

UCHWAŁA NR 89/1160/12

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 27 marca 2012 roku

zmieniająca uchwałę nr 106/643/2008 Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 30 kwietnia 2008r. w sprawie przyjęcia wzoru wniosków o dofinansowanie
realizacji projektu w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata
2007-2013 oraz instrukcji ich wypełniania


Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.) oraz art. 25 pkt 1, art. 26 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§1. Załącznik nr 3 do uchwały nr 106/643/2008 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie przyjęcia wzoru wniosków o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 oraz instrukcji ich wypełniania, zmienionej uchwałą nr 116/700/08 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 23 czerwca 2008 r., uchwałą nr 124/765/08 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 5 sierpnia 2008, uchwałą nr 152/983/08 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 9 grudnia 2008 r., uchwałą nr 162/1093/09 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 3 lutego 2009r., uchwałą nr 167/1140/09 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 3 marca 2009 r., uchwałą nr 177/1263/09 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 28 kwietnia 2009 r., uchwałą nr 178/1272/09 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 5 maja 2009 r., uchwałą nr 253/2103/10 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 8 czerwca 2010 r., uchwałą nr 38/470/11 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 14 czerwca 2011 r. oraz uchwałą nr 73/883/11 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 29 listopada 2011 r. otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. Załącznik nr 4 do uchwały, o której mowa w § 1, otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Elżbieta Polak

Strona 1 z 1
Podpis i data
Projekt

DEPARTAMENTU
LUBUSKIEGO REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO

Paweł Stugocki



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Lubuskie
Warte zachodu

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Suma kontrolna

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr *89/1160/12*.....
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia *27 marca*..... 2012 r.

Data wpływu wniosku

Numer wniosku

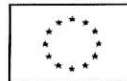
URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

**Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu
w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego
na lata 2007-2013**

**PRIORYTET II LRPO „Stymulowanie wzrostu inwestycji
w przedsiębiorstwach i wzmocnienie potencjału innowacyjnego”**

Numer konkursu

Tytuł projektu



Suma kontrolna

Sekcja A Lokalizacja projektu

A 1. Miejsce realizacji projektu

A 1.1 Główne miejsce realizacji projektu

Województwo (nazwa, kod NUTS)	NUTS2-PL43 Lubuskie
Powiat	
Gmina	
Miejscowość	
Liczba mieszkańców miejscowości	Poniżej 5 tys <input type="checkbox"/> Powyżej 5 tys <input type="checkbox"/>

A 1.2 Pozostałe miejsca realizacji projektu

Nie dotyczy

Województwo (nazwa, kod NUTS)	NUTS2-PL43 Lubuskie
Powiat	
Gmina	
Miejscowość	

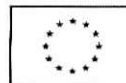
A 2. Klasyfikacja Projektu

	Kod wraz z opisem
Kategoria interwencji (priorytetowy obszar tematyczny)	07 - Inwestycje w przedsiębiorstwa bezpośrednio związane z dziedziną badań i innowacji (innowacyjne technologie, tworzenie przedsiębiorstw przez uczelnie, istniejące ośrodki B+RT i przedsiębiorstwa itp.)
Forma finansowania	01 – Pomoc bezzwrotna
Obszar realizacji	
Dział gospodarki (rodzaj działalności gospodarczej w ramach projektu)	

A 3. Lokalizacja inwestycji na obszarze NATURA 2000

Nie dotyczy

Obszary specjalnej ochrony powołane przez Ministra Środowiska	
Specjalne obszary ochrony proponowane do poszerzenia przez Ministra Środowiska	



Suma kontrolna

Sekcja B Charakterystyka Beneficjenta

B 1. Beneficjent

1. Nazwa Beneficjenta	
2. Forma prawna:	
3. Adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej (w przypadku CEIDG)/ adres siedziby (w przypadku KRS):	
- województwo	
- powiat	
- gmina	
- kod pocztowy	
- miejscowość	
- ulica	
- nr domu	
- nr lokalu	
4. Numer telefonu:	
5. Numer faksu:	
6. Adres poczty elektronicznej	
7. Adres do korespondencji	
8. Nazwa dokumentu: rejestrowego (KRS / CEIDG)	
9. NIP lub NIP-UE:	
10. REGON:	
11. Numer(y) i nazwa PKD lub EKD dotyczący(e) przeważającej działalności:	
11a. Numer(y) PKD lub EKD dotyczący(e) zakresu projektu	
12. Beneficjent podlega ubezpieczeniu w KRUS	

B 2. Dane osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta

1. Imię i nazwisko:	
2. Stanowisko/funkcja:	
3. Numer telefonu	
4. Numer faksu:	
5. Adres poczty elektronicznej:	

B 2.1. Dane osoby do kontaktów w sprawie wniosku o dofinansowanie

1. Imię i nazwisko:	
2. Stanowisko/funkcja:	
3. Numer telefonu	
4. Numer faksu:	
5. Adres poczty elektronicznej:	



Suma kontrolna

Sekcja C Informacje dotyczące projektu

C 1. Określenie typu projektu

Nie dotyczy

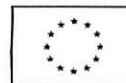
Projekt dotyczy nowej inwestycji polegającej na:	
Utworzeniu nowego przedsiębiorstwa	<input type="checkbox"/>
Rozbudowie istniejącego przedsiębiorstwa	<input type="checkbox"/>
Dywersyfikacji produkcji przedsiębiorstwa poprzez wprowadzenie nowych dodatkowych produktów	<input type="checkbox"/>
Zasadniczej zmianie dotyczącej procesu produkcyjnego w istniejącym przedsiębiorstwie	<input type="checkbox"/>
Projekt związany z udziałem w targach, misjach gospodarczych	<input type="checkbox"/>
Projekt doradczy	<input type="checkbox"/>
Projekt dotyczący uzbrojenia terenu przeznaczonego pod inwestycje związane z budową / tworzeniem parków naukowo – technologicznych, przemysłowych, inkubatorów, itp.	<input type="checkbox"/>
Projekt dotyczący budowy / tworzenia infrastruktury oraz wyposażenia parków naukowo – technologicznych, przemysłowych, inkubatorów oraz innej Infrastruktury B+RT	<input type="checkbox"/>
Projekt dotyczący rozwoju regionalnych i lokalnych instytucji otoczenia biznesu	<input type="checkbox"/>
Projekt dotyczący funduszy pożyczkowych i poręczeniowych	<input type="checkbox"/>

C 2. Uzasadnienie, cele i opis projektu

C 2.1. Identyfikacja i uzasadnienie potrzeby realizacji projektu
(maksymalnie 3000 znaków)

C 2.2. Cele realizacji projektu (maksymalnie 3000 znaków)

C 2.3. Opis projektu (maksymalnie 7000 znaków)



Suma kontrolna

C 3. Harmonogram realizacji projektu

Plany termin rozpoczęcia prac przygotowawczych (dd-mm-rrrr)	
Planowany termin rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu (dd-mm-rrrr)	
Planowany termin zakończenia rzeczowej realizacji projektu (dd-mm-rrrr)	
Planowany termin zakończenia finansowej realizacji projektu (dd-mm-rrrr)	

C 4. Wskaźniki realizacji celów projektu

C 4.1 Wskaźniki produktu

WSKAŹNIKI OBLIGATORYJNE					
Numer i nazwa wskaźnika produktu	Jednostka miary	Źródło informacji o wskaźniku	Wartość bazowa wskaźnika	Rok osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika
			0	20... r.	
			0	20... r.	
			0	20... r.	
			0	...	
WSKAŹNIKI DODATKOWE					
Numer i nazwa wskaźnika produktu	Jednostka miary	Źródło informacji o wskaźniku	Wartość bazowa wskaźnika	Rok osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika
			0	20... r.	
			0	20... r.	
			0	20... r.	
			0	20... r.	

Suma kontrolna

C 4.2 Wskaźniki rezultatu

WSKAŹNIKI OBLIGATORYJNE						
Numer i nazwa wskaźnika rezultatu	Jednostka miary	Źródło informacji o wskaźniku	Rok bazowy wskaźnika	Wartość bazowa wskaźnika	Rok osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika
R100, Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC)	szt.		20... r.		20... r.	
			20... r.		20... r.	
			20... r.		20... r.	
			20... r.		20... r.	
WSKAŹNIKI DODATKOWE						
Numer i nazwa wskaźnika rezultatu	Jednostka miary	Źródło informacji o wskaźniku	Rok bazowy wskaźnika	Wartość bazowa wskaźnika	Rok osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika
			20... r.		20... r.	
			20... r.		20... r.	
			20... r.		20... r.	

C 5. Trwałość projektu (maksymalnie 3000 znaków)

C 6. Realizacja polityk horyzontalnych (zaznaczyć odpowiednio i opisać w przypadku wpływu pozytywnego)

C 6.1. Wpływ realizacji projektu na politykę zatrudnienia

C 6.2. Wpływ realizacji projektu na politykę równych szans

C 6.3. Wpływ realizacji projektu na rozwój obszarów wiejskich

C 6.4. Wpływ projektu na realizację zasady zrównoważonego rozwoju

Uzasadnienie

C 7. Doświadczenie Beneficjenta w realizacji projektów finansowanych z



Suma kontrolna

publicznych środków krajowych lub wspólnotowych

Nie dotyczy

L.p.	Tytuł projektu, nazwa programu, nazwa i nr działania	Okres realizacji oraz status projektu	Kwota uzyskanego dofinansowania	Całkowita wartość projektu
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

C 8. Komplementarność z innymi realizowanymi przedsięwzięciami.

Nie dotyczy

C 9. Poziom innowacyjności projektu.

C 10. Zgodność projektu z dokumentami strategicznymi (dokumenty o charakterze krajowym, regionalnym, lokalnym)



Suma kontrolna

Sekcja D Wydatki projektu

D 1. Szacunkowy plan finansowy projektu.

Lp.	Rok/kwartał (rrrr / k)	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Wydatki niekwalifikowalne
1.				
2.				
3.				
4.				
Suma		0,00	0,00	0,00

D 2. Wielkość pomocy publicznej uzyskanej w Polsce

D.2.1 Pomoc de minimis uzyskana przez Beneficjenta w bieżącym roku oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat (w euro)

Nie dotyczy

	Kwota pomocy
Pomoc de minimis uzyskana przez Beneficjenta w bieżącym roku oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat (w euro)	



Suma kontrolna

D.2.2 Pomoc publiczna inna niż de minimis otrzymana przez Beneficjenta na realizację niniejszego projektu lub jego części (w PLN)

Nie dotyczy

Pomoc publiczna inna niż de minimis otrzymana przez Beneficjenta na realizację niniejszego projektu lub jego części (w PLN)		
Kwota pomocy	Przeznaczenie pomocy	Data udzielenia

D 3. Budżet projektu (w PLN) z wyłączeniem cross-financingu

Lp.	Kategoria wydatku	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne			Wydatki niekwalifikowalne			Pomoc <i>de minimis</i>
			Netto	VAT	Razem	Netto	VAT	Razem	
1.	Wydatek a	0,00							┌
2.	Wydatek b	0,00							┌
3.	Wydatek c	0,00							┌
4.	Wydatek ...	0,00							┌
Suma		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

D 4. Wnioskowane dofinansowanie (w PLN)

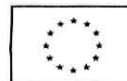
Suma wydatków kwalifikowalnych projektu	
Poziom wnioskowanego dofinansowania (%)	
Wnioskowana kwota dofinansowania	



Suma kontrolna

D 5. Źródła finansowania projektu (w PLN)

Źródło	Ogółem	
	Kwota wydatków całkowitych	Kwota wydatków kwalifikowalnych
1. Krajowe środki publiczne:	0,00	0,00
1.1 budżet państwa w tym:	0,00	0,00
1.1.1. dofinansowanie LRPO	0,00	0,00
1.1.2. dysponenci budżetu państwa	0,00	0,00
1.1.3. państwowe jednostki budżetowe		
1.2. budżet jednostek samorządu terytorialnego	0,00	0,00
Samorząd Województwa		
Powiat		0,00
Gmina		
Inne:		
1.3. inne krajowe środki publiczne	0,00	0,00
...		
2. Środki prywatne	0,00	0,00
.....		
3. Suma ogółem w PLN		
w tym: EBI/ EFI		



Suma kontrolna

Sekcja E. Deklaracje Beneficjenta

1. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz załącznikach są zgodne z prawdą i ze stanem faktycznym i jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne.
2. Oświadczam, że żaden z wydatków kwalifikowanych w ramach niniejszego projektu nie podlega i nie będzie podlegał podwójnemu finansowaniu.
3. Oświadczam, że zaplanowana inwestycja nie była w ciągu 7 ostatnich lat finansowana z funduszy pomocowych (z publicznych środków krajowych lub wspólnotowych).
4. Oświadczam, że zapewnię środki finansowe na realizację projektu.
5. Oświadczam, że jestem świadom(a) praw i obowiązków związanych z realizacją projektu finansowanego w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego, a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku zobowiązuję się do osiągnięcia i utrzymania planowanych rezultatów projektu.
6. Oświadczam, że przeciwko mnie (ani mojemu współmałżonkowi w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą oraz w przypadku spółki cywilnej) nie jest prowadzone żadne postępowanie egzekucyjne ani też nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie sądowe lub administracyjne, w wyniku którego mogłoby być wszczęte przeciwko mnie postępowanie egzekucyjne.
7. Oświadczam, że nie znajduję się w trudnej sytuacji ekonomicznej (nie jestem przedsiębiorstwem zagrożonym) w rozumieniu art. 1 ust. 7 Rozporządzenia Komisji (WE) NR 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. (Dz. Urz. UE L 214 z 09.08.2008).
8. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241).
9. Oświadczam, że w ciągu ostatnich trzech lat nie zostałem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione w związku z próbą pozyskania środków publicznych lub gospodarowania takimi środkami.
10. Oświadczam, że nie zalegam w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, podatków i innych należności publicznoprawnych.
11. Oświadczam, iż projekt realizowany będzie zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.), ponadto jestem świadomy/ma, iż w przypadku naruszenia przepisów ustawy podczas realizacji projektu, IZ może dokonywać korekt



Suma kontrolna

finansowych, na zasadach określonych w Wytocznych IZ LRPO na lata 2007-2013 w sprawie stosowania taryfikatora i korekt finansowych w związku z naruszeniem Prawa Zamówień Publicznych.

12. Oświadczam, że realizowany przeze mnie projekt jest zgodny z dyrektywami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy wskazanymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 marca 2007r. (Dz. U. nr 49/330/07) w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
13. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z realizacją niniejszego projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity: Dz. U z 2002 r., nr 101, poz. 926 ze zm.). Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Instytucja Zarządzająca LRPO z siedzibą w Zielonej Górze, 65-057 Zielona Góra, przy ul. Podgórnej 7. Dane osobowe będą przetwarzane w celu oceny formalnej, merytorycznej oraz ewaluacji i monitoringu. Nie będą one dostępne innym podmiotom. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji ww. celu.

Data, podpis oraz pieczęć

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA
wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu
Operacyjnego na lata 2007-2013
PRIORYTET II LRPO „Stymulowanie wzrostu inwestycji w przedsiębiorstwach i wzmocnienie
potencjału innowacyjnego”

Działania:

- 2.1 „Mikroprzedsiębiorstwa”
- 2.2 „Poprawa konkurencyjności małych i średnich przedsiębiorstw poprzez inwestycje”
- 2.3 „Poprawa konkurencyjności przedsiębiorstw poprzez doradztwo i wsparcie działań marketingowych”
- 2.4 „Transfer badań, nowoczesnych technologii i innowacji ze świata nauki do przedsiębiorstw
- 2.5 „Rozwój regionalnych i lokalnych instytucji otoczenia biznesu”

UWAGA:

We wniosku nie należy pozostawiać pustych pól (należy wypełniać je właściwą treścią, kreskami „-” lub zapisem „nie dotyczy” albo zerami w przypadku tabel finansowych.

Pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, mających dostęp do treści wniosku, obowiązuje tajemnica służbowa.

Strona tytułowa wniosku

Pola „Data wpływu wniosku” i „Numer wniosku” wypełnia Departament Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego .

Pole „Numer konkursu” uzupełniane jest automatycznie.

Pole „tytuł projektu” wypełnia Beneficjent.

„Tytuł projektu”

Tytuł projektu powinien w jasny, czytelny i w jednoznaczny sposób identyfikować projekt. Tytuł nie powinien być dłuższy niż 10 wyrazów.

SEKCJA A Lokalizacja projektu

A 1. Miejsce realizacji projektu

A 1.1 Główne miejsce realizacji projektu

Należy podać lokalizację miejsca, w którym będzie realizowana/wdrażana przeważająca część projektu. Projekty realizowane w ramach LRPO mogą być identyfikowane wyłącznie na poziomie województwa lubuskiego oraz konkretnego powiatu, konkretnej gminy i miejscowości, których nazwy należy wpisać w odpowiednie pola. Pole Województwo (nazwa, kod NUTS) jest wypełniane automatycznie.

Jeżeli obszar, na którym będzie realizowany projekt obejmuje swym zasięgiem:

- całe województwo lub wszystkie powiaty w ramach województwa wówczas w polach powiat, gmina, miejscowość należy wpisać „nie dotyczy”,
- wszystkie gminy w ramach jednego powiatu wówczas należy podać tylko nazwę powiatu a w polach gmina i miejscowość wpisać „nie dotyczy”,
- wszystkie miejscowości w ramach jednej gminy wówczas należy podać tylko nazwę powiatu i gminy a w polu miejscowość wpisać „nie dotyczy”.

Należy również zadeklarować ilość mieszkańców miejscowości, w której będzie realizowana będzie dominująca część projektu (z listy wyboru należy wybrać opcję „poniżej 5 tys.” lub „powyżej 5 tys.”), wg stanu na dzień składania wniosku lub na koniec roku poprzedzającego rok składania wniosku (w zależności od dostępności danych).

A 1.2 Pozostałe miejsca realizacji projektu

W przypadku, gdy projekt realizowany będzie na terenie województwa lubuskiego, ale w kilku wybranych miejscowościach, gminach i/lub powiatach, należy podać nazwy wszystkich gmin, powiatów i miejscowości.

A 2. Klasyfikacja Projektu

W tabeli należy wybrać z rozwijanej listy właściwe opisy dotyczące projektu (zgodnie z załącznikiem II do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego).

Kategoria interwencji (priorytetowy obszar tematyczny) - należy przyporządkować projekt tylko danej kategorii interwencji określonej w Ogłoszeniu o konkursie.

Forma finansowania – 01– Pomoc bezwrotna – pole jest wypełnione automatycznie.

Obszar realizacji – należy wybrać z rozwijanej listy typ obszaru, na którym realizowany będzie projekt:

01 - Obszar miejski (gdy projekt będzie realizowany w granicach administracyjnych miasta) lub

05 - Obszar wiejski (gdy obszar realizacji projektu wykracza poza granice administracyjne miasta).

Wybrany typ obszaru musi być zgodny z danymi dotyczącymi miejsca realizacji projektu, wpisanymi w sekcji A 1.



UWAGA

W przypadku, gdy inwestycja swoim zakresem rzeczowym obejmuje dwa ww. obszary, Beneficjent zawsze wybiera **obszar miejski** o numerze 01.

Dział gospodarki (rodzaj działalności gospodarczej w ramach projektu)– należy wybrać kod i nazwę tej działalności Beneficjenta, której dotyczy projekt, zgodny z listą znajdującą się w ULRPO przy danym działaniu.

A 3. Lokalizacja inwestycji na obszarze NATURA 2000

Pole „Nie dotyczy” – zaznaczy Beneficjent, którego inwestycja nie ma znaczącego wpływu na obszary Natura 2000 i nie wymaga przeprowadzenia postępowania OOS w zakresie oceny wpływu na obszary Natura 2000.

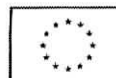
Pole „Obszary specjalnej ochrony powołane przez Ministra Środowiska” należy wypełnić w przypadku, gdy planowana inwestycja będzie przebiegała przez tereny objęte ochroną przez Ministra Środowiska, ujęte w Dyrektywie RE 79/409/EWG z dnia 2 kwietnia 1979 r. *w sprawie ochrony dzikiego ptactwa*, w Ustawie o ochronie przyrody z dnia 16 kwietnia 2004 r. (Tekst jednolity: Dz. U. 2004 Nr 92 poz. 880) oraz w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 12 stycznia 2011 r. *w sprawie obszarów specjalnej ochrony ptaków* (Dz. U., Nr 25, poz. 133). Wówczas w polu należy wpisać nazwę obszaru.

Pole „Specjalne obszary ochrony proponowane do poszerzenia przez Ministra Środowiska” należy wypełnić w przypadku, gdy planowana inwestycja będzie przebiegała przez tereny objęte ochroną przez Ministra Środowiska, ujęte w Dyrektywie RE 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. *w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory*, w Ustawie o ochronie przyrody z dnia 16 kwietnia 2004 r. (Tekst jednolity: Dz. U. 2004 Nr 92 poz. 880) oraz w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 12 stycznia 2011 r. *w sprawie obszarów specjalnej ochrony ptaków* (Dz. U., Nr 25, poz. 133). Wówczas w polu należy wpisać nazwę obszaru.

Należy pamiętać, że planowane przedsięwzięcie, które może znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 (odnosi się do wszystkich obszarów wyznaczonych lub projektowanych), podlega postępowaniu OOS w trybie 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, zwanej dalej „Ustawą OOS” (Dz. U. Nr 199, poz. 1227 ze zm.) i wymaga uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

Dotyczy to przedsięwzięć:

- mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko należących do grupy I (określonych w art. 59 ust. 1 pkt 1 Ustawy OOS oraz w § 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. Nr 213, poz. 1397)
- mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko należących do grupy II (określonych w art. 59 ust. 1 pkt 2 Ustawy OOS oraz w § 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. Nr 213, poz. 1397),



- wszystkich innych przedsięwzięć, które nie są bezpośrednio związane z ochroną obszarów Natura 2000 lub nie wynikają z tej ochrony, jeśli ich realizacja może znacząco oddziaływać na ten obszar – tzw. grupa III (art. 59 ust. 2 ustawy OOS).

Należy podkreślić, że potencjalny bezpośredni lub pośredni wpływ realizacji przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 nie dotyczy wyłącznie tych zamierzeń inwestycyjnych, które znajdują się w granicach obszaru Natura 2000, ale również znajdujących się poza tym obszarem, ale mogących wywierać na niego istotny negatywny wpływ.

W przypadku, gdy inwestycja swym zasięgiem dotyczy tylko jednego z dwóch wymienionych obszarów (obszary ochrony powołane lub proponowane przez Ministra Środowiska), Beneficjent wpisuje do tabeli nazwę właściwego obszaru, natomiast w części nie wymagającej uzupełnienia wstawia znak „-”.

SEKCJA B Charakterystyka Beneficjenta

B 1. Beneficjent .

Niniejsza tabela służy do identyfikacji Beneficjenta projektu. Beneficjent jest stroną umowy o dofinansowanie projektu. Spoczywają na nim obowiązki związane z realizacją rzeczową projektu, jego rozliczaniem, monitorowaniem, jak również cyklicznym sporządzaniem sprawozdań monitoringowych z przebiegu wdrażania projektu.

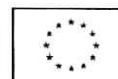
Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o uzyskanie dofinansowania na realizację projektu mogą być tylko Beneficjenci wskazani w Uszczegółowieniu LRPO na lata 2007 -2013 odpowiednio dla danego Działania II Priorytetu LRPO.

W ramach działania 2.4 i 2.5 LRPO istnieje możliwość realizowania projektu w ramach partnerstwa pomiędzy podmiotami. Partnerstwa mogą być tworzone, przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej lub na podstawie odrębnych przepisów (zgodnie z art. 28 a ust.1 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 ze zm.). Podmioty zaangażowane w realizację projektu powinna wiązać umowa cywilnoprawna lub porozumienie administracyjne, określająca zasady partnerstwa, które mogą być utworzone przez Beneficjentów uprawnionych w ramach Programu.

We wniosku o dofinansowanie w sekcji B należy podawać wyłącznie dane Beneficjenta. Informacje na temat Partnera należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie w formie załączników. Należy dołączyć w szczególności kopię zawartej umowy partnerskiej, porozumienia lub innego dokumentu, określającego role poszczególnych partnerów (podmiotów) w realizacji projektu, wzajemne zobowiązania stron oraz zawierającego oświadczenia partnerów (podmiotów) odnośnie ich udziału we współfinansowaniu projektu (wielkość wkładu własnego).

1. Nazwa Beneficjenta

Nazwa własna i dane adresowe wpisane we wniosku w ramach powyższego punktu muszą być zgodne ze stanem faktycznym i z danymi zawartymi w aktualnym dokumencie rejestrowym. W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą należy podać pełną nazwę firmy (zgodną z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej CEIDG www.firma.gov.pl) oraz imię i nazwisko właściciela.



W przypadku Beneficjentów prowadzących działalność w formie spółki cywilnej przy nazwie spółki powinny widnieć również imiona i nazwiska tworzących ją wspólników.

W przypadku jednostek samorządu terytorialnego jako **nazwę Beneficjenta** (pole B 1.1.) należy wpisać np.: Gmina „X”, Miasto „Y” (a nie Urząd Gminy „X” czy Urząd Miasta „Y”).

2. Forma prawna

W polu tym należy podać formę prawną właściwą dla Beneficjenta. Wybrana opcja powinna odpowiadać zapisom zawartym w dokumentach rejestrowych (np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spółka jawna, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, fundacja, szkoła wyższa, jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego posiadająca osobowość prawną, etc.).

3. Adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej/adres siedziby

W polu tym Beneficjenci zarejestrowani w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej CEIDG (www.firma.gov.pl) podają adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej natomiast Beneficjenci prowadzący działalność wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), Rejestru stowarzyszeń i innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, jak również Beneficjenci powołani na podstawie aktu prawnego np. rozporządzenia - podają adres siedziby.

W polach **4. Numer telefonu**, **5. Numer faksu** i **6. Adres poczty elektronicznej**, należy podać aktualne dane kontaktowe Beneficjenta.

7. Adres do korespondencji.

Pole należy wypełnić tylko wówczas, gdy adres ten jest inny niż adres siedziby Beneficjenta. Wówczas należy podać zakres danych jak w przypadku **adresu głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej/adresu siedziby**. Jeśli adresy są tożsame należy wpisać „nie dotyczy” lub wstawić poziomą kreskę „-”.

8. Nazwa dokumentu rejestrowego (KRS/CEIDG).

W polu „Nazwa dokumentu rejestrowego” należy wpisać odpowiednią nazwę dokumentu (np. odpis z KRS, Wypis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, odpis z Rejestru stowarzyszeń i innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej).

9. NIP lub NIP-UE.

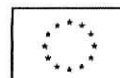
W polu tym należy wpisać numer NIP Beneficjenta. Beneficjenci posiadający NIP-UE wpisują numer NIP poprzedzony symbolem PL.

10. REGON.

W polu tym należy podać nadany numer identyfikacyjny REGON Beneficjenta.

11. Numer(y) i nazwa PKD lub EKD dotyczący(e) przeważającej działalności.

W polu tym należy wpisać numer i pełną nazwę (określenie przedmiotu działalności) nr Polskiej Klasyfikacji Działalności PKD lub Europejskiej Klasyfikacji Działalności (EKD) przeważającej działalności Beneficjenta (nr i nazwa wskazane są w zaświadczeniu o nadaniu numeru identyfikacyjnego REGON).



11a. Numer(y) PKD/EKD dotyczące zakresu projektu.

W polu tym należy podać numer Polskiej Klasyfikacji Działalności PKD lub Europejskiej Klasyfikacji Działalności (EKD) związany z zakresem planowanego do realizacji projektu. Należy pamiętać, iż numer ten powinien być ujęty w dokumencie rejestrowym Beneficjenta.

12. Beneficjent podlega ubezpieczeniu w KRUS.

W polu tym należy określić czy Beneficjent podlega ubezpieczeniu w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS). Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź –TAK lub NIE.

B 2. Dane osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta.

Należy wpisać dane osoby (osób), która jest uprawniona do reprezentowania Beneficjenta. Uprawnienie to może wynikać z: aktów prawa (wówczas do dokumentacji aplikacyjnej należy dołączyć dokument, z którego wynika uprawnienie do reprezentacji podmiotu np. ustawa, statut), dokumentów rejestrowych (np. KRS) lub z pełnomocnictwa udzielonego przez Beneficjenta. Należy pamiętać, że jeśli wniosek podpisuje osoba inna niż wskazana w dokumencie rejestrowym Beneficjenta, do wniosku należy dołączyć kopię pełnomocnictwa przygotowanego zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej www.lrpo.lubuskie.pl, wskazujące szczegółowo zakres czynności, do których upoważniona ma być osoba trzecia. Pełnomocnictwo wymaga notarialnego poświadczenia podpisu osoby udzielającej pełnomocnictwa.

W przypadku Beneficjentów, dla których prawomocna liczba osób uprawnionych do reprezentowania jest większa niż jedna osoba, należy dodać dodatkową kolumnę, w której wpisujemy odpowiednio dane kolejnych osób.

B.2.1. Dane osoby do kontaktów w sprawie wniosku o dofinansowanie

Należy podać dane osoby wyznaczonej (przez Beneficjenta) do kontaktów w sprawach dotyczących projektu. Powinna to być osoba, która koordynuje projekt lub która posiada największą wiedzę na temat jego realizacji. W punkcie tym nie należy podawać danych kontaktowych Partnera.

SEKCJA C Informacje dotyczące projektu

C 1. Określenie typu projektu

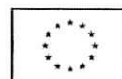
W polu tym należy określić typ realizowanego projektu.

Wszystkie projekty realizowane w ramach II Priorytetu LRPO (za wyjątkiem działania 2.3 II Typu projektu „Targi i misje”) muszą spełniać kryteria nowej inwestycji¹.

W ramach działania 2.1-2.2 LRPO można wybrać więcej niż jedną opcję z podanych poniżej.

Projekt dotyczy nowej inwestycji polegającej na:

- **utworzeniu nowego przedsiębiorstwa** (np. zakup innowacyjnych maszyn, urządzeń w związku z uruchomieniem nowego zakładu produkcyjnego przez istniejącego przedsiębiorcę, prowadzącego działalność gospodarczą w rozumieniu oferowania na rynku produktów/usług i uzyskiwania przychodów),



- **rozbudowie istniejącego przedsiębiorstwa** (np. zwiększenie zdolności produkcyjnych poprzez uruchomienie innowacyjnej linii technologicznej w istniejącym zakładzie, zakup innowacyjnych maszyn, urządzeń),
- **dywersyfikacji produkcji przedsiębiorstwa poprzez wprowadzenie nowych dodatkowych produktów** (rozszerzenie oferty produktowej i/lub usługowej polegające na wprowadzeniu innowacyjnego produktu/usługi obok produktów/usług dotychczas wytwarzanych/oferowanych, rozszerzenie zakresu działalności przedsiębiorstwa – rozpoczęcie nowej, dodatkowej, innowacyjnej działalności w ramach już prowadzonej działalności (w ramach posiadanych numerów PKD lub nowego numeru PKD).
- **zasadniczej zmianie dotyczącej procesu produkcyjnego w istniejącym przedsiębiorstwie** (wprowadzenie nowego, innowacyjnego rozwiązania technologicznego, inwestycje w aktywa niematerialne i prawne związane z transferem technologii poprzez nabycie praw patentowych, licencji, know – how lub nieopatentowanej wiedzy technicznej i technologicznej, wykorzystanie zaawansowanych technologii informatycznych w przedsiębiorstwie).

Należy pamiętać iż wszystkie zadeklarowane jako innowacyjne produkty i usługi muszą być wyłącznie nowe, a nie jedynie ulepszone).

W przypadku projektów w ramach działania 2.3 LRPO należy wybrać jeden z następujących typów:

- projekt doradczy (projekt polegający na zakupie usług doradczych od podmiotów zewnętrznych w zakresie np: projektowania, wdrażania i doskonalenia systemów zarządzania jakością i zarządzania środowiskowego, uzyskiwania i odnawiania certyfikatów zgodności dla wyrobów, usług, surowców, maszyn i urządzeń, aparatury kontrolno-pomiarowej lub kwalifikacji personelu, wydawania deklaracji zgodności producenta w zakresie wyrobów, usług, surowców, maszyn i urządzeń, aparatury kontrolno-pomiarowej lub kwalifikacji personelu, wykorzystywania zaawansowanych technologii informatycznych w przedsiębiorstwie itp.). Dofinansowaniu nie podlegają projekty polegające na zakupie usług doradztwa finansowego, prawnego lub technicznego oraz doradztwa realizowanego cyklicznie w przedsiębiorstwie w ramach bieżącej działalności.
- projekt związany z udziałem w targach, misjach gospodarczych (projekt polegający na udziale przedsiębiorstwa w targach i misjach gospodarczych w kraju i za granicą, umożliwiającą bezpośredni dostęp do szerokiego spektrum informacji, sposobność bezpośredniego promowania przedsiębiorstwa, jak również nawiązywanie współpracy pomiędzy przedsiębiorstwami oraz umożliwienie identyfikacji nowych rynków zbytu)²

¹ Określonej odpowiednim do danego działania rozporządzeniem wskazanym w ULRPO.

² Wydatki poniesione przez Beneficjenta na udział w targach i misjach gospodarczych są kwalifikowalne w ramach pomocy de minimis. Ich kwalifikowalność rozpoczęła się 1 stycznia 2007 r. Pomoc na targi i misje nie może być udzielona na projekty, których realizacja (rzeczowa i/lub finansowa) zakończyła się przed dniem złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.



W przypadku projektów w ramach działania 2.4 LRPO należy wybrać jeden z następujących typów:

- projekt dotyczący uzbrojenia terenu przeznaczonego pod inwestycje związane z budową/tworzeniem parków naukowo – technologicznych, przemysłowych, inkubatorów, itp.
Inwestycje dot. budowy/utworzenia infrastruktury wspierającej innowacje, tj. parków naukowo-technologicznych, parków przemysłowych itp., w tym uzbrojenie terenu, parkingi oraz ciągi komunikacyjne, zagospodarowanie terenu przyległego.
- projekt dotyczący budowy / tworzenia infrastruktury oraz wyposażenia parków naukowo–technologicznych, przemysłowych, inkubatorów oraz innej infrastruktury B+RT.
Inwestycje w budowę, przebudowę i rozwój infrastruktury B+RT, zakup niezbędnego wyposażenia i urządzeń do prowadzenia prac B+RT (w tym wyposażenie laboratoriów i hal przeznaczonych na prowadzenie działalności rozwojowej /badawczej), inwestycje i rozwój infrastruktury związanej z komunikowaniem się, gromadzeniem i wymianą informacji związanych z transferem innowacji (w tym rozwój regionalnych systemów informatycznych o innowacjach, będących regionalnymi komponentami krajowego systemu informacji o innowacjach), inwestycje związane z rozwojem powiązań kooperacyjnych, inwestycje dot. budowy/rozbudowy parków naukowo-technologicznych, parków przemysłowych, inkubatorów technologicznych, inkubatorów przedsiębiorczości oraz centrów transferu wiedzy.

W przypadku projektów w ramach działania 2.5 LRPO należy wybrać jeden z następujących typów:

- projekt dotyczący rozwoju regionalnych i lokalnych instytucji otoczenia biznesu.
Tworzenie nowych i rozwój istniejących instytucji otoczenia biznesu – działających samodzielnie lub zrzeszonych w sieci (np. utworzenie, wyposażenie lub dokapitalizowanie instytucji wspomagających przedsiębiorców w zakresie doradztwa, dzierżawy lub wynajmu powierzchni użytkowych, udostępnienie wyposażenia biurowego lub infrastruktury technicznej), w szczególności: tworzenie nowych i rozwój istniejących inkubatorów przedsiębiorczości (np. zakup lub budowa obiektu z przeznaczeniem na inkubator wraz z przystosowaniem do specyficznych wymogów technicznych dla danego rodzaju działalności i wyposażeniem w niezbędny sprzęt, zakup usług doradczych w zakresie prowadzenia lub założenia działalności), tworzenie parków przemysłowych i technologicznych (np. zakup nieruchomości zabudowanej lub niezabudowanej, o ile nie stanowi ona wkładu własnego jednej ze stron umowy, wskutek której powstaje park, zakup lub unowocześnienie maszyn, linii produkcyjnych, technicznego wyposażenia biurowego)
- projekt dotyczący funduszy pożyczkowych i poręczeniowych.
Wspieranie rozwoju oraz powstawania funduszy pożyczkowych, poręczeniowych (np. otwarcie funduszu pożyczkowego, poręczeniowego czyli zakup/budowa obiektu przeznaczonego na prowadzenie działalności, zakup niezbędnych środków trwałych, dofinansowanie funduszu – środki przeznaczone na udzielane pożyczki, poręczenia kredytowe).

Należy pamiętać, iż nową inwestycją nie jest:

- 1) inwestycja prowadząca wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych,
- 2) nabycie udziałów lub akcji przedsiębiorstwa.



C 2. Uzasadnienie, cele i opis projektu

W tym punkcie Beneficjent powinien w sposób zwięzły opisać (z wykorzystaniem danych liczbowych), co będzie przedmiotem projektu, jasno określić zakres rzeczowy i sposób wdrażania, a także przedstawić najważniejsze etapy projektu.

Opis powinien być ściśle powiązany z typem projektu określonym w punkcie C 1, powinien zawierać swego rodzaju uzasadnienie wyboru danego typu projektu. Ponadto należy przedstawić uzasadnienie dla zaproponowanych wydatków oraz cele i efekty realizacji projektu. W przypadku wydatków istotne jest uzasadnienie ich wysokości, zasadności ich ponoszenia, ich adekwatności w stosunku do założonych celów i zakresu projektu, ich racjonalności i efektywności.

C 2.1. Identyfikacja i uzasadnienie potrzeby realizacji projektu

Należy przedstawić przyczyny, dla których projekt powinien zostać zrealizowany (potrzeby, problemy, do rozwiązania których ma się przyczynić). W tym punkcie należy przedstawić diagnozę sytuacji Beneficjenta. Należy przedstawić opis uwzględniając m.in.:

- - potrzeby realizacji projektu,
- - przyczyny wyboru zaplanowanych działań i wydatków inwestycyjnych,
- - lokalizację projektu i jego tło (należy opisać gdzie będzie realizowany projekt i związane z tym uwarunkowania, procesy, zjawiska i sytuacje wpływające bezpośrednio lub pośrednio na potrzebę realizacji projektu jak również korzyści społeczno – ekonomiczne z jego realizacją) ,
- - spodziewane efekty realizacji projektu, czyli uzasadnienie realności założonych celów.

C 2.2. Cele realizacji projektu

Należy opisać cel główny oraz cele szczegółowe projektu, które powinny być zgodne (należy wykazać ich zgodność) z celami Priorytetu i Działania opisanymi w LRPO i ULRPO. Należy określić stopień realizacji ww. celów (w wyniku realizacji projektu).

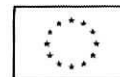
Cele realizacji projektu stanowią jeden z kluczowych elementów branych pod uwagę podczas oceny danego wniosku o dofinansowanie.

W przypadku działania 2.1 i 2.2 LRPO należy zwrócić uwagę na to czy realizacja projektu przyczyni się do wprowadzenia przez Beneficjenta na rynek nowych i innowacyjnych produktów lub usług oraz na zwiększenie konkurencyjności przedsiębiorstwa i jego potencjału.

Realizacja projektu w ramach działania 2.3 LRPO powinna przyczynić się do podniesienia jakości świadczonych usług czy oferowanych produktów, wprowadzenia w przedsiębiorstwie konkretnych działań operacyjnych czy inwestycyjnych, jak również powinna służyć promowaniu przedsiębiorstwa na arenie krajowej czy międzynarodowej, nawiązywaniu współpracy między przedsiębiorstwami.

Projekty realizowane w ramach działania 2.4 LRPO powinny prowadzić do nawiązania współpracy pomiędzy przedsiębiorstwami a sferą B+R i stwarzać warunki do transferu badań, nowoczesnych technologii i innowacji do tych przedsiębiorstw. W szczególności należy zwrócić uwagę na to jak liczny będzie krąg odbiorców usług, stopień odpowiedzi projektu na zapotrzebowanie rynku oraz możliwość utworzenia nowych etatów badawczych.

W przypadku działania 2.5 LRPO należy zwrócić uwagę m.in. na zasięg jakim obejmuje dany projekt, wpływ realizacji działań na promowanie innowacyjności oraz nawiązywanie współpracy pomiędzy



przedsiębiorstwami a jednostkami naukowymi, realizację projektu w kooperacji z innymi instytucjami otoczenia biznesu, przynależność do sieci usług oraz stopień odpowiedzi projektu na potrzeby rynku. Cele projektu powinny być powiązane ze wskaźnikami produktu oraz rezultatu dla niego określonymi, jednak Beneficjent nie powinien podawać nazw i wielkości wskaźników, ponieważ zostaną one szczegółowo określone w punkcie C 4.

C 2.3. Opis projektu

Należy opisać (maksymalnie 7000 znaków), co będzie przedmiotem projektu. Opis musi jednoznacznie identyfikować przedmiot projektu, jasno określać jego zakres i sposób realizacji. Beneficjent powinien przedstawić charakterystykę projektu, jego najważniejsze etapy i zakres rzeczowy. Ponadto należy opisać poszczególne kategorie wydatków wraz z uzasadnieniem ponoszonych kosztów. Do każdej wyszczególnionej kategorii wydatku należy dołączyć krótki opis zawierający uszczegółowienie poszczególnych składników danej kategorii (np. kategoria „Zakup linii produkcyjnej X”: zakup urządzeń, zakup oprzyrządowania, transport i montaż), uzasadnienie ich wysokości, zasadności ponoszenia, adekwatności w stosunku do założonych celów i zakresu projektu oraz ich racjonalności i efektywności.

C 3. Harmonogram realizacji projektu

W harmonogramie należy podać planowane terminy: rozpoczęcia prac przygotowawczych, rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu, zakończenia rzeczowej realizacji projektu oraz termin zakończenia finansowej realizacji projektu. Należy zwrócić uwagę, aby informacje te były spójne z harmonogramem realizacji projektu określonym w części D.

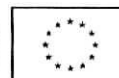
Należy pamiętać, iż zgodnie z Regulaminem IZ LRPO może określić maksymalny czas realizacji projektu.

Planowany termin rozpoczęcia prac przygotowawczych – przewidywana data podjęcia prac przygotowawczych w ramach projektu. Należy wziąć pod uwagę tylko te prace przygotowawcze, które będą miały odzwierciedlenie w wydatkach projektu (tabela D 3), zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowanych, w ramach prac przygotowawczych, zamieszczonym w ULRPO. Wydatki poniesione w ramach prac przygotowawczych kwalifikowane są w ramach pomocy *de minimis* zatem należy oznaczyć je w kolumnie „pomoc de minimis”.

Prace przygotowawcze występują tylko w przypadku projektów realizowanych w ramach działania 2.4 i 2.5 LRPO.

Jeśli w ramach projektu lub działania nie przewiduje się prac przygotowawczych, w polu tym należy wpisać „nie dotyczy”.

Planowany termin rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu – podjęcie czynności zmierzających bezpośrednio do realizacji projektu (inwestycji), w szczególności podjęcie prac budowlanych lub pierwsze zobowiązanie Beneficjenta do zamówienia/zakupu środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych czy usług (np. zawarcie umowy z wykonawcą, zapłata zaliczki, zawarcie umowy sprzedaży ruchomych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych). Nie stanowią rozpoczęcia



realizacji projektu czynności podejmowane w ramach działań przygotowawczych (np. analizy i ekspertyzy niezbędne do realizacji projektu, przygotowanie dokumentacji projektowej, w tym: studium wykonalności, ocena oddziaływania na środowisko, dokumentacja techniczna).

Planowany termin zakończenia rzeczowej realizacji projektu – termin podpisania protokołu ostatecznego odbioru lub równoważnego dokumentu dla danego projektu (np. protokół odbioru linii technologicznej, dowód zakupu urządzenia, maszyny, potwierdzenie odbioru sprzętu).

Planowany termin zakończenia finansowej realizacji projektu – termin poniesienia ostatniego wydatku w projekcie (data dokonania ostatniej płatności przez Beneficjenta), oznacza finansowe zakończenie realizacji projektu.

Ostatnie wydatki na realizację projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach LRPO muszą zostać poniesione **do 31 marca 2015 r.**

C 4. Wskaźniki realizacji celów projektu

Produkt – bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami (np. liczba nabytych środków trwałych).

Rezultat – bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno – ekonomiczne uzyskany po zakończeniu realizacji projektu.

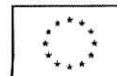
Przed wypełnieniem tej części wniosku o dofinansowanie należy zapoznać się z *Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym dotyczącymi monitorowania i realizacji projektów*, które są dostępne na stronie www.lrpo.lubuskie.pl.

Numer i nazwa wskaźnika produktu/rezultatu - należy zamieścić numer oraz nazwę wybranego wskaźnika produktu/rezultatu, identyczne z tymi, które widnieją na *Liście wskaźników dla projektów realizowanych w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013*, która stanowi załącznik nr 1 do Wytycznych Instytucji Zarządzającej Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym dotyczące monitorowania i realizacji projektów. Jakakolwiek zmiana nazwy lub numeru wskaźnika jest niedopuszczalna.

Jednostka miary – należy zamieścić oznaczenie jednostki miary odpowiadającej danemu wskaźnikowi (np. szt., osoba, itp.), zgodnie z ww. Listą wskaźników.

Źródło informacji o wskaźnikach - należy podać źródło (dokument), który potwierdzi osiągnięcie wskaźnika (np. w przypadku wskaźnika R 100 umowa o pracę, ZUS- ZUA, DRA, RCA; protokół odbioru, faktury zakupu, sprzedaży, itp.). Nie należy tu wpisywać „opracowanie własne”, takie określenie nie jest wystarczająco precyzyjne. Należy także pamiętać, że źródłem informacji o wskaźnikach nie może być Biznes Plan.

Rok bazowy wskaźnika (nie dotyczy wskaźników produktu i następujących wskaźników rezultatu: R100 - dotyczący nowych etatów i R101 – dotyczący nowych etatów badawczych) - należy wpisać czterocyfrowe oznaczenie roku (np. 2011 r.). Za rok bazowy należy przyjąć ostatni rok kalendarzowy przed rozpoczęciem rzeczowej realizacji projektu lub rok kalendarzowy, w którym rozpocznie się lub rozpoczęła się rzeczowa realizacja projektu (w zależności od dostępności danych dotyczących wartości wskaźnika).



Wartość bazowa wskaźnika - należy wpisać wartość wskaźnika w roku bazowym. Wartość bazowa wskaźników produktu zawsze będzie wynosiła zero ponieważ wskaźniki produktu są rozumiane jako nowe dobro (którego zaistnienie zależy od realizacji inwestycji objętej wnioskiem).

Zgodnie z Interpretacją wskaźników, która stanowi załącznik nr 2 do Wytycznych Instytucji Zarządzającej Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym dotyczących monitorowania realizacji projektów, w przypadku wskaźników rezultatu należy podać wartość każdego wskaźnika w roku bazowym, mierzoną przed rozpoczęciem rzeczowej realizacji projektu. Gdy wskaźnik rezultatu jest nowym dobrem należy wpisać wartość „0”, natomiast jeśli inwestycja spowoduje zwiększenie lub zmniejszenie istniejącego już dobra/usługi lub stanu, należy wpisać jego wartość/wielkość w roku określonym w kolumnie „Rok bazowy wskaźnika”.

Rok osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika to rok, w którym Beneficjent planuje osiągnięcie zakładanej wartości wskaźnika.

W przypadku wskaźników produktu będzie to rok zakończenia rzeczowego realizacji projektu. Możliwe jest również wskazanie roku objętego okresem realizacji projektu, w sytuacji gdy beneficjent będzie w stanie osiągnąć wskaźnik wcześniej.

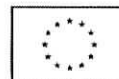
Natomiast w przypadku wskaźników rezultatu będzie to rok po zakończeniu realizacji projektu (rzeczowym, bądź finansowanym, w zależności od tego, który termin jest późniejszy). Rok po zakończeniu realizacji projektu należy liczyć od daty zakończenia realizacji projektu podanej w umowie/decyzji o dofinansowaniu, bądź aneksie do umowy/decyzji o dofinansowaniu. Podawanie wartości wskaźnika dla odleglejszego okresu jest niepoprawne. Możliwe jest również wskazanie roku objętego okresem realizacji projektu, w sytuacji gdy Beneficjent będzie w stanie osiągnąć wskaźnik wcześniej.

Wartość docelowa wskaźnika należy podać wartość wskaźnika, którą Beneficjent zamierza osiągnąć w wyniku realizacji projektu. Wartość ta oznacza całkowitą zakładaną do osiągnięcia wielkość wskaźnika.

Każdy Beneficjent powinien wybrać **co najmniej 1 wskaźnik produktu i 1 wskaźnik rezultatu** z listy wskaźników obligatoryjnych lub dodatkowych (*Lista wskaźników dla projektów realizowanych w ramach LRPO na lata 2007 – 2013 stanowiąca załącznik nr 1 do Wytycznych IZ LRPO dotyczących monitorowania realizacji projektów*) **oraz wskaźnik rezultatu dotyczący stworzonych nowych miejsc pracy**. Wartość wskaźnika dotyczącego nowych miejsc pracy należy wypełnić nawet wówczas, gdy dla projektu będzie ona wynosiła zero.

Przy wyborze odpowiednich wskaźników Beneficjent powinien kierować się w pierwszej kolejności kategorią interwencji, której dotyczyć będzie realizowany projekt (wskazaną w sekcji A2 wniosku), a następnie typem danego projektu.

Beneficjent może również opisać projekt za pomocą wskaźników dodatkowych. Nie ma ograniczenia co do ilości **dodatkowych wskaźników** podanych przez Beneficjenta, ale należy pamiętać, że każdy z nich musi być monitorowany, a ich wartości potwierdzone stosowną dokumentacją. Należy pamiętać, że zbyt duża ilość wskaźników może spowodować problemy, związane z obowiązkiem rozliczania się z ich wartościami, zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z tym, zalecane jest, aby ilość wskaźników nie przekraczała 5 wskaźników produktu i 3 wskaźników rezultatu (nie wliczając w te wielkości wskaźników dotyczących nowych etatów).



Jeżeli, ze względu na specyfikę projektu, nie jest możliwe przypisanie żadnego wskaźnika z listy wskaźników obligatoryjnych (kluczowych) oraz z listy wskaźników dodatkowych, Beneficjent będzie prowadził sprawozdawczość efektów projektu wyłącznie na podstawie innych wskaźników (autorskich, określonych przez samego siebie), zadeklarowanych we wniosku, jednakże zobowiązany jest umieścić we wniosku także wskaźnik rezultatu dotyczący stworzonych nowych etatów. Przed wpisaniem **autorskiego wskaźnika** (spoza listy wskaźników obligatoryjnych i dodatkowych) Beneficjent występuje do IZ LRPO z propozycją wskaźnika, a dopiero po uzyskaniu akceptacji IZ LRPO wpisuje wskaźnik do wniosku o dofinansowanie. Procedura zgłaszania propozycji dodania wskaźnika autorskiego do Listy wskaźników zawarta jest w Wytycznych Instytucji Zarządzającej Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym dotyczących monitorowania realizacji projektów, które znajdują się na stronie internetowej: www.lrpo.lubuskie.pl. Beneficjent wpisuje autorskie wskaźniki produktu/rezultatu poprzez dodanie kolejnych wierszy tabeli.

Ilość wskaźników jest uwarunkowana przez złożoność przedsięwzięcia (projektu). Najważniejsze jest, aby wybrane przez Beneficjenta wskaźniki trafnie odzwierciedlały i określały cele projektu.

Wskaźnik dotyczący nowych etatów

Wskaźnik rezultatu dotyczący stworzonych nowych etatów odnosi się do etatów utworzonych bezpośrednio w efekcie realizacji projektu. Należy podać całkowitą zakładaną liczbę utworzonych nowych etatów.

Wskaźnik ten nie dotyczy etatów utworzonych pośrednio w wyniku realizacji projektu, np. u wykonawców, którzy montują zakupione urządzenia. Nie są tu także liczone etaty powołane do obsługi projektu.

Wskaźnik ten służy do pomiaru liczby pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (nie dotyczy umów o dzieło oraz umów zlecenia). Liczba pracowników wykazywana jest w tzw. ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPC – oryg. FTE), tzn. etaty częściowe są sumowane. Nie należy jednak stosować zaokrągleń do pełnych jednostek. Przykład: Beneficjent planuje utworzyć jeden cały etat oraz ¼ etatu – zgodnie z zasadą Beneficjent wpisuje 1,25.

Beneficjent zobowiązany jest do utrzymania utworzonych etatów przez okres 2 lat od czasu ich utworzenia (od momentu podpisania umowy o pracę z pracownikiem).

W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu nie przewiduje się powstania nowych etatów, we wniosku o dofinansowanie należy wpisać wartość wskaźnika rezultatu równą „0” (zero). Wartość dla lat bazowych w projekcie – w przypadku tworzenia nowych etatów zawsze będzie wynosiła „0”.

C 5. Trwałość Projektu

W tym miejscu należy opisać:

- jaka jest zdolność instytucjonalna Beneficjenta do realizacji projektu (jakie jest jego doświadczenie i struktura organizacyjna),
- w jaki sposób będą zapewnione środki, które zagwarantują stabilność finansową projektu w okresie 3 lat (dla MŚP) lub 5 lat od momentu jego zakończenia oraz w jaki sposób będzie finansowane utrzymanie efektów/celów projektu po jego zakończeniu,
- w jaki sposób prowadzone będzie zarządzanie produktami projektu po zakończeniu jego realizacji.



Obowiązek w zakresie trwałości projektu wynika z zapisów art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.

Zgodnie z ww. rozporządzeniem projekt zachowuje wkład funduszy, wyłącznie jeżeli nie uległ znaczącym modyfikacjom w ciągu pięciu lat od ich zakończenia lub trzech lat w przypadku małych i średnich przedsiębiorstw. Znaczące modyfikacje oznaczają takie zmiany podjęte w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu, które mają wpływ na jego charakter, warunki realizacji, mogą powodować uzyskanie nieuzasadnionych korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny, a także zmiany charakteru własności infrastruktury, która powstała w ramach realizacji projektu lub nawet doprowadzić do zaprzestania działalności produkcyjnej.

Jeśli takie modyfikacje wystąpią, projekt nie może zachować wkładu z funduszy strukturalnych. Wkład funduszy, który wcześniej był podstawą realizacji projektu uznany jest w takim przypadku za kwotę nienależnie wypłaconą i podlega procedurze korekty finansowej, czyli procedurze odzyskiwania przez Komisję (zgodnie z art. 98-102 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r., ze zm.). Ponadto przedsiębiorstwa objęte procedurą odzyskiwania kwot nienależnie wypłaconych (ze względu np. na przeniesienie działalności produkcyjnej w ramach lub do innego państwa członkowskiego) nie mogą korzystać ze współfinansowania z funduszy. Termin, od którego obowiązuje zachowanie trwałości projektu, liczony jest od momentu finansowego lub rzeczowego zakończenia realizacji projektu, w zależności od tego, który termin jest późniejszy (zgodnie z § 14 Umowy o dofinansowanie projektu).

W przypadku etatów utworzonych w ramach projektu Beneficjent zobowiązany jest do utrzymania ich przez okres 2 lat od czasu ich utworzenia (od momentu podpisania umowy o pracę z pracownikiem). Należy pamiętać, iż do okresu trwałości nowego etatu nie należy wliczać czasu, w którym dane miejsce pracy nie jest obsadzone. Aby prawidłowo zachować trwałość nowoutworzonego etatu konieczna jest kontynuacja zatrudnienia (np. w przypadku udzielenia pracownikowi urlopu bezpłatnego należy zatrudnić pracownika na zastępstwo). W przypadku okresowego nieobsadzenia danego etatu czas poświęcony na przeprowadzenie nowej rekrutacji nie wlicza się w okres trwałości wskaźnika.

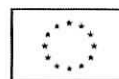
Jeżeli po zakończeniu realizacji inwestycji, zarządzanie nią zostanie przekazane na rzecz innego niż Beneficjent podmiotu, należy przedstawić uzasadnienie.

C 6. Realizacja polityk horyzontalnych

W punkcie tym należy określić wpływ planowanego projektu na realizację polityk horyzontalnych. Z listy wybieralnej należy wybrać odpowiednią opcję:

- pozytywny wpływ – projekt zakłada działania przyczyniające się do realizacji danej polityki horyzontalnej,
- neutralny wpływ – projekt nie ma bezpośredniego wpływu na realizację danej polityki horyzontalnej, ale jednocześnie nie pozostaje w sprzeczności.

W przypadku wybrania pozytywnego wpływu należy dodatkowo opisać (w polu znajdującym się poniżej wymienionych polityk horyzontalnych) w jaki sposób planowane przedsięwzięcie wpłynie dodatnio na realizację danej polityki horyzontalnej. W opisie należy odnieść się do wskaźników wybranych w sekcji C.4.



C 6.1. Wpływ realizacji projektu na politykę zatrudnienia

(dotyczy działania 2.1, 2.2, 2.3 i 2.4 LRPO)

Projekty inwestycyjne realizowane przez przedsiębiorców z udziałem dofinansowania z funduszy strukturalnych powinny przyczyniać się do realizacji polityki zatrudnienia poprzez generowanie nowych miejsc pracy. W punkcie tym należy przeanalizować w jaki sposób projekt wpłynie zarówno na wzrost zatrudnienia jak i na jego strukturę, podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników, modernizację organizacji pracy, uelastycznianie czasu pracy, przyjmowania różnorodnych form zatrudnienia, unowocześniania kontraktów o pracę a także ułatwianie powrotu na rynek pracy osobom po dłuższej przerwie i tworzenie warunków pracy dla osób niepełnosprawnych.

C 6.2. Wpływ realizacji projektu na politykę równych szans

(dotyczy działania 2.1, 2.2, 2.3 2.4 i 2.5 LRPO)

Traktat o Unii Europejskiej stanowi, że Unia Europejska wspiera i uzupełnia działania państw członkowskich, w szczególności w kwestii „*równouprawnienia mężczyzn i kobiet w zakresie ich szans na rynku pracy i traktowania w pracy*”. Pojęcie „równych szans” odnosi się w tym wypadku przede wszystkim do problemu równości szans mężczyzn i kobiet na rynku pracy i w życiu społecznym. Konieczne jest również wykazanie innych aspektów wyrównywania szans np. oddziaływania projektu na wyrównanie szans niepełnosprawnych w dostępie do rynku pracy czy korzystania z infrastruktury, itp.

Dla właściwej interpretacji można posłużyć się zapisami art. 16 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.

C 6.3. Wpływ realizacji projektu na rozwój obszarów wiejskich.

(dotyczy działania 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 i 2.5 LRPO)

Unia Europejska prowadzi aktywną politykę rozwoju obszarów wiejskich, i tym samym dąży do osiągnięcia wartościowych celów mających znaczenie dla obszarów wiejskich i ludzi, którzy tam mieszkają i pracują.

W punkcie tym należy przeanalizować w jaki sposób projekt wpłynie na wsparcie obszarów wiejskich, zwłaszcza w różnicowaniu działalności rolniczej w kierunku działalności nierolniczej i rozwijaniu sektorów nierolniczych, wspieraniu zatrudnienia, poprawie podstawowych usług dla ludności i przedsiębiorstw oraz prowadzeniu inwestycji uatrakcyjniających obszary wiejskie.

C 6.4. Wpływ projektu na realizację zasady zrównoważonego rozwoju

(dotyczy działania 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 i 2.5 LRPO)

Zrównoważony rozwój oznacza, że wzrost gospodarczy prowadzi do zwiększania spójności społecznej (w tym m.in. zmniejszania rozwarstwienia społecznego, wyrównywania szans, przeciwdziałania marginalizacji i dyskryminacji) oraz podnoszenia jakości środowiska naturalnego poprzez m.in. ograniczanie szkodliwego wpływu produkcji i konsumpcji na stan środowiska, ochronę zasobów przyrodniczych.

C 7. Doświadczenie Beneficjenta w realizacji projektów finansowanych z publicznych środków krajowych lub wspólnotowych

W przypadku, gdy Beneficjent posiada doświadczenie w tym zakresie, w tabeli należy wymienić tytuł(y) projektu(ów) realizowanego(ych) bądź zrealizowanego(ych), nazwę programu oraz nazwę i numer działania, okres realizacji wraz ze statusem projektu (tj. „w trakcie realizacji”, „rozliczony” itp.) oraz kwotę uzyskanego dofinansowania i całkowitą wartość projektu. Jeżeli Beneficjent nie może wykazać się doświadczeniem w realizacji projektów finansowanych z publicznych środków krajowych lub wspólnotowych zaznacza pole „Nie dotyczy” oraz nie wypełnia tabeli.

C 8. Komplementarność z innymi realizowanymi przedsięwzięciami

Należy wskazać na logiczne powiązania inwestycji, której dotyczy projekt z innymi przedsięwzięciami realizowanymi obecnie przez Beneficjenta lub inny podmiot, zrealizowanymi w ciągu ostatnich 3 lat lub planowanymi do realizacji w ciągu najbliższych 3 lat, rozwiązującymi ten sam problem lub zaspokajającymi te same potrzeby, finansowanymi ze źródeł zewnętrznych lub środków własnych. Należy wykazać, czy planowana inwestycja jest częścią jakiejś większej całości. Należy zamieścić tytuł komplementarnego projektu, źródło jego finansowania oraz krótki opis powiązania z planowaną inwestycją, której dotyczy wniosek. Jeśli projekt nie jest komplementarny w stosunku do żadnego innego należy zaznaczyć opcję „Nie dotyczy”.

C 9. Poziom innowacyjności projektu.

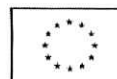
Wszystkie inwestycje realizowane w ramach działania 2.1 i 2.2 LRPO powinny posiadać znamiona innowacyjności, co najmniej na poziomie regionalnym.

W punkcie tym należy opisać innowacyjność projektu oraz określić jego poziom (poziom: regionalny, ogólnopolski, światowy).

Innowacyjność to zdolność przedsiębiorstw do tworzenia i wdrażania innowacji oraz faktyczna umiejętność wprowadzania nowych wyrobów, nowych procesów technologicznych. W ujęciu OECD innowacja traktowana jest jako pierwsze wykorzystanie technologii lub wiedzy w nowy sposób, zakończony sukcesem rynkowym.

Innowacyjność produktowa oznacza wprowadzenie nowego produktu lub usługi w stosunku do dotychczasowej oferty. To wszelkiego rodzaju zmiany polegające na rozszerzeniu oferty o zupełnie nowy produkt/usługę. Innowacje tego typu mogą wiązać się z całkowicie nowymi technologiami, opierać się na połączeniu istniejących na rynku technologii w nowych zastosowaniach lub też na wykorzystaniu nowej wiedzy. Termin „produkt” należy rozumieć w ujęciu, obejmującym zarówno produkty jak i usługi.

Innowacyjność procesowa to zmiana w stosowanych przez przedsiębiorstwo metodach wytwarzania, produkcji / metodach świadczenia usług, a także dystrybucji produktów (np. wprowadzenie automatyzacji procesów produkcyjnych); przewiduje się możliwość wspierania także takich projektów innowacyjnych, które przyczynią się bezpośrednio lub pośrednio do zmniejszenia presji na poszczególne komponenty środowiska (powietrze, wody, powierzchnia ziemi, przyroda, krajobraz) oraz na środowisko widziane jako całość.



Innowacyjność na poziomie regionu dotyczy innowacyjności wdrażanej w przedsiębiorstwie, z tym, że wdrażany produkt, usługa, proces są nowe w porównaniu z działaniami prowadzonymi przez konkurencyjne przedsiębiorstwa działające w regionie – np. nowoczesna linia technologiczna nieużywana dotychczas przez inne przedsiębiorstwa w regionie. Nie jest innowacyjnością wykorzystywanie urządzenia, które mimo nowoczesnej technologii wykorzystywane jest przez inne przedsiębiorstwo w regionie.

Innowacja nie obejmuje: modernizacji, rutynowych ulepszeń poprawiających parametry techniczne, funkcjonalność produktu, sezonowych zmian itp.

Do wniosku o dofinansowanie należy dodatkowo załączyć opinię o innowacyjności sporządzonej według wzoru zamieszczonego w dokumentacji konkursowej. **Opinia o innowacyjności** powinna być wydana przez jednostkę naukową, centrum badawczo-rozwojowe lub stowarzyszenie naukowo-techniczne³. W przypadku, gdy Beneficjent jest twórcą technologii będącej przedmiotem inwestycji, do wniosku należy dołączyć kopię dokumentu potwierdzającego ten fakt (np. kopie dokumentów patentowych). Jeżeli projekt dotyczy wdrożenia technologii opracowanej na zamówienie Beneficjenta, specjalnie na potrzeby projektu objętego wnioskiem, we współpracy z jednostką B+R, do wniosku należy dołączyć list intencyjny od jednostki B+R. Opinie wydawane przez producentów lub sprzedawców nie będą honorowane.

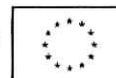
W przypadku projektów realizowanych w ramach działania 2.3, 2.4 i 2.5 LRPO należy wpisać „nie dotyczy”.

C 10. Zgodność projektu z dokumentami strategicznymi (dokumenty o charakterze krajowym, regionalnym, lokalnym).

Projekty realizowane w ramach Priorytetu powinny wpisywać się w strategię rozwoju województwa i całego kraju.

W punkcie tym należy wskazać zgodność planowanego przedsięwzięcia z celami i działaniami zawartymi w dokumentach strategicznych o charakterze regionalnym (np. „Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego z horyzontem czasowym do 2020 r.”) i lokalnym (np.: Lokalne Strategie Rozwoju, Lokalne Programy Rozwoju itp.). W przypadku, gdy nie jest możliwe odwołanie się do dokumentów o charakterze regionalnym lub lokalnym dopuszcza się odwołanie do dokumentów funkcjonujących na wyższym szczeblu (np. dokumenty o charakterze krajowym).

³ Szczegółowe informacje na temat podmiotów uprawnionych do wydania opinii o innowacyjności zawarte są w Regulaminie konkursu.



SEKCJA D Wydatki projektu

D 1. Szacunkowy plan finansowy projektu

Należy przedstawić szacowaną wielkość wszystkich planowanych wydatków w odniesieniu do każdego kwartału realizacji projektu (w PLN).

D 2. Wielkość pomocy publicznej uzyskanej w Polsce

Dane te służą weryfikacji przestrzegania zakazu podwójnego finansowania (konieczna jest weryfikacja, czy ze środków EFRR w ramach pomocy publicznej nie zostaną sfinansowane wydatki, które zostały już sfinansowane z innych środków będących pomocą publiczną) i zabezpieczeniu przed przekroczeniem maksymalnych pułapów udzielania pomocy publicznej (intensywność pomocy publicznej została określona w mapie pomocy regionalnej) i/lub maksymalnych dopuszczalnych kwot pomocy.

Jeśli do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie Beneficjent nie otrzymał pomocy *de minimis* i/lub innej pomocy publicznej wówczas zaznacza „nie dotyczy”.

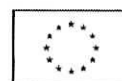
D.2.1 Pomoc *de minimis* uzyskana przez Beneficjenta w bieżącym roku oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat (w euro)

1 stycznia 2007 r. weszło w życie *Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 379 z 28.12.2006 r.)*, które zastąpiło rozporządzenie KE Nr 69/2001. Na jego podstawie powstało też *Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz.U.2010 Nr.236 poz. 1562)*.

Od 1 stycznia 2007 r. został podwyższony próg pomocy *de minimis*, czyli pomocy, której państwo członkowskie może udzielać bez konieczności notyfikacji Komisji Europejskiej. Miernikiem wartości pomocy *de minimis* jest limit uzyskanej pomocy - **200 tys. euro** (lub **100 tys. euro** w przypadku udzielania pomocy podmiotowi gospodarczemu działającemu w sektorze transportu drogowego) przyznaną w ciągu bieżącego roku kalendarzowego i dwóch poprzednich lat kalendarzowych.

Zgodnie z zapisami Ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz obu ww. Rozporządzeń do oceny (wyliczenia) kwoty pomocy pod uwagę należy brać rok, w którym podmiot ubiega się o pomoc oraz 2 poprzedzające go lata (np. przedsiębiorca składa wniosek o udzielenie pomocy w dniu 19 maja 2012 r. więc pod uwagę należy brać wysokość pomocy *de minimis* otrzymanej w okresie 1 stycznia 2010 r. – 18 maja 2012 r.). Zatem w niniejszej tabeli należy wpisać sumę pomocy otrzymanej w roku, w którym składany jest wniosek oraz w 2 poprzedzających go latach.

Należy zwrócić uwagę na istnienie pewnego okresu tzw. „zawieszenia” – między dniem złożenia wniosku, a dniem podpisania umowy o dofinansowanie. Ponieważ istnieje limit wartości pomocy *de minimis*, którą może otrzymać Beneficjent, ważne jest by nie został on przekroczony w dniu podpisywania umowy. Dlatego Beneficjent we wniosku podaje kwotę pomocy uzyskanej do dnia poprzedzającego dzień złożenia wniosku, zaś przed podpisaniem umowy załącza zaświadczenia o pomocy uzyskanej do dnia poprzedzającego dzień składania dokumentów do umowy (najbardziej aktualne). Ponadto, jeśli Beneficjent otrzyma jakąkolwiek pomoc *de minimis* w okresie między



złożeniem dokumentów do umowy o dofinansowanie, a dniem podpisania umowy, jest zobowiązany do poinformowania o tym IZ LRPO i dostarczenia stosownych zaświadczeń w celu weryfikacji zachowania obowiązującego limitu pomocy.

Jeśli łączna kwota pomocy (już otrzymanej wraz z wnioskowaną) przekracza wymieniony pułap (200 lub 100 tys. euro), pomocy *de minimis* nie można udzielić, nawet w odniesieniu do części, która nie przekracza tego pułapu (np. kwota wcześniej otrzymanej pomocy *de minimis* wynosi 150 tys. euro, kwota wnioskowanej pomocy wynosi 60 tys. euro – pomocy nie można udzielić, ponieważ suma przekroczyłaby maksymalny dopuszczalny limit).

Gdy o pomoc *de minimis* we własnym imieniu występuje wspólnik w spółce, aby zsumować uzyskaną przez niego pomoc *de minimis* należy doliczyć pomoc udzieloną spółce, w której wspólnik ten ma udziały, obliczoną proporcjonalnie do wielkości jego udziału w zyskach spółki. Gdy o pomoc *de minimis* występuje spółka (wspólnicy w imieniu spółki), wówczas należy zsumować pomoc *de minimis* udzieloną spółce (zaświadczenia o pomocy *de minimis* wystawione na spółkę) z wszelką pomocą udzieloną bezpośrednio wspólnikom (zaświadczenia o pomocy *de minimis* na każdego wspólnika).

Podmiot udzielający pomocy *de minimis* ma obowiązek wystawienia zaświadczenia potwierdzającego charakter i wartość udzielonego wsparcia. Podmiot, który otrzymał pomoc ma obowiązek w zakresie przechowywania dokumentów dotyczących indywidualnej pomocy *de minimis* przez okres 10 lat podatkowych od dnia jej udzielenia, a w odniesieniu do pomocy *de minimis* udzielonej w ramach programu pomocowego przez okres 10 lat od dnia, w którym udzielona została ostatnia pomoc indywidualna w ramach tego programu.

Zatem, jeśli do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie Beneficjent otrzymał pomoc *de minimis* w tabeli wpisuje kwotę tej pomocy (będącą sumą pomocy *de minimis* otrzymanej w ciągu bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go lat, wynikającą z posiadanych zaświadczeń o udzielonej pomocy *de minimis*). Kwotę otrzymanej pomocy *de minimis* należy podać w euro. Równowartość pomocy w euro ustala się wg kursu średniego walut obcych, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy (dzień udzielenia pomocy to moment, w którym podmiot uzyskuje prawo do otrzymania pomocy, np. dzień podpisania umowy).

D.2.2 Pomoc publiczna inna niż de minimis otrzymana przez Beneficjenta na realizację niniejszego projektu lub jego części (w PLN)

Jeśli do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie Beneficjent otrzymał pomoc publiczną na realizację projektu objętego wnioskiem, w tabeli wpisuje jej przeznaczenie, kwotę pomocy i datę jej udzielenia (np. pomoc na zatrudnienie 4 pracowników, 10 tys. PLN, 19.08.2008 r.).

D 3. Budżet projektu (w PLN)

Co do zasady początek okresu kwalifikowania wydatków w ramach RPO stanowi 1 stycznia 2007 r., jednak w projektach objętych pomocą publiczną, moment ten określa odpowiedni program pomocy publicznej. Informacje nt. rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków w ramach poszczególnych Działań zostały określone w Uszczegółowieniu LRPO.

Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem są wydatki niezbędne do realizacji projektu i poniesione przez Beneficjenta w okresie realizacji projektu, lecz nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku w odpowiedzi na konkurs (w przypadku działania 2.1, 2.2, 2.3, 2.5 LRPO) lub po otrzymaniu od IZ LRPO pisma w sprawie poprawności formalnej i wstępnej kwalifikowalności złożonego wniosku o dofinansowanie (w przypadku działania 2.4 LRPO) (za wyjątkiem wydatków kwalifikowalnych w ramach pomocy *de minimis*, które mogą być ponoszone od 1 stycznia 2007 r.).

Nie jest możliwe udzielenie pomocy publicznej na inwestycje, których realizacja rozpoczęła się przed złożeniem przez wnioskodawcę (w odpowiedzi na właściwy konkurs) wniosku o dofinansowanie projektu. Jest to związane z występowaniem tzw. efektem zachęty uszczegółowionym w pkt 28 Preambuły, art. 8 Rozporządzenia Komisji (WE) NR 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r., wg którego nie jest uzasadnione udzielanie pomocy publicznej na inwestycje, które byłyby dokonane również w przypadku nieotrzymania pomocy. Dlatego warunkiem udzielenia pomocy jest występowanie tzw. „efektu zachęty”, polegającego na zademonstrowaniu, że inwestycja nie byłaby dokonana w przypadku nieotrzymania pomocy, udowadniającego, że pomoc jest niezbędna. Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 800/2008 w przypadku pomocy przyznanej MŚP efekt zachęty występuje, jeżeli przed rozpoczęciem jakichkolwiek działań objętych pomocą przedsiębiorstwo złożyło wniosek o przyznanie pomocy. Definicja efektu zachęty została ponadto zawarta w słowniku Uszczegółowienia LRPO.

W tabeli należy wyszczególnić planowane wydatki, zgodne z katalogiem wydatków zawartym w załączniku do ULRPO. Kategorie wydatków powinny zostać zapisane w sposób umożliwiający stwierdzenie ich kwalifikowalności w ramach danego działania. Nazwy kategorii wydatków powinny być spójne z nazwami kategorii wydatków umieszczonymi w harmonogramie rzeczowo-finansowym. Jeśli w harmonogramie (w punkcie C 3) podano datę rozpoczęcia prac przygotowawczych wydatki związane z tymi pracami należy uwzględnić w budżecie. Nie należy wyszczególniać elementów kategorii wydatku, które zostały opisane w sekcji C.2.3).

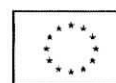
W kolumnie „**wydatki ogółem**” należy podać całkowitą wartość danego rodzaju wydatku.

W kolumnie „**wydatki kwalifikowalne - Razem**” należy wpisać tę część wartości ogółem (w rozbiciu na wartość netto, wartość podatku VAT), która kwalifikuje się do dofinansowania. Szczególną uwagę należy zwrócić na istniejące ograniczenia (kwotowe i/lub procentowe) w odniesieniu do pewnych wydatków kwalifikowalnych (określone w ULRPO) oraz na kwalifikowalność podatku VAT.

W kolumnie „**wydatki niekwalifikowalne**” należy wpisać tę część wartości ogółem, która nie kwalifikuje się do dofinansowania.

W kolumnie „**pomoc de minimis**” należy zaznaczyć te wydatki, które kwalifikują się do wsparcia w ramach pomocy *de minimis* (zgodnie z informacją zawartą w ULRPO).

Ponadto, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*, jeśli w projekcie przewidziano wydatki kwalifikowalne finansowane w ramach pomocy *de minimis* do wniosku o dofinansowanie dołączyć należy wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* oraz sprawozdania finansowe za 3 ostatnie lata obrachunkowe i ostatni zamknięty kwartał (zgodnie z informacją podaną w Regulaminie konkursu).



D 4. Wnioskowane dofinansowanie (w PLN)

Beneficjent wpisuje w tabeli jedynie wnioskowaną kwotę dofinansowania. Pozostałe pola, oznaczone na szaro, wypełnią się automatycznie. Poziom wnioskowanego dofinansowania nie może przekroczyć maksymalnej dopuszczalnej intensywności pomocy określonej w Uszczegółowieniu LRPO.

D 5. Źródła finansowania projektu (w PLN)

W tabeli tej należy dokonać podziału źródeł finansowania projektu.

Beneficjent określa (wpisuje w białe pola) rodzaj i wartość krajowych środków publicznych (jeśli dotyczy) oraz środków prywatnych, niezbędnych do pokrycia wydatków projektu. Źródła finansowania wydatków (których wysokość jest określona w tabeli D 1) należy podać dla całego okresu realizacji projektu (suma – bez podziału na lata realizacji projektu).

Źródłami finansowania w zakresie krajowych środków publicznych mogą być:

- dysponenci budżetu państwa, np. dotacja/ subwencja Ministra Kultury czy Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji,
- państwowe jednostki budżetowe,
- budżet JST, np. samorządu województwa, powiatu, gminy,
- inne krajowe środki publiczne, np. środki dla SP ZOZ, szkół, itp.

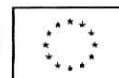
Źródłami finansowania w zakresie środków prywatnych (pozbawionych znamion środków publicznych) mogą być:

- środki własne Beneficjenta (zgromadzone w kasie i/lub na rachunku bankowym),
- nieumarzalny kredyt,
- pożyczka.

W wierszu „w tym EBI/EFI” należy wypisać tę część środków, którą Beneficjent uzyskał z Europejskiego Banku Inwestycyjnego lub z Europejskiego Funduszu Inwestycyjnego.

SEKCJA E Deklaracje Beneficjenta

Należy dokładnie zapoznać się z treścią oświadczeń. Jedno z oświadczeń dotyczy braku podwójnego finansowania. Podwójne finansowanie oznacza niedozwolone zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych - wspólnotowych lub krajowych. Podwójnym finansowaniem jest w szczególności: zrefundowanie tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności; zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa zgodnie z Ustawą o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 tj.) ze zmianami; zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej, a następnie zrefundowanie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności.



Należy również zwrócić szczególną uwagę na oświadczenia dotyczące kondycji ekonomicznej przedsiębiorstwa, ewentualnych postępowań egzekucyjnych, sądowych lub administracyjnych, jak również na oświadczenie o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241)

Pod oświadczeniami znajduje się pole podpisu. W polu tym Beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta określona w sekcji B.2) powinien złożyć czytelny podpis wraz z datą oraz przystawić pieczęć firmową.

