc156500425)

[E.4. PODSUMOWANIE PROJEKTU 48](#_Toc156500426)

[SEKCJA F. MONTAŻ FINANSOWY 49](#_Toc156500427)

[F.1. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW 49](#_Toc156500428)

[F.2. DOFINANSOWANIE W PODZIALE NA ŹRÓDŁA 52](#_Toc156500429)

[SEKCJA G. MIERZALNE WSKAŹNIKI PROJEKTU 52](#_Toc156500430)

[G.1. WSKAŹNIKI PRODUKTU 53](#_Toc156500431)

[G.2. WSKAŹNIKI REZULTATU 53](#_Toc156500432)

[SEKCJA H. Załączniki do wniosku 54](#_Toc156500433)

[ZAŁĄCZNIKI OGÓLNE 56](#_Toc156500434)

[ZAŁĄCZNIKI SPECYFICZNE 61](#_Toc156500435)

[SEKCJA. Podsumowanie 72](#_Toc156500436)

# WSTĘP

Instrukcja, którą wykonaliśmy dla Ciebie, posłuży do przygotowania oraz złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 dla naborów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FR), w ramach działań wdrażanych w Departamencie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Instrukcja zawiera informacje, opisy i wskazówki, które ułatwią Ci wypełnianie wniosku, załączników oraz innych niezbędnych dokumentów.

Pamiętaj, że dokument ten stanowi jedynie drogowskaz. Jako Wnioskodawca musisz znać wymogi, przepisy prawne, ograniczenia, ale i prawa, które Ci przysługują od momentu, w którym podjąłeś decyzję o ubieganiu się o wsparcie do momentu rozliczenia projektu. Zanim przystąpisz do wypełniania wniosku koniecznie zapoznaj się z najważniejszymi regulacjami określonymi w dokumentach programowych oraz z kryteriami oceny dla działania, w ramach którego ubiegasz się o wsparcie.

Gdzie znajdziesz wniosek?

Wniosek wypełnisz w systemie LSI2021.

Jest to narzędzie informatyczne obsługujące proces ubiegania się o środki w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.

Aby skorzystać z aplikacji, w pierwszej kolejności załóż konto użytkownika na stronie internetowej([LSI 2021](https://lsi2021.slaskie.pl/)).

Wszystkie niezbędne informacje dot. sposobu rejestracji konta oraz profilu znajdziesz w dokumencie [**Regulamin użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027**](https://funduszeue.slaskie.pl/dokument/regulamin_uzytkownika_lsi_2021)**.**

Jak rozpocząć wypełnianie wniosku

* Zaloguj się do LSI2021 i wybierz właściwy Profil.
* Kliknij „Przejdź do listy naborów” w sekcji Nabory. Następnie odszukaj swój nabór (masz tu do dyspozycji filtry, które Ci ułatwią zadanie).
* Kliknij ikonkę „Rozpocznij projekt” i rozpocznij pracę nad wnioskiem. Jeżeli nie widzisz aktywnej ikony „Rozpocznij projekt” dla naboru, który wybrałeś, to znaczy, że nie jest on już albo jeszcze aktywny. Rozpoczęty projekt znajdziesz zawsze w sekcji „Projekty -> Moje projekty”,
* Koniecznie uzupełnij dane kontaktowe w zakładce „kontakty”. Możesz wprowadzić dodatkowe kontakty - zrobisz to przez kliknięcie „+ dodaj kontakt”. Pamiętaj, żeby wskazać przy danych personalnych osób wymienionych do kontaktu informację, w jakiej sprawie możemy się z nimi kontaktować - wybierz właściwą opcję za pomocą checkboxa.

Jak zbudowany jest wniosek?

Dane we wniosku w LSI2021 podzielone zostały tematycznie na następujące sekcje:

* START
* Część A. WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY
* Część B. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU
* Część C. TRWAŁOŚĆ
* Część D. DIAGNOZA ORAZ POTENCJAŁ DO REALIZACJI
* Część E. ZAKRES RZECZOWO - FINANSOWY PROJEKTU
* Część F. MONTAŻ FINANSOWY
* Część G. MIERZALNE WSKAŹNIKI PROJEKTU
* Część H. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU
* Część I. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY
* PODSUMOWANIE WNIOSKU

Wskazówki na początek

1. Zapoznaj się z dokumentami, wytycznymi, kryteriami oceny.
2. Przedstaw informacje umożliwiające ocenę Twojej inwestycji.
3. Informacje, jakie przedstawisz powinny być wynikiem zdiagnozowanej już potrzeby.
4. Unikaj ogólnikowych stwierdzeń.
5. Nie powielaj informacji.
6. Nie cytuj (niepotrzebnie) instrukcji, wytycznych, innych dokumentów stanowiących prawo.
7. Zadbaj o poprawność językową informacji w polach opisowych. Nie stosuj skrótów (znanych tylko Tobie).
8. Stosuj się do instrukcji.
9. Nie przedstawiaj informacji, o które nie prosimy. Jeżeli będziemy mieli wątpliwości co do niektórych zapisów, z pewnością się z Tobą skontaktujemy, dopytamy, poprosimy o dodatkowe dokumenty.
10. Wszystkie linki, adresy stron internetowych, mediów społecznościowych, jakie przedstawiasz we wniosku zawsze zaczynaj od `http://` lub `https://
11. Powodzenia!

# OPIS POSZCZEGÓLNYCH PUNKTÓW WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

# START

Tej sekcji nie wypełniasz. Prezentowany w tej części tytuł Twojej inwestycji uzupełni się automatycznie, gdy go nadasz w polu B.1.

## SEKCJA A. WNIOSKODAWCY I REALIZATORZY

### A.1. DANE PODSTAWOWE – WNIOSKODAWCA

#### A.1.1. Dane identyfikacyjne podmiotu

#### A.1.2. Dane teleadresowe podmiotu

#### A.1.3. Pozostałe dane podmiotu

Dane identyfikacyjne podmiotu (A.1.1), dane teleadresowe (A.1.2) oraz pozostałe dane podmiotu (A.1.3), za wyjątkiem pola KRS (które musisz uzupełnić ręcznie) zostaną pobrane automatycznie na podstawie informacji, które wprowadziłeś tworząc **profil wnioskodawcy**.

W polu A.1.2 podaj adres e-mail. Zwróć uwagę, aby to był adres aktualny i używany. Jeżeli po złożeniu wniosku o dofinansowanie zmienisz adres e-mail, koniecznie go zaktualizuj. Na ten adres będziemy wysyłać informacje o ocenie Twojego projektu. Na Tobie spoczywa obowiązek podania aktualnych danych do kontaktu. Jeśli twoje dane ulegną zmianie, koniecznie zaktualizuj profil.

#### A.1.4. Możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie

W pierwszej kolejności przeanalizuj możliwość odzyskania podatku VAT w Twoim projekcie - ułatwi Ci to poprawne wypełnienie pola.

Zapoznaj się z zasadami kwalifikowalności podatku VAT, które znajdziesz w:

* Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (…) – tzw. rozporządzeniu ogólnym; art. 64 ust. 1 lit. c),
* Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 – podrozdział 3.5.,
* Przewodniku dla Beneficjentów FE SL 2021-2027 – tutaj zamieściliśmy szczegółowe informacje dotyczące kwalifikowalności podatku VAT oraz infografikę, która pokaże Ci schemat postępowania.

Następnie ustal, jaki jest koszt całkowity Twojej inwestycji w przeliczeniu na Euro. Pomogą Ci w tym informacje zawarte w Przewodniku dla Beneficjentów FE SL 2021-2027 w odpowiednim rozdziale.

W dalszym kroku uzupełnij pole zgodnie z poniższą instrukcją:

Wartość całkowita Twojego projektu wynosi co najmniej 5 mln euro

Odpowiedz na pytanie „Czy podmiot ma możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie?” i zaznacz jedną z odpowiedzi TAK, NIE lub CZĘŚCIOWO.

1. Każdą z odpowiedzi uzasadnij – wskaż konkretny przepis prawa, decydujący o Twoim wyborze; napisz inne ważne przesłanki w zakresie odzyskania podatku VAT.
2. Pamiętaj: jeśli masz możliwość CZĘŚCIOWEGO odzyskania podatku VAT to:

* w przypadku możliwości odzyskania podatku VAT od 2% do 20% (włącznie), to podatek VAT kwalifikowany będzie według stałych wartości procentowych tzn. 80% podatku VAT uznamy jako kwalifikowalny w projekcie, a 20% będzie niekwalifikowane. Wartości procentowe będą niezmienne i będą niezależne od rzeczywistego rozliczenia z urzędem skarbowym;
* w przypadku możliwości odzyskania podatku VAT powyżej 20%, to wartość wydatków kwalifikowalnych tytułem podatku VAT będzie zgodna z rzeczywistą wartością określoną na podstawie przepisów ustawy o podatku od towarów i usług.
* wskaż w uzasadnieniu metodę wyliczenia częściowego podatku VAT możliwego do odzyskania, w tym podaj stawkę zastosowanego współczynnika (art. 90 ustawy VAT) i/lub prewspółczynnika (art. 86 ust. 2a ustawy VAT).

1. Dołącz do wniosku oświadczenie o kwalifikowalności VAT - znajdziesz je w części H wniosku.

Wartość całkowita Twojego projektu wynosi poniżej 5 mln euro

Jako odpowiedź na pytanie „Czy Wnioskodawca ma możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie?” zaznacz „Projekt poniżej 5 mln Euro”, co oznaczać będzie możliwość kwalifikowalności podatku VAT.

1. W uzasadnieniu wskaż istotne informacje w zakresie Twojej decyzji co do kwalifikowalności VAT w projekcie m.in. czy podatek VAT uznajesz za kwalifikowany czy nie.

Dla projektów o wartości całkowitej poniżej 5 mln Euro nie będziemy analizować możliwości odzyskania podatku VAT w Twoim projekcie.

Zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego, podatek VAT będzie wydatkiem kwalifikowanym.

Masz jednak możliwość podjęcia innej decyzji, gdyż na Tobie będzie spoczywało ryzyko nieprawidłowego kwalifikowania podatku w oparciu o przepisy krajowe. Opisz ją w uzasadnieniu. Decyzji tej nie będziemy weryfikować.

Projekt objęty jest pomocą publiczną:

Jeśli projekt objęty jest pomocą publiczną, dokonaj gruntownej analizy w zakresie prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego niezależnie od wielkości kosztu całkowitego Twojej inwestycji.

* Uzupełnij to pole według instrukcji wskazanej dla projektów o koszcie całkowitym co najmniej 5 mln euro.
* Odnieś się do kwestii kwalifikowalności podatku VAT wynikających z rodzaju pomocy publicznej, którą Twój projekt jest objęty.
* Dołącz do wniosku oświadczenie o kwalifikowalności VAT - znajdziesz je w części H wniosku (wzór oświadczenia stanowi załącznik do instrukcji).

### A.2. UDZIAŁ PARTNERÓW

Pole dotyczy projektów partnerskich realizowanych na podstawie art. 39 Ustawy Wdrożeniowej

Jeżeli realizujesz projekt w formule partnerstwa (z art. 39 ustawy wdrożeniowej) potwierdź to, udzielając odpowiedzi TAK na pytanie „Czy zakładany udział partnerów?”

Twoja odpowiedź aktywuje pole dotyczące partnerów - informacje uzupełnisz po kliknięciu w ikonkę „+ Dodaj partnera”. Możesz dodać kolejne podmioty, używając ikonki „+Dodaj partnera”.

Przeanalizuj zasady obowiązujące dla projektów realizowanych w formule partnerstwa (z art. 39), znajdziesz je m.in. w:

* Ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
* Ustawie z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 - (tzw. Ustawa Wdrożeniowa).

Jako Wnioskodawca musisz być partnerem wiodącym, gdyż tylko on jest upoważniony do złożenia wniosku o dofinansowanie, a następnie podpisania umowy o dofinansowanie w imieniu wszystkich partnerów.

Umowa/porozumienie na realizację wspólnego przedsięwzięcia (umowa partnerstwa) musi zostać zawarta przed złożeniem wniosku o dofinansowanie i dołączona do dokumentacji aplikacyjnej w formie załącznika.

Partnerami w projekcie mogą być podmioty, które są zgodne z „typami wnioskodawcy” określonymi w Regulaminie wyboru projektów oraz ogłoszeniu o naborze.

Przepisy dotyczące projektów partnerskich realizowanych z art. 39 Ustawy wdrożeniowej nie mają zastosowania w przypadku projektów hybrydowych -dla których dedykowane jest pole B.4 wniosku.

#### A.2.1. Dane identyfikacyjne partnera oraz A.2.2. Dane teleadresowe partnera.

Wpisz w polu (A.2.1) 9-cyfrowy numer REGON swojego partnera, następnie wybierz opcję „Pobierz z REGON”. Dane w tym polu oraz w polu A.2.2 uzupełnią się automatycznie zgodnie z danymi zamieszczonymi w Krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej, z którym system LSI2021 komunikuje się i do którego ma dostęp.

Sprawdź czy prawidłowo uzupełnione zostały telefon i adres e-mail partnera. Jeżeli nie, masz możliwość ręcznego poprawienia danych.

#### A.2.3. Pozostałe dane partnera

Formę prawną, formę własności oraz wielkość przedsiębiorstwa właściwe dla Twojego Partnera wskażesz za pomocą list rozwijanych. W polu podaj również nr KRS partnera oraz adres jego strony internetowej.

W punkcie A.2.4 przedstaw informacje dotyczące możliwości odzyskania podatku VAT w projekcie przez partnera/ partnerów.

Dla partnera obowiązują takie same zasady kwalifikowalności podatku VAT jak dla Wnioskodawcy.

### A.3. PODMIOT REALIZUJĄCY PROJEKT

Jeżeli w ramach Twojego projektu podmiotem realizującym inwestycję będzie inny podmiot niż Ty (pod warunkiem, że nie realizujesz projektu partnerskiego, o którym mowa w pkt A.2), odpowiedz „TAK” na zawarte pytanie.

Pozwoli Ci to na uzupełnienie danych podmiotu, który wyznaczyłeś do realizacji projektu - informacje uzupełnisz po kliknięciu w ikonkę „+ Dodaj podmiot realizujący”. Możesz dodać kolejne podmioty, używając ikonki „+Dodaj podmiot realizujący”. Jeśli w projekcie występuje podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków to wskaż go również w tym polu, a w polu A.3.3 Uzasadnienie udziału - wskaż jego rolę w projekcie (Wytyczne kwalifikowalności sekcja 3.1.1).

#### A.3.1. Dane identyfikacyjne podmiotu realizującego projekt oraz A.3.2. Dane adresowe podmiotu realizującego projekt

Wpisz w polu (A.3.1) 9-cyfrowy numer REGON wyznaczonego podmiotu, następnie wybierz opcję „Pobierz z REGON”. Dane w tym polu oraz w polu A.3.2 uzupełnią się automatycznie zgodnie z danymi zamieszczonymi w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej, z którym system LSI2021 komunikuje się i do którego ma dostęp.

#### A.3.3. Pozostałe dane podmiotu realizującego projekt

Formę prawną, formę własności oraz wielkość przedsiębiorstwa właściwe dla podmiotu realizującego wskażesz za pomocą list rozwijanych, podaj również adres jego strony internetowej oraz nr KRS.

Wypełnij pole „Uzasadnienie udziału podmiotu realizującego” informacjami, które wykażą potrzebę udziału innego podmiotu niż Wnioskodawca i / lub partner w realizacji projektu.

#### A.3.4. Możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie

W punkcie A.3.4 przedstaw informacje dotyczące możliwości odzyskania podatku VAT w projekcie przez podmiot, któremu powierzyłeś realizację.

Dla podmiotu realizującego obowiązują takie same zasady kwalifikowalności podatku VAT jak dla Wnioskodawcy.

### A.4. SZCZEGÓŁY POMOCY PUBLICZNEJ I/LUB DE MINIMIS W PROJEKCIE

Aby poprawnie wypełnić tę część wniosku, w pierwszej kolejności przeprowadź analizę zgodności projektu z zasadami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis. W załączniku znajdziesz specjalnie przygotowany dokument wraz ze wskazówkami dotyczącymi jego wypełnienia.

W dalszej kolejności, na podstawie przeprowadzonej analizy, wskaż odpowiedź na poniższe pytania.

CZY PROJEKT PODLEGA ZASADOM POMOCY PUBLICZNEJ?

Wskaż, czy wsparcie w ramach projektu będzie objęte pomocą publiczną. Wybierz opcję: „TAK” lub „NIE”. Wybór odpowiedzi zależy od przeprowadzonego testu występowania pomocy publicznej, który jest elementem Analizy zgodności projektu z zasadami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis - znajdziesz go w załączniku do instrukcji.

1. Jeśli na wszystkie pytania w teście odpowiedziałeś pozytywnie, tj. „TAK”, wskaż, że projekt podlega zasadom pomocy publicznej i wybierz we wniosku odpowiedź „TAK”. Dotyczy to również sytuacji, w której część wydatków będzie podlegała reżimowi pomocy publicznej, a część nie.
2. Jeśli na co najmniej jedno z pytań w teście wskazałeś negatywną odpowiedź, tj. „NIE”, wskaż, że projekt nie podlega zasadom pomocy publicznej i wybierz we wniosku odpowiedź „NIE”. Pozostałe pola w części A.4.1 pozostaną wtedy nieaktywne.

Projekt może podlegać pomocy publicznej w całości lub częściowo (poszczególne wydatki). Może być również elementem usługi w ogólnym interesie gospodarczym (UOIG). W ustaleniu, czy projekt objęty jest pomocą publiczną, mogą pomóc Ci wskazówki zawarte w przygotowanym przez Komisję Europejską komunikacie "Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej”, dostępnym pod adresem:

[Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=OJ:C:2016:262:TOC)

CZY PROJEKT PODLEGA ZASADOM POMOCY DE MINIMIS?

Wskaż, czy wsparcie w ramach projektu będzie objęte pomocą de minimis. Wybierz opcję: „TAK” lub „NIE”.

Wybór odpowiedzi zależy od przeprowadzonego testu występowania pomocy publicznej, który wykonałeś w ramach Analizy zgodności projektu z zasadami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis – zgodnie z załącznikiem do instrukcji.

* Jeśli na wszystkie pytania w teście odpowiedziałeś pozytywnie, tj. „TAK”, wydatki w ramach projektu powinieneś objąć pomocą publiczną zgodnie z instrukcją wskazaną w części A.4.1, możesz jednak jako odstępstwo, objąć te wydatki pomocą de minimis (w ramach dostępnego limitu). Wówczas wskaż, że projekt podlega zasadom pomocy de minimis, wybierając we wniosku odpowiedź „TAK”. Dotyczy to również sytuacji, w której część wydatków będzie podlegała pomocy de minimis, a część nie.

Projekt może być objęty pomocą de minimis nawet wtedy, gdy nie będzie spełniona przesłanka dot. wpływu na wymianę handlową pomiędzy państwami członkowskimi lub przesłanka dot. zakłócenia konkurencji – zob. motyw 3 preambuły rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

* Jeśli w projekcie nie wystąpi pomoc de minimis, udziel odpowiedzi „NIE”. Pozostałe pola w części A.4.2 pozostaną nieaktywne.

UZASADNIENIE SPEŁNIENIA EFEKTU ZACHĘTY (MAX. 4000 ZNAKÓW)

W przypadku udzielenia odpowiedzi „TAK” na pytanie: „Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?”aktywowane zostaje również pole **„**Uzasadnienie spełnienia efektu zachęty”.

W polu tym opisz, w jaki sposób zostanie spełniony efekt zachęty w zależności od rodzaju pomocy publicznej. Należy tu mieć na uwadze przepisy rozporządzenia krajowego dotyczące danego rodzaju pomocy publicznej oraz Rozporządzenia Komisji nr 651/2014, w szczególności art. 6 w związku z art. 2 pkt 23 Rozporządzenia 651/2014. Pamiętaj, że efekt zachęty musi być spełniony przed złożeniem wniosku uwzględniającego pomoc publiczną.

W niektórych przypadkach właściwe przepisy unijne nie wskazują na efekt zachęty jako warunek dopuszczalności udzielenia pomocy np. pomoc w formie rekompensat z tytułu wypełniania obowiązku świadczenia UOIG. W takim przypadku, należy wpisać „nie dotyczy”.

#### A.4.1. Pomoc publiczna

Jeśli wybierzesz odpowiedź „TAK” na pytanie Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej? odblokowane zostanie do edycji poleA.4.1. Pomoc publiczna. W tej części wybierz odpowiednią podstawę prawną pomocy publicznej oraz wskaż dla niej uzasadnienie.

PODSTAWA PRAWNA UDZIELENIA POMOCY PUBLICZNEJ

Dokonaj wyboru właściwej podstawy prawnej udzielenia pomocy publicznej w ramach wskazanej listy rozwijanej.

Możesz wybrać kilka podstaw prawnych do różnych wydatków. Ikona „+Dodaj pomoc publiczną” aktywuje kolejne pola odnoszące się do wyboru podstawy prawnej oraz jej uzasadnienia.

Wybierane podstawy prawne zasadniczo powinny być zgodne ze wskazanymi w regulaminie danego naboru. W szczególności będą to rozporządzenia ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego wydane na podstawie art. 30 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. W przypadku pomocy wykraczającej poza zakres obowiązujących rozporządzeń, tam, gdzie IZ FE SL dopuści taką ścieżkę udzielenia pomocy publicznej, istnieje możliwość wskazania podstawy prawnej zdefiniowanej jako „INDYWIDUALNA DECYZJA KE". Dla projektów, dla których wsparcie z FE SL 2021-2027 uznawane jest za część rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych/usług w ogólnym interesie gospodarczym, należy wybrać stosowną unijną podstawę prawną[[1]](#footnote-2).

Właściwe podstawy prawne przypisz do poszczególnych pozycji wydatków kwalifikowalnych w części wniosku: E.3. Budżet projektu.

UZASADNIENIE DLA WYBRANEJ PODSTAWY PRAWNEJ UDZIELENIA POMOCY PUBLICZNEJ (MAX. 5000 ZNAKÓW)

W polu przedstaw uzasadnienie, z którego powinno wynikać, że projekt spełnia wszystkie warunki udzielenia danego rodzaju pomocy. Dla przejrzystości, w punktach odnieś się do każdego wymogu wskazanego w akcie prawnym. Gdyby dopuszczalna liczba znaków nie pozwalała na zamieszczenie wymaganych informacji, rozwinięcie zamieść w załączniku Analiza zgodności projektu z zasadami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis (załącznik do instrukcji wypełniania wniosku).

Tabela. Przykład uzasadnienia, który uwzględnia wszystkie warunki wybranej pomocy publicznej (dla innych podstaw prawnych należy się nimi kierować na zasadzie analogii).

| Wybrana podstawa prawna to pomoc inwestycyjna na infrastrukturę lokalną. W uzasadnieniu podaj następujące informacje: |
| --- |
| 1) informacje, na podstawie których przyjęto, że projekt przyczyni się do poprawy otoczenia biznesu i środowiska konsumenckiego oraz do modernizacji i rozwoju bazy przemysłowej, |
| 2) informacje, z których wynika, że dofinansowana infrastruktura nie będzie miała charakteru infrastruktury specjalnej/dedykowanej w rozumieniu art. 56 ust. 7 w zw. z art. 2 pkt 33 rozporządzenia Komisji nr 651/2014,  3) informacje, z których wynika, że infrastruktura udostępniana będzie zainteresowanym użytkownikom w oparciu o otwarte, przejrzyste i niedyskryminujące zasady,  4) informacje, z których wynika, że za użytkowanie infrastruktury pobierane będą opłaty, które odpowiadać będą cenom rynkowym,  5) Wyjaśnienie czy Wnioskodawca będzie sam zarządzał powstałą infrastrukturą (w tym także poprzez podmioty typu in-house), czy też dojdzie do powierzenia zarządzania infrastrukturą innemu podmiotowi. W przypadku drugiej z wymienionych opcji, konieczne jest wykazanie, że koncesje lub inne formy powierzenia osobie trzeciej eksploatacji infrastruktury udzielane będą na otwartych, przejrzystych i niedyskryminacyjnych zasadach, z należytym poszanowaniem obowiązujących zasad udzielania zamówień,  6) wskazanie, że kwota pomocy nie przekracza różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji,  7) jeśli nie wszystkie wydatki objęte są daną podstawą prawną, informacje z czego to wynika. |

W polu uzasadnienie dodatkowo wskaż rodzaj pomocy, o którą wnioskujesz, jeśli wybrana podstawa prawna obejmuje kilka rodzajów pomocy.

#### A.4.2. Pomoc de minimis

Jeśli wybierzesz odpowiedź „TAK” na pytanie Czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis? odblokowane zostanie do edycji poleA.4.2. Pomoc de minimis. W części tej wybierz odpowiednią podstawę prawną pomocy de minimis i wskaż dla niej uzasadnienie.

PODSTAWA PRAWNA UDZIELENIA POMOCY DE MINIMIS

Dokonaj wyboru właściwej podstawy prawnej udzielenia pomocy de minimis w ramach wskazanej listy rozwijanej.

Możesz wybrać kilka podstaw prawnych do różnych wydatków. Ikona „+Dodaj pomoc publiczną” aktywuje kolejne pola odnoszące się do wyboru podstawy prawnej oraz jej uzasadnienia.

Właściwe podstawy prawne przypisz do poszczególnych pozycji wydatków kwalifikowalnych w części E.3. Budżet projektu wniosku.

UZASADNIENIE DLA WYBRANEJ PODSTAWY PRAWNEJ UDZIELENIA POMOCY DE MINIMIS (5000 ZNAKÓW)

Po wybraniu podstawy prawnej pomocy de minimis pojawi się okno tekstowe. Przedstaw w nim uzasadnienie, z którego powinno wynikać, iż projekt spełnia wszystkie warunki udzielenia danego rodzaju pomocy de minimis, w tym w odniesieniu do limitów oraz zasad kumulacji pomocy.

**WAŻNE !**: Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie trzech lat. Okres trzech 3 lat brany pod uwagę do celów niniejszego rozporządzenia należy oceniać w sposób ciągły. Dla każdego przypadku przyznania nowej pomocy de minimis należy uwzględnić całkowitą kwotę pomocy de minimis przyznaną w ciągu minionych trzech lat. Pojęcie jednego przedsiębiorstwa wynika z art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis. Przepis ten wskazuje, że jedno przedsiębiorstwo obejmuje bezpośredniego Wnioskodawcę oraz podmioty pozostające z nim w określonej relacji.

W przypadku JST oraz należących do niej jednostek gospodarczych, takich jak samorządowe instytucje kultury, zakłady budżetowe, jednostki budżetowe czy spółki prawa handlowego, powiązanie nie będzie występować. Każdy z tych podmiotów będzie dysponować odrębnym limitem de minimis.

#### A.4.3. Beneficjenci pomocy publicznej / pomocy de minimis

Jeżeli to Ty (Wnioskodawca) jesteś zarówno beneficjentem funduszowym, jak i beneficjentem pomocy, pole „beneficjent pomocy” pozostaw niewypełnione.

Pole to masz aktywne, jeżeli w poprzednich polach wskazałeś, że projekt podlega zasadom pomocy publicznej lub pomocy de minimis.

Jeśli projekt objęty jest pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis przenalizuj, kto jest beneficjentem pomocy, a kto beneficjentem funduszowym.

Beneficjent funduszowy to podmiot, który jest uprawniony do aplikowania o środki w ramach EFRR i FST.

Beneficjent pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis to podmiot, który ze wsparcia ze środków unijnych czerpie bezpośrednio korzyści. Beneficjent funduszowy może być jednocześnie beneficjentem pomocy, ale nie musi

PRZYKŁADY:

1. Podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie stanowiące pomoc publiczną i/lub pomoc de minimis jest jednostka samorządu terytorialnego (np. Gmina). Niemniej ze wsparcia będzie korzystać bezpośrednio jej jednostka samorządowa (np. szkoła). W takim układzie beneficjentem funduszowym jest Gmina, a beneficjentem pomocowym jest szkoła. Sytuacja ta może mieć miejsce przykładowo, gdy Gmina aplikuje o środki na montaż instalacji fotowoltaicznej objętej pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis na budynku swojej szkoły.
2. Podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie stanowiące pomoc publiczną i/lub pomoc de minimis jest jednostka samorządu terytorialnego (np. Gmina). Planuje ona montaż instalacji fotowoltaicznej objętej pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis na budynku urzędu. Wtedy beneficjentem pomocy będzie Urząd Gminy, gdyż Gmina prowadzi działalność gospodarczą za pośrednictwem swojego urzędu.
3. Podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie stanowiące pomoc publiczną i/lub pomoc de minimis jest spółka z o.o. Planuje ona montaż instalacji fotowoltaicznej objętej pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis na swojej nieruchomości. Wtedy beneficjentem funduszowym oraz beneficjentem pomocy będzie ten sam podmiot.

Pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis będzie sprawozdawana na beneficjenta pomocy.

W dalszej kolejności wypełnij pola zgodnie z poniższymi wskazaniami.

W polu tekstowym REGON wpisz 9-cyfrowy numer REGON beneficjenta pomocy. Następnie z listy rozwijanej rodzaj identyfikatora, wybierz NIP. Ostatni krok to kliknięcie w ikonę „Pobierz z REGON”. Spowoduje to automatyczne uzupełnienie pól: NIP oraz nazwa podmiotu – zgodnie z danymi zamieszczonymi w Krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej, z którym system LSI2021 komunikuje się i do którego posiada dostęp.

Pamiętaj, że w przypadku, gdy beneficjentem pomocy będzie Gmina/ Powiat/ Województwo, należy posłużyć się numerem REGON Urzędu, odpowiednio Urzędu Gminy, Starostwa, Urzędu Marszałkowskiego (nie REGON-em Gminy, Powiatu, Województwa). Natomiast w sytuacji, gdy beneficjentem pomocy jest jednostka organizacyjna jednostki samorządu terytorialnego, należy posłużyć się jej własnym odrębnym numerem REGON.

## SEKCJA B. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU

### B.1. TYTUŁ PROJEKTU (max 150 znaków)

Nazwij swój projekt tak, aby tytuł nawiązywał do celu, jaki wyznaczyłeś w projekcie. Jednocześnie nadany tytuł powinien identyfikować przedmiot inwestycji.

Tytuł powinien być krótki, prosty i zrozumiały dla wszystkich odbiorców.

W tytule NIE UŻYWAJ: skrótów, żargonu, języka specjalistycznego, terminologii technicznej i znaków specjalnych (np. @, $, \*). Tytułu nie zapisuj DUŻYMI literami.

Po wpisaniu tytułu projektu będzie on automatycznie widoczny w części START wniosku.

### B.2. KRÓTKI OPIS PROJEKTU (MAX 2 000 ZNAKÓW)

W polu B.2 przedstaw krótki opis inwestycji. Opisz założenia, najważniejsze etapy, działania i efekty. Wskaż powiązanie pomiędzy zdefiniowanymi wyzwaniami/ problemami/ potencjałem a celami projektu, zadaniami i produktami oraz rezultatami projektu.

Informacja powinna być napisana prosto i zrozumiale. Gdy Twój projekt zostanie wybrany do dofinansowania, opis, który tu zamieścisz będzie wizytówką Twojej inwestycji – pokażemy go na stronach internetowych.

#### B.2.1. Planowane działania informacyjno-promocyjne(max 1 600 znaków)

Jeżeli Twój projekt otrzyma dofinansowanie, zobowiązany będziesz do odpowiedniego promowania Twojej inwestycji. Przedstaw informacje na temat działań promocyjnych, jakie planujesz wykonać. Napisz, w jaki sposób będziesz informował społeczeństwo o dofinansowaniu Twojego projektu przez Unię Europejską.

Szczegółowe informacje na temat obowiązków informacyjno – promocyjnych znajdziesz w podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta funduszy europejskich na lata 2021-2027 w zakresie Informacji i Promocji oraz Przewodniku dla Beneficjentów FE SL 2021-2027, gdzie znajdziesz również zasady ich kwalifikowalności.

Działania informacyjno – promocyjne kwalifikowane są jako koszt pośredni Twojej inwestycji.

#### B.2.2. Adres strony internetowej, na której projekt będzie promowany

Przedstaw adres (zaczynając od `http://` lub `https://) strony internetowej, mediów społecznościowych, gdzie zamieścisz opis realizowanego projektu i gdzie będziesz go promował.

**WAŻNE!**: Szczegółowe informacje w tym temacie znajdziesz w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji oraz Przewodniku dla Beneficjentów FE SL 2021-2027.

### B.3. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Pole służy zlokalizowaniu Twojej inwestycji.

Jeżeli realizujesz projekt w kilku lokalizacjach, wykaż je wszystkie.

Dla pytania „Czy projekt jest realizowany na terenie całego kraju?”

domyślnie ustawiona jest odpowiedź „Nie” (gdyby projekt miał objąć obszar całego kraju, zmień odpowiedź na „Tak”).

„CZY PROJEKT REALIZOWANY NA TERENIE CAŁEGO WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO?”

Co do zasady miejsce realizacji projektów infrastrukturalnych nie obejmuje obszaru całego województwa. (Wybór opcji TAK nie pozwoli Ci wskazać miejsca realizacji).

Aby wskazać miejsce realizacji inwestycji, wybierz „NIE” a następnie „+Dodaj miejsce” i wprowadź lokalizację, uzupełnij wymagane pola.

Następnie wypełnij pole

„SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE MIEJSCA REALIZACJI PROJEKTU” –

określ szczegółowo, gdzie realizowany jest projekt np.

* W projektach dotyczących ścieżek rowerowych, kanalizacji i innych projektów liniowych wskaż ulice, na których będzie realizowana inwestycja,
* W projektach obejmujących kilka obiektów np. szkół, wskaż miejsce realizacji np. (w tym budynku projektem objęty jest tylko parter obiektu).
* W projektach dotyczących rewitalizacji wskaż obszar (np. część parku objętego projektem).
* Gdy Twój projekt obejmuje więcej niż jedno miejsce, wskaż tę część inwestycji, która będzie realizowana poza dominującym miejscem realizacji projektu.
* Jeśli Twoja inwestycja realizowana jest na obiekcie/ budynku, w którym realizujesz także inne projekty wskaż, która część obiektu/ budynku dotyczy przedmiotowej inwestycji.

Przy ubieganiu się o wsparcie dla niektórych rodzajów inwestycji np. projekty liniowe konieczne będzie dołączenie do dokumentacji mapy, wskazującej ich przebieg. Wymogi w tym zakresie znajdziesz w części H. Instrukcji.

### B.4. KLASYFIKACJA PROJEKTU I ZAKRES INTERWENCJI

W polu tym przedstawisz informacje, które pozwolą określić formę realizacji Twojej inwestycji.

RODZAJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Z listy rozwijanej wybierz ten rodzaj działalności, który jest odpowiedni dla zakresu projektu. Nie sugeruj się rodzajem swojej działalności, ta może być zupełnie inna. Np. Jesteś placówką medyczną POZ, która w ramach projektu będzie wdrażać e- usługi - rodzaj działalności, jaki powinieneś wybrać to Działalność informacyjno- komunikacyjna, w tym telekomunikacja, a nie opieka zdrowotna.

INSTRUMENTY TERYTORIALNE

Narzędzia terytorialne zostały wymienione w art. 28 rozporządzenia UE 2021/1060.

Pole to jest przeznaczone dla Wnioskodawców, którzy ubiegają się o wsparcie w Działaniu, które jest realizowane w oparciu o strategie lokalne/ terytorialne w wymiarach: społecznym, gospodarczym i środowiskowym w ramach odpowiednich instrumentów terytorialnych.

1. Jeżeli nie ubiegasz się o wsparcie w ramach Działania wykorzystującego instrumenty terytorialne w polu masz do wyboru jedynie opcję „NIE DOTYCZY”. Koniecznie ją zaznacz - warunkuje to prawidłowe zapisanie wniosku.
2. Jeżeli ubiegasz się o wsparcie w ramach naboru, w którym przewidziano wykorzystanie narzędzi terytorialnych - wskaż je, wybierając odpowiedni instrument.

* OSI - jeżeli w regulaminie wyboru projektów widzisz dedykowaną pulę środków dla Obszarów Strategicznej Interwencji (OSI) i realizujesz projekt na obszarze OSI:

miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, tj. Bytom, Jastrzębie-Zdrój, Piekary Śląskie, Rydułtowy, Siemianowice Śląskie, Sosnowiec, Świętochłowice, Zabrze, Zawiercie;

obszarów zagrożonych trwałą marginalizacją, tj. Koniecpol, Irządze, Rajcza, Ujsoły.

* LGD – jeżeli w regulaminie wyboru projektów widzisz dedykowaną pulę środków dla Lokalnych Grup Działania (LGD), a Twój projekt wynika ze strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (LSR) i posiadasz dokument wydany przez swoją LGD dot. zgodności ze strategią **LGD**.
* ZIT - jeżeli w regulaminie wyboru projektów widzisz dedykowaną pulę środków dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT), a Twój projekt realizowany jest w oparciu o zasadę zintegrowanego podejścia terytorialnego.
* IIT- jeżeli w regulaminie wyboru projektów widzisz dedykowaną pulę środków dla Innych Instrumentów Terytorialnych (IIT), a Twój projekt wynika z pozytywnie zweryfikowanego Gminnego Programu Rewitalizacji (GPR w rozumieniu ustawy o rewitalizacji z dn. 09.10.2015 r. z późn. zm. i został zweryfikowany i umieszczony w wykazie programów rewitalizacji), spełniającego wymogi strategii terytorialnych zgodnie z art. 36 ust. 8 i 9 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.

TYPY PROJEKTU

Poprzez ikonkę „+Dodaj typ projektu” wskaż właściwy typ projektu dla swojej inwestycji.

Typ projektu znajdziesz w SZOP, przy opisie poszczególnych działań. W przypadku, gdy projekt realizuje więcej niż jeden typ projektu, kolejne pozycje dodaj, używając ponownie funkcji „+Dodaj typ projektu”.

CZY OPERACJA STRATEGICZNEGO ZNACZENIA

Jeżeli twój projekt jest inwestycją o charakterze strategicznym wskaż to.

DOMINUJĄCY ZAKRES INTERWENCJI

Wybierz z listy rozwijanej dominujący zakres interwencji, który najtrafniej odpowiada Twojej inwestycji.

Zakres interwencji ma odzwierciedlenie w kosztach kwalifikowalnych projektu.

CZY PROJEKT JEST REALIZOWANY W FORMULE ZAPROJEKTUJ I WYBUDUJ (W OPARCIU O PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY)?

Jeżeli realizacja projektu prowadzona jest w trybie „zaprojektuj i wybuduj”, w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, w punkcie B.4., przy pytaniu „Czy projekt jest realizowany w formule zaprojektuj i wybuduj (w oparciu o program funkcjonalno-użytkowy)?” należy wybrać odpowiedź „Tak”. Zaznaczając „TAK” potwierdzasz jednocześnie, że posiadasz PFU na moment składania wniosku aplikacyjnego.

W przypadku trybu niekonkurencyjnego, możesz oznaczyć w tym miejscu TAK nawet jeśli nie dysponujesz jeszcze programem funkcjonalno-użytkowym.

CZY PROJEKT JEST REALIZOWANY W FORMULE GRANTOWEJ?

Jeżeli nie ubiegasz się o wsparcie w ramach Działania dedykowanego realizacji projektów grantowych pole to będzie niewidoczne dla Ciebie.

W projekcie grantowym beneficjent projektu grantowego (grantodawca), udziela grantów (tj. przekazuje środki finansowe) grantobiorcom na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu np. gmina (grantodawca) udziela grantów grantobiorcom (mieszkańcom) na sfinansowanie instalacji OZE. Gmina nie jest wówczas właścicielem takiej instalacji, lecz udziela grantów na podstawie zasad określonych w regulaminie wyboru projektów i realizacji projektu grantowego oraz zawiera umowę o powierzenie grantu z grantobiorcą w celu zagwarantowania realizacji projektu oraz założonych celów.

Jeśli Twoja inwestycja będzie realizowana w formule grantowej, potwierdź to.

Sposób przeprowadzenia procedury grantowej - regulamin naboru i realizacji projektu grantowego wraz ze wzorem właściwej umowy (dokumenty zatwierdzone lub ich projekty) będą przedmiotem oceny.

Pamiętaj o dołączeniu niezbędnej dokumentacji. Szczegóły znajdziesz w części H wniosku i instrukcji.

**WAŻNE!** W projekcie grantowym, analizę przekroczenia limitu kwalifikowalności podatku vat (próg 5 mln euro) należy weryfikować na poziomie całego projektu grantowego, a nie pojedynczych grantów.

CZY PROJEKT JEST REALIZOWANY W FORMULE PARASOLOWEJ?

Jeżeli nie ubiegasz się o wsparcie w ramach Działania dedykowanego realizacji projektów parasolowych pole to będzie niewidoczne dla Ciebie

Jeśli Twoja inwestycja będzie realizowana w formule parasolowej potwierdź to.

Procedura realizacji projektu parasolowego - regulamin naboru i realizacji projektu parasolowego wraz ze wzorem właściwej umowy (dokumenty zatwierdzone lub ich projekty), będą przedmiotem oceny.

Pamiętaj o dołączeniu niezbędnej dokumentacji. Szczegóły znajdziesz w części H wniosku i instrukcji.

CZY PROJEKT JEST REALIZOWANY W FORMULE PARTNERSTWA PUBLICZNO-PRYWATNEGO (PPP)?

Twoja inwestycja jest projektem hybrydowym zaznacz „Tak” i wskaż rodzaj partnerstwa PPP. Wyboru dokonaj z listy rozwijanej. WAŻNE! Jedynym rodzajem partnerstwa publiczno-prywatnego wpisującym się w pełni w definicję projektu hybrydowego według prawodawstwa unijnego oraz krajowego jest model DBFO (Projektuj – Buduj – Finansuj – Eksploatuj). Dodatkowe informacje na temat formuły PPP znajdują się w załączniku do instrukcji.

CZY PROJEKT WYNIKA Z PROGRAMU REWITALIZACJI?

Jeżeli realizacja Twojego projektu wynika z programu rewitalizacji zaznacz TAK.

Uzasadnij powiązanie inwestycji z działaniami rewitalizacyjnymi w polu obok.

Dołącz mapę wskazującą lokalizację projektu. Patrz załącznik specyficzny *Mapa lokalizująca projekt w najbliższym otoczeniu.*

Projekt wynika z programu rewitalizacji, gdy jest w nim wprost wskazany (projekt podstawowy), albo wpisuje się w ogólną (zbiorczą) charakterystykę pozostałych przedsięwzięć rewitalizacyjnych (projekt uzupełniający).

Gminny Program Rewitalizacji musi zostać pozytywnie zaopiniowany przez Instytucję Zarządzającą i wpisany do Wykazu Gminnych Programów Rewitalizacji Województwa Śląskiego w ramach FE SL 2021-2027. Informacje o pozytywnie zaopiniowanych programach znajdować się będą na stronie Instytucji Zarządzającej.

### B.5.1. Komplementarność projektu

Twój projekt jest komplementarny z innym, jeżeli oba mają uzupełniający się charakter, wykluczający powielanie się działań.

Komplementarność Twojej inwestycji potwierdź, odpowiadając na pytanie w tym polu, następnie dodaj projekty komplementarne. Możesz wykazać komplementarność z kilkoma projektami, używając ponownie funkcji „+Dodaj projekt”.

Dla projektów komplementarnych podaj tytuł.

W części wymagającej uzasadnienia Twojego wyboru podaj:

* nazwę programu, z którego projekt otrzymał dofinansowanie (mogą być też środki własne),
* wartość całkowitą projektu
* najważniejsze rezultaty i rozwiązania, jakie zostały wypracowane.

Komplementarność powinna być działaniem celowym i zamierzonym.

Jakie projekty mogą być komplementarne?

Projekty komplementarne to takie, które wzajemnie na siebie oddziałują, zwiększają efekty, tworzą wartość dodaną, której samodzielnie by nie osiągnęły.

Gdzie szukać komplementarności?

Komplementarność potraktuj szerzej aniżeli projekt, który realizowałeś wcześniej. Inwestycje te mogą być realizowane przez różne podmioty i w różnym czasie np.:

* Komplementarność może wynikać ze strategii tzn. stanowi odpowiedź na problemy w niej zapisane.
* Komplementarność może występować pomiędzy obszarami wsparcia (np. Jeżeli realizujesz projekt finansowany z EFRR dotyczący rozwoju usług zdeinstytucjonalizowanych, poszukaj w obszarze wsparcia EFS działań, które mają ten sam cel).
* Komplementarność przy realizacji projektu partnerskiego - jeżeli realizujesz projekt partnerski, to już sama formuła wymusza na projekcie efekt dodany.
* Komplementarność może występować przy realizacji projektów finansowanych z funduszy będących instrumentami różnych polityk, np. Polityki Spójności oraz Wspólnej Polityki Rolnej.
* Komplementarność może występować przy realizacji projektów finansowanych z różnych programów np. FESL i POIŚ (Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko).
* Komplementarność pomiędzy przedsięwzięciami międzyregionalnymi i transgranicznymi, np. powiązanych z Programami INTERREG czy INTERREG EUROPA.
* Komplementarność możesz wykazać, gdy wykorzystujesz do realizacji swojej inwestycji wiedzę i doświadczenia podmiotów z zagranicy.

### B.6.2 Powiązanie ze strategiami (max. 6000 znaków)

Uzasadnij potrzebę realizacji projektu w kontekście strategii obowiązujących zarówno na poziomie krajowym, regionalnym, unijnym, jak i w Twoim obszarze wsparcia. Powołaj się na konkretne zapisy stosownych dokumentów.

Strategie o kluczowym znaczeniu, z którymi koniecznie musisz powiązać inwestycję znajdziesz m.in. w SZOP w sekcji Twojego Działania oraz w kryteriach oceny. Projekt nie może być sprzeczny z tymi strategiami i powinien przyczyniać się do ich realizacji zgodnie z przedmiotem projektu.

Jeżeli chcesz wykazać zgodność projektu z inną strategią niż te wymienione w liście słownikowej, wybierz „Inne” i opisz swoje powiązanie w polu opisowym. Nie zapomnij podać tytułu/nazwy strategii, którą Twoja inwestycja realizuje.

Powiązanie ze Strategiami zawsze wykazuj w tym polu.

Wyboru konkretnej strategii z listy rozwijanej dokonasz, klikając w ikonkę „+Dodaj strategię”.

### B.7. KRYTERIA WYBORU

#### B.7.1 Uzasadnienie spełnienia kryteriów

Opis warunków specyficznych dla Twojego Działania (w tym Kryteria oceny projektów), które pomogą Ci wypełnić to pole znajdziesz w załączniku.

Projekty realizowane z udziałem Funduszy Europejskich muszą być zgodne z zasadami, które są kluczowe dla realizacji celów polityki spójności.

**W warunkach dostępu** zdefiniowano zasady, z którymi projekt musi być zgodny. Uzasadnij, że Twój projekt je spełnia.

Warunki dostępu określone dla Twojego Działania znajdziesz w regulaminie wyboru projektów. Niespełnienie warunków dostępowych skutkować będzie negatywną oceną Twojej inwestycji. Uzasadnij spełnienie wszystkich.

**Premiowany zakres** dla danego działania znajdziesz m.in. w zapisach SZOP w sekcji działania, które Cię interesuje.

Oprócz warunków dostępu i Kryteriów premiujących, ION w polu B.7 wskaże inne kryteria (z kryteriów oceny dla Twojego Działania- Kryteria oceny znajdziesz m.in. w Regulaminie Wyboru Projektów), które uzna za najważniejsze i wymagające szerszego odniesienia.

Żeby otrzymać ocenę pozytywną projektu oraz uzyskać punkty na etapie oceny merytorycznej (dotyczy postępowań w trybie konkurencyjnym) musisz udowodnić spełnienie odpowiednich kryteriów.

W tej części wniosku zadamy Ci szereg pytań, a Twoje odpowiedzi będą przedmiotem oceny dokonywanej przez członków KOP. Postaraj się udzielać pełnych i kompletnych odpowiedzi.

Są kryteria, których niespełnienie wykluczy Cię z możliwości aplikowania o środki.

#### B.7.2. Realizacja zasad horyzontalnych

Równość szans jest traktowana priorytetowo przez Unię Europejską i znajduje się na czele katalogu zasad horyzontalnych, których wdrażanie jest obowiązkowe na wszystkich etapach realizacji funduszy UE. Obowiązek przestrzegania zasad horyzontalnych wynika m.in. z zapisów art. 9 Rozporządzenia ogólnego (2021/1060 z 24 czerwca 2021 r.)

Projekty, które nie przestrzegają zasad równościowych nie będą wybierane do dofinansowania.

Uzasadnij zgodność projektu z zasadami horyzontalnymi:

1. Zasadami równościowymi i niedyskryminacji:
2. Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych i z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych
3. Wpływ na realizację zasady równości kobiet i mężczyzn
4. Wpływ projektu na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami
5. Zasadą zrównoważonego rozwoju oraz zasadą „nie czyń poważnych szkód" (DNSH).

Badając zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości kobiet i mężczyzn - należy kierować się „[Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/)" wraz z załącznikami (dalej: wytyczne równościowe). Wnioskodawca zobligowany jest do stosowania się do zapisów ww. Wytycznych – zapoznaj się z nimi przed wypełnianiem wniosku.

Zgodnie z brzmieniem wytycznych równościowych spełnienie wymagań określonych w zakresie równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości kobiet i mężczyzn jest przedmiotem weryfikacji w ramach kontroli projektów, tak więc należy zwrócić szczególną uwagę na sposób odniesienia się do tych zagadnień.

1. Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych i z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

W polu tym wykaż zgodność projektu z:

* Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391) - dalej stosowany skrót: KPP;
* Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn.zm.) - dalej stosowany skrót: KPON;

w zakresie, który odnosi się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy. Opisz, czy nie ma jakichkolwiek sprzeczności pomiędzy zapisami projektu, a wymogami ww. dokumentów. W zakresie badania zgodności z zapisami KPP możesz posłużyć się załącznikiem III do Wytycznych dotyczących zapewnienia poszanowania Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych.

Ustosunkuj się także do kwestii zgodności z przepisami antydyskryminacyjnymi poprzez zadeklarowanie przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060. Pamiętaj, że wsparcie polityki spójności będzie udzielane wyłącznie projektom i beneficjentom, którzy przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060. W przedmiotowym polu należy zadeklarować zgodność projektu oraz prowadzonej przez Ciebie działalności z ww. przepisami antydyskryminacyjnymi. Istotne będzie odniesienie się w ww. polu do następujących kwestii:

* czy nie prowadziłeś jakichkolwiek działań dyskryminujących / nie podjąłeś żadnych uchwał, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060,
* czy nie zostały opublikowane wyroki sądu ani wyniki kontroli świadczące o prowadzeniu takich działań,
* czy nie rozpatrzono pozytywnie skarg na wnioskodawcę w związku z prowadzeniem działań dyskryminujących,
* czy nie podano do publicznej wiadomości niezgodności działań wnioskodawcy z zasadami niedyskryminacji.

Jeśli jesteś w stanie zadeklarować zgodność projektu i prowadzonej przez Ciebie działalności z przepisami antydyskryminacyjnymi, zastosuj poniższą deklarację:

„Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję do tej pory nie podjęła jakichkolwiek działań dyskryminujących / uchwał, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060, nie zostały opublikowane wyroki sądu ani wyniki kontroli świadczące o prowadzeniu takich działań, nie rozpatrzono pozytywnie skarg w związku z prowadzeniem działań dyskryminujących oraz nie podano do publicznej wiadomości niezgodności działań instytucji, którą reprezentuję, z zasadami niedyskryminacji". Dotyczy to wszystkich wnioskodawców. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest podmiot kontrolowany przez JST lub od niej zależny, **wymóg dotyczy również tej JST**.

W przeciwnym razie nie będziemy mogli udzielić Ci wsparcia w ramach polityki spójności.

Ponieważ przepisy unijne nie zawierają definicji podmiotu kontrolowanego ani podmiotu zależnego od JST - posiłkowo można posługiwać się definicjami podmiotów kontrolowanych lub podmiotów zależnych, wskazanych w innych przepisach prawa, np. ustawy – prawo zamówień publicznych, Kodeksu spółek handlowych, ustawy o podatku dochodowym od osób cywilnych. Powiązania podmiotu będącego beneficjentem z JST będą wynikały przede wszystkim z następujących dokumentów: aktu założycielskiego, statutu, aktu tworzącego podmiot, rejestru przedsiębiorców KRS. Jeśli jesteś podmiotem kontrolowanym lub zależnym od JST, przedstaw informacje w tym zakresie również w przedmiotowym polu, w celu ustalenia stosunku kontroli lub zależności.

Jeśli jesteś podmiotem kontrolowanym lub zależnym od JST i jesteś w stanie zadeklarować zgodność projektu i prowadzonej przez Ciebie działalności z przepisami antydyskryminacyjnymi, a także dysponujesz wiedzą, co do zgodności z przepisami antydyskryminacyjnymi w przypadku JST – zastosuj następującą deklarację:

„Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję do tej pory nie podjęła jakichkolwiek działań dyskryminujących / uchwał, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060, nie opublikowane zostały wyroki sądu ani wyniki kontroli świadczące o prowadzeniu takich działań, nie rozpatrzono pozytywnie skarg w związku z prowadzeniem działań dyskryminujących oraz nie podano do publicznej wiadomości niezgodności działań instytucji, którą reprezentuję, z zasadami niedyskryminacji. Dotyczy to również (tutaj wpisz nazwę podmiotu, od którego jesteś zależny lub przez którego jesteś kontrolowany)”.

Pamiętaj, że na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie konieczne będzie przedłożenie oświadczenia dot. przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060 (a w przypadku podmiotów kontrolowanych lub zależnych od JST – oświadczenie w tym zakresie będzie wymagane również od JST).

2. Wpływ na zasadę równości kobiet i mężczyzn

Zgodność z zasadą należy określić poprzez pozytywny lub neutralny wpływ projektu na tę zasadę.

Zasada równości kobiet i mężczyzn to wdrożenie działań, mających na celu osiągnięcie stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki. To również stan, w którym kobiety i mężczyźni mają równy dostęp do korzystania z zasobów (np. środki finansowe, szanse rozwoju). Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci. Jest to również uwzględnianie perspektywy płci w głównym nurcie wszystkich procesów i działań w ramach programów, podczas ich przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji oraz informacji i promocji.

Wpływ pozytywny to taki, gdy projekt zakłada celowe działania, świadczące o promowaniu zasady równości kobiet i mężczyzn, zgodnie z rozumieniem wskazanym powyżej.

Decyzja o uznaniu danego projektu za neutralny należy do instytucji oceniającej wniosek o dofinansowanie projektu. O neutralności można mówić jednak tylko wtedy, kiedy we wniosku o dofinansowanie projektu będziesz w stanie uzasadnić, dlaczego Twój projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie spełnienia ww. zasady, a uzasadnienie to zostanie uznane przez instytucję oceniającą projekt za adekwatne i wystarczające.

W sposób szczególny przez „promowanie równości” należy rozumieć działania przyczyniające się do zwiększenia trwałego udziału kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu i rozwoju ich kariery, ograniczenia segregacji na rynku pracy, zwalczania stereotypów związanych z płcią w dziedzinie kształcenia i szkolenia oraz propagowania godzenia pracy i życia osobistego. Wyraża się to w konkretnym zakresie wsparcia: promowaniu zatrudnienia i mobilności pracowników, godzeniu życia zawodowego i prywatnego oraz promowaniu włączenia społecznego i zwalczaniu ubóstwa.

3. Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz zasadą „nie czyń poważnych szkód" (DNSH) - uzasadnienie

Uzasadnij, że Twój projekt jest zgodny z zasadą **zrównoważonego rozwoju oraz z zasadą „nie czyń poważnych szkód" (DNSH)**. By spełnić te zasady powinieneś wykazać, że Twój projekt wnosi istotny wkład w realizację co najmniej jednego celu środowiskowego i zarazem nie wyrządza szkód dla żadnego z celów środowiskowych wymienionych poniżej:

Rozpatrywane cele środowiskowe to:

* łagodzenie zmian klimatu,
* adaptacja do zmian klimatu,
* zrównoważone wykorzystywanie i ochrona zasobów wodnych i morskich,
* gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling,
* zapobieganie zanieczyszczeniom powietrza, wody lub gleby i jego kontrola,
* ochrona i odbudowa bioróżnorodności oraz ekosystemów.

Co stanowi poważne szkody dla celów środowiskowych?

* Dla łagodzenia zmian klimatu, to znaczące emisje gazów cieplarnianych,
* Dla adaptacji do zmian klimatu, to prowadzenie do nasilenia niekorzystnych skutków obecnych i oczekiwanych, przyszłych warunków klimatycznych, wywieranych na daną działalność lub na ludzi, przyrodę, aktywa,
* Dla zrównoważonego wykorzystywania i ochrony zasobów wodnych i morskich, to szkodzenie dobremu stanowi lub dobremu potencjałowi ekologicznemu jednolitych części wód powierzchniowych i podziemnych lub dobremu stanowi środowiska wód morskich,
* Dla gospodarki o obiegu zamkniętym, w tym zapobiegania powstawaniu odpadów i recyklingu, to znaczący brak efektywności w wykorzystaniu materiałów lub w bezpośrednim lub pośrednim wykorzystywaniu zasobów naturalnych lub działania prowadzące do znaczącego zwiększenia wytwarzania, spalania lub unieszkodliwiania odpadów lub jeżeli długotrwałe składowanie odpadów może wyrządzać poważne i długoterminowe szkody dla środowiska.
* Dla zapobiegania zanieczyszczeniom powietrza, wody lub gleby i jego kontroli, to znaczący wzrost emisji zanieczyszczeń do powietrza, wody lub ziemi. Zanieczyszczenie to także hałas, drgania, energia cieplna, promieniowanie czy światło.
* Dla ochrony i odbudowy bioróżnorodności i ekosystemów, to szkodzenie w znaczącym stopniu dobremu stanowi i odporności ekosystemów lub szkodliwość dla stanu zachowania siedlisk i gatunków, w tym siedlisk i gatunków objętych zakresem zainteresowania Unii (m.in. w formie obszarów sieci Natura 2000, czy obszarów UNESCO).

Jeżeli w projekcie jako działanie niezbędne do jego realizacji zaplanowałeś wycinkę drzew, a przed wykonaniem wycinki nie uzyskałeś stosownego zezwolenia, będzie to traktowane jako niespełnienie przez projekt zasady DNSH!

Potwierdzając spełnienie zgodności Twojego projektu z zasadą DNSH powinieneś też odnieść się do zapisów dokumentu stanowiącego załącznik nr 6 do „Prognozy oddziaływania na środowisko dla projektu Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027”, tj. do analizy dotyczącej wpływu poszczególnych działań wspieranych w programie na wszystkie cele środowiskowe wskazane powyżej.

Ponadto infrastruktura, która powstanie w ramach Twojego projektu musi być odporna na zmiany klimatu. W tym polu powinieneś więc wskazać, czy w projekcie przewidziałeś działania na rzecz łagodzenia zmian klimatu oraz przystosowania do tych zmian. Pamiętaj, że powyższe wskazania także przyczyniają się do spełnienia zasad zrównoważonego rozwoju oraz „nie czyń poważnych szkód" (DNSH).

W polu 3.1wskaż działania (cele środowiskowe), w realizację których wnosi istotny wkład zakres rzeczowy Twojego projektu, spełniając zarazem zasadę zrównoważonego rozwoju oraz zasadę „Nie czyń poważnych szkód" (DNSH). Wybierzesz je z listy rozwijalnej wykazującej te działania (cele środowiskowe).

Jeżeli chciałbyś, by Twój projekt **uzyskał więcej punktów w ramach oceny merytorycznej**, możesz rozważyć w projekcie więcej działań, które wniosą istotny wkład w realizację pozostałych celów środowiskowych niewskazanych przez Ciebie w polu 3.1. **Opisz je w polu 3.2** Inne działania (wyżej nie wymienione). Przykłady działań, jakie możesz podjąć, by Twój projekt był uznany za wnoszący istotny wkład w realizację tych celów:

**Łagodzenie zmian klimatu** – projekt wnosi wkład w realizację przedmiotowego celu poprzez redukcję emisji gazów cieplarnianych (nowe nasadzenia roślinności, transport niskoemisyjny i/lub bez emisyjny, termomodernizacja, ekologiczne źródła ciepła, zastosowanie OZE itd.)

**Adaptacja do zmian klimatu** – projekt wnosi wkład w realizację przedmiotowego celu, gdy prowadzi do ograniczenia lub zatrzymania niekorzystnych skutków obecnych i oczekiwanych, przyszłych warunków klimatycznych, wywieranych na daną działalność lub na ludzi, przyrodę czy aktywa (likwidacja miejskich wysp ciepła, zielone elementy kształtujące przestrzenie publiczne, nasadzenia roślinności, zielona i błękitna infrastruktura, infrastruktura chroniąca przed powodziami błyskawicznymi itd.)

**Zrównoważone wykorzystywanie i ochrona zasobów wodnych i morskich** – projekt wnosi wkład w realizację przedmiotowego celu, gdy nie szkodzi dobremu stanowi lub dobremu potencjałowi ekologicznemu jednolitych części wód powierzchniowych i podziemnych lub dobremu stanowi środowiska wód morskich (retencjonowanie wody opadowej, w tym podczyszczanie z wykorzystaniem zielonej i niebieskiej infrastruktury, oszczędzanie wody, zatrzymywanie wody, w tym zbiorniki na wodę deszczową, wdrożenie inteligentnych systemów zarządzania sieciami wodnymi, systemów zapewniających oszczędność wody, w tym poprzez zapobieganie stratom wody w sieci wodociągowej itd.)

**Gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling** – projekt wnosi wkład w realizację przedmiotowego celu gdy przewidziano w projekcie zapobiegania powstawaniu odpadów i recykling odpadów, a także efektywne wykorzystanie materiałów, zasobów naturalnych, a także znaczące ograniczenie wytwarzania, spalania lub unieszkodliwiania odpadów (przejście na model gospodarki o obiegu zamkniętym, w tym minimalizacja zasobo- i materiałochłonności procesów produkcyjnych i logistycznych oraz zapobieganie i zmniejszenie powstawania odpadów, a także zmniejszenie śladu środowiskowego produktów na każdym etapie, począwszy od ekoprojektowania, recykling, ponowne wykorzystanie odpadów itd.)

**Zapobieganie zanieczyszczeniom powietrza, wody lub gleby i jego kontrola** - –projekt wnosi wkład w realizację przedmiotowego celu poprzez zapobieganie zanieczyszczeniom powietrza, wody i/lub gleby i jego kontroli. Zanieczyszczenie to także hałas, drgania, energia cieplna, promieniowanie czy światło (działania rekultywacyjne, ograniczenie emisji gazów cieplarnianych, strefy bezemisyjnego transportu, ekrany dźwiękochłonne, efektywne zarządzanie energią itd.)

**Ochrona i odbudowa bioróżnorodności oraz ekosystemów** - projekt wnosi wkład w realizację przedmiotowego celu poprzez ochronę ekosystemów i siedlisk, w tym siedlisk i gatunków objętych zakresem zainteresowania UE, np.w formie obszarów sieci Natura 2000. (nowe nasadzenia roślinności, odbudowa siedlisk, odbudowa populacji gatunków, ochrona siedlisk, reintrodukcja gatunków, usuwanie gatunków inwazyjnych itd.)

Dodatkowe punkty w ramach oceny merytorycznej zasady DNSH możesz również uzyskać, stosując w projekcie **standard ochrony drzew**. Jeżeli realizujesz inwestycję na obszarze, gdzie występuje zieleń (drzewa, krzewy, pnącza i inne formy zieleni), możesz zastosować zasady opisane np. w opracowaniu: Standard ochrony drzew i innych form zieleni w procesie inwestycyjnym. Informacje związane z przedmiotowym standardem znajdziesz pod tym linkiem: [Standardy ochrony drzew](https://www.gov.pl/web/nfosigw/standardy-ochrony-drzew)

Jeśli chcesz dowiedzieć się więcej o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz DNSH, zajrzyj do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2020/852 w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniającego rozporządzenie (UE) 2019/2088 (UE) (tzw. taksonomia).

4. Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji oznacza wykazanie pozytywnego wpływu projektu na tę zasadę.Twój projekt musi wpływać pozytywnie na tę zasadę potwierdź to zaznaczając „pozytywny”. Twój wybór wymaga uzasadnienia w polu poniżej.

Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności infrastruktury, środków transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich produktów projektów (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne, dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek – zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności 2021–2027.

Jeżeli jesteś podmiotem publicznym[[2]](#footnote-3), to na mocy przepisów powszechnie obowiązującego prawa, zobligowany jesteś również do stosowania przepisów ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 82, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Do stosowania ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych zobligowani są także beneficjenci mający status organizacji pozarządowej, którzy posiadają strony internetowe lub aplikacje mobilne oraz prowadzą statutową działalność pożytku publicznego na rzecz: ochrony i promocji zdrowia, osób z niepełnosprawnościami lub osób w wieku emerytalnym. Ze względu na funkcjonalny charakter przepisów ww. Ustaw, są one stosowane łącznie z wymaganiami określonymi w standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027.

Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, umożliwiająca wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach, bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

Nowe produkty projektów (np. zasoby cyfrowe, środki transportu, infrastruktura, usługi) muszą być zgodne z zasadami uniwersalnego projektowania – co oznacza co najmniej zastosowanie standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027.

W przypadku obiektów i zasobów modernizowanych[[3]](#footnote-4) (m.in. przebudowa[[4]](#footnote-5), rozbudowa[[5]](#footnote-6)), zastosowanie standardów dostępności jest obowiązkowe - o ile pozwalają na to warunki techniczne i zakres prowadzonej modernizacji[[6]](#footnote-7). Jeżeli warunki techniczne nie pozwalają zastosować określonego standardu, dołącz do wniosku opinię podmiotu zewnętrznego, która potwierdzi w sposób obiektywny ten fakt. Istotne w tym momencie będzie również przedstawienie, w jaki sposób zapewniona będzie dostępność (np. poprzez zastosowanie racjonalnych usprawnień), mimo problemów technicznych, które zostały zidentyfikowane.

We wskazanym polu należy opisać, w jaki sposób zapewniona zostanie dostępność do produktów (usług), stanowiących przedmiot projektu. Jeśli jakieś działania już zostały podjęte i obiekt jest w danym zakresie dostępny - opisz to (np. w sytuacji, jeśli przedmiotem projektu jest modernizacja 2 piętra budynku, który wyposażony jest już w windę - wskazana informacja powinna się znaleźć w uzasadnieniu do pola „wpływ projektu na zasadę równości i niedyskryminacji”).

Zasada równości szans i niedyskryminacji w projekcie nie może mieć jedynie charakteru deklaratywnego i musi znajdować odzwierciedlenie podczas realizacji działań.

Założenie, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się osoby wyłącznie z określonymi rodzajami niepełnosprawności jest dyskryminacją.

**4.1 Produkty projektu mają charakter neutralny**

W przypadku, gdy produkty (usługi) projektu nie mają swoich bezpośrednich użytkowników/użytkowniczek (np. trakcje kolejowe, instalacje elektryczne, linie przesyłowe, automatyczne linie produkcyjne, zbiorniki retencyjne, nowe lub usprawnione procesy technologiczne, niektóre wydatki z pomocy technicznej), dopuszczalne jest uznanie, że mają one charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. Jeżeli produkty Twojego projektu mają charakter neutralny wskaż odpowiedź „Tak” oraz przedstaw argumentację w polu „uzasadnienie”.

Decyzja o uznaniu danego produktu (lub usługi) za neutralny podejmowana jest w procesie oceny wniosku o dofinansowanie projektów. W przypadku uznania, że dany produkt (lub usługa) jest neutralny, projekt zawierający ten produkt (lub usługę) może być uznany za zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji. Uznanie neutralności określonych produktów (usług) projektu nie zwalnia jednak beneficjenta ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.

Jeżeli produkt powstały w wyniku realizacji Twojego projektu będzie miał charakter neutralny pod względem zasady równości szans i niedyskryminacji, zapewnienie zgodności z zasadą niedyskryminacji może nastąpić na poziomie zarządzania projektem i dostępności cyfrowej dokumentacji projektowej publikowanej na stronach zgodnych z WCAG, nawet w przypadku braku kwalifikowalności takich wydatków w projekcie - opis w tym zakresie umieść w polu „uzasadnienie".

We wniosku o dofinansowanie podaj informacje, jak zapewnisz realizację zasady niedyskryminacji w ramach procesu zarządzania projektem. Informacja ta powinna zawierać propozycję konkretnych działań, jakie podejmiesz w projekcie w ww. obszarze.

Równościowe zarządzanie projektem (czyli zgodne z zasadą niedyskryminacji) polega przede wszystkim na zapewnieniu, że osoby zaangażowane w realizację projektu (na przykład personel odpowiedzialny za zarządzanie, personel merytoryczny, personel wykonawcy/partnera) posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady niedyskryminacji i potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie. Zdobycie takiej wiedzy może się odbyć poprzez poinformowanie osób zaangażowanych w realizację projektu na temat możliwości i sposobów zastosowania zasady niedyskryminacji w odniesieniu do problematyki tego konkretnego projektu, a także do wykonywanych przez zespół projektowy obowiązków związanych z prowadzeniem projektu. Działaniem podjętym na rzecz równościowego – niedyskryminacyjnego zarządzania może być również:

* włączenie do projektu (na przykład jako konsultantów, doradców) osób lub organizacji posiadających udokumentowaną wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu działań z zachowaniem zasady niedyskryminacji,
* zapewnienie takiej organizacji pracy zespołu projektowego, która umożliwia godzenie życia zawodowego z prywatnym (na przykład organizacja pracy uwzględniająca elastyczne formy zatrudnienia lub godziny pracy –o ile jest to uzasadnione potrzebami w ramach projektu). Należy jednak tutaj zwrócić uwagę, że zawieranie umów zlecenia lub o dzieło nie zawsze oznacza stosowanie rozwiązań z zakresu godzenia życia zawodowego z prywatnym. Jeżeli we wniosku o dofinansowanie projektu pojawia się sformułowanie, że zespołowi projektowemu zostaną zagwarantowane elastyczne formy pracy, należy wskazać dokładnie jakie działania zostaną podjęte w tym zakresie.

Zróżnicowanie zespołu projektowego zalecane jest tam, gdzie tworzą się zespoły (partnerstwa, komitety, rady, komisje itp.) podejmujące decyzje w projekcie lub mające wpływ na jego przebieg. Warto wtedy dopilnować (o ile pozwala na to wiedza i doświadczenie poszczególnych kandydatów oraz obowiązujące uregulowania prawne), aby nie powstawały wyłącznie jednorodne zespoły pod względem wieku, płci, poziomu sprawności, pochodzenia i innych cech wymienionych w art. 9 pkt 3 Rozporządzenia 2021/1060.

Równościowe zarządzanie to na przykład:

* wzmocnienie kompetencji zespołu (np. poprzez szkolenia, doradztwo) na temat możliwości i sposobów zastosowania zasady niedyskryminacji i równości w odniesieniu do problematyki tego konkretnego projektu i jego grupy docelowej,
* podział zadań związany z przestrzeganiem zasady niedyskryminacji,
* zróżnicowanie ze względu na płeć, wiek, poziom sprawności, pochodzenie etniczne zespołów podejmujących decyzje,
* organizacja pracy zespołu projektowego umożliwiająca godzenie życia zawodowego z prywatnym–np. elastyczne formy lub godziny pracy.

**4.2 . Zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**

Wskazana sekcja podzielona jest na poszczególne standardy, opisane w zał. nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Przeanalizuj swój projekt pod kątem poszczególnych standardów, a następnie opisz, w jaki sposób projekt będzie zgodny z danym standardem. Przykładowo, jeśli w projekcie przewidziane będą działania inwestycyjne (modernizacja) budynku - przedstaw informacje, wskazujące na zgodność ze standardem architektonicznym w tych zakresach, które odnoszą się do inwestycji (jeśli w budynku będą remontowane toalety to należy odnieść się do adekwatnych zaleceń, zamieszczonych w ww. standardzie tj. ad. pomieszczenia i urządzenia higieniczno – sanitarne, jeśli przewidziana jest modernizacja strefy wejścia - również należy odnieść się do wymogów, wskazanych dla tego elementu, ale jeśli projekt nie obejmuje wykonania parkingu – nie trzeba odnosić się do wymogów co do dostępności miejsc postojowych, określonych w ww. załączniku).

Poszczególne rodzaje wsparcia mogą wymagać zastosowania więcej niż jednego standardu. Na przykład w przypadku kompleksowego projektu zakładającego tworzenie klubów rozwoju cyfrowego, może być konieczne zastosowanie standardu architektonicznego (wyposażenie), szkoleniowego (o ile realizowane są szkolenia lub doradztwo) czy cyfrowego (stworzenie strony internetowej, zakup sprzętu).

Jeśli zakres projektu nie dotyczy danego standardu, wybierz przy tym standardzie opcję „nie dotyczy” (np. projektu z obszaru cyfryzacji nie dotyczy standard transportowy).

Opisy poszczególnych standardów znajdują się w zał. nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, opublikowane na stronie internetowej Fundusze Europejskie ( [standardy dostępności](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027)).

4.2.1. Standard szkoleniowy.

4.2.2. Standard informacyjno - promocyjny

4.2.3. Standard transportowy

4.2.4. Standard cyfrowy

4.2.5. Standard architektoniczny

4.2.6. Inny sposób

Pole „inny sposób” wypełnij, jeśli:

1. w danym zakresie inwestycja nie wpisuje się w żaden ze wskazanych standardów - proszę możliwie wyczerpująco opisać, jakimi działaniami zostanie zapewniona dostępność; pamiętaj, że w takiej sytuacji analiza zapewnienia dostępności w projekcie będzie musiała być bardziej pogłębiona i wyczerpująca względem zgodności z politykami horyzontalnymi;
2. projekt wpisuje się w któryś z modeli dostępności, opublikowanych na Portalu Funduszy Europejskich [standardy i wytyczne](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/poradniki-standardy-wskazowki/standardy/) tj.:

* model dostępnej szkoły;
* model dostępnej uczelni;
* model dostępnej kultury;
* model dostępnej placówki służby zdrowia;
* Standardy projektowania budynków dla osób z niepełnosprawnościami, w zakresie nieobjętym załącznikiem nr 2 do Wytycznych;
* (…)

Jeśli projekt wpisuje się w któryś z modeli dostępności, przedstaw w uzasadnieniu dla tego pola opis, który pozwoli uznać, że założenia wniosku o dofinansowanie projektu są zgodne z wymaganiami, określonymi dla danego modelu. Model ma pierwszeństwo zastosowania wobec standardów - zatem, jeśli zakres projektu wpisuje się w model, nie ma konieczności wypełniania „standardów” - wystarczy wypełnić pole „inny sposób”, opisując działania, które będą realizowane w projekcie – zgodnie z wytycznymi dla danego modelu.

Zalecamy monitorowanie ww. portalu FE - mogą się pojawić nowe typy modeli, nie wymienione powyżej, bądź aktualizacje dotychczasowych wersji.

Standardy dotyczą produktów, będących przedmiotem projektu. Należy dążyć do pełnego zapewnienia dostępności, aby uniknąć sytuacji, kiedy na przykład dostępne materiały promocyjne znajdują się w pomieszczeniu niedostępnym dla osób z niepełnosprawnościami.

Zwróć uwagę na sposób, w jakim ustosunkowujesz się do standardów - opis zgodności z danym standardem powinien pozwalać na sprawdzenie zgodności założeń wniosku o dofinansowanie projektu z wymaganiami określonymi dla tych standardów.

Nie wszystkie wymogi standardów są możliwe do weryfikacji na etapie wnioskowania o dofinansowanie projektu. Dlatego informacje wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu będą weryfikowane w ramach monitorowania i kontroli projektu.

W przypadku obiektów zabytkowych i wątpliwości związanych z zapewnieniem w nich dostępności zachęcamy do zapoznania się z publikacją: „Dostępność architektoniczna obiektów zabytkowych dla osób ze szczególnymi potrzebami”: [Dostępność architektoniczna obiektów zabytkowych](https://ksiegarnia.nid.pl/produkt/dostepnosc-architektoniczna-obiektow-zabytkowych-dla-osob-ze-szczegolnymi-potrzebami/)

Zalecamy zapoznanie się z poradnikiem dotyczącym dostępności cyfrowej –

[Dostępność cyfrowa](https://www.gov.pl/web/dostepnosc-cyfrowa/kompleksowo-o-dostepnosci-cyfrowej)

### B.8. Inteligentne specjalizacje

Jeżeli w polu B.6.2 Powiązanie ze strategiami wykazałeś zgodność ze **Regionalną Strategią Innowacji Województwa Śląskiego 2030,** w tym polu wybierz **co najmniej 1 i maksymalnie 4 specjalizacje, które dotyczą Twojego projektu**. Tylko jedną z nich możesz oznaczyć jako główną.

## SEKCJA C. TRWAŁOŚĆ (MAX 10 000 ZNAKÓW)

### C.1. ZAŁOŻENIA DOT. UTRZYMANIA CELÓW I TRWAŁOŚCI, ODPŁATNE ŚWIADCZENIE USŁUG

Każda realizowana ze środków unijnych inwestycja powinna zapewniać trwałe i pozytywne zmiany. Do Twoich obowiązków jako beneficjenta należeć będzie m.in. wymóg zachowania trwałości projektu oraz rezultatów, jako elementów wywierających wpływ na wysokość dofinansowania otrzymanego przez beneficjenta.

Zapoznaj się z poniższymi dokumentami, które poruszają kwestie związane z trwałością projektu:

* Rozporządzenie 2021/1060,
* Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
* Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027.

Jak wykazać zdolność do utrzymania trwałości?

W polu opisowym opisz wszystkie elementy wskazujące na zapewnienie trwałości (w tym trwałości finansowej). W sposób wyczerpujący odnieś się do poniżej wskazanych kwestii, zgodnie z podaną kolejnością:

1. Zapewnij, iż w okresie trwałości nie nastąpią żadne okoliczności wskazane w art. 65 rozporządzenia ogólnego. Należy również zapewnić, że projekt nie stanowi części operacji, które zostały objęte lub powinny były zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 65 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza region na poziomie NUTS2, w którym dana operacja otrzymała wsparcie.
2. Opisz swoją zdolność finansową (w przypadku projektów partnerskich także partnera) i operatora (jeśli występuje w Twoim projekcie), aby pokryć koszty eksploatacji i utrzymania inwestycji, tak by zapewnić stabilność ich finansowania w deklarowanym terminie, zgodnie z założonym planem finansowym. Przedstaw wszystkie informacje jakie są wymagane dla oceny kryterium merytorycznego ogólnego: Stabilność finansowa i organizacyjna Wnioskodawcy/partnerów/ operatorów do utrzymania trwałości projektu, pkt 2.

* Jeśli koszt kwalifikowany Twojej inwestycji wynosi poniżej 50 mln zł uznajemy, iż deklaracja jednostki samorządu terytorialnego (oraz ich związków i stowarzyszeń oraz jednostek, w których JST ma ponad 50% udziałów lub akcji) o zapewnieniu finansowania ze środków budżetowych dla utrzymania trwałości finansowej projektu jest wystarczająca w tym zakresie.

1. Opisz swoją sytuację finansową oraz sytuację finansową partnera/operatora, jeśli występują w Twoim projekcie. Przeanalizuj swoją trwałość finansową (oraz partnera/operatora) z projektem (przykładowo, jeżeli operator zbankrutuje, trwałość samej inwestycji może stracić znaczenie).
2. Wskaż informacje w zakresie Twojej zdolności organizacyjnej, technicznej i uwarunkowań prawnych do utrzymania efektów i rezultatów projektu. Przedstaw wszystkie informacje, jakie są wymagane dla oceny kryterium merytorycznego ogólnego: Stabilność finansowa i organizacyjna Wnioskodawcy/ partnerów/ operatorów do utrzymania trwałości projektu, pkt 4
3. Dokonaj oceny ryzyka, której celem jest potwierdzenie, iż określone czynniki ryzyka nie spowodują utraty płynności finansowej lub efektywności ekonomicznej projektu. Przeprowadź ją zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027 oraz Niebieskimi Księgami odpowiednimi dla danego sektora (tylko, jeśli projekt składasz w naborze do działania 3.1 Zakup taboru autobusowego, 3.2 Zrównoważona multimodalna mobilność miejska, 4.1 Drogi wojewódzkie, 4.3 Regionalny tabor kolejowy). Jeśli zabraknie Ci miejsca w tym polu, informacje w tym zakresie wskaż w załączniku analiza finansowa i ekonomiczna, dodając kolejny arkusz o nazwie ocena ryzyka.

Dodatkowo, jeśli kwestia ta dotyczy twojej inwestycji, to wskaż:

1. Wskaż obecnego/przyszłego właściciela (jeśli wystąpi) produktów projektu w trakcie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu oraz z podaj nazwy i formę prawną podmiotu/podmiotów odpowiedzialnego za funkcjonowanie powstałych produktów projektu. Wskaż podmiot odpowiedzialny za zarządzanie przedmiotem projektu (jeśli dotyczy) wraz ze wskazaniem podstawy prawnej powierzenia tego zadania. Wskaż podmiot, któremu produkty powstałe w projekcie będą przekazane (jeśli dotyczy) wraz ze wskazaniem podstawy prawnej.
2. Opisz zasady odpłatności za usługi świadczone na produkcie/ infrastrukturze powstałej w projekcie (jeśli dotyczy).

### C.2. OKRES TRWAŁOŚCI

W polu tym należy wybrać z listy rozwijanej jedną z dostępnych opcji (3 lata/5 lat/Nie dotyczy).

Podstawowym terminem zachowania trwałości dla Wnioskodawcy jest termin 5 lat. Wnioskodawcy będący MŚP w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy mogą wykazać trwałość w okresie 3 lat.

Okres trwałości inwestycji rozpoczyna się od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta.

## SEKCJA D. DIAGNOZA ORAZ POTENCJAŁ DO REALIZACJI

### D.1. ANALIZA POTRZEB I STAN AKTUALNY ORAZ CELE PROJEKTU (MAX 10 000 ZNAKÓW)

W polu tym przedstawisz informacje, które podczas oceny będą porównywane z zaplanowanymi przez Ciebie zadaniami, kosztami, wskaźnikami.

CO TO OZNACZA?

Ocenimy czy zadania i koszty, które zdefiniowałeś odpowiadają na zdiagnozowane przez Ciebie potrzeby, czy podczas analizy wziąłeś pod uwagę wszystkie niezbędne czynniki, czy właściwie wyznaczyłeś cele, które korespondują z celami działania, w ramach którego ubiegasz się o wsparcie.

STAN AKTUALNY I ANALIZA POTRZEB

Przedstaw wyniki analizy potrzeb, czyli konkretny problem, deficyt, który zdiagnozowałeś, którego rozwiązaniem ma być realizacja Twojej inwestycji. Analiza potrzeb powinna być przeprowadzona tak, by potrzeby w niej zdiagnozowane nawiązywały do potencjału obszaru, w którym ubiegasz się o wsparcie.

JAKICH INFORMACJI POWINNA DOSTARCZYĆ ANALIZA POTRZEB?

Dobrze przygotowana analiza potrzeb oznacza, że:

* Przeprowadziłeś analizę stanu aktualnego swoich zasobów pozostających w związku z obszarem wsparcia i mających na niego wpływ.
* Zdiagnozowałeś deficyty, problemy konieczne do rozwiązania lub potencjał pozwalający odpowiedzieć na wyzwania stawiane w obszarze, w którym ubiegasz się o wsparcie.
* Sformułowałeś konkretne cele, których realizacja da wymierne efekty w postaci konkretnych produktów, rezultatów, które korespondują z Działaniem, w ramach którego ubiegasz się o wsparcie. Informacje powinny być konkretne i rzeczowe, jednoznacznie potwierdzające zasadność i potrzebę realizacji Twojej inwestycji.

Unikaj ogólników, definicji i ogólnych zapisów analizy potrzeb. Informacje powinny potwierdzić rzetelnie przeprowadzoną przez Ciebie analizę w oparciu o stan aktualny uwzględniający wszystkie niezbędne aspekty, zasoby, którymi dysponujesz, a które mają przełożenie na Twój projekt.

CELE

Zdefiniowanie celów jest niezbędnym etapem służącym identyfikacji i analizie projektu. Stanowią one punkt wyjścia do oceny zasadności realizacji inwestycji.

**PAMIĘTAJ**.!. Zdefiniowane cele projektu muszą realizować założenia celu Działania, którego dotyczy nabór i przyczyniać się do osiągnięcia rezultatów w zakładanym Działaniu.

Informacje, które przedstawisz, będą oceniane w ramach Kryterium formalnego Kwalifikowalność przedmiotowa projektu: Czy założenia projektu są zgodne z celem działania oraz limitami i ograniczeniami wskazanymi w regulaminie wyboru projektów oraz w opisie działania w SZOP (właściwy na dzień ogłoszenia naboru) albo w ramach kwalifikowalności kosztów?

**Dobrze wyznaczony cel:**

* wskazuje korzyści, jakie zostaną osiągnięte po realizacji inwestycji, możliwe do osiągnięcia dzięki wdrożeniu inwestycji,
* jest powiązany z ogólnymi celami funduszy, przede wszystkim wykazuje zbieżność celów projektu z celami realizacji danego priorytetu programu,
* Wyznaczony jest w oparciu o analizę potrzeb środowiska społeczno-gospodarczego, w jakim projekt ma być realizowany, uwzględniać te zjawiska, na tyle, na ile to możliwe, określa wartości bazowe i docelowe, wskazuje metodę pomiaru poziomu osiągnięcia wskazanych wartości

### D.2. POTENCJAŁ DO REALIZACJI PROJEKTU

#### D.2.1 Potencjał Wnioskodawcy

Informacje, w tym polu posłużą ocenie Twojej zdolności do efektywnej realizacji projektu zarówno pod kątem finansowym, jak i technicznym. Istotne też będzie Twoje doświadczenie w realizacji podobnych projektów oraz dobór metod zarządzania projektem. Opisz zasoby, jakimi dysponujesz i które zaangażujesz w realizację projektu w zakresie:

* Technicznym - wykaż, że przeanalizowałeś infrastrukturę, sprzęt oraz inne zaplecze techniczne, którym dysponujesz w zakresie możliwości wykorzystania do realizacji projektu. W sytuacji braku możliwości wykorzystania Twoich zasobów wskaż rozwiązanie, które zastosowałeś w zakresie potencjału technicznego.
* Organizacyjno – kadrowym - wykaż, że dysponujesz personelem, kadrą merytoryczną oraz odpowiednim zapleczem organizacyjnym, umożliwiającym prawidłową i sprawną realizację działań w projekcie, monitorowania postępów oraz na późniejszym etapie raportowanie produktów i rezultatów powstałych w wyniku realizacji. W sytuacji, gdy sam nie dysponujesz odpowiednim potencjałem w tym zakresie, napisz, jak zapewnisz potencjał organizacyjno – kadrowy dla realizacji projektu. W tym miejscu podaj link odsyłający do statutu.
* Finansowym - wykaż możliwość płynnej obsługi finansowej oraz utrzymania powstałej w wyniku realizacji infrastruktury.
* Doświadczenia w realizacji oraz zarządzanie projektem - przedstaw zdobyte przez Ciebie doświadczenie w zakresie realizacji różnych projektów. Przedstawione informacje powinny wskazywać na Twoje teoretyczne i praktyczne przygotowanie do realizacji inwestycji. Przedstaw również strukturę zarzadzania projektem. Przyjęty przez Ciebie model zarządzania ma umożliwić realizację, utrzymanie oraz monitorowanie projektu.
* Jeżeli identyfikujesz ryzyka mogące mieć wpływ na niezrealizowanie projektu bądź tylko częściową jego realizację, wykaż je.

Dla projektów realizowanych w partnerstwie aktywne masz pola dotyczące potencjału Twoich partnerów. Wypełnij je analogicznie. Pamiętaj o podziale kompetencji realizacyjnych zgodnych z zawartą już umową partnerstwa.

### D.3 DECYZJE/ZEZWOLENIA/UZGODNIENIA/OPINIE NIEZBĘDNE DO REALIZACJI PROJEKTU, CZYNNOŚCI PODJĘTE DOT. ZAMÓWIEŃ W PROJEKCIE

Inwestycję będziesz realizował w oparciu o dokumentację techniczną - w zależności od specyfiki Twojego projektu dysponować możesz m.in. projektem budowlanym, dokumentacją techniczną lub programem funkcjonalno - użytkowym (jeżeli będziesz realizował inwestycję w formule „zaprojektuj i wybuduj”).

Jeżeli regulamin wyboru projektów nie stanowi inaczej, dla projektów realizowanych w trybie konkurencyjnym, jesteś zobowiązany do posiadania dokumentacji technicznej na moment aplikowania, jednak nie dołączasz jej do wniosku.

Jeżeli będziemy mieli pytania do zakresu Twojego projektu, poprosimy Cię o jej dołączenie na etapie oceny wniosku.

Dla projektów o charakterze strategicznym (realizowanych w trybie niekonkurencyjnym) wymogi dotyczące dokumentacji technicznej będą wynikały z regulaminu wyboru projektów.

W polu ocenimy stopień gotowości do realizacji Twojej inwestycji.

* Przedstaw informacje dotyczące etapu przygotowania projektu jako całości lub w rozbiciu na zadania, gdy te wymagają różnych dokumentów warunkujących realizację inwestycji.
* Wymień dokumenty, które posiadasz na moment aplikowania.
* Jeżeli dokument znajduje się w rejestrach publicznych, podaj jego numery, tak by umożliwić sprawną identyfikację osobom oceniającym. Możesz podać też link do miejsca w Internecie, gdzie odnajdziemy dany dokument. Jeżeli dokument nie figuruje w ogólnie dostępnych rejestrach a jest wymagany do oceny projektu, dołącz go w formie załącznika.
* Jeżeli nie dysponujesz jeszcze dokumentami, które są niezbędne, aby przystąpić do realizacji (np. środowiskowymi), poinformuj nas, na jakim etapie przygotowania jesteś.
* Nie zapomnij o specyficznych wymaganych dla Twojego działania dokumentach. Niektóre z nich mogą być obowiązkowe i warunkować Twój pozytywny wynik oceny, inne mogą umożliwić zdobycie dodatkowych punktów podczas oceny wniosku. Informacje w tym zakresie znajdziesz w regulaminie wyboru projektów oraz w części H wniosku.

## SEKCJA E. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU

To bardzo ważna część wniosku, która jest finansowym przełożeniem opisanych wcześniej celów, założeń Twojej inwestycji.

Informacje, które tu przedstawisz będą miały kluczowe znaczenie dla oceny zasadności Twojej inwestycji. Postaraj się, aby informacje były precyzyjne i jednoznaczne. Krótka, rzeczowa informacja potwierdzi zasadność Twojej inwestycji.

### E.1. ZADANIA W PROJEKCIE

Podział Twojej inwestycji na zadania to pierwszy etap jej kosztowego podziału. Zadania powinny być logicznie powiązane między sobą, z innymi elementami wniosku oraz możliwe do wykonania. Realizacja zadań przyczyni się do osiągania założonych wcześniej wskaźników. Realizacja zadań musi odpowiadać na opisane problemy i prowadzić do osiągnięcia założonych rezultatów.

Informacje, które przedstawisz w zadaniach muszą być równoważne z informacjami, które podasz na poziomie wydatków - każdy element opisu projektu musi znaleźć odzwierciedlenie w kategorii wydatków i odwrotnie.

Zadania w projekcie zostały podzielone na dwie części : E.1.1 i E.1.2

#### 

#### E.1.1 Zadania w projekcie (zakres rzeczowy)

Tu wprowadzisz zadania merytorycznie związane z realizacją projektu.

Dodawanie kolejnych zadań w ramach pkt. E.1 możliwe jest po kliknięciu w ikonkę „+Dodaj zadanie”. Jeżeli Twój projekt realizuje różne typy przedsięwzięć, każde zadanie powinno odpowiadać danemu typowi projektu.

Jeżeli przewidujesz w swoim projekcie działania związane z dostępnością lub realizacją innych zasad horyzontalnych, o ile to możliwe wykaż je w oddzielnym zadaniu.

Dla każdego zadania wypełnij pola od 1 do 6

Numery dla Twoich zadań zostaną przydzielone automatycznie.

* **Nazwa zadania** (1) – Podaj nazwę danego zadania. Zadbaj, aby nazwa odzwierciedlała pełny zakres zadania i korespondowała z kosztami, które przypiszesz do zadań po ich zdefiniowaniu
* **Opis i uzasadnienie zadania, opis działań planowanych do realizacji** (2) – Przedstaw kolejno w punktach działania, które planujesz zrealizować w tym zadaniu. Uzasadnij konieczność realizacji zadania. Dla planowanych w ramach zadania działań wykaż, że są niezbędne do osiągnięcia zakładanego celu projektu, uzyskania planowanych produktów, jak również dla realizacji zadania/inwestycji.
* **Czy zadanie jest rozliczane jako koszty pośrednie?** (3) - Pole to jest zablokowane do edycji. Wszystkie zadania w tej części nie mogą stanowić kosztów pośrednich, dla nich wydzielono zadanie w części E.1.2.
* **Data rozpoczęcia** (4) – to data, kiedy poniosłeś lub poniesiesz pierwszy wydatek kwalifikowany w ramach zadania.

Data rozpoczęcia nie może być wcześniejsza niż 01.01.2021 r.

* **Data zakończenia** (5) – to data, kiedy poniesiesz ostatni wydatek kwalifikowany w ramach zadania.

Data zakończenia nie może być późniejsza niż 31.12.2029 r.

Zgodnie z art. 63 ust. 6 rozporządzenia ogólnego, dofinansowania nie mogą uzyskać projekty, które zostały fizycznie ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożone (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie projektu właściwej instytucji, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej.

* **Przydział realizatora** (6) – to pole będzie aktywne, jeżeli w części A wskazałeś partnerów lub podmiot realizujący. Za pomocą listy rozwijanej, możesz wybrać realizatora danego zadania. Wskazując realizatora, wskazujesz podmiot, który ponosić będzie dany wydatek.

#### E.1.2 Zadania w projekcie – koszty pośrednie

Pole z nazwą zadania jest wypełnione automatycznie - nie masz możliwości zmiany nazwy tego wydatku. Zablokowana jest również możliwość przydziału realizatora – automatycznie jest nim Wnioskodawca.

Tylko jedno zadanie w projekcie może być rozliczone jako koszty pośrednie, dlatego przeanalizuj zakres swojej inwestycji pod kątem występowania kosztów pośrednich i wydziel je wszystkie w dedykowanym zadaniu. Nie masz możliwości dodania kolejnego zadania w części E.1.2.

* W polu „stawka ryczałtowa” wskaż stawkę dla kosztów pośrednich - została ona wskazana w regulaminie wyboru projektów.

OPIS I UZASADNIENIE ZADANIA

Wskaż w polu opisowym, iż w ramach zadania będziesz ponosił koszty pośrednie zgodne z katalogiem kosztów pośrednich. Katalog ten jest katalogiem zamkniętym, znajdziesz go w Przewodniku.

Pamiętaj, że koszty pośrednie nie mogą być uwzględniane w budżetach zadań z pola E.1.1.

Do uwzględnienia kosztów pośrednich we wniosku o dofinansowanie, a później rozliczenia w projekcie, służy wyłącznie zadanie „Koszty pośrednie” wydzielone w części E.1.2.

Koszty pośrednie rozliczane są w sposób uproszczony - zgodnie z metodą określoną w regulaminie wyboru projektów.

### E.2. PLANOWANA DATA ROZPOCZĘCIA/ZAKOŃCZENIA REALIZACJI PROJEKTU

Termin rozpoczęcia projektu i zakończenia projektu uzupełnią się automatycznie na podstawie dat, które wskazałeś przy zadaniach.

Termin wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia na rzeczową realizację projektu (główny zakres projektu) - termin wszczęcia postępowania dot. rzeczowej realizacji projektu. W przetargu nieograniczonym, przetargu ograniczonym, negocjacjach z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnym oraz licytacji elektronicznej, jest to dzień zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu. W zamówieniu z wolnej ręki jest to dzień skierowania zaproszenia do wykonawcy. W negocjacjach bez ogłoszenia oraz zapytaniu o cenę jest to dzień przekazania zaproszeń do składania ofert. W postępowaniu przeprowadzonym z zachowaniem zasady konkurencyjności jest to dzień zamieszczenia ogłoszenia.

### E.3. BUDŻET PROJEKTU

Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów/wydatków i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań i ich etapów, a także założonych celów projektu.

Budżet konstruowany jest w oparciu o zadania, które zdefiniowałeś w części E.1. Wszystkie wydatki, które przypiszesz do zadania będą ponoszone przez realizatora, którego przypisałeś do tego zadania.

#### E.3.1 Wydatki dla zadania

W pierwszej kolejności wybierz zadanie, dla którego rozpoczniesz przypisywanie wydatków.

Aby zdefiniować wydatki dla kolejnych zadań, każdorazowo wybieraj nowe zadanie w polu „Wybór zadania”.

Zdefiniowane dla poprzedniego zadania wydatki zostały do niego już przypisane – (możesz je podejrzeć, wybierając je ponownie).

Zarówno pierwszy, jak i kolejne wydatki wprowadzisz klikając „+dodaj”.

Zasady kwalifikowalności wydatków zarówno ogólnych, jak i specyficznych znajdziesz w Przewodniku dla Beneficjentów. Jeżeli Twój projekt objęty będzie pomocą publiczną lub pomocą de minimis, analizując kwalifikowalność swoich kosztów koniecznie uwzględnij przepisy pomocowe.

* Pole Wnioskodawca/ Realizator oraz L.p. zostaną uzupełnione automatycznie.
* Tam, gdzie to możliwe i logiczne pogrupuj wydatki (np. wszystkie roboty budowlane ujmij w jednym wydatku), podobnie postępuj z wyposażeniem lub usługami - usprawni to rozliczenie projektu.
* Jeżeli Twój wydatek jest kosztem poniżej 30 000 zł pole opisu będzie nieaktywne (nie dotyczy to wydatków, objętych pomoca pubczną/pomocą de mininis).

Dla każdego wydatku wskaż:

Nazwę kosztu - poszczególne nazwy kosztu muszą być unikalne w ramach zadania i na tyle precyzyjne, aby łatwo można było je powiązać z konkretnymi działaniami realizowanymi w ramach danego zadania. Nazwa kosztu powinna wskazywać, czy wydatek jest netto czy brutto:

* jeżeli VAT jest niekwalifikowany przy nazwie wskaż „wartość netto”, a VAT wykaż w części niekwalifikowanej
* jeżeli VAT jest kwalifikowalny częściowo, wskaż, jaki procent podatku jest kwalifikowany a niekwalifikowalną część VAT wykaż w części niekwalifikowanej.

Kategoria kosztów – z listy rozwijanej wybierz najbardziej adekwatną do zakresu wydatków kategorię.

Jeżeli Twój projekt jest inwestycją grantową to dla wydatków związanych z formułą grantową należy wskazać kategorię: Wsparcie finansowe udzielone grantobiorcom i uczestnikom projektu.

W przypadku projektu **grantowego** realizowanego w partnerstwie, wydatki o kategorii: Wsparcie finansowe udzielone grantobiorcom i uczestnikom projektu, należy przypisać do wydatków w ramach zadań Beneficjenta projektu grantowego, jako podmiotu odpowiedzialnego za zawieranie umów z grantobiorcami.

**Kategoria podlegająca limitom** – jeżeli Twoja inwestycja objęta będzie pomocą publiczną lub pomocą de minimis, wskaż odpowiedni do rodzaju pomocy w rubryce limit. Analogicznie postąpisz, gdy w ramach swojego projektu przewidziałeś wydatki limitowane np.: wydatki na Cross-financing, wydatki poniesione na zakup nieruchomości. Oznacz je przy pomocy checkbox (pole wielokrotnego wyboru).

W kategoriach podlegających limitom znajdziesz również „Wydatki na dostępność” - jeżeli w ramach projektu ponosić będziesz wydatki związane z zapewnieniem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, wybierz tę kategorię - nie jest na nią nałożony żaden limit a jej celem jest wyodrębnienie wydatków związanych z dostępnością.

**Zasady dotyczące oznaczania wydatków kategorią limitowaną „wydatek na dostępność”:**

Wnioskodawca jest zobowiązany oznaczyć w budżecie projektu wydatki związane z dostępnością.

Sposób oznaczania wydatków związanych z zapewnieniem dostępności produktów/usług[[7]](#footnote-8), przy których zastosowanie mają standardy dostępności[[8]](#footnote-9), zależy od poziomu szczegółowości kosztów w budżecie projektu[[9]](#footnote-10).

W systemie LSI2021 nie ma możliwości procentowego przyporządkowania części wydatku do kategorii limitowanej (np. nie można określić, że tylko 20% danego wydatku będzie stanowić wydatek na dostępność), tym samym każdorazowo należy rozważyć czy taki wydatek oznaczyć kategorią „wydatek na dostępność”, biorąc pod uwagę, że oznaczony koszt zostanie uznany za taki w całości.

W przypadku gdy tylko część danego kosztu dotyczy dostępności należy taki wydatek wydzielić i oznaczyć „Wydatek na dostępność". W wydatku tym wskaż wszystkie koszty dotyczące dostępności w ramach całego projektu.

W przypadku, gdy podzielenie wydatku na odrębną pozycję w budżecie wniosku nie jest możliwe, a szacujesz, że wydatki na dostępność wynoszą co najmniej 50% danego kosztu wówczas cały wydatek oznacz jako „Wydatek na dostępność".

W kosztach pośrednich nie ma możliwości oznaczania kategorii wydatków na dostępność, ponieważ koszty związane z dostępnością w budżecie projektu dotyczą tylko wydatków bezpośrednich.

Uwaga: Regulamin wyboru/zasady kwalifikowalności wydatków dla działania ujęte w Przewodniku mogą wskazywać limity, których nie znajdziesz w liście rozwijanej. Wtedy dopisz rodzaj limitu na końcu nazwy wydatku. Wskaż ten koszt w odrębnej pozycji.

**Pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis** – jeżeli wydatek objęty jest pomocą publiczną lub pomocą de minimis, wybierz właściwy rodzaj pomocy publicznej lub pomocy de minimis.

* Dla jednego wydatku możesz wybrać tylko jedną podstawę prawną udzielenia pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
* Nie jest możliwe, aby wydatek był tylko częściowo objęty pomocą publiczną lub tylko częściowo objęty danym rodzajem pomocy – zdefiniuj wydatki tak, aby jeden koszt objęty był tylko jednym rodzajem pomocy.

Zachowaj przejrzystość wydatków w ramach danego rodzaju pomocy.

**Beneficjent pomocy publicznej / pomocy de minimis** – wskaż, który spośród podmiotów wymienionych w polu A.4.3 wniosku będzie beneficjentem pomocy / pomocy de minimis, czyli bezpośrednio będzie otrzymywał korzyść z dofinansowania w ramach tego wydatku. W polu tym wskazany będzie również podmiot określony w polu A.1.1.

**Wydatki ogółem** – pole uzupełni się automatycznie po wprowadzeniu kwot dla wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych jako ich suma.

**Wydatki kwalifikowalne** – wskaż wartość danego wydatku. W przypadku, gdy podatek VAT jest kosztem niekwalifikowalnym, należy wpisać wartość netto wydatku, a kwotę podatku VAT podać w polu wydatków niekwalifikowanych.

**Wydatki niekwalifikowalne** – wskaż wartość wydatku niekwalifikowanego. Jeżeli Twój wydatek z jakichś przyczyn jest częściowo kwalifikowany (np. ze względu na częściowe kwalifikowanie podatku VAT) wskaż tylko część, której nie możesz kwalifikować.

Natomiast gdy wydatek w całości kwalifikujesz pole pozostaw puste.

**Dofinansowanie** - podaj kwotę wnioskowanego dofinansowania, wynikającą z obliczeń poziomu dofinansowania. Kwotę wpisujesz samodzielnie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Dofinansowanie do poszczególnych kosztów powinieneś wykazywać wg tego samego procentu z wyjątkiem wydatków:

* objętych pomocą publiczną,
* objętych pomocą de minimis,
* wkładu rzeczowego,
* do których uzyskano dofinansowanie z innego źródła,
* koszty pośrednie

W przypadku udzielania pomocy publicznej, wartość dofinansowania jest uzależniona od intensywności danego rodzaju pomocy publicznej.

**Opis i uzasadnienie wydatku:** pole to będzie aktywne dla wydatków:

* objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis,
* dla wszystkich wydatków, których wartość przekracza 30 000 zł.

W pozostałych przypadkach opis i uzasadnienie nie będzie aktywne (niezbędne informacje przedstaw w nazwie kosztu). Jeżeli masz to pole aktywne, to opis, który przedstawisz powinien być jednoznaczny. Krótka, rzeczowa informacja potwierdzi zasadność Twojej inwestycji.

Jeżeli w ramach wydatku posiadasz wyposażenie, którego cena jednostkowa przekracza 30 000 zł, pokaż nam opis podstawowych parametrów oraz informacje o wartości brutto /netto. Jeżeli Twój projekt objęty jest pomocą publiczną, ocenie podlegać będzie kwalifikowalność tego wydatku w ramach wybranej podstawy prawnej pomocy publicznej. Jeżeli w ramach wydatków wystąpią wydatki niekwalifikowalne, opisz krótko, co składa się na ww. wydatek.

**Dla projektów dotyczących odnawialnych źródeł energii i efektywności energetycznej:** Jeżeli w ramach jednego wydatku wskażesz różne rodzaje instalacji OZE/magazynów energii lub zestawy instalacji OZE, opisz minimalne wymagania dotyczące parametrów technicznych zastosowanych w projekcie instalacji OZE/magazynów energii lub zestawów instalacji OZE oraz wskaż jaki jest ich szacunkowy koszt jednostkowy. W przypadku innych wydatków np. dot. kampanii edukacyjnych, realizacji celów środowiskowych lub elementów Europejskiego Zielonego Ładu – również zamieść w uzasadnieniu opis, jakie konkretnie działania podejmiesz. Uzasadnienie to musi pozwolić na ocenę kryterium „Efektywność kosztowa projektowanych instalacji”.

Na podstawie wprowadzonych w pkt. E.3.1 wydatków, generowane jest podsumowanie wydatków planowanych do poniesienia bez uproszczonej metody rozliczania. Wartości w tej sekcji wyliczane są automatycznie.

#### E.3.2 stawki ryczałtowe - koszty pośrednie

Informacje w tym polu pobiorą się automatycznie na podstawie danych, jakie wprowadziłeś do pola E.1.2 Zadania w projekcie – koszty pośrednie za wyjątkiem rubryki „dofinansowanie”. Wskaż w niej kwotę wnioskowanego dofinansowania wynikającą z obliczeń poziomu dofinansowania. Obliczenia wykonaj z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

Na podstawie wprowadzonych w pkt. E.3.1 wydatków, generowane jest podsumowanie wydatków planowanych do poniesienia.

WAŻNE DLA PROJEKTÓW OBJĘTYCH ZASADAMI POMOCY PUBLICZNEJ.

Jeżeli Twój projekt podlega zasadom pomocy publicznej, możliwość kwalifikowania wydatków pośrednich musi wynikać również z właściwych dla Ciebie przepisów stanowiących podstawę udzielenia pomocy publicznej. Jeżeli na ich podstawie nie masz możliwości kwalifikowania kosztów pośrednich, wykorzystaj do tego celu dostępny limit w ramach pomocy de minimis.

Jeżeli Twój dostępny limit pomocy de minimis nie pozwala Ci objąć maksymalnym dofinansowaniem kosztów pośrednich, wpisz w polu „Dofinansowanie” niższą kwotę – odpowiednią do posiadanego wolnego limitu. Gdy wykorzystałeś całkowicie limit, w polu „Dofinansowanie” wpisz 0.

**Ta sama zasada obowiązuje, jeśli obejmiesz projekt pomocą de minimis.**

Z listy rozwijanej wybierz podstawę prawną dotyczącą pomocy de minimis.

W polu Beneficjent pomocy wskaż, który spośród podmiotów wymienionych w polu A.4.3 wniosku będzie beneficjentem pomocy de minimis, czyli bezpośrednio będzie otrzymywał korzyść z dofinansowania w ramach tego wydatku. W polu tym wskazany będzie również podmiot określony w polu A.1.1.

W przypadku, gdy podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie jest jednostka samorządu terytorialnego (np. Gmina, Miasto, Powiat), jako beneficjenta pomocy de minimis wskaż Urząd odpowiednio Gminy/Miasta/Powiatu.

### E.4. PODSUMOWANIE PROJEKTU

To część wniosku, która stanowi podsumowanie budżetu Twojej inwestycji. Uwzględnia ona wszystkie dotychczas wprowadzone do Wniosku informacje dotyczące realizacji zadań z ich podziałami oraz warunkujące wysokość i zakres wsparcia. Podsumowania zostały podzielone na następujące kategorie:

E.4.1 Podsumowanie zadań - ogólne podsumowanie kosztów projektu.

E.4.1a. Podsumowanie zadań - przedstawia podsumowanie kosztów wyłącznie pośrednich.

E.4.2. Podsumowanie wg realizatorów - przedstawia podsumowanie kosztów w podziale na realizatorów (jeżeli w projekcie przewidziano udział partnerów).

E.4.3 Podsumowanie budżetu - przedstawia ogólne podsumowanie kosztów projektu oraz rodzaj wydatków.

E.4.4. Podsumowanie kosztów podlegających limitom - przedstawia podsumowanie kosztów w podziale na kategorie kosztów podlegające limitom.

E.4.5. Podsumowanie kategorii kosztów - przedstawia podsumowanie kosztów w podziale na kategorie kosztów.

E.4.6. Podsumowanie wystąpienia pomocy publicznej i/lub de minimis –

E.4.7. Pomoc publiczna / de minimis wg podmiotów.

## SEKCJA F. MONTAŻ FINANSOWY

### F.1. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

Pole 1 „Dofinansowanie (Suma 1.1 i 1.2)” sumuje się automatycznie na podstawie wprowadzonych przez Ciebie informacji w pozycji:

* 1.1. „w tym UE” - podaj kwotę dofinansowania projektu z EFRR / FST w PLN. Dla projektów nieobjętych pomocą publiczną maksymalna wartość dofinansowania wynosi 85% kosztów kwalifikowanych, chyba że regulamin wyboru projektów stanowi inaczej. Jeżeli Twój projekt objęty jest pomocą publiczną lub pomocą de minimis wartość dofinansowania wynika z warunków określonych w rozporządzeniu, stanowiącym podstawę udzielania pomocy.
* 1.2 „Dofinansowanie z Budżetu Państwa z kontraktu programowego” - podaj kwotę dofinansowania projektu pochodzącą ze środków z budżetu państwa z Kontraktu Programowego. Jeżeli w dofinansowaniu Twojego projektu nie przewidziano środków BP z Kontraktu Programowego pozostaw to pole puste.

Pole 2 „Razem wkład własny – suma wartości” sumuje się automatycznie na podstawie wprowadzonych przez Ciebie informacji w pozycji:

* 2.1. „Budżet państwa (bez kontraktu programowego)”.
* 2.2. „Budżet jednostek samorządu terytorialnego”, jeżeli jako Wnioskodawca jesteś JST, lub wkład własny zapewnia Ci Twój organ założycielski, który jest JST - wykaż go w tym polu.
* 2.3. „Inne publiczne”, jeżeli Twój wkład własny pochodzi z dotacji z funduszy celowych np. środki z NFOŚiGW, WFOŚiGW, pożyczek, które mogą być umorzone – wskaż go w tym polu;
* 2.4. „Prywatne” - wkład własny pokrywasz ze środków własnych niepochodzących z budżetu JST lub innych środków publicznych, np. Zaciągnąłeś kredyt, posiadasz własne środki finansowe- wykaż je w tym polu.

Wkład własny to zasoby pieniężne lub niepieniężne, zabezpieczone przez Ciebie/ Twoich Partnerów, przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nieprzekazane w formie dofinansowania.

Wartość wkładu własnego, który musisz zabezpieczyć na realizację inwestycji stanowi różnicę między kwotą wydatków kwalifikowanych projektu a kwotą dofinansowania, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu.

Wkład własny nie musi być wniesiony wyłącznie przez Ciebie jako Wnioskodawcę.

W przypadku projektów partnerskich wkład ten może zostać wniesiony przez jednego lub więcej partnerów. Możesz też posiłkować się źródłami zewnętrznymi (np. umowa o kredyt).

Wkład niepieniężny może stanowić część lub całość Twojego wkładu własnego, o ile został faktycznie wniesiony, tzn. istnieje udokumentowane potwierdzenie jego wykorzystania w ramach projektu.

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego znajdziesz w Wytycznych kwalifikowalności (podrozdział 3.1, 3.3)

Jako wkład własny w formie finansowej (pieniężnej) możesz przekazać środki publiczne otrzymane na podstawie innej umowy lub umów. Jednak wysokość tych środków publicznych nie może przekroczyć wartości wkładu własnego, jej przekroczenie skutkować będzie obniżeniem wartości dofinansowania wskazanego w umowie o dofinansowanie, ponieważ spowoduje to podwójne finansowanie wydatków, które jest niedozwolone.

Co oznacza podwójnie sfinansowany wydatek:

* otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub jego części dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych;
* więcej niż jednokrotne rozliczenie tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiejkolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia),
* rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE,
* rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE,
* rozliczenie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu;
* objęcie kosztów kwalifikowalnych jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/poręczenia;
* rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich projektu oraz kosztach bezpośrednich projektu.

Wpisując w polu F.1 kwotę zabezpieczenia wkładu własnego, będziesz poproszony o przedstawienie jednego lub kilku z poniższych dokumentów, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:

* co najmniej trzymiesięczna lokata terminowa (dokument potwierdzający lokatę powinien zawierać informację o terminie założenia lokaty wraz z terminem jej zapadalności oraz informację o wygenerowaniu dokumentu przez system bankowy
* promesa bankowa (w przypadku promesy warunkowej dokument będzie podlegał indywidualnej ocenie i akceptacji IZ FE SL w zakresie wskazanych przez bank warunków).[[10]](#footnote-11)
* umowa kredytowa[[11]](#footnote-12)
* wyciąg z wyodrębnionego na realizację projektu rachunku bankowego beneficjenta wskazujący wartość, co najmniej wkładu własnego wraz z oświadczeniem o wykorzystaniu środków na cele projektu. Wyciąg z wyodrębnionego rachunku bankowego powinien zawierać informację o wygenerowaniu przez system bankowy.
* WPF lub uchwała budżetowa podjęta przez organ pełniący nadzór, kontrolę lub współpracujący z wnioskodawcą,
* uchwała właściwego organu (nie dotyczy organu jednoosobowego) wraz z podpisanym przez wnioskodawcę oświadczeniem określającym zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe (oświadczenie będzie wymagane w przypadku braku wskazania zadania w uchwale);
* zawarta umowa ppp (dla projektów hybrydowych)

Konieczność przedstawienia dokumentów potwierdzających posiadanie środków na zabezpieczenie wkładu własnego nie dotyczy wnioskodawcy będącego jednostką samorządu terytorialnego lub Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolią. W przypadku, jeśli wnioskodawcą nie jest jednostka samorządu terytorialnego lub Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia, natomiast podmioty te są partnerem/partnerami w projekcie, wówczas dokumenty potwierdzające posiadanie środków na zabezpieczenie wkładu własnego przedstawia wnioskodawca oraz partnerzy, jeśli wynika to z montażu finansowego projektu.

W przypadku, gdy realizacja projektu rozpoczęła się i poniesiono wydatki wartość zabezpieczenia wkładu własnego może być pomniejszona o wartość tych wydatków oraz o wartość środków otrzymanych ze źródeł zewnętrznych - z zastrzeżeniem, że muszą stanowić koszty kwalifikowalne inwestycji.

O źródle pochodzenia wkładu własnego (prywatny lub publiczny) decyduje status beneficjenta/partnera, który go wnosi. Jeżeli beneficjentem jest podmiot prywatny (np.: podmiot prowadzący działalność NZOZ), wkład własny przez niego wnoszony jest wkładem prywatnym.

Pole 3. „Suma wartości 1. i 2.” sumuje się automatycznie na podstawie wprowadzonych przez Ciebie w tabeli informacji:

* kolumna „Poziom%” w tabeli F.1 dla wszystkich wypełnionych pozycji uzupełni się automatycznie,
* kolumny „Kwota wydatków ogółem" oraz „Kwota wydatków kwalifikowalnych" wymagają od Ciebie wprowadzenia wartości w PLN.

Dane pobierz z pola E.3. Pamiętaj, aby uwzględnić podział środków na realizację projektu ze wszystkich źródeł przewidzianych w montażu finansowym i zachowaj spójność z polem E.3.

### F.2. DOFINANSOWANIE W PODZIALE NA ŹRÓDŁA

W polu F.2, wiersz „Dofinansowanie UE” podaj wielkość dofinansowania do Twojej inwestycji w podziale na środki majątkowe i bieżące. Łączne dofinansowanie UE znajdziesz w wierszu 1.1, pole F.1. Źródła finansowania wydatków

Jeżeli jesteś Wnioskodawcą, którego dofinansowanie z Budżetu Państwa z kontraktu programowego dotyczy - wypełnij to pole analogicznie jak „Dofinansowanie UE”.

## SEKCJA G. MIERZALNE WSKAŹNIKI PROJEKTU

Wskaźniki produktu oraz rezultatu służą ocenie efektów wdrażania Twojego Projektu oraz monitorowaniu realizacji jego celów.

Listę możliwych do wyboru wskaźników znajdziesz w załączniku nr 2 do regulaminu wyboru projektów.  Zawiera ona m.in. definicje, możliwe sposoby pomiaru i rozliczenia oraz monitorowania wskaźników.

### G.1. WSKAŹNIKI PRODUKTU

Z dostępnych w punkcie G.1. wskaźników produktu wybierz za pomocą pola typu checkbox **wszystkie adekwatne wskaźniki dla Twojego projektu.**

Po zaznaczeniu (wyborze) danego wskaźnika, aktywowane zostają kolejne wymagane do uzupełnienia pola, tj.:

* wartość docelowa ogółem – w przypadku wskaźnika produktu jest to wartość wskaźnika na moment zakończenia rzeczowej realizacji projektu.
* sposób szacowania wartości docelowej wskaźnika – w polu tym, należy opisać, w sposób jednoznaczny, co składa się na wartość docelową danego wskaźnika (w jaki sposób została ona oszacowana). Należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie (w sekcji H.2. Załączniki dodatkowe) dokumentację dot. szacowania wskaźnika.
* dokument potwierdzający osiągnięcie wskaźnika (narzędzie pomiaru) – należy wskazać źródło informacji, z którego wynikać będzie rzeczywista wartość osiągniętego wskaźnika. Jako źródło wskazać należy odpowiedni dokument z listy dostępnych wartości (np. protokół odbioru/ raport z kampanii/ mapa/ dokumentacja zdjęciowa). Można wybrać kilka rodzajów dostępnych narzędzi pomiaru.

Uwaga! Wskaźnik „Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami” jest obowiązkowy dla projektów infrastrukturalnych, gdzie pojawia się zakres związany z budową, rozbudową, remontem, modernizacją (dla których obowiązują standardy dostępności: architektonicznych, transportowy).

### G.2. WSKAŹNIKI REZULTATU

Z dostępnych w punkcie G.2. wskaźników rezultatu wybierz za pomocą pola typu checkbox **wszystkie adekwatne wskaźniki dla Twojego projektu.**

wybór wskaźników, aktywuje pola opisowe dotyczące wybranych wskaźników tj.:

* wartość bazowa ogółem – stanowi punkt wyjścia, określa sytuację danej grupy docelowej przed rozpoczęciem realizacji projektu. Sposób szacowania wartości bazowej wynika z definicji wskaźnika, która znajduje się w załączniku nr 2 do regulaminu wyboru projektów. Co do zasady wartością bazową będzie „0”. Jeśli wartość ta nie jest równa „0” w polu „Sposób szacowania wartości docelowej wskaźnika” należy wskazać, co składa się na wartość bazową wskaźnika i w jaki sposób wartość ta została wyliczona.
* wartość docelowa ogółem – w przypadku wskaźnika rezultatu efekt wsparcia na poziomie projektu występuje, co do zasady albo w okresie 12 miesięcy od dnia zakończenia realizacji projektu określonego w umowie/decyzji o dofinansowaniu projektu lub na moment zakończenia projektu, zgodnie z definicją wskaźnika.
* sposób szacowania wartości docelowej wskaźnika – w polu tym należy opisać, w sposób jednoznaczny, co składa się na wartość docelową danego wskaźnika oraz w jaki sposób została ona oszacowana. Należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie (w sekcji H.2. Załączniki dodatkowe) dokumentację dot. szacowania wskaźnika (jeśli dotyczy).
* sposób pomiaru i rozliczenia oraz monitorowania wskaźnika w trwałości – należy określić termin rozliczenia zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu wyboru projektów oraz szczegółowo wskazać sposób pomiaru: metodologię pomiaru (jeżeli źródłem danych nie jest statystyka publiczna należy podać metodologię badań, które zostaną przeprowadzone), podmiot odpowiedzialny za pomiar, sposób uregulowania współpracy pomiędzy partnerami w zakresie pomiaru i rozliczania wskaźników. W tym polu należy także wskazać częstotliwość pomiaru wskaźnika oraz inne istotne elementy związane z monitorowaniem wskaźników w okresie trwałości.
* dokument potwierdzający osiągnięcie wskaźnika (narzędzie pomiaru) – należy wskazać źródło informacji, z którego wynikać będzie rzeczywista wartość osiągniętego wskaźnika. Jako źródło wskazać należy odpowiedni dokument z listy dostępnych wartości (np. protokół odbioru/raport z kampanii / mapa / dokumentacja zdjęciowa). Można wybrać kilka rodzajów dostępnych narzędzi pomiaru.

## SEKCJA H. Załączniki do wniosku

Integralną częścią wniosku o dofinansowanie Twojego projektu w ramach programu FE SL 2021-2027 są załączniki. Służą one uzupełnianiu, uwiarygodnianiu oraz weryfikacji danych opisywanych we wniosku.

Załączniki obejmują informacje i dokumenty, które są niezbędne do oceny projektu pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów.

W opisie załączników, znajdziesz m. in informacje:

* kiedy załącznik jest obligatoryjny (gdy nie dołączysz obowiązkowego załącznika, Twój wniosek może nie zostać złożony w systemie prawidłowo, możesz uzyskać negatywną ocenę Twojej inwestycji);
* dotyczące sposobu wypełnienia załącznika (w tym: czy sporządzasz go na wzorze stanowiącym załącznik do instrukcji);
* dotyczące przedmiotu i zakresu wymaganych informacji.

W danym naborze, w systemie LSI, zdefiniowane zostaną:

* załączniki obowiązkowe, bez których złożenie wniosku nie będzie możliwe. Poniżej opisano poszczególne załączniki, dzieląc je na ogólne, które dotyczą wszystkich działań i wszystkich wnioskodawców oraz
* załączniki specyficzne, zależne od działania bądź sytuacji, zakresu lub innych warunków dotyczących konkretnego projektu bądź wnioskodawcy. Każdorazowo w regulaminie wyboru projektów zostaną wskazane załączniki, które Wnioskodawca będzie musiał dołączyć. Mogą to być załączniki z grupy ogólnych jak i specyficznych. Możliwe też, że załącznik z grupy ogólnych nie będzie wymagany.

Pamiętaj, że w trakcie oceny możemy wezwać Cię do dostarczenia także załącznika, który nie zostanie wskazany jako obowiązkowy, a którego dostarczenie będzie potrzebne do oceny projektu.

**WAŻNE !**

* Załączniki, dla których sporządzono wzór, złóż na właściwym formularzu, dołączonym do ogłoszenia o naborze**.**
* W niektórych sytuacjach zostaniesz odesłany do wzorów załączników, formularzy przyjętych m. in. na szczeblu ministerialnym m.in. dla pomocy publicznej czy kwestii środowiskowych. W treści danego załącznika zamieściliśmy linki odsyłające Cię bezpośrednio do dokumentu.
* Jeżeli dołączasz link do dokumentu, który został udostępniony publicznie musi on zawierać informację wprost o danym dokumencie (tzn. nie może stanowić odesłania do rejestru ewidencji, w którym jest jedynie wskazany, udostępniony link musi odsyłać do całości wymaganego dokumentu i umożliwiać zapoznanie się z jego treścią – tylko w ten sposób potwierdzisz spełnienie danego warunku).
* W przypadku linku, koniecznie wskaż właściwy numer dokumentu, który nam udostępniasz.

Sam fakt, że udostępniasz dokumenty czy informacje, nie wyklucza możliwości dołączenia tego dokumentu w formie PDF lub skan (jeżeli opcję dołączenia PDF lub skan uważasz za bezpieczniejszą, zawsze możesz to zrobić).

Lista załączników będzie ulegała zmianie. Zanim rozpoczniesz proces aplikowania upewnij się, że czytasz instrukcję wypełniania wniosku, która została umieszczona w Twoim naborze – tylko wtedy możesz mieć pewność, że dokument zawiera wszystkie potrzebne załączniki.

Inwestycję będziesz realizował w oparciu o dokumentację techniczną. W zależności od specyfiki Twojego projektu dysponować możesz m.in. projektem budowlanym, dokumentacją techniczną lub programem funkcjonalno - użytkowym - jeżeli będziesz realizował inwestycję w formule „zaprojektuj i wybuduj”. Jeżeli regulamin wyboru projektów nie stanowi inaczej, **dla projektów realizowanych w trybie konkurencyjnym, jesteś zobowiązany do posiadania dokumentacji technicznej na moment złożenia pierwszego wniosku o dofinansowanie, jednak nie dołączasz jej do wniosku**. Jeżeli będziemy mieli pytania do zakresu Twojego projektu, poprosimy Cię o jej dołączenie na etapie oceny wniosku.

Dla projektów o charakterze strategicznym wymogi dotyczące dokumentacji technicznej będą wynikały z regulaminu wyboru projektów.

### ZAŁĄCZNIKI OGÓLNE

1. **Oświadczanie o kwalifikowalności VAT**

Dotyczy wniosków:

* o wartości całkowitej co najmniej 5 mln Euro,
* projektów podlegających zasadom pomocy publicznej, bez względu na ich wartość.

Oświadczenie złóż zgodnie z dołączonym wzorem.

1. **Statut lub inny dokument potwierdzający formę prawną wnioskodawcy/ partnera** Dotyczy wszystkich Wnioskodawców. Załącznik w formie tradycyjnej, tj. dołączonego dokumentu w formie np. skan, PDF, wymagany będzie tylko dla Wnioskodawców, którzy nie udostępniają publicznie informacji o sposobie funkcjonowania podmiotu lub gdy dostęp do tych informacji mógłby być utrudniony. Jeżeli dokument potwierdzający Twoją formę prawną dostępny jest publicznie, wystarczy, że we wniosku w polu D.2.1 podasz link do miejsca publikacji. Dokument dołącz o ile nie udostępniasz informacji publicznie/ nie masz możliwości udostępnienia linku.

Miejscem publikacji informacji w zakresie funkcjonowania danego podmiotu może być: strona internetowa danego podmiotu, inne rejestry i ewidencje dostępne elektronicznie. W przypadku podmiotów określonych w art. 4 ust. 1-2 ustawy o dostępie do informacji publicznej miejscem publikacji jest urzędowy publikator teleinformatyczny - Biuletyn Informacji Publicznej.

1. **Analiza zgodności projektu z zasadami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis** Dotyczy wszystkich Wnioskodawców. Analizę należy przeprowadzić zgodnie ze wzorem, do którego dołączony jest instruktaż postpowania.
2. **Formularz przedstawiany przy ubieganiu się o pomoc de minimis**

Formularz jest obowiązkowy, jeżeli zidentyfikowałeś w swoim projekcie pomoc de minimis. Złóż formularz odrębnie dla każdego beneficjenta pomocy de minimis występującego w projekcie. Wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. 2024 poz. 1206). Wypełniając formularz należy kierować się wskazówkami zawartymi w przypisach odnoszących się do poszczególnych jego części. Edytowalną wersję formularza znajdziesz w załącznikach do Instrukcji wypełniania wniosku (załącznik 4.d.1).

1. **Zaświadczenie/oświadczenie dotyczące pomocy de minimis (wypełnione zgodnie z wzorem dołączonym do ogłoszenia)**

Załącznik jest obowiązkowy, jeżeli zidentyfikowałeś w swoim projekcie pomoc de minimis. W celu weryfikacji czy beneficjent pomocy de minimis dysponuje limitem pomocy de minimis przypadającym na jedno przedsiębiorstwo do wniosku o dofinansowanie należy załączyć: wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie beneficjent pomocy de minimis otrzymał w ciągu minionych trzech lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie. Wzór oświadczenia dot. pomocy de minimis stanowi załącznik do instrukcji.

Uwaga: niezależnie od informacji wskazanych w oświadczeniu/ zaświadczeniach, beneficjent pomocy de minimis jest zobligowany do podania w Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (przedkładanego w ramach odrębnego załącznika), w części A pkt 9 o „łącznej wartości pomocy de minimis udzielonej w okresie minionych 3 lat wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom”. Wnioskodawca powinien również podać „identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców.

1. **Formularz przedstawiany przy ubieganiu się o pomoc inną niż de minimis**

Formularz jest obowiązkowy, jeżeli zidentyfikowałeś w swoim projekcie pomoc inną niż de minimis. Złóż formularz odrębnie dla każdego beneficjenta pomocy publicznej występującego w projekcie. Wzór formularza stanowi załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2016 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 2016 poz. 238). Wypełniając formularz należy kierować się wskazówkami zawartymi w przypisach odnoszących się do poszczególnych jego części. Edytowalną wersję formularza znajdziesz w załącznikach do Instrukcji wypełniania wniosku (załącznik 4.h).

1. **Sprawozdania finansowe**

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną, konieczne będzie załączenie sprawozdań finansowych za 3 ostatnie okresy obrotowe (w tym ostatni zamknięty okres księgowy), jeśli nie są one dostępne w publicznych rejestrach. Dotyczy to każdego beneficjenta pomocy publicznej występującego w projekcie.

1. **Informację o prawie do dysponowania nieruchomością**

Składają Wnioskodawcy (w przypadku projektów partnerskich również partnerzy), których wnioski o dofinansowanie dotyczą projektów infrastrukturalnych. Informację złóż zgodnie z dołączonym wzorem.

Przed zawarciem umowy o dofinansowanie IZ może Cię wezwać do przedłożenia dokumentów potwierdzających prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu oraz w okresie trwałości.

1. **Ostateczne zezwolenie na inwestycję**

Jeżeli dysponujesz na moment aplikowania ostatecznymi zezwoleniami na realizację twojej inwestycji dołącz je do wniosku, pozwoli to na uzyskanie dodatkowych punktów w ramach kryterium merytorycznego ogólnego: Stopień przygotowania inwestycji do realizacji. Pamiętaj, dokumenty, które dostarczysz muszą być ważne jeszcze w terminie co najmniej 6 miesięcy od dnia, w którym złożysz wniosek, chyba że rozpocząłeś już realizację robót w oparciu o te dokumenty.

* Dla projektu wymagającego pozwolenia - złóż ostateczne pozwolenie na budowę.
* Dla projektu wymagającego zgłoszenia – złóż zgłoszenie oraz informację poświadczającą ostateczny charakter Twojego zgłoszenia. Dla projektu wymagającego decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach - złóż ostateczną decyzję.
* Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach jest wydawana dlaprzedsięwzięć określonych w art. 71 ust. 2 ustawy OOŚ. Jej wydanie wymagane jest dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oraz potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko i następuje przed wydaniem jednej z decyzji wskazanych w art. 72 ustawy OOŚ. Organy właściwe do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (w zależności od rodzaju przedsięwzięcia) to zgodnie z art. 75 ustawy OOŚ: Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska, starosta, dyrektor regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych, wójt, burmistrz oraz prezydent miasta. Zakres decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach określony został w art. 82 ustawy OOŚ.

W uzasadnionych przypadkach IZ może poprosić Cię o dołączenie także innych „dokumentów środowiskowych”, np. dokumentacji z postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, tj. postanowień, opinii i uzgodnień organów biorących udział w postępowaniu, raportu OOŚ lub jego nietechnicznego streszczenia, dokumentacji z postępowania transgranicznego itd.

* Dla projektu wymagającego pozwolenia wodnoprawnego – pozwolenie wodno- prawne. Jeżeli dla Twojego projektu musisz uzyskać pozwolenie wodno-prawne, dołącz je do ostatecznego pozwolenia na budowę w formie załącznika.
* Dla projektu realizującego inwestycję w zakresie dróg publicznych –zezwolenie na realizację inwestycji drogowej (ZRID)

Dla Działania 4.1 Drogi wojewódzkie dołączenie zezwolenia na realizację inwestycji drogowej (ZRID) i/lub Pozwolenie na budowę (PnB) na moment aplikowania jest wymogiem obligatoryjnym.

1. **Zaświadczenie/ deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000**

Z obowiązku przedkładania Zaświadczenia/Deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wyłączeni zostają Wnioskodawcy realizujący następujące zamierzenia inwestycyjne:

* projekty nieinfrastrukturalne (projekty zakupowe – o ile projekt nie dotyczy zakupu sprzętu/maszyn/linii technologicznych wymienionych w § 2 lub 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, szkoleniowe, edukacyjne, reklamowe, badawcze, które nie powodują ingerencji w środowisku oraz nie polegają na przekształceniu terenu lub zmianie jego wykorzystywania),
* przedsięwzięcia, dla których przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszar Natura 2000 w ramach decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
* przedsięwzięcia, dla których przeprowadzona została ocena oddziaływania na obszar Natura 2000 w myśl art. 98 Ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (ustawą OOŚ),
* kolektory słoneczne, panele fotowoltaiczne na budynkach,
* powietrzne pompy ciepła,
* prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach,
* wszelkie prace remontowe budynków w rozumieniu prawa budowlanego,oraz następujące przedsięwzięcia położone poza obszarami Natura 2000:
* wszelkie prace konserwatorskie i restauratorskie prowadzone wewnątrz i na zewnątrz budynków,
* przebudowy obiektów mieszczących się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowa, przebudowa układu wewnętrznego pomieszczeń itp.),
* energooszczędne oświetlenia ulic i dróg polegające na wymianie źródła światła lub źródła światła i słupa o tej samej wysokości,
* obiekty małej architektury,
* termomodernizacja budynków.

Organem, do którego złożysz wniosek o uzyskanie zaświadczenia/ deklaracji jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska.

Dołączenie zaświadczenia/deklaracji jest wymagane na etapie oceny formalnej wniosku.

**PAMIĘTAJ!** Jeżeli Twój projekt objęto oceną oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000, zostaniesz poproszony o dołączenie dokumentacji z tego postępowania.

1. **Dokumenty zgodności projektu z celami środowiskowymi dla jednolitej części wód**
2. **Deklaracja zgodności projektu z celami środowiskowymi dla jednolitej części wód**

lub

1. **Dokument (Informacja) potwierdzający zgodność projektu z celami środowiskowymi dla jednolitej części wód**
2. **Deklaracja zgodności projektu z celami środowiskowymi dla jednolitej części wód**

Wymagana dla przedsięwzięć:

* które uzyskały ostateczną ocenę wodnoprawną lub
* dla których ocenę wodnoprawną zastępuje się decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach lub decyzją przed wydaniem której jest przeprowadzana ponowna ocena oddziaływania na środowisko

Deklarację sporządza się dla przedsięwzięć, które uzyskały ostateczną ocenę wodnoprawną. Wykaz przedsięwzięć wymagających uzyskania oceny wodnoprawnej (i tym samym uzyskania przedmiotowej deklaracji) znajduje się w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie rodzajów inwestycji i działań, które wymagają oceny wodnoprawnej.

Jeżeli realizujesz w ramach swojego projektu inwestycję, która figuruje w wykazie wskazanym w powyższym rozporządzeniu jesteś zobowiązany dołączyć przedmiotowy dokument.

Jeśli przedsięwzięcie wymagające uzyskania oceny wodnoprawnej jest przedsięwzięciem mogącym znacząco oddziaływać na środowisko (w rozumieniu przepisów ustawy 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), ocenę wodnoprawną zastępuje się decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach lub decyzją przed wydaniem której jest przeprowadzana ponowna ocena oddziaływania na środowisko.

Dokument należy przedłożyć najpóźniej do dnia złożenia pierwszego wniosku o płatność, w ramach którego beneficjent:

* wnioskuje o zaliczkę na wydatki dotyczące zakresu rzeczowego lub
* wykazuje wydatki dotyczące zakresu rzeczowego.

1. **Dokument (Informacja) potwierdzający zgodność projektu z celami środowiskowymi dla jednolitej części wód.**

Dokument należy uzyskać dla przedsięwzięć niewymagających uzyskania wskazanej wyżej deklaracji z wyłączeniem przedsięwzięć wymienionych poniżej:

* przedsięwzięcia, które wymagają, a dotychczas nie uzyskały, decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wydawanych na podstawie ustawy 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;
* inwestycje lub działania, które wymagają, a dotychczas nie uzyskały, oceny wodnoprawnej lub pozwolenia wodnoprawnego lub złożenia zgłoszenia wodnoprawnego, o których mowa w art. 388 Prawa wodnego;
* prace studialne, czyli dotyczące opracowania dokumentacji, jeśli w ramach tych projektów nie zachodzi potrzeba prowadzenia działań fizycznych (w szczególności robót budowlanych lub innych działań polegających na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu);
* inwestycje nieinfrastrukturalne (w szczególności działania zakupowe, niezwiązane z ingerencją w środowisko);
* inwestycje dotyczące systemów ERTMS, SESAR, ITS, VTMIS i systemu aplikacji telematycznych, oraz dotyczące modernizacji statków i taboru kolejowego, jeżeli proponowane projekty nie obejmują robót fizycznych, które mogą negatywnie wpłynąć na jednolite części wód;
* termomodernizację budynków;
* kolektory słoneczne, panele fotowoltaiczne, powietrzne pompy ciepła;
* wszelkie prace konserwatorskie i restauratorskie prowadzone wewnątrz i na zewnątrz budynków;
* prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach;
* przebudowę obiektów, mieszczącą się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowę, przebudowę układu wewnętrznego pomieszczeń itp.);
* energooszczędne oświetlenia ulic i dróg;
* kable teletechniczne instalowane na słupach;
* ścieżki rowerowe;
* montaż anten, nadajników i odbiorników na istniejących obiektach budowlanych;
* remontów obiektów budowlanych innych niż kategorie VIII, XXI, XXIV, XXVII, XXVIII, XXX z załącznika do ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz.U. z 2017 r. poz. 1332, z późn zm.);
* zmiany sposobu użytkowania istniejących budynków;
* obiekty małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych.

Więcej informacji o dokumencie oraz jak go uzyskać znajdziesz na stronie internetowej: https://www.gov.pl/web/wody-polskie/potwierdzenie-zgodnosci-z-celami-srodowiskowymi

Dokument należy przedłożyć najpóźniej do dnia złożenia pierwszego wniosku o płatność, w ramach którego beneficjent:

* wnioskuje o zaliczkę na wydatki dotyczące zakresu rzeczowego lub
* wykazuje wydatki dotyczące zakresu rzeczowego.

1. **Analiza finansowa i ekonomiczna**

Załącznik ten składa każdy Wnioskodawca.

Należy go wypełnić zgodnie ze wzorem, do którego dołączona jest instrukcja, która pomoże Ci prawidłowo wykonać analizy.

### ZAŁĄCZNIKI SPECYFICZNE

Każdorazowo w regulaminie wyboru projektów zostaną wskazane załączniki, które Wnioskodawca będzie musiał dołączyć.

1. **Studium wykonalności lub Inny dokument wskazany w regulaminie wyboru projektów** (zawierające w szczególności definicję celów projektu, identyfikację projektu, analizę instytucjonalnej i prawnej wykonalności projektu analizę wykonalności technicznej, popytu i rozwiązań alternatywnych, analizę finansową, analizę ekonomiczną, analizę wrażliwości i ryzyka, analizy specyficzne dla danego rodzaju projektu, ocenę odziaływania na środowisko).

Studium wykonalności lub Inny dokument należy opracować korzystając z dokumentu: [Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-zagadnien-zwiazanych-z-przygotowaniem-projektow-inwestycyjnych-w-tym-hybrydowych-na-lata-2021-2027/).

1. **Analizy specyficzne dla sektora transportowego**

DLA DZIAŁANIA

3.1 - Zakup taboru autobusowego/ trolejbusowego -ZIT

3.2 - Zrównoważona multimodalna mobilność miejska – ZIT

Przedstaw pomiary, wyliczenia i metodologię przeprowadzonych analiz. Będą one wykorzystywane do oceny Twojego projektu, w szczególności w ramach kryteriów oceny merytorycznej. Przy opracowaniu analiz specyficznych możesz korzystać z Niebieskiej Księgi odpowiedniej dla danego sektora, dostępnej na stronie internetowej CUPT.

Elementy Analizy specyficznej dla sektora powinny pozwolić na ocenę Twojego projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów (zgodnie z wymogami z zał. 4.a warunki specyficzne dla naboru)

DLA DZIAŁANIA

3.3 - Regionalne trasy rowerowe – ZIT

10.12 - Poprawa mobilności mieszkańców regionu i spójności transportowej podregionów górniczych

10.15 - Wykorzystanie endogenicznego potencjału podregionów górniczych

Informacje niezbędne do oceny projektu:

Niniejszy dokument powinien zawierać informacje, które pozwolą na ocenę Twojego projektu w ramach kryteriów oceny, stanowiących załącznik nr 1 do Regulaminu naboru wniosków, w szczególności w zakresie kryteriów oceny:

Tabela 2. Kryteria formalne specyficzne

Tabela 4. Kryteria merytoryczne specyficzne 0/1

Tabela 5. Kryteria merytoryczne specyficzne – punktowane (dotyczy trybu konkurencyjnego).

W razie potrzeby dokument może przyjąć formę Studium Wykonalności.

W polu B.7.1 *Uzasadnienie spełnienia kryteriów* wniosku o dofinansowanie należy zawrzeć kwintesencję uzasadnienia zgodnie z wymogami załącznika 4a (warunki specyficzne dla naboru) do Instrukcji wypełniania wniosku.

**PAMIĘTAJ !** Przedstawione dane, metodologie, wyliczenia oraz pomiary mogą być weryfikowane również w czasie trwałości projektu. Zadbaj, by dane były realne i wiarygodne. Analizy specyficzne możesz dołączyć w formie dodatkowych arkuszy kalkulacyjnych w ramach analizy finansowej i ekonomicznej projektu i ich opisów.

1. **Potwierdzenie Lokalnej Grupy Działania (dotyczy projektów wynikających z LSR – działania 2.1, 2.6, 2.10, 2.14, 10.6)**

Dotyczy naborów, w których w regulaminie wyboru projektów przewidziano pulę środków dla projektów wynikających z Lokalnej strategii rozwoju kierowanej przez społeczność lokalną (LSR) realizowanej w ramach umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność lokalną zawartej z Zarządem Województwa Śląskiego - warunkiem dostępowym w takim przypadku jest potwierdzenie wydane przez Lokalną Grupę Działania dotyczące zgodności projektu z celami realizowanej strategii oraz realizacji projektu na obszarze strategii.

1. **Regulamin naboru mieszkańców**

Dotyczy projektów parasolowych i grantowych. Wnioskodawca składa Regulamin naboru i realizacji projektu grantowego lub parasolowego wraz ze wzorem właściwej umowy (dokumenty zatwierdzone lub ich projekty). Opis przygotowania procedur, minimalna treść regulaminu oraz umowy, a także wskazówki w formie dobrych praktyk można odnaleźć w Procedurach grantowej i parasolowej.

1. **Mapa aglomeracji (czytelna) (dotyczy projektów z zakresu gospodarki ściekowej – działanie 2.11)**

Mapa stanowiąca załącznik do dokumentu ustanawiającego aglomerację. W przypadku inwestycji liniowych np. budowy sieci kanalizacyjnej, wodociągowej itp. należy na czytelną mapę aglomeracji nanieść przebieg inwestycji. Skala i czytelność mapy muszą zapewniać weryfikację przebiegu inwestycji.

1. **Opinia ws. wyznaczenia aglomeracji**

Załącznik dla działania 2.11. Opinia projektu uchwały organu stanowiącego gminy w sprawie wyznaczania obszaru i granic aglomeracji wydana przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie (dotyczy projektów z zakresu gospodarki ściekowej). Załącznik obligatoryjny w przypadku zmian:

* wielkości/podziału/łączenia/granic aglomeracji, w wyniku podjętej uchwały w sprawie wyznaczenia obszaru i granic aglomeracji które to dane w związku z powyższą zmianą, pozostają na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie nieuwzględnione w aktualnej KPOŚK, lub
* w razie objęcia wydatkami kwalifikowanymi projektu zakresu rzeczowego większego niż ujawnionego w aktualnej KPOSK na dzień złożenia wniosku, lub
* w razie przedstawienia we wniosku o dofinansowanie innych danych niż ujawnione w aktualnej KPOŚK w aktualnej KPOSK na dzień złożenia wniosku.

Kwestia wielkości aglomeracji oraz pozostałych danych weryfikowana będzie w oparciu o informacje przekazane wraz z wnioskiem o dofinansowane, potwierdzone pisemnie przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie jako zmiany zgodne w zakresie spełnienia wymogów dyrektywy 91/271/EWG.

1. **Uchwała ws. wyznaczenia aglomeracji załącznik dla projektów składanych w ramach działania 2.11**

Obowiązująca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, przyjęta przez organ stanowiący gminy uchwała w sprawie wyznaczenia obszaru i granic aglomeracji(nieuwzględniona w aktualnej KPOŚK na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie). Uchwała winna być przedmiotem opinii wydanej przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie (odrębny załącznik).

1. **Wzór wyliczenia wskaźników w projektach z zakresu OZE**

Załącznik dotyczy projektów składanych w ramach działania 10.6. Ujmuje dane dla wszystkich instalacji OZE w planowanych/zamieszczonych w projekcie, ich podstawowe parametry typu: rodzaj, moc, pojemność, wskaźniki produktu i rezultatu. Wzór jest załączony do Regulaminu wyboru projektów, do załącznika nr 2 „Wskaźniki”.

1. **Porozumienie cywilnoprawne dotyczące powołania klastra** **energii**

W przypadku projektów realizowanych w ramach klastra energii (dotyczy działania 10.6 i 2.6). Załącz do wniosku również dokument z deklaracją koordynatora klastra energii, że instalacja będzie funkcjonowała w ramach klastra.

1. **Zaświadczenie o zamieszczeniu danych o spółdzielni energetycznej w wykazie** **spółdzielni energetycznych prowadzonym przez Dyrektora Generalnego Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa**

(dotyczy działania 10.6 i 2.6 - w działaniu 2.6 alternatywnie do zaświadczenia Dyrektora KOWR można powołać się na wpis spółdzielni energetycznej do KRS).  Załącz do wniosku również dokument z deklaracją spółdzielni energetycznej, że instalacja będzie funkcjonowała w ramach spółdzielni.

1. **Dokument potwierdzający zgodność z zasadą „zanieczyszczający płaci”**

Załącznik obowiązuje dla Podmiotów innych niż organy administracji publicznej. Dokumentem takim mogą być np. odwołania, rekompensaty, wyroki sądowe, świadczące o wyczerpaniu wszelkich środków prawnych związanych z wystąpieniem o zadośćuczynienie szkody w środowisku lub likwidacji zanieczyszczenia; niezależna ekspertyza potwierdzająca, że identyfikacja podmiotu „zanieczyszczającego” nie jest jednoznacznie możliwa; decyzja o zakończeniu rekultywacji lub zaświadczenie stanowiące, że grunty (obszar/teren) nie były objęte koniecznością przeprowadzenia rekultywacji.

1. **Decyzja o wpisie obiektu do rejestru zabytków prowadzonego przez Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków**

Dotyczy działania 08.07. W przypadku realizacji projektu w obiekcie zabytkowym wpisanym do rejestru prowadzonego przez Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, należy dołączyć decyzję. Dokument wymagany do oceny spełnienia kryterium merytorycznego specyficznego nr2 - Istotność wspieranych obiektów bądź instytucji.

1. **Oświadczenia potwierdzające zgodność projektu z europejskimi regulacjami w zakresie dziedzictwa kulturowego**

Dotyczy działania 08.07. Dokument wymagany do oceny kryterium merytorycznego specyficznego nr 7 Zgodność realizacji projektu z zakresu dziedzictwa kulturowego i regulacjami europejskimi.

1. **Kopia zawartej umowy/porozumienia na realizację wspólnego przedsięwzięcia**

Składają wnioskodawcy dla projektów realizowanych w partnerstwie, zawartym zgodnie z art.39 i art.41 Ustawy wdrożeniowej.

1. **Analiza potrzeb i wymagań, lub Ocena efektywności realizacji przedsięwzięcia**

Załącznik obligatoryjny dla projektów hybrydowych (art. 40 ustawy wdrożeniowej). Aby podmiot publiczny mógł podjąć decyzję, czy formuła PPP (w tym hybrydowa) będzie najbardziej efektywnym modelem należy przeprowadzić: Dla projektów służących poprawie efektywności energetycznej - **Analizę potrzeb i wymagań** (sporządzoną w oparciu o przepisy Prawa zamówień publicznych- art. 83 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych); Dla projektów z pozostałych obszarów - **Ocenę Efektywności -** konieczność jej przeprowadzenia wynika z art. 3a. Ustawy o partnerstwie publiczno-prywatnym.

1. **Umowa/ Projekt umowy o partnerstwie publiczno – prywatnym**

Załącznik obligatoryjny w przypadku projektów hybrydowych. W sytuacji, gdy umowa o PPP została podpisana, należy załączyć ją do wniosku o dofinansowanie. Natomiast jeśli realizacja projektu nie jest jeszcze tak mocno zaawansowana i nie podpisano umowy o PPP, to należy załączyć do wniosku o dofinansowanie projekt takiej umowy. Z zapisów umowy o PPP wynikają istotne dla oceny projektu informacje (np. zagadnienia dot. rachunku powierniczego czy sposobu i terminów przekazywania środków z dofinansowania do partnera prywatnego).

1. **Dokumenty potwierdzające prawidłowy tryb powierzenia obowiązku wykonywania usług w ogólnym interesie gospodarczym**

W przypadku projektów, w których dotacja stanowić ma jeden z elementów rekompensaty udzielanej w związku z powierzeniem wykonywana obowiązków w zakresie usług publicznych/usług w ogólnym interesie gospodarczym (np. transport publiczny, gospodarka odpadami), Wnioskodawca jest zobligowany do przedstawienia informacji dot. trybu powierzenia wykonywania usług publicznych. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest organizator lub operator transportu publicznego, a powierzenie obowiązków w zakresie usług publicznych nastąpiło w trybie zamówień publicznych/koncesji, w dokumentacji aplikacyjnej należy przedstawić link do ogłoszenia o zamówieniu oraz o wyborze najkorzystniejszej oferty. Wnioskodawca w tym przypadku powinien również przedstawić link do ogłoszenia, o którym mowa w art. 7 ust. 2 rozporządzenia 1370/2007 w celu wykazania, iż najpóźniej rok przed rozpoczęciem procedury przetargowej zostały opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, określone w ww. przepisie, informacje. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest organizator lub operator transportu publicznego, zaś powierzenie obowiązków w zakresie usług publicznych nastąpiło w trybie in-house, stosowanym względem podmiotów (operatorów) wewnętrznych (takich jak spółki komunalne), należy podać link do strony BIP zawierającej uchwałę organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego w przedmiocie utworzenia danego podmiotu i zakresu powierzonych mu zadań, jak również link do uchwały w zakresie zamiaru powierzenia/powierzenia świadczenia usług publicznych podmiotowi wewnętrznemu. Wnioskodawca w tym przypadku powinien również przedstawić link do ogłoszenia, o którym mowa w art. 7 ust. 2 rozporządzenia 1370/2007 w celu wykazania, iż najpóźniej rok przed bezpośrednim przyznaniem zamówienia zostały opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej określone w ww. przepisie informacje. Z ww. dokumentów powinno wynikać, iż spełnione są wszelkie wymogi określone dla podmiotów wewnętrznych i doszło do prawidłowego powierzenia im obowiązków. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego, która zamierza wykonywać samodzielnie usługi w zakresie transportu publicznego przy pomocy samorządowego zakładu budżetowego, właściwym dokumentem wskazującym tryb realizacji usługi publicznej jest uchwała organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego powołująca dany zakład i nadająca mu statut. Wnioskodawca w tym przypadku powinien również przedstawić link do ogłoszenia, o którym mowa w art. 7 ust. 2 rozporządzenia 1370/2007 w celu wykazania, iż najpóźniej rok przed bezpośrednim przyznaniem zamówienia zostały opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej określone w ww. przepisie informacje. W przypadku, gdy do powierzenia doszło pod rządami rozporządzenia Nr 1191/69, wówczas w zakresie publikacji zastosowanie znajdują warunki wynikające z tego aktu. UWAGA: W przypadku, gdy żądane informacje nie są dostępne w Internecie konieczne będzie dołączenie kopii właściwych dokumentów

1. **Właściwy akt dotyczący zobowiązania do wykonywania zadania realizowanego w formie usługi publicznej/usługi w ogólnym interesie gospodarczym (UOIG)** Wnioskodawca zobowiązany jest na etapie aplikowania o środki z FE SL do dostarczenia stosownego aktu zawierającego jasno określone zobowiązania z tytułu świadczenia usług publicznych spoczywające na podmiocie, któremu powierzono UOIG/usługi publiczne. Dokument ten powinien jasno określać co najmniej następujący zakres: nazwę danego przedsiębiorstwa, dokładny przedmiot oraz czas trwania zobowiązania z tytułu świadczenia usług publicznych, a w stosownych przypadkach objęte nim terytorium, wszelkie przyznane prawa wyłączne lub specjalne, opis mechanizmu rekompensaty oraz wskaźniki (parametry) wykorzystywane do określenia wysokości rekompensaty i do uniknięcia lub odzyskania wszelkich ewentualnych nadwyżek. Akt może przyjąć różne formy: umowy o powierzenie wykonywania zadań związanych z zaspokajaniem potrzeb mieszkańców w zakresie transportu zbiorowego (w przypadku przedsiębiorstw zewnętrznych), uchwały organu stanowiącego, zarządzenia organu wykonawczego upoważnionego uchwałą organu stanowiącego, umowy albo statutu spółki, odpowiedniego aktu wewnętrznego spółki (plan, strategia, regulamin itp.) uchwalonego przez zgromadzenie wspólników spółki komunalnej lub w umowie o świadczenie usług publicznych (w przypadku spółek komunalnych spełniających definicję podmiotu wewnętrznego), statutu lub regulaminu (w przypadku zakładu budżetowego). W przypadku, gdy na dzień składania wniosku o dofinansowanie, umowa o świadczenie usług publicznych/usług w ogólnym interesie gospodarczym nie została jeszcze zawarta lub też nie zawiera ona wszystkich niezbędnych elementów, Wnioskodawca jest zobligowany do przedstawienia projektu takiej umowy/projektu aneksu do umowy, który powinien spełniać wszelkie wymogi stawiane odnośnym aktom przez Wytyczne[[12]](#footnote-13) oraz właściwe akty prawa krajowego i unijnego. Za projekt umowy, w uzasadnionych przypadkach może zostać również uznany dokument odzwierciedlający podstawowe założenia umowy oraz harmonogram działań związanych z jej zawarciem. Dokument taki powinien być wystawiony lub potwierdzony przez właściwego organizatora transportu. W przypadku przedstawienia na etapie aplikowania jedynie projektu umowy lub projektu aneksu do umowy o świadczenie usług publicznych:- jeżeli podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie jest jednostka samorządu terytorialnego, która zamierza wykonywać usługi publiczne działając za pomocą samorządowego zakładu budżetowego, przekazanie zakładowi budżetowemu dofinansowania albo składników nabytych z udziałem dofinansowania nie może nastąpić przed wejściem w życie umowy o świadczenie usług publicznych/aneksu do umowy o świadczenie usług publicznych;- jeżeli o dofinansowanie wystąpiła jednostka samorządu terytorialnego (organizator transportu), przekazanie podmiotowi wewnętrznemu dofinansowania albo składników nabytych z udziałem dofinansowania nie może nastąpić przed zawarciem umowy o świadczenie usług publicznych/ zawarciem aneksu do umowy o świadczenie usług publicznych. Jeżeli o dofinansowanie wystąpił przedsiębiorca wewnętrzny, przyznanie dofinansowania, rozumiane jako zawarcie umowy o dofinansowanie projektu ze środków funduszy UE, nie może nastąpić przed zawarciem umowy o świadczenie usług publicznych/ zawarciem aneksu do umowy o świadczenie usług publicznych; - jeżeli o dofinansowanie wystąpiła jednostka samorządu terytorialnego, przekazanie przedsiębiorcy zewnętrznemu dofinansowania albo składników nabytych z udziałem dofinansowania nie może nastąpić przed podpisaniem umowy o świadczenie usług publicznych/ aneksu do umowy o świadczenie usług publicznych. Jeżeli o dofinansowanie wystąpił przedsiębiorca zewnętrzny, przyznanie przedsiębiorcy dofinansowania, rozumiane jako zawarcie umowy o dofinansowanie projektu ze środków funduszy UE, nie może nastąpić przed zawarciem umowy o świadczenie usług publicznych. Podsumowując, w każdym przypadku, gdy o dofinansowanie ubiega się operator (niezależnie od jego statusu), a nie jednostka samorządu terytorialnego (organizator), zawarcie umowy o dofinansowanie jest możliwe wyłącznie wówczas, gdy operator ten zawarł z właściwą jednostką samorządu terytorialnego (a nie ma dopiero zawrzeć) umowę o świadczenie usług publicznych (analogicznie w przypadku stosownego aneksu), w ramach której ma zostać udzielone dofinansowanie ze środków funduszy UE w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych. Projekt umowy/projekt aneksu może zostać sporządzony z datą późniejszą niż data zamknięcia naboru, w szczególności, jeśli konieczność zmian implikowana jest uwagami w zakresie zgodności pierwotnie przedstawionych dokumentów z ww. Wytycznymi. Projekt umowy/aneksu do umowy powinien być przedmiotem uzgodnień pomiędzy operatorem i organizatorem transportu.
2. **Kalkulacja rekompensaty z opisem przyjętej metodologii wyliczenia** **rekompensaty**

W przypadku projektów, w których dotacja stanowić ma jeden z elementów rekompensaty udzielanej w związku z powierzeniem wykonywania obowiązków w zakresie usług publicznych/usług w ogólnym interesie gospodarczym (transport publiczny, gospodarka odpadami), Wnioskodawca jest zobligowany do przedstawienia pełnej kalkulacji rekompensaty w celu zweryfikowania zasadności udzielenia pomocy z funduszy unijnych. Kalkulacja rekompensaty powinna wykazać, że w wyniku przyznania pomocy unijnej nie wystąpi nadmierne wynagrodzenie operatora (np. w sytuacji, gdy umowa o świadczenie usług publicznych została już wcześniej zawarta). W przypadku, gdy udzielenie pomocy na maksymalnym pułapie spowoduje, że może wystąpić nadmierna rekompensata, wówczas należy.

* zmniejszyć wypłacaną rekompensatę do dozwolonego poziomu poprzez obniżenie innych niż pomoc z funduszy unijnych źródeł finansowania operatora albo
* obniżyć wartość pomocy z funduszy unijnych o wartość nadmiernej rekompensaty, która wystąpi w całym okresie umowy według wartości w ujęciu realnym. Ze względu na powiązanie analizy finansowej z kalkulacją rekompensaty zaleca się, aby arkusz zawierający kalkulacje rekompensaty uwzględniony był jako dodatkowy element analizy finansowej i ekonomicznej. W postaci dodatkowego załącznika, należy przedstawić w formie opisowej przyjętą metodologię wyliczenia rekompensaty, wyjaśnienia dot. wykazanych wartości przychodów i kosztów oraz innych elementów wskazanych w kalkulacji rekompensaty, odnosząc się do konkretnych zapisów umowy UOIG.

1. **Formularz zgłoszeniowy dla projektów podlegających notyfikacji**

Formularz jest obowiązkowy dla projektów objętych pomocą publiczną, której wartość przekracza progi wynikające z art. 4 GBER.Formularz można pobrać ze strony KE: [formularz dla projektów podlegających notyfikacji](https://competition-policy.ec.europa.eu/state-aid/legislation/forms-notifications-and-reporting_pl)

1. **Wyliczenie dopuszczalnej kwoty pomocy**

W przypadku projektów objętych tymi rodzajami pomocy publicznej, dla których kwotę pomocy ustala się ex ante na podstawie rozsądnych prognoz, wnioskodawcy zobligowani są do przedstawienia w formie arkusza kalkulacyjnego wyliczeń w tym względzie.   
W tych przypadkach kwota pomocy nie może przekraczać różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji. Zysk operacyjny odlicza się od kosztów kwalifikowalnych ex ante. Jednocześnie przez zysk operacyjny należy rozumieć zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 39 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. Niniejszy załącznik powinien stanowić dodatkowy arkusz w ramach załącznika analiza finansowa i ekonomiczna.

1. **Plan prac badawczo-rozwojowych - dotyczy działania 1.1**

Jako załącznik wymagany na etapie aplikowania o środki w ramach działania 1.1 należy przedłożyć plan prac badawczo-rozwojowych. Dokument ten powinien zawierać informacje o przyszłym wykorzystaniu infrastruktury przez i na rzecz przedsiębiorstw. Plan prac badawczo-rozwojowych powinien być spójny z założeniami przyjętym do analizy finansowej projektu.

1. **Mapa lokalizująca projekt w najbliższym otoczeniu**

Przy ubieganiu się o wsparcie dla niektórych rodzajów inwestycji konieczne będzie dołączenie do dokumentacji mapy, wskazującej lokalizację projektu.

1. Dla projektów deklarujących w polu B.4 wynikanie z programu rewitalizacji wymagane jest dołączenie mapy zawierającej zakres przestrzenny projektu (z uwzględnieniem przebiegu przez działki ewidencyjne). Na mapie należy wskazać tytuł mapy, numery działek, nazwę i numer obrębu ewidencyjnego, nazwę gminy, granice obszaru objętego projektem oraz należy opatrzyć ją legendą (jeśli użyte na mapie symbole i oznaczenia wymagają objaśnienia).
2. W przypadku działania 9.1, 9.3, 9.5 wymagane jest dołączenie mapy zawierającej zakres przestrzenny projektu (z uwzględnieniem przebiegu przez działki ewidencyjne). Na mapie należy wskazać tytuł mapy, numery działek, nazwę i numer obrębu ewidencyjnego, nazwę gminy, granice obszaru objętego projektem oraz należy opatrzyć ją legendą (jeśli użyte na mapie symbole i oznaczenia wymagają objaśnienia). Dodatkowo na mapie muszą być oznaczone planowane w ramach projektu elementy infrastruktury: obiekty, parkingi/miejsca postojowe oraz drogi.
3. W przypadku działania 10.9 mapa powinna pokazywać granice terenu poprzemysłowego, zdewastowanego, zdegradowanego oraz posadowienie elementów infrastrukturalnych projektu (budynki, drogi, parkingi). Mapa będzie istotna dla weryfikacji limitów dotyczących dróg i parkingów.
4. **Opinia Głównego Geodety Kraju**

Pozytywna opinia Głównego Geodety Kraju (dalej: GGK) wymagana jest w przypadku projektów geodezyjnych i kartograficznych.  Zatem, gdy składany przez Ciebie projekt w ramach działania 1.4 Cyfryzacja administracji publicznej lub działania 10.11 Systemowe zarządzanie terenami poprzemysłowymi związany jest z danymi geodezyjnymi lub kartograficznymi, musisz posiadać na moment aplikowania o środki pozytywną opinię GGK.. Szczegółowy opis procedury dotyczącej opiniowania ww. projektów przez GGK a także wzór fiszki dla projektu zgłaszanego do opiniowania znajdziesz w załączniku do Instrukcji. Dodatkowe materiały dotyczące ww. procedury (pomocne w procesie opiniowania projektu geodezyjnego), tj. „Przykładowe warunki techniczne modernizacji EGIB”, „Zalecenia i dobre praktyki przeprowadzenia modernizacji EGIB”, czy też „Przykładowy projekt modernizacji EGIB” znajdziesz na stronie internetowej Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii w zakładce [Urząd/Sprawozdania i zestawienia](https://www.gov.pl/web/gugik/sprawozdania-i-zestawienia). Jeśli w wyniku konsultacji z GGK, uzyskasz opinię o braku konieczności uzyskania przedmiotowej opinii, załącz do wniosku dokument z tej konsultacji. Jest to załącznik kluczowy a jego brak na moment składania wniosku wykluczy Cię z dalszego procesu aplikowania.

1. **Analiza potrzeb (odbiorców) i analiza wariantowa**

Dokument ten składają Wnioskodawcy aplikujący o dofinansowanie w ramach Działania 1.4 Cyfryzacja administracji publicznej oraz Działania 10.11 Systemowe zarządzenie terenami poprzemysłowymi. Analiza potrzeb (odbiorców) powinna pomóc w takim zaprojektowaniu inwestycji, by produkt powstały w wyniku jej realizacji był wygodny w użytkowaniu i odpowiadał na zapotrzebowanie potencjalnych użytkowników. W związku z powyższym, na jak wcześniejszym etapie (najlepiej podczas projektowania inwestycji a przed przystąpieniem do pisania wniosku), aby poznać oczekiwania odbiorców przeprowadź rzetelną analizę w zakresie powstania nowych, bądź rozwoju istniejących systemów i usług/e-usług, które chciałbyś objąć projektem.

Z analizy potrzeb powinno wynikać:

* kto jest odbiorcą e-usługi / produktu – w jaki sposób zidentyfikowałeś grupę potencjalnych użytkowników,
* w jaki sposób przeprowadziłeś badanie / jak zebrałeś informacje na temat potrzeb odbiorców,
* czy w sposób jednoznaczny i przejrzysty zidentyfikowałeś potrzeby odbiorców,
* jakie są wyniki przeprowadzonych analiz - czy zaplanowane w projekcie rozwiązania są odpowiedzią na zdiagnozowane problemy odbiorców oraz czy przedstawione szacunki dotyczące wykorzystania produktów projektu są rzetelne i wiarygodne.

Analiza wariantowa jest jednym z elementów składających się na przedmiotowy załącznik. Przedstaw różne rozważane sposoby na osiągnięcie zakładanego celu projektu i uargumentuj wybór tego wariantu, o którego dofinansowanie wnioskujesz.

Powyższe analizy mają pomóc w weryfikacji i ocenie założeń Twojego projektu, w szczególności pod kątem jego niezbędności oraz wyboru najbardziej odpowiedniego wariantu, a jednocześnie sprawić, że projektowane przez Ciebie rozwiązania będą intuicyjne, łatwe w obsłudze i dostosowane do potrzeb użytkowników.

1. **Informacja z PUP dotycząca diagnozy lokalnego runku pracy dla konkretnego zawodu/Informacja od pracodawcy o zapotrzebowaniu na konkretny zawód/Informacja od pracodawcy o podjętej współpracy dotyczącej konkretnego zawodu – dotyczy działania 10.14 (jeśli dotyczy).**

W przypadku wniosków składanych w ramach działania 10.14 w celu uzyskania dodatkowych punktów w ramach kryterium „Adekwatność projektu do zapotrzebowania na dane zawody na rynku pracy” wnioskodawca może dostarczyć dodatkową informację z PUP lub od pracodawcy w celu udokumentowania spełnienia kryterium.

1. **Opinia właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego odpowiedzialnej za Regionalną Politykę Rowerową Województwa Śląskiego[[13]](#footnote-14).**

W przypadku infrastruktury rowerowej realizowanej w ramach sieci RTR wymagana jest pozytywna opinia właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego odpowiedzialnej za Regionalną Politykę Rowerową Województwa Śląskiego w zakresie zgodności z Regionalną Polityką Rowerową wraz z planem regionalnych tras rowerowych, przyjętą uchwałą nr 2309/461/VI/2023 Zarządu Województwa Śląskiego z dn. 3 listopada 2023 r.

Opinię będziesz musiał dołączyć na moment złożenia wniosku o dofinansowanie) **– dot. Działania 3.2., 3.3., 9.1 i 10.12.**

1. **Audyt energetyczny (****dotyczy działań 02.01, 02.02, 02.03, 02.04)** w jednej z 2 form:

* audyt energetyczny sporządzony na szablonie (wzór załączony do Regulaminu wyboru projektów)

lub (w przypadkach określonych w Regulaminie w rozdziale 1.5. Jakie warunki musisz spełniać):

* aktualny audyt energetyczny sporządzony na podstawie właściwego rozporządzenia, załączony wraz ze świadectwem charakterystyki energetycznej budynku oraz wypełnioną kartą audytu energetycznego (wzór dołączony do Regulaminu wyboru projektów).

1. **Decyzja o wpisie budynku do rejestru zabytków lub inny dokument potwierdzający, że budynek jest objęty ochroną konserwatora zabytków (dotyczy budynków zabytkowych w działaniach 02.01, 02.02, 02.03, 02.04).** Jeżeli ww. informacje dotyczące budynku zabytkowego można odnaleźć w publicznie dostępnych rejestrach można zamiast dokumentu zamieścić we wniosku o dofinansowanie (pole: B.7) link odsyłający do strony rejestru oraz wskazać konkretną pozycję w rejestrze, pozwalającą zidentyfikować budynek jako zabytek.
2. **Ekspertyza ornitologiczna i/lub chiropterologiczna (dotyczy działań 02.01, 02.02, 02.03, 02.04)**
3. **Dokumentacja dot. analizy stanu istniejącej więzi hydrologicznej (dotyczy działania 10.08)** Dokumentacja dowodząca, że realizowany projekt nie doprowadza do pogorszenia stanu wód i ekosystemów od nich zależnych, a także nie wpływa negatywnie na stan istniejącej więzi hydraulicznej – np. dokumentacja hydrogeologiczna/hydrologiczna sporządzona z udziałem lub zatwierdzona przez uprawnionego hydrologa lub hydrogeologa, decyzje środowiskowe, zgody wodnoprawne, opinie organów odpowiedzialnych za gospodarowanie zasobami wodnymi, opinie instytutów badawczych i jednostek naukowych, zlecone ekspertyzy i badania sporządzone z udziałem lub zatwierdzone przez uprawnionego hydrologa lub hydrogeologa.
4. **Zezwolenie na zbieranie odpadów lub inny dokument (dotyczy działania 02.12, typ 2 projektu).** np. dokumentacja techniczna czy regulamin, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach tj. Dz. U. z 2022 poz. 2519 z późn. zm.) na potrzeby weryfikacji kryterium „Liczba frakcji odpadów objętych selektywną zbiórką odpadów”.

## 

## SEKCJA. Podsumowanie

Jeśli system wykryje braki/błędy we wniosku poinformuje Cię o tym fakcie wyświetlając na formularzu czerwone pola, w których w sposób uporządkowany przedstawi listę błędów w poszczególnych sekcjach wniosku. Dokonaj wówczas stosownych zmian we wniosku.

Na czerwono zostały zaznaczone wszystkie walidacje blokujące złożenie wniosku o dofinansowanie. W przypadku wystąpienia błędów w podsumowaniu, nie masz możliwości złożenia wniosku. Jednak istnieje możliwość podglądu pdf w dowolnym momencie wypełniania wniosku.

Kolor żółty oznacza ostrzeżenia, które nie blokują złożenia wniosku o dofinansowanie. Aby wrócić do sekcji wymagającej uzupełnienia możesz użyć przycisków Idź do strony/Idź do pola.

Jeżeli wszystkie dane są prawidłowe i nie ma żadnych walidacji blokujących, kliknij   
w przycisk Złóż, aby przesłać wniosek.

1. Projekty takie powinny być również zgodne z właściwymi Wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, w zakresie łączenia dofinansowania ze środków UE z udzielaną rekompensatą:

   [Wytyczne dot. dofinansowania UE podmiotów realizujących UOiG - transport zbiorowy](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-dofinansowania-z-programow-operacyjnych-podmiotow-realizujacych-obowiazek-swiadczenia-uslug-publicznych-w-transporcie-zbiorowym/)

   [Wytyczne dot. dofinansowania UE podmiotów realizujących UOiG - gospodarka odpadami](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-regul-dofinansowania-z-programow-operacyjnych-podmiotow-realizujacych-obowiazek-swiadczenia-uslug-w-ogolnym-interesie-gospodarczym-w-ramach-zadan-wlasnych-samorzadu-gminy-w-gospodarce-odpadami-ko/) [↑](#footnote-ref-2)
2. zgodnie z definicją określoną w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. [↑](#footnote-ref-3)
3. W przypadku modernizacji dostępność dotyczy tych elementów budynku, które były przedmiotem

   finansowania z funduszy unijnych. [↑](#footnote-ref-4)
4. Przebudowa to wykonywanie robót budowlanych, w wyniku których następuje zmiana parametrów

   użytkowych lub technicznych istniejącego obiektu budowlanego, z wyjątkiem charakterystycznych

   parametrów, jak: kubatura, powierzchnia zabudowy, wysokość, długość, szerokość bądź liczba

   kondygnacji. [↑](#footnote-ref-5)
5. Rozbudowa to powiększenie, rozszerzenie budowli, obszaru już zabudowanego, dobudowywanie

   nowych elementów. [↑](#footnote-ref-6)
6. W przypadku modernizacji dostępność dotyczy tych elementów budynku, które były przedmiotem

   finansowania z funduszy unijnych. [↑](#footnote-ref-7)
7. Dotyczy wszystkich produktów/usług/robót budowlanych zakupionych lub wytworzonych w projekcie. [↑](#footnote-ref-8)
8. Załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. [↑](#footnote-ref-9)
9. Należy racjonalnie oszacować czy elementy związane z dostępnością w danej pozycji budżetowej są znaczące na tyle, by całość kosztu mogła zostać uznana za wydatek związany z dostępnością. [↑](#footnote-ref-10)
10. dopuszcza się wyłącznie dokumenty wystawione przez instytucje finansowe nad którymi pełniony jest nadzór Komisji Nadzoru Finansowego. [↑](#footnote-ref-11)
11. dopuszcza się wyłącznie dokumenty wystawione przez instytucje finansowe nad którymi pełniony jest nadzór Komisji Nadzoru Finansowego. [↑](#footnote-ref-12)
12. [Wytyczne dot. dofinansowania UE podmiotów realizujących UOiG - transport zbiorowy](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-dofinansowania-z-programow-operacyjnych-podmiotow-realizujacych-obowiazek-swiadczenia-uslug-publicznych-w-transporcie-zbiorowym/);

    [Wytyczne dot. dofinansowania UE podmiotów realizujących UOiG - gospodarka odpadami](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-regul-dofinansowania-z-programow-operacyjnych-podmiotow-realizujacych-obowiazek-swiadczenia-uslug-w-ogolnym-interesie-gospodarczym-w-ramach-zadan-wlasnych-samorzadu-gminy-w-gospodarce-odpadami-ko/) [↑](#footnote-ref-13)
13. Opinia wydana przez Pełnomocnika Marszałka Woj. Śl. ds. polityki rowerowej jest równoznaczna z opinią właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego odpowiedzialnej za Regionalną Politykę Rowerową Województwa Śląskiego. [↑](#footnote-ref-14)