



## **INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA**

standardowego wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) na projekt<sup>1</sup> realizowany w ramach Programu INTERREG III A Polska-Republika Słowacka  
Część I - wniosek

PRZED ROZPOCZĘCIEM WYPEŁNIANIA WNIOSKU NALEŻY UWAŻNIE ZAPOZNAĆ SIĘ Z CAŁĄ INSTRUKCJĄ WYPEŁNIANIA WNIOSKU, DOKUMENTEM PROGRAMOWYM, UZUPEŁNIENIEM PROGRAMU ORAZ PODRĘCZNIKIEM BENEFICJENTA PROGRAMU INTERREG III A W POLSCE.

W PRZYPADKU JAKICHKOLWIEK NIEJASNOŚCI BĄDŹ WĄTPLIWOŚCI DOTYCZĄCYCH WYPEŁNIANIA WNIOSKU NALEŻY KONTAKTOWAĆ SIĘ Z WŁAŚCIWYM PUNKTEM KONTAKTOWYM.

Informacje i wyjaśnienia dotyczą każdego kolejnego punktu/pytania standardowego wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

W celu prawidłowego wypełnienia wniosku niezbędna jest znajomość zarówno Dokumentu Programowego INTERREG III A Polska - Republika Słowacka zawierającego wykaz priorytetów i działań uzgodnionych z Komisją Europejską i stanowiących przedmiot interwencji Funduszy Strukturalnych, jak i Uzupełnienia Programu, w którym w sposób szczegółowy opisana jest metoda wdrażania poszczególnych działań. Projekt zgłaszany do dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu INTERREG III A Polska-Republika Słowacka musi być realizowany w ramach jednego z niżej wymienionych działań przyporządkowanych 2 priorytetom programu:

### **Priorytet 1. Rozwój infrastruktury**

*Działanie 1:* Rozwój infrastruktury technicznej i komunikacyjnej

*Działanie 2:* Rozwój infrastruktury ochrony środowiska

### **Priorytet 2. Rozwój społeczno-gospodarczy**

---

<sup>1</sup> Z wyjątkiem projektów realizowanych w ramach działania 2.3 (Mikroprojekty)

*Działanie 1: Rozwój zasobów ludzkich i wspieranie przedsiębiorczości*

*Działanie 2: Ochrona dziedzictwa naturalnego i kulturowego*

*Działanie 3: Wspieranie inicjatyw lokalnych (mikroprojekty)*

Wniosek o przyznanie dofinansowania powinien być przygotowany bardzo starannie. Wniosek powinien być kompletny tzn. wszystkie punkty powinny być wypełnione (pola, które nie dotyczą projektu proszę uzupełnić o zapis „nie dotyczy”), zaś informacje w nich podane – rzetelne, konkretne i wyczerpujące.

Wnioski należy złożyć do Wspólnego Sekretariatu Technicznego (WST) w formie elektronicznej (na dyskiecie lub płycie CD) oraz w formie papierowej - (oryginał oraz 2 kopie) wydruku komputerowego. Oryginał wniosku musi być na pierwszej stronie oznaczony napisem „ORYGINAŁ”, natomiast kopie napisem „KOPIA”. Wydruk (oryginał) musi być podpisany przez osobę upoważnioną na ostatniej stronie w widocznym, specjalnie do tego wyznaczonym miejscu. Każda strona oryginału wniosku wraz z załącznikami musi być parafowana. Wniosek musi być wysłany w zaklejonej kopercie listem poleconym, przesyłką kurierską lub przez posłańca. Wszystkie trzy egzemplarze wraz z załącznikami powinny być włożone do osobnych segregatorów. . Dodatkowo, trzecia kopia wniosku musi być równocześnie przesłana do właściwego terytorialnie Punktu Kontaktowego programu INTERREG III A Polska – Republika Słowacka. Każda zmiana wniosku (inna wersja) wpływająca do WST musi być także równocześnie przesłana do właściwego terytorialnie Punktu Kontaktowego.

Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane dla danego projektu załączniki wymienione w cz. II niniejszej instrukcji, które uzupełnią i uszczegółowią podane w nim informacje. Załączniki powinny być ponumerowane, oddzielone przekładkami i dołączone w oryginale lub w formie foto lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania wniosku, zgodnie ze statutem lub ustawą. Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być potwierdzone podpisem i pieczętą na pierwszej stronie dokumentu.

Za ocenę wniosków odpowiada Wspólny Sekretariat Techniczny. Zgłaszany wniosek poddany będzie ocenie formalnej oraz ocenie technicznej (wykonywanej przez specjalnie powołany Zespół Ekspertów).

Przygotowywany wniosek musi być także zgodny m.in. z poniższymi Rozporządzeniami Wspólnot Europejskich:

1. Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1260/1999 z dnia 21.06.1999 ustanawiającym ogólne przepisy w sprawie Funduszy Strukturalnych,
2. Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1159/2000 z dnia 30.05.2000 odnośnie działań informacyjnych i promocyjnych realizowanych przez państwa członkowskie odnośnie pomocy z Funduszy Strukturalnych,
3. Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 448/2004 z dnia 10.03.2004 nowelizującym Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1685/2000 z dnia 28.07.2000 w sprawie

szczegółowych zasad wdrożenia rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 w zakresie uznawania wydatków na działania współfinansowane z Funduszy Strukturalnych.

4. Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 438/2001 z dnia 02.03.2001 ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 i dotyczące zarządzania i systemów kontroli pomocy udzielonej w ramach Funduszy Strukturalnych.

Odwołania do wymienionych wyżej dokumentów zawarte są w tekście niniejszej Instrukcji.

### **A. Tytuł projektu, numer i data wpłynięcia wniosku**

Część A. zawierającą tytuł projektu wypełnia wnioskodawca

Część A. zawierającą numer wniosku i datę wpłynięcia wniosku wypełnia Wspólny Sekretariat Techniczny. Zapisana na pierwszej stronie wniosku data oznacza datę wpłynięcia wniosku oraz datę kolejnych wersji tego wniosku.

#### Tytuł projektu

Tytuł projektu powinien stanowić krótką (do 150 znaków uwzględniając spacje) jednoznaczną nazwę, tak aby w sposób jasny identyfikował projekt. Nie powinien powielać tytułów innych projektów realizowanych przez Wnioskodawcę lub przez inne podmioty ani być tożsamy z nazwą działania lub priorytetu Programu.

Projekty powinny wynikać z celów poszczególnych działań opisanych w Uzupelnieniu Programu INTERREG III A Polska – Republika Słowacka. Nazwa projektu powinna zawierać przedmiot, lokalizację i etap bądź fazę zadania (jeżeli realizowany projekt jest częścią większej inwestycji).

*Przykładowe tytuły projektów:*

- *Poprawa dostępności obszaru pogranicza poprzez modernizację drogi lokalnej nr xxx na odcinku yyy – zzz,,*
- *Rozbudowa transgranicznego systemu ochrony przeciwpowodziowej w xxx,*
- *Utworzenie transgranicznego szlaku rowerowego pomiędzy xxx a yyy,*
- *Wspólne centrum promocji małej i średniej przedsiębiorczości,*
- *Współpraca uniwersytetów w xxx oraz yyy w zakresie zzz.*

W ostatniej rubryce części A. należy podać informację, przy którym Urzędzie Marszałkowskim mieści się Punkt Kontaktowy, do którego została skierowana kopia tego samego wniosku.

### **B. Dane projektu**

Część B. zawierającą dane o projekcie wypełnia wnioskodawca.

Część B. (B4.) zawierającą kategorię interwencji wypełnia Wspólny Sekretariat Techniczny.

#### B 1. Wnioskodawca

Proszę o podanie oficjalnej i pełnej nazwy wnioskodawcy/beneficjenta końcowego. Szczegółowe informacje na temat wnioskodawcy należy podać w punkcie D1.

#### B 2. Priorytet

Proszę wybrać priorytet (numer i nazwę) Programu INTERREG III A Polska-Republika Słowacka, w ramach którego realizowany będzie projekt, o którego dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego ubiega się wnioskodawca, np. *Priorytet 1. Rozwój infrastruktury*.

#### B 3. Działanie

Proszę wybrać działanie (numer i nazwę) Programu INTERREG III A Polska-Republika Słowacka, w ramach którego realizowany będzie projekt, o którego dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego ubiega się wnioskodawca, np. *Działanie 1.1. Rozwój infrastruktury technicznej i komunikacyjnej*.

#### B 4. Kategoria interwencji

Numer i nazwę kategorii interwencji wypełnia Wspólny Sekretariat Techniczny.

#### B.5 Wartość projektu

W tabeli powinny być wpisane kwoty w PLN oraz EUR (kurs przeliczeniowy podany w punkcie E.1 niniejszej instrukcji) dotyczące wartości projektu w zakresie kosztów kwalifikowalnych w podziale na środki z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (do 75%) oraz współfinansowanie krajowe (minimum 25%). Suma powinna stanowić 100% kosztów kwalifikowalnych projektu. Kwoty muszą być zgodne z kwotami wpisanymi do tabeli E.1.

Dodatkowo wpisać należy jaki stosunek procentowy stanowią podane kwoty dofinansowania z EFRR oraz współfinansowania krajowego do całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych projektu.

#### B6. Krótki opis projektu

Należy sporządzić krótki opis projektu (max. 700 znaków) zawierający podstawowe informacje o projekcie. Należy przedstawić w nim problem, do którego odnosi się projekt, przewidywane działania i cele projektu oraz krótką informację o wpływie transgranicznym i ew. partnerach projektu (jeżeli występują).

#### B 7. Komplementarność projektu do innego projektu współfinansowanego w ramach programu INTERREG III A Polska - Republika Słowacka (jeżeli taki projekt komplementarny występuje)

Należy zamieścić nazwę i wnioskodawcę projektu zgłoszonego przez słowackiego wnioskodawcę do współfinansowania z programu INTERREG III A Polska - Republika Słowacka.

W sytuacji kiedy wiadomo, że projekt komplementarny jest/będzie przygotowywany, ale nie został jeszcze złożony do WST, powinno się zamieścić nazwę projektu oraz wnioskodawcy oraz załączyć do wniosku list intencyjny/deklarację współpracy.

Konieczne jest także krótkie streszczenie projektu komplementarnego złożonego przez słowackiego partnera oraz opisanie, w jaki sposób projekt komplementarny jest powiązany z projektem realizowanym po stronie polskiej.

### **C. Szczegółowy opis projektu**

Część C. zmierzającą do sporządzenia szczegółowego opisu projektu wypełnia wnioskodawca.

#### C 1. Tytuł projektu

Patrz komentarz do części A. dotyczącej tytułu projektu.

#### C 2. Nazwa skrócona (akronim)

Powinna być to krótka i łatwo zapadająca w pamięci nazwa projektu (skrót literowy/akronim), związana z pełnym tytułem projektu lub oddająca jego charakter.

#### C 3. Opis i uzasadnienie projektu

Każdy projekt jest interwencją w stan obecny, która poprzez wykonanie szeregu czynności (tego, co tak naprawdę projekt finansuje), dostarcza społeczności pewien **produkt** (produktem w rozumieniu projektu może być droga, most, opracowanie wspólnego dokumentu strategicznego, organizacja konferencji, utworzenie transgranicznego centrum promocji turystyki, itp.). Powstanie produktu i oddanie go w ręce społeczności powoduje dla rozpatrywanej przez nas grupy docelowej (np. społeczności lokalnych z obydwu krajów) pewne **rezultaty**, wypełnia ich niezaspokojone dotąd potrzeby, realizując cel bezpośredni projektu. Zmiana stanu obecnego, spowodowana realizacją projektu powoduje również szereg **oddziaływań**, także na szerszą niż grupa docelowa grupę społeczną.

Oddziaływania te - zwykle w długoterminowej perspektywie, 2-3 lata - przyczyniają się do poprawy warunków społeczno-ekonomicznych szerszej grupy społecznej realizując cele ogólne projektu. Powyższy opis przedstawia tzw. „logikę interwencji” projektu.

Wypełniając tę rubrykę należy (w sposób opisowy, nie przekraczając podanego limitu znaków) przedstawić **stan obecny** (również za pomocą danych liczbowych) w interesującym nas obszarze wymagającym interwencji uzasadniając tym potrzebę realizacji projektu.

Opis i uzasadnienie projektu powinny zawierać maksymalnie 2500 znaków.

#### C 4. Cel ogólny oraz cele bezpośrednie projektu

Należy przedstawić cel ogólny i cele bezpośrednie projektu nie przekraczając limitu 500 znaków.

- o **Cel ogólny projektu** (zbieżny z jednym lub kilkoma „Celami cząstkowymi” opisanymi dla konkretnego działania w Uzupełnieniu Programu). Przy jego sformułowaniu należy odpowiedzieć na pytania: Czemu projekt ma służyć? Jakich długoterminowych zmian można spodziewać się po osiągnięciu rezultatów projektu? Cel ogólny projektu powinien być czytelny, realistyczny, pozwalający na dobranie mierzalnych wskaźników i powinien mieścić się w ramach Programu. Jeden projekt nie może mieć zbyt dużo celów ogólnych (zazwyczaj nie więcej niż dwa).

- o **Cel bezpośredni projektu** definiowany poprzez problemy i wynikające z nich potrzeby grupy docelowej społeczeństwa, które realizacja projektu ma zaspokoić. Cel bezpośredni opisuje zamierzone efekty projektu dla beneficjentów bezpośrednich oraz precyzyjnie określa zmiany ich położenia dzięki realizacji projektu.

#### C 5. Działania (w tym działania związane z informacją i promocją)

Należy przedstawić opis przewidzianych działań, które doprowadzą do osiągnięcia założonych produktów w ramach projektu. Niezbędne jest, aby przedstawione działania były zgodne z etapami realizacji projektu podanymi w punkcie C.11. Dodatkowo należy uwzględnić w opisie działania promocyjne i informacyjne, ujmując wszystko w 2500 znakach.

Działania informacyjne i promocyjne dotyczące interwencji Funduszy Strukturalnych mają na celu podniesienie znaczenia oraz zwiększenie przejrzystości inicjatyw realizowanych przez Unię Europejską, a także mają one umożliwić wytworzenie spójnego obrazu tych działań we wszystkich państwach członkowskich. W punkcie tym należy zamieścić krótki opis sposobów promocji interwencji Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach projektu, biorąc pod uwagę zapisy Rozporządzenia Komisji (WE) z dnia 30 maja 2000 nr 1159/2000/WE.

Projekty realizowane przy współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej powinny być oznaczane specjalnymi tablicami informacyjnymi, a po zakończeniu robót tablicami pamiątkowymi. Materiały opisujące działania (broszury, foldery, listy informacyjne) powinny być oznaczane w określony sposób. Podobnie przy organizowaniu spotkań informacyjnych związanych z projektami należy w odpowiedni sposób zaznaczyć udział wspólnotowy.

#### C 6. Wpływ transgraniczny

W tej części należy opisać, w jakim stopniu realizacja tego projektu przyczyni się do osiągnięcia celów całego programu, które zostały przedstawione w dokumencie programowym i Uzupełnieniu Programu (max. 1000 znaków).

Przez wpływ transgraniczny projektu rozumie się znaczenie projektu dla obszaru pogranicza, w tym dla terenów po drugiej stronie granicy (np. korzyści z realizacji projektu dla mieszkańców tych terenów).

Transgraniczny charakter może być stwierdzony na poziomie partnerstwa, gdy partner zagraniczny jest zaangażowany w przygotowanie i realizację projektu oraz go współfinansuje (częściej spotykane w przypadku projektów miękkich, rzadziej w przypadku projektów infrastrukturalnych).

W tym punkcie należy ustosunkować się do tego, czy projekt

- przyczynia się do znoszenia barier w kontaktach społeczności przygranicznych;
- stwarza podstawy do rozwijania współpracy transgranicznej poprzez ułatwienia infrastrukturalne (drogi, przejścia graniczne) lub socjoekonomiczne (zwalczanie barier językowych, kulturowych, informowanie o sąsiadach);
- tworzy trwałe struktury współpracy (wspólna szkoła lub uczelnia, transgraniczna ochrona przeciwpożarowa, współpraca w zakresie promocji zatrudnienia);

- przynosi korzyści pośrednie mieszkańcom po drugiej stronie granicy (np. projekty ekologiczne, ochrona dziedzictwa kulturowego).

W drugiej części punktu C 6. Należy odpowiedzieć na trzy pytania, zaznaczając w odpowiednich rubrykach odpowiedź twierdzącą lub negującą znakiem x, na jakim etapie realizacji projektu wystąpiła lub nie wystąpiła współpraca z partnerem (partnerami) słowackim oraz czy rezultaty projektu będą wspólnie wykorzystywane. W przypadku, jeśli w projekcie nie uczestniczy partner słowacki należy zaznaczyć, iż z rezultatów projektu będą wspólnie korzystać społeczności po obu stronach granicy.

#### C 7. Harmonogram realizacji projektu

Należy określić planowany termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, podając miesiąc i rok oraz czas trwania projektu (liczba miesięcy).

*Daty należy podawać w formacie dwóch cyfr (rzymskich) oznaczających miesiąc i czterech (arabskich) oznaczających rok.* Umowa o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego musi być podpisana do końca grudnia 2006 roku.

Ostatecznym terminem składania przez beneficjenta wniosku o płatność po zakończeniu rzeczowej realizacji projektu jest dzień 30 czerwca 2008 r.

#### C 8. Miejsce realizacji projektu

Należy podać miejsce realizacji głównych działań i teren, na którym rezultaty projektu będą najbardziej odczuwalne. Projekty realizowane w ramach Programu INTERREG III A Polska - Republika Słowacka mogą być identyfikowane do poziomu konkretnej gminy i miejscowości w obszarze kwalifikowalnym. W przypadku kiedy projekt będzie realizowany na terenie kilku gmin lub powiatów, należy je wymienić.

Za wystarczające uznawać się będzie wpisanie najwyższego poziomu jednostek objętych projektem, tzn. powiatu (jeżeli projekt dotyczy kilku powiatów z terenu województwa, to wystarczy wpisać nazwy tych powiatów, nie ma zaś potrzeby wpisywania wszystkich gmin z terenu tych powiatów).

W podobny sposób powinno być opisane miejsce realizacji projektu po stronie słowackiej, jeżeli jakiegokolwiek działania realizowane są po stronie słowackiej.

Na podstawie informacji podanej w punkcie 8 należy zaznaczyć, czy projekt jest zlokalizowany na obszarze miejskim czy obszarze wiejskim. Jeżeli miejscowość wskazana w punkcie 8 jest zlokalizowana na terenie gminy miejsko-wiejskiej lub wiejsko – miejskiej, a projekt będzie realizowany na terenie miasta wchodzącego w skład takiej gminy, należy zaznaczyć właściwą opcję (na obszarze miejskim), jeśli projekt jest zlokalizowany poza granicami administracyjnymi miasta wchodzącego w skład takiej gminy lub na terenie gminy wiejskiej, należy również zaznaczyć właściwą opcję (na obszarze wiejskim). Jeżeli realizacja projektu nie jest ograniczona geograficznie (np. stworzenie witryny internetowej) należy zaznaczyć właściwą opcję (nie jest ograniczony geograficznie).

Ostatnią część pkt. C 8. należy wypełnić w przypadku, gdy realizacja części projektu ma miejsce poza obszarem kwalifikowalnym.

Przypadek taki jest wyjątkowy i może mieć miejsce wyłącznie wówczas, jeżeli jest to istotne dla współpracy i osiągnięcia celu - wpływu transgranicznego całego projektu. Należy uzasadnić znaczenie wykroczenia obszaru realizacji projektu poza obszar objęty programem.

#### C 9. Znaczenie projektu

Należy opisać, używając głównie wskaźników ilościowych, produkty, rezultaty i oddziaływanie projektu, ujmując wszystko każdorazowo w 700 znakach. Podając wskaźnik ilościowy należy określić jego wartość wyjściową (bazową) - stan istniejący przed rozpoczęciem realizacji projektu oraz wartość końcową. Niezbędne jest także podanie, z jakiego źródła pochodzą dane dotyczące wartości podanych wskaźników oraz w jakim okresie będą one dostępne.

- **Produkty projektu.** Produkt jest bezpośrednim, materialnym efektem zrealizowanych działań, powinien być osiągnięty przez zarządzającego projektem w trakcie 'życia' projektu, przyczynia się do osiągnięcia założonych rezultatów, a poprzez nie celów bezpośrednich, np. zbudowana droga, wyremontowany most. Wskaźniki produktu są mierzone konkretnymi wielkościami (fizycznymi lub finansowymi), np. długość drogi, zwiększona nośność mostu, itp.
- **Rezultaty projektu.** Rezultat jest to bezpośredni wpływ zrealizowanych działań /uzyskanych produktów na bezpośrednich beneficjentów/ osiągany natychmiast po zakończeniu realizacji projektu. Wskaźnik rezultatu jest związany bezpośrednio z natychmiastowymi efektami projektu i dostarcza informacji o zmianach, jakie nastąpiły w wyniku wdrożenia projektu u bezpośrednich beneficjentów pomocy, np. skrócenie czasu podróży, zapewnienie dojazdu do x firm, zmniejszenie emisji lub zrzutu zanieczyszczeń, itp.
- **Oddziaływanie projektu (wpływ projektu).** Przez oddziaływanie projektu rozumie się długofalowe konsekwencje (kilka lat po zakończeniu realizacji projektu) zrealizowanego produktu dla bezpośrednich adresatów po zakończeniu ich udziału w projekcie lub po ukończeniu danej inwestycji, a także pośrednie konsekwencje dla innych adresatów. Wskaźnik oddziaływania odnosi się do konsekwencji danego projektu wykraczających poza natychmiastowe efekty dla bezpośrednich beneficjentów, np. wzrost zatrudnienia, wpływ projektu na sytuację społeczno-gospodarczą w pewnym okresie od zakończenia jego realizacji, wzrost poziomu bezpieczeństwa, zwiększony przepływ osób, wzrost aktywności społeczno-ekonomicznej, zmniejszenie liczby wypadków drogowych, zmiany strumienia ruchu pojazdów, poprawa poszczególnych parametrów stanu środowiska naturalnego, zmiana klasy czystości wód powierzchniowych, itp. Skwantyfikowane wskaźniki oddziaływania są to takie wskaźniki, które dają możliwość przedstawienia go w ujęciu ilościowym. W sytuacji jeżeli nie będzie to możliwe, należy opisać oddziaływanie projektu (tzw. wskaźniki jakościowe). Przykładowe wskaźniki jakościowe opisane są w Uzupełnieniu Programu. Zaleca się używanie wskaźników jakościowych do opisu oddziaływania projektu.

#### C 10. Grupa/y docelowa/e, które zostaną objęte oddziaływaniem projektu

Efekt transgraniczny projektu można wykazać również udowadniając, że jego rezultaty będą wykorzystywane przez beneficjentów z terenu pogranicza, mieszkańców obu krajów. Należy opisać zarówno kto będzie bezpośrednim beneficjentem projektu, jak i kto będzie objęty szerszym oddziaływaniem projektu.

#### C 11. Główne etapy realizacji projektu

Należy kolejno opisać poszczególne etapy realizacji projektu uwzględniając w nich zakładane do osiągnięcia produkty, partnera odpowiedzialnego, miejsce realizacji i koszty określone w PLN .

Przez ‘etap’ rozumie się okres jednego kwartału bądź jego wielokrotność. Jeżeli etap realizacji jest dłuższy bądź krótszy niż jeden kwartał, należy podać dokładne ramy czasowe trwania etapu.

Etapy realizacji projektu powinny być zgodne z liczbą miesięcy podaną w tabeli C.7 „Harmonogram realizacji projektu”.

#### C 12. Gotowość projektu do realizacji

W przypadku projektów infrastrukturalnych o gotowości do realizacji decydują czynności wykonane przed złożeniem wniosku lub planowane do wykonania uznane jako niezbędne do rozpoczęcia realizacji projektu. Wykonanie zadań związanych z regulacją prawną gruntów/obiektów w zakresie własności lub uzyskania prawa do dysponowania nimi, opracowanie studium wykonalności, uzyskanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, przygotowanie raportu z oceny oddziaływania na środowisko, dokumentacji technicznej, uzyskania pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy, dają gwarancje sukcesywnej realizacji określonych etapów projektów.

W zakresie projektów miękkich istotną sprawą są uzgodnienia pomiędzy partnerami projektu (w przypadku projektów miękkich konieczny jest udział słowackiego partnera w ich przygotowaniu i/lub realizacji). Powinny one mieć formę umowy lub deklaracji współpracy pomiędzy partnerami, stanowiącej załącznik do wniosku.

W rubryce data wykonania należy określić miesiąc i rok.

#### C 13. Wpływ projektu na środowisko naturalne

Realizowane w ramach Programu INTERREG III A działania muszą być zgodne z przepisami wspólnotowymi i krajowymi<sup>3</sup> regulującymi kwestie środowiskowe. Wymaga się także, by odpowiadały one przepisom dyrektywy z dnia 7 czerwca 1990 roku w sprawie wolnego dostępu do informacji na temat środowiska.

W niniejszej rubryce należy umieścić wstępną deklarację odnośnie wpływu projektu na środowisko. Należy zaznaczyć jedną z trzech możliwości:

- Ochrona środowiska jest głównym tematem projektu,
- Projekt jest przyjazny dla środowiska,
- Projekt ma neutralny wpływ na środowisko.

Wybór jednej z opcji należy krótko uzasadnić we właściwym polu tabeli. Dodatkowo, jeżeli tego wymaga Ustawa Prawo ochrony środowiska z dn. 27 kwietnia 2001 r. publ. Dz. U. 62 poz. 627, do wniosku o przyznanie dofinansowania na projekt należy dołączać „Raport

---

<sup>3</sup> Ze względu na fakt iż polskie przepisy dotyczące ochrony środowiska zostały dostosowane do przepisów wspólnotowych, można zakładać, że spełnienie przez Projekt regulacji krajowych gwarantuje także zgodność działań z przepisami wspólnotowymi.

z oceny wpływu na środowisko”. W niniejszym punkcie należy zawrzeć najważniejsze konkluzje ww. dokumentów.

#### C 14. Wpływ projektu na wyrównywanie szans

Traktat o Unii Europejskiej stanowi, że Unia wspiera i uzupełnia działania państw członkowskich, w szczególności jeśli chodzi o „równouprawnienie mężczyzn i kobiet w zakresie ich szans na rynku pracy i traktowania w pracy”. Pojęcie „równości szans” odnosi się w tym wypadku przede wszystkim do problemu równości szans mężczyzn i kobiet na rynku pracy i w życiu społecznym. Należy jednakże również wykazywać inne aspekty wyrównywania szans (oddziaływanie projektu na wyrównanie szans niepełnosprawnych w dostępie do rynku pracy, czy korzystania z infrastruktury publicznej).

W przypadku omawianego punktu należy wybrać jeden z możliwych wariantów odpowiedzi:

- Wyrównywanie szans jest głównym tematem projektu,
- Projekt ma pozytywny wpływ na zagadnienia z zakresu polityki równości szans,
- Projekt jest neutralny pod tym względem.

Wybór odpowiedniego wariantu wymaga oznaczenia znakiem x i krótkiego uzasadnienia, które należy wpisać we właściwym polu tabeli.

#### C 15. Wpływ projektu na rozwój społeczeństwa informacyjnego

Rozwój społeczeństwa informacyjnego związany jest z rozwojem nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych w życiu codziennym obywateli, przedsiębiorstw i administracji publicznej.

W przypadku omawianego punktu należy wybrać jeden z możliwych wariantów odpowiedzi:

- Rozwój społeczeństwa informacyjnego jest głównym tematem projektu,
- Projekt ma pozytywny wpływ na rozwój społeczeństwa informacyjnego,
- Projekt ma neutralny wpływ na rozwój społeczeństwa informacyjnego.

Wybór każdego z wariantów wymaga oznaczenia znakiem x i krótkiego uzasadnienia, które należy wpisać obok pola wyboru .

#### C 16. Zgodność projektu z narodową/regionalną strategią rozwoju

Należy stwierdzić, czy projekt wpisuje się w narodową/regionalną lub lokalną strategię rozwoju (np. analizując znaczenie ekonomiczne i społeczne projektu dla rozwoju regionalnego tj. wzrost konkurencyjności i atrakcyjności inwestycyjnej regionu, zachowanie dorobku kulturowego, wzrost zatrudnienia poprzez podnoszenie kwalifikacji) lub w strategię rozwoju pogranicza. Jeżeli realizacja projektu jest zgodna ze strategią rozwoju gminy, programem rozwoju i modernizacji systemu transportu publicznego, planami rewitalizacji obszarów miejskich, obszarów przemysłowych itp. należy podać właściwe zapisy tych dokumentów (nie przekraczając podanego limitu –700 znaków).

*Strategia rozwoju polsko-słowackich obszarów przygranicznych 2000-2006 jest zgodna z narodową strategią rozwoju, stąd odwołanie się we wniosku dla projektu transgranicznego do narodowej/regionalnej strategii rozwoju.*

#### C 17. Trwałość projektu

W tym miejscu należy opisać (max. 700 znaków), w jaki sposób projekt lub jego produkty będą funkcjonować po zakończeniu jego realizacji oraz w jaki sposób będzie finansowane jego utrzymanie oraz kto będzie dysponował jego produktami. Należy opisać możliwości powielenia projektu i przedłużenia czasu jego oddziaływania, włączając jego wkład przy budowie instytucji oraz ich efektywności.

**Trwałość instytucjonalna** – Czy w momencie zakończenia projektu będą funkcjonowały struktury pozwalające na kontynuację przedsięwzięcia? Czy rezultaty projektu pozostaną widoczne na poziomie lokalnym, kto i kiedy będzie z nich korzystał?

**Trwałość finansowa** – W jaki sposób będą finansowane działania po wykorzystaniu środków przyznanych w ramach dofinansowania? Jeśli celem projektu jest stworzenie trwałych struktur lub rozwiązań wymagających ciągłego finansowania po zakończeniu dofinansowania z EFRR, należy przedstawić ewentualną strategię finansowania projektu po zakończeniu finansowania z EFRR jeśli taka kontynuacja jest przewidziana.

Jeżeli po zakończeniu realizacji projektu jego własność zostanie przekazana na rzecz innej niż Beneficjent Końcowy instytucji, należy przedstawić uzasadnienie podjętej decyzji. Informacja ta służy zapewnieniu zachowania zasad obowiązujących zgodnie z art. 30 pkt.4 Rozporządzenia Rady Nr 1260/1999 z 21 czerwca 1999 r. zgodnie z którym: "(...) państwa członkowskie winny zagwarantować, że operacja (projekt) zachowuje współfinansowanie z Funduszy Strukturalnych, tylko wówczas, gdy operacja ta, w okresie 5 lat od daty decyzji właściwych władz krajowych lub Instytucji Zarządzającej w sprawie wkładu Funduszy Strukturalnych, nie podlega znacznym modyfikacjom:

- wpływającym na charakter lub warunki wdrażania projektu lub przyznające przedsiębiorstwu lub instytucji publicznej nadmierne korzyści oraz
- wynikającym albo ze zmiany charakteru własności danej infrastruktury albo zaprzestania lub zmiany lokalizacji działalności produkcyjnej (...)"

#### C 18. Ekonomiczna i finansowa stopa zwrotu

Dla projektów inwestycyjnych należy wyliczyć i podać finansową wewnętrzną stopę zwrotu FIRR. FIRR należy wyliczyć dla przepływów pieniężnych związanych z projektem, a nie z przepływami finansowymi instytucji wnioskodawcy.

Ponieważ w ramach programu wspierane są jedynie stosunkowo niewielkie projekty, których oddziaływanie społeczne jest często trudne do dokładnego określenia, nie wymaga się bezwzględnie ekonomicznej analizy projektu i wyliczenia związanej z tym ekonomicznej wewnętrznej stopy zwrotu EIRR (za wyjątkiem projektów dot. infrastruktury drogowej, gdzie zamiast analizy finansowej dokonuje się ekonomicznej analizy projektu). Jedynie w przypadku, gdy FIRR posiada wartość poniżej 0%, wówczas konieczne jest ekonomiczne uzasadnienie projektu, a więc wskazanie i wyliczenie korzyści społecznych generowanych dzięki realizacji projektu – wówczas należy wyliczyć i podać wartość EIRR.

Szczegółowe informacje zawierają „Wytyczne do opracowania studium wykonalności w ramach Interreg”, dostępne na stronach internetowych <http://www.interreg.gov.pl>

**C 19.** Łączna wartość pomocy publicznej mająca charakter *de minimis* uzyskana przez wnioskodawcę i pozostałych polskich partnerów projektu do dnia złożenia wniosku

Artykuły 87 – 89 Traktatu Ustanawiającego Wspólnotę Europejską odnoszą się do pomocy przyznawanej przez Państwa. Z zastrzeżeniem innych postanowień przewidzianych w Traktacie, wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorcom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi. W celu skorzystania z przewidzianych w Traktacie WE wyjątków od zakazu udzielania pomocy, państwo członkowskie zobowiązane jest do poinformowania Komisji Europejskiej o zamiarze udzielenia pomocy oraz do uzyskania zgody Komisji Europejskiej na jej udzielenie. Wymóg uzyskania uprzedniej zgody Komisji Europejskiej na udzielenie pomocy, nie obowiązuje w przypadku udzielenia pomocy w oparciu o zasadę *de minimis*, która określa próg poniżej którego pomoc jest automatycznie uznawana za zgodną z zasadami wspólnego rynku i w związku z tym nie wymaga uprzedniego zezwolenia Komisji Europejskiej.

W przypadku, gdy pomoc udzielana Wnioskodawcy w ramach przedmiotowego programu nosi znamiona pomocy publicznej, jest ona przyznawana **w oparciu o zasadę *de minimis***, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 69/2001 z 12 stycznia 2001 r. w odniesieniu do pomocy państwa w ramach zasady *de minimis* (Dz. Urz. WE L nr 10 z 13.01.2001 r.). Oznacza to, że pomoc udzielana na projekt będący przedmiotem wniosku, łącznie z inną pomocą *de minimis* udzieloną beneficjentowi w ciągu ostatnich 3 kolejnych lat poprzedzających dzień jej udzielenia nie może przekroczyć kwoty 100 tysięcy Euro brutto. W związku z powyższym przed udzieleniem pomocy należy upewnić się, że pomoc ta nie przekracza dopuszczalnego progu. W tym celu w niniejszej rubryce Wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać kwotę pomocy publicznej *de minimis* uzyskaną do dnia złożenia wniosku.

W rubryce tej należy wpisać łączną wartość pomocy publicznej uzyskanej dotychczas przez Wnioskodawcę, która miała charakter *de minimis* (do kwoty tej nie wlicza się pomocy nie mającej charakteru *de minimis* np. przyznanej na podstawie programu pomocowego).

W przypadku umieszczenia w niniejszej rubryce kwoty różnej od „0” Wnioskodawca zobowiązany jest dodatkowo uzupełnić przedstawioną przez siebie informację o oświadczenie zawierające dane dotyczące poszczególnych kwot, które zostały zsumowane do wartości pomocy podanej w rubryce C.19. Dodatkowe informacje Wnioskodawca załącza w formie oświadczenia, które należy dołączyć do wniosku.

Aby możliwe było dokonanie oceny zgodności planowanej pomocy z zasadą *de minimis*, zgodnie z art. 63 ust. 1 r. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291) w niniejszym oświadczeniu Wnioskodawca jest zobowiązany wykazać sumę wartości pomocy wliczonej do pomocy *de minimis* uzyskanej w okresie trzech kolejnych lat poprzedzających dzień złożenia przedmiotowego wniosku, która obejmuje:

1. pomoc indywidualną uzyskaną przez Wnioskodawcę przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291) jeżeli wartość tej pomocy łącznie z wartością pomocy udzieloną Wnioskodawcy w okresie 3 lat poprzedzających dzień jej udzielenia, nie przekraczała równowartości 100 Euro brutto i nie podlegała opiniowaniu przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów,
2. pomoc, której charakter *de minimis* został potwierdzony zaświadczeniem o udzielonej pomocy *de minimis* wydanym zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* (Dz. U. Nr 187, poz. 1930).

Do niniejszego zestawienia Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć kopie zaświadczeń o pomocy *de minimis* wydanych zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr. 123, poz. 1291).

Projekty zakwalifikowane do współfinansowania z funduszy strukturalnych muszą być zgodne z polskim ustawodawstwem dotyczącym pomocy publicznej oraz polityki konkurencji, a także z Rozporządzeniem Rady Nr 659/1999 wprowadzającym szczegółowe przepisy zastosowania Artykułu 93 Traktatu.

W tabelce należy zaznaczyć, czy wnioskodawca uzyskał w ciągu ostatnich trzech lat pomoc publiczną. Poniżej należy podać kwotę pomocy publicznej wyrażoną w euro, jaką wnioskodawca uzyskał w ciągu ostatnich trzech lat. Dla całego punktu należy wykorzystać max. 500 znaków

#### C 20. Powiązanie projektu z innymi projektami

Jeżeli niniejszy projekt powiązany jest z innymi projektami :

- Programów Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG
- Phare CBC
- Innymi

Należy zamieścić w odpowiedniej rubryce krótki opis tego projektu, wykorzystując dla całego punktu max. 500 znaków.

#### **D. Partnerstwo**

Część D. zawierającą dane o partnerstwie wypełnia wnioskodawca.

#### D 1. Wnioskodawca

Niniejsza rubryka służy identyfikacji Beneficjenta Końcowego projektu. Beneficjent Końcowy to podmiot, który jest stroną umowy zawieranej z Instytucją Pośredniczącą (Wojewodą) o przyznanie dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Beneficjent Końcowy jest odpowiedzialny za realizację projektu, rozpisuje przetargi i zawiera kontrakty na realizację projektu, ciąży na nim obowiązek związany z monitorowaniem i cyklicznym sporządzaniem raportów monitoringowych z przebiegu wdrażania projektu

zgodnie z wytycznymi zawartymi w Programie, Uzupełnieniu Programu i Procedurach Wdrażania.

Do kategorii Beneficjentów Końcowych zaliczać się będzie grupa podmiotów, która wyszczególniona została w punkcie „Rodzaje beneficjentów” działań Uzupełnienia Programu INTERREG III A Polska-Republika Słowacka. W punkcie tym wymienione zostały grupy podmiotów odpowiadające podstawowym kategoriom wyróżniającym te podmioty. Oznacza to, iż inne podmioty nie wymienione szczegółowo w Uzupełnieniu mogą uczestniczyć w projektach na warunkach określonych w programie. W przypadku wątpliwości kwestie kwalifikowalności beneficjenta rozstrzyga Instytucja Zarządzająca programem. Nazwa własna i dane teleadresowe wpisane we wniosku w ramach omawianego punktu muszą być zgodne ze stanem faktycznym i z danymi aktualnego dokumentu rejestrowego (jeżeli takowy jest wymagany).

Na pytanie „Czy wnioskodawca jest podatnikiem VAT?” należy odpowiedzieć stawiając w odpowiedniej rubryce znak x.

#### D 1.1. Dane personalne osoby upoważnionej do podpisania umowy dofinansowania projektu ze środków z ERDF – Inicjatywa Wspólnotowa

Proszę wpisać dane osób, które są prawnie upoważnione do reprezentowania Beneficjenta Końcowego lub zostały zgodnie z obowiązującym prawem upoważnione do złożenia podpisu na wniosku. Osoby te powinny być tożsame z osobami, które będą podpisywać umowę dofinansowania projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Przykład: W wypadku gmin będzie to dwóch przedstawicieli: wójt i skarbnik.

#### D 1.2. Koordynator projektu (osoba do kontaktów)

Należy podać dane osoby przewidywanej do pełnienia roli koordynatora projektu po jego zatwierdzeniu i do kontaktów w sprawach dotyczących projektu.

#### D 2. Partnerzy polscy

Tę część wniosku należy wypełnić tylko w wypadku, jeśli w realizację projektu zaangażowany jest poza wnioskodawcą inny podmiot polski, w roli partnera odpowiedzialnego za realizację części wspólnego projektu.

Do kategorii partnerów zaliczać się będzie grupa podmiotów, która wyszczególniona została w Uzupełnieniu Programu, w tabelach dotyczących poszczególnych działań w punkcie „Kategorie beneficjentów końcowych”. W punkcie tym wymienione zostały grupy podmiotów odpowiadające podstawowym kategoriom wyróżniającym te podmioty. Oznacza to, iż inne podmioty nie wymienione szczegółowo w Uzupełnieniu mogą uczestniczyć w projektach na warunkach określonych w programie. W przypadku wątpliwości kwestie kwalifikowalności beneficjenta rozstrzyga Instytucja Zarządzająca programem w uzgodnieniu z Instytucją Krajową odpowiedzialną za realizację programu po stronie słowackiej. Nazwa własna i dane teleadresowe wpisane we wniosku w ramach omawianego punktu muszą być zgodne ze stanem faktycznym i z danymi aktualnego dokumentu rejestrowego (jeżeli takowy jest wymagany).

Poprzez zaangażowanie w realizację projektu należy rozumieć wniesienie wkładu finansowego, materialnego lub merytorycznego albo realizację wyodrębnionej części projektu. Przykładowo – jeżeli projekt zakładający budowę wysypiska śmieci jest realizowany przez kilka gmin, to w niniejszej rubryce powinna znaleźć się informacja na temat poszczególnych gmin – zaangażowanych w projekt. Jeżeli jest więcej niż jeden podmiot współpracujący z wnioskodawcą, należy ten fakt zaznaczyć w polu poniżej tabeli a samą tabelę powielić na osobnej stronie tyle razy, aby każdy z podmiotów mógł być należycie opisany (zadania administracyjne, finansowe, itp.).

Jeżeli w realizację projektu poza wnioskodawcą nie jest zaangażowany inny podmiot, należy wtedy pominąć punkty D 2.

#### Dane personalne osoby upoważnionej do podpisania umowy dofinansowania projektu ze środków ERDF.

Patrz punkt D 1.1. Należy uzupełnić dane partnera polskiego zaangażowanego w projekt.

#### Koordinator projektu

Patrz punkt D 1.2. Należy uzupełnić dane partnera polskiego zaangażowanego w projekt.

Na pytanie „Czy wnioskodawca jest podatnikiem VAT?” należy odpowiedzieć stawiając w odpowiedniej rubryce znak x. W ostatniej rubryce tej tabeli należy przedstawić rolę, jaką w tym projekcie odegra dany partner. Należy określić zakres jego odpowiedzialności w ramach realizowanych działań i jego wkład finansowy.

#### D 3. Partner słowacki

Niniejsza rubryka służy identyfikacji partnera w projekcie po stronie słowackiej (jeżeli taki projekt występuje; uczestnictwo partnera słowackiego w przygotowaniu i/lub realizacji konieczny jest w przypadku projektów „miękkich”).

Zmiany danych osobowych wnioskodawcy, koordynatora oraz partnerów w trakcie realizacji projektu nie będą wprowadzane poprzez przedkładanie poprawionych wniosków, o zmianach tych należy poinformować oficjalnym pismem WST.

#### D 4. Działania realizowane przez partnerów w ramach projektu (nie dotyczy wnioskodawcy)

W tym punkcie należy wyszczególnić uczestniczących **partnerów** oraz wypisać zadania / działania realizowane przez nich w ramach projektu (nie dotyczy wnioskodawcy, ponieważ jego działania opisano w punkcie C.5).

#### D.5. Doświadczenia partnerów współpracy

Należy przedstawić doświadczenie beneficjentów (oddzielnie dla wnioskującego i innych partnerów) w realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych – informacje na temat projektów zrealizowanych w ostatnich pięciu latach i finansowanych ze środków przedakcesyjnych Unii Europejskiej, ze środków Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności lub innych środków.

W przypadku udzielenia na zadane w punkcie D.5 pytania przynajmniej jednej odpowiedzi pozytywnej, należy dodatkowo w rubryce umieszczonej poniżej pytań wymienić źródło finansowania, numer(y), tytuł(y) projektu(ów) realizowanego(ych) bądź zrealizowanego(ych), a także zamieścić krótki opis projektu(ów) (nie przekraczając 700 znaków) wraz z określeniem kwot projektu(ów) oraz kwoty dofinansowania.

## **E. Budżet Projektu**

Część E. Wypełnia wnioskodawca.

### E 1. Udział partnerów w projekcie

Należy przedstawić wkład każdego z partnerów projektu w rozbiciu na środki z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, krajowe współfinansowanie publiczne w podziale na środki z budżetu jednostek samorządu terytorialnego szczebla regionalnego i lokalnego, środki z budżetu państwa/centralne (środki z krajowych funduszy publicznych, przez które rozumie się np. fundusze celowe, budżety państwowych jednostek prawnych itp.), inne środki krajowe publiczne oraz środki prywatne (wkład własny beneficjentów, który może się przyczynić do sprawniej realizacji projektu). W pierwszej rubryce tabeli należy podać całkowite koszty kwalifikowalne projektu. Dodatkowo należy uzupełnić dane dotyczące całkowitego wkładu każdego z partnerów a na końcu tabeli sumę wkładów wszystkich partnerów.

W tej tabeli należy przedstawić jak skomponowany jest cały budżet projektu podając kwotę w PLN jak i udział procentowy poszczególnych źródeł finansowania. Należy uwzględnić środki uzyskane z EFRR, przewidywany wkład z budżetu państwa, środki regionalne, lokalne i inne środki publiczne.

W ostatniej z rubryk należy podać kwoty przeliczone w EUR wg kursu Europejskiego Banku Centralnego obowiązującego w przedostatnim dniu roboczym Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym kwartał wypełnienia wniosku. W 2005 r. dni robocze Komisji Europejskiej, dla których powyższy kurs należy wykorzystać to: 30 marca, 29 czerwca, 29 września i 22 grudnia.

### E 2. Wydatki i plan finansowy projektu

Planowane wydatki w ramach projektu w PLN.

W rubryce tej należy określić każdy rodzaj kosztów, które kwalifikują się do finansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Przy udzielaniu odpowiedzi na to pytanie proszę wziąć pod uwagę zapisy Rozporządzenia Komisji nr 448/2004 z dnia 10.03.2004 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady nr 1260/1999 odnośnie do kwalifikowalności wydatków związanych z projektami współfinansowanymi z Funduszy Strukturalnych. Szczegółowe informacje na temat metodyki definiowania wydatków jako kwalifikujących się do zwrotu oraz ich podziału na kategorie znajduje się w opracowaniu pt. „Wytyczne kwalifikowalności w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego” (do pobrania na stronie: [www.fundusze-strukturalne.gov.pl](http://www.fundusze-strukturalne.gov.pl)).

Należy wymienić wszystkie rodzaje wydatków w podziale na kategorie: wydatki związane z wynagrodzeniem personelu, koszty rzeczowe, w tym koszty ogólne, koszty podróży, wyposażenie, koszty spotkań, koszty inwestycyjne, koszty działań informacyjnych oraz inne koszty np. przekazy finansowe. Koszty przedstawione w głównych kategoriach budżetowych należy przedstawić w podkategoriach dodając – jeżeli jest to wymagane – wiersze w tabeli. Kwota podana w głównej kategorii budżetowej.

Koszty przygotowania projektu poniesione począwszy od 1 stycznia 2004 r. w wysokości do 10% całkowitych kosztów projektu kwalifikują się do wsparcia z EFRR. Koszty te należy zawrzeć w kategorii budżetowej p.t. „koszty przygotowawcze” (w wypadku działań objętych prawem o zamówieniach publicznych koszty te kwalifikowalne są począwszy od 2 marca 2004 r).

Wnioskowana kwota dofinansowania stanowić będzie całkowite wydatki projektu pomniejszone o wkład własny projektodawcy. Koszty niekwalifikowalne są uwzględnione w całkowitych kosztach projektu.

### E 3. Harmonogram finansowania

W rubrykach należy podać planowane kwoty finansowania w poszczególnych latach realizacji projektu w podziale na: dofinansowanie z EFRR, udział własny partnera/partnerów, pozostałe źródła finansowania oraz łącznie. W harmonogramie finansowania powinny uwzględnione zostać tylko koszty kwalifikowalne. Każda kwota powinna być podana w PLN. Podawane informacje powinny być zgodne z tabelą C.11 „Główne etapy realizacji projektu”.

### E 4. Dofinansowanie projektu z innych źródeł finansowania

Jeżeli projekt ubiega się o dofinansowanie z innych publicznych lub niepublicznych źródeł finansowania niż określone w harmonogramie finansowania, należy wypełnić punkt E4, zamieszczając dane dotyczące dodatkowego finansowania tj.: z jakiej instytucji, z jakiego programu, oraz w jakim zakresie i w jakim terminie będzie realizowane finansowanie.

### Lista załączników

Rubryka ta służy weryfikacji zamieszczenia załączników niezbędnych dla rozpatrzenia wniosku o finansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub stanu gotowości tych załączników.

Szczegółowe informacje na temat koniecznych załączników podaje część II Instrukcji.