

**Instrukcja wypełnienia
wniosku o dofinansowanie projektu
z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Osi Priorytetowej 2 – 5 i 9 oraz Działania 1.3
Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020**

Dane zawarte we wniosku zostały podzielone tematycznie na następujące działy:

- Strona tytułowa wniosku
- SEKCJA A: Informacje ogólne
- SEKCJA B: Charakterystyka Beneficjenta
- SEKCJA C: Wskaźniki
- SEKCJA D: Zakres rzeczowo – finansowy projektu

Strona tytułowa wniosku

Suma kontrolna, data wpływu wniosku, numer wniosku oraz numer naboru – informacje wypełniane są automatycznie przez system LSI2020.

Tytuł projektu – wypełniany przez Beneficjenta (do 1000 znaków). **Tytuł projektu** powinien stanowić krótką i zwięzłą nazwę tak, aby w sposób jasny i jednoznaczny identyfikował projekt. Nazwa projektu powinna wskazywać zakres inwestycji oraz miejsce jej realizacji. Jeżeli projekt jest jednym z etapów większego przedsięwzięcia, fakt ten należy również zaznaczyć w tytule poprzez dopisanie numeru etapu inwestycji. Przykładowe tytuły: *Modernizacja drogi wojewódzkiej nr xxx na odcinku yyy – zzz.*

Nazwa Beneficjenta – wypełniana jest automatycznie przez system LSI2020 – dane zawarte w tym polu będą identyczne z informacją podaną przez Beneficjenta na etapie zakładania konta w systemie LSI2020. Beneficjent to Wnioskodawca na etapie ubiegania się o dofinansowanie, a w przypadku wyboru projektu do dofinansowania – to strona umowy o dofinansowanie.

Sekcja A Informacje ogólne

A 1. Program Operacyjny – informacja wypełniana automatycznie przez system LSI2020. Zawiera następujący zapis:

RPLB.00.00.00	Regionalny Program Operacyjny - Lubuskie 2020
---------------	---

A 2. Oś priorytetowa – informacja wypełniana automatycznie przez system LSI2020 – dane w tym polu będą identyfikowane na podstawie konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym, w ramach którego Beneficjent

będzie ubiegał się o dofinansowanie, np.:

RPLB.02.00.00	Oś Priorytetowa 2 Rozwój cyfrowy
---------------	----------------------------------

A 3. Działanie – informacja wypełniana automatycznie przez system LSI2020 – dane w tym polu (podobnie jak w pkt A 2.) będą identyfikowane na podstawie konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym, w ramach którego Beneficjent będzie ubiegał się o dofinansowanie, np.:

RPLB.02.01.00	Działanie 2.1 Rozwój społeczeństwa informacyjnego
---------------	---

A 4. Poddziałanie – informacja wypełniana automatycznie przez system LSI2020 – dane w tym polu (podobnie jak w pkt A 2. i A 3.) będą identyfikowane na podstawie konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym, w ramach którego Beneficjent będzie ubiegał się o dofinansowanie. W przypadku, gdy w ramach danego Działania nie zostały wydzielone Poddziałania – system wskaże „Nie dotyczy”, np.:

RPLB.02.01.00	Nie dotyczy
---------------	-------------

A 5. Klasyfikacja projektu

Zakres interwencji (dominujący) – należy wybrać z rozwijanej listy odpowiednią (dominującą) kategorię interwencji dla danego typu projektu zgodnie z Ogłoszeniem i/lub Regulaminem konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym. Dominująca kategoria interwencji to ta, która przeważa w całości wydatków kwalifikowalnych projektu.

Zakres interwencji (uzupełniający) – należy wybrać z rozwijanej listy odpowiednią (uzupełniającą) kategorię interwencji dla danego typu projektu zgodnie z Ogłoszeniem i/lub Regulaminem konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym. Pole wypełniane w przypadku, gdy projekt dotyczy więcej niż jednej kategorii interwencji. Uzupełniająca kategoria interwencji to ta, która nie przeważa w całości wydatków kwalifikowalnych projektu. W przypadku, gdy konkurs dotyczy jednej kategorii interwencji lub dominująca kategoria interwencji obejmuje całość wydatków kwalifikowalnych projektu, wówczas Beneficjent z rozwijanej listy wybiera: „Nie dotyczy”.

Forma finansowania – należy wybrać z rozwijanej listy jedną z możliwych form finansowania wynikających z wybranego w punkcie A 3. Działania. Możliwe opcje:

- 01 Dotacja bezzwrotna
- 04 Wsparcie za pośrednictwem instrumentów finansowych: pożyczki lub środki równoważne
- 05 Wsparcie za pośrednictwem instrumentów finansowych: gwarancje lub środki równoważne.

W przypadku, gdy w ramach konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym obowiązywać będzie jedna forma finansowania, wówczas system LSI2020 automatycznie wypełni pole.

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

- 01 Duże obszary miejskie (o ludności powyżej 50 000 i dużej gęstości zaludnienia)
- 02 Małe obszary miejskie (o ludności powyżej 5 000 i średniej gęstości zaludnienia)
- 03 Obszary wiejskie (o małej gęstości zaludnienia)

Rodzaj działalności gospodarczej – należy wybrać z rozwijanej listy odpowiedni rodzaj działalności gospodarczej, zgodnie z tabelą 7: Kody wymiaru rodzajów działalności gospodarczej *Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiającego zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych* (Dz.U.UE.L.2014.69.65).

PKD dotyczące zakresu projektu – należy wypełnić pole podając numer klasyfikacji zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. 2007 nr 251 poz. 1885).

A 6. Miejsce realizacji projektu

Projekt realizowany na terenie całego kraju – Beneficjent wybiera odpowiedź „Tak” lub „Nie”. Co do zasady projekty ubiegający się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie – 2020 muszą być realizowane na terenie województwa lubuskiego.

Powiat – należy wybrać z rozwijanej listy powiat na terenie którego realizowany jest projekt. W przypadku, gdy projekt będzie realizowany na terenie kilku powiatów – wówczas należy je wszystkie wymienić.

Gmina – należy wybrać z rozwijanej listy gminę na terenie której realizowany jest projekt. W przypadku, gdy projekt będzie realizowany na terenie kilku gmin – wówczas należy je wszystkie wymienić.

A7. Charakterystyka projektu

Rodzaj projektu – informacja wypełniana automatycznie przez system LSI2020 - dane w tym polu będą identyfikowane na podstawie konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym, w ramach którego Beneficjenta będzie ubiegał się o dofinansowanie. Możliwe opcje:

- konkursowy
 - pozakonkursowy
- zgodnie z Ogłoszeniem i/lub Regulaminem konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym.

Typ projektu – należy wybrać z rozwijanej listy odpowiedni typ/y projektu zgodnie z Ogłoszeniem i/lub Regulaminem konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym. Typ/y projektów podane w Ogłoszeniu o konkursie/naborze w trybie pozakonkursowym zależą od Działania w ramach którego organizowany jest konkurs/nabór w trybie pozakonkursowym.

Pomoc publiczna – należy wybrać z rozwijanej listy odpowiednią formę. Możliwe opcje:

- bez pomocy publicznej

- pomoc publiczna
- pomoc de minimis

Następnie w polu **D 6 Pomoc publiczna (w PLN)** należy podać: wartość ogółem, wydatki kwalifikowalne, wnioskowane dofinansowanie, wkład UE, wkład własny, w zależności od tego, czy projekt jest realizowany bez pomocy publicznej, czy jest objęty pomocą publiczną bądź pomocą de minimis.

Partnerstwo publiczno-prywatne – Beneficjent wybiera odpowiedź „*Tak*” lub „*Nie*” w zależności od tego, czy projekt jest realizowany w formule partnerstwa publiczno-prywatnego, czy nie.

Projekt hybrydowy to projekt wspólnie realizowany przez partnerstwo publiczno – prywatne, czyli formę współpracy między podmiotami publicznymi a sektorem prywatnym, której celem jest poprawa realizacji inwestycji w projekty infrastrukturalne, poprzez dzielenie ryzyka, wspólne korzystanie ze specjalistycznej wiedzy sektora prywatnego lub dodatkowe źródła kapitału. Przy tym inwestycja infrastrukturalna oznacza tutaj budowę, przebudowę lub remont obiektu budowlanego lub wyposażenie składnika majątkowego w urządzenia podwyższające jego wartość lub użyteczność, połączone z utrzymaniem lub zarządzaniem przedmiotem tej inwestycji za wynagrodzeniem.

Na gruncie prawa krajowego projektami hybrydowymi w rozumieniu ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U z 2014 r., poz. 1146) mogą być nie tylko projekty realizowane w oparciu o ustawę z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2009 r. nr 19, poz. 100, z późn. zm.), ale również projekty, w których podstawą realizacji są inne akty prawne, m.in. ustawa z dnia 9 stycznia 2009 r. o koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. z 2015 r., poz. 113), o ile wpisują się w definicję partnerstwa publiczno-prywatnego zawartą w art. 2 pkt 24 rozporządzenia nr 1303/2013.

W przypadku, gdy projekt jest realizowany w formule partnerstwa publiczno-prywatnego, wówczas do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć kopię zawartej umowy partnerskiej, porozumienia lub innego dokumentu, określającego przedmiot porozumienia albo umowy, prawa i obowiązki stron, zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu, sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiające określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów, sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Dopuszczalna jest realizacja projektu z zaangażowaniem podmiotów, innych niż wymienionych w katalogu Beneficjentów, realizujących wspólnie projekt w celu osiągnięcia kompleksowego efektu, z zastrzeżeniem, iż wszystkie wydatki ponoszone przez te podmioty, zostaną ujęte jako koszty niekwalifikowalne w budżecie projektu.

Projekt partnerski – Beneficjent wybiera odpowiedź „*Tak*”, gdy projekt realizowany jest z zaangażowaniem podmiotów (Partnerów) wskazanych w katalogu Beneficjentów w ramach danego Działania. W tabeli należy określić liczbę podmiotów zaangażowanych w realizację projektu (wraz z Partnerem Wiodącym lub Liderem wpisując go na pierwszym miejscu w tabeli) oraz podać *Nazwę podmiotu* i *Formę prawną*.

W przypadku, gdy w realizację projektu będzie zaangażowany więcej niż jeden podmiot, wówczas do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć kopię zawartej umowy partnerskiej, porozumienia lub innego dokumentu, określającego przedmiot porozumienia albo umowy, prawa i obowiązki stron, zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu, sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów, sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

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 (zgodnie z art. 33 ust.1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U z 2014 r., poz. 1146)).

Jeżeli w realizację projektu nie są zaangażowane inne podmioty związane umową partnerską/porozumieniem, wówczas należy zaznaczyć: „*Nie*”.

Dopuszczalna jest realizacja projektu z zaangażowaniem podmiotów, innych niż wymienionych w katalogu Beneficjentów, realizujących wspólnie projekt w celu osiągnięcia kompleksowego efektu, z zastrzeżeniem, iż wszystkie wydatki ponoszone przez te podmioty, zostaną ujęte jako koszty niekwalifikowalne w budżecie projektu.

Wybór partnera spoza sektora finansów publicznych musi zostać dokonany zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U z 2014 r., poz. 1146).

Instrumenty finansowe – Beneficjent wybiera odpowiedź „Tak” lub „Nie”, w zależności, czy projekt jest realizowany z zastosowaniem instrumentów finansowych.

W przypadku, gdy konkurs/nabór w trybie pozakonkursowym dotyczy Działań, w których nie mają zastosowania instrumenty finansowe, wówczas system LSI2020 automatycznie wypełni pole.

A8. Krótki opis projektu (do 2000 znaków)

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.

A 9. Harmonogram realizacji projektu

W tym punkcie należy wskazać przewidywane terminy (rok, miesiąc i dzień), odnoszące się do przebiegu realizacji projektu tj.:

Planowany termin rozpoczęcia prac przygotowawczych – dotyczy projektów objętych pomocą publiczną

i oznacza przewidywaną datę podjęcia prac przygotowawczych w ramach projektu. Należy wziąć pod uwagę tylko te prace przygotowawcze, które będą miały odzwierciedlenie w wydatkach projektu (tabela D 4. *Zakres finansowy*), zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowalnych, w ramach prac przygotowawczych, ujętym w danym programie pomocowym. W przypadku, gdy projekt nie jest objęty pomocą publiczną należy wybrać „Nie dotyczy”.

Planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu – oznacza datę zawarcia przez Beneficjenta pierwszej umowy w ramach Projektu.

Planowany termin rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu – oznacza 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).

Rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu nie stanowią 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 – oznacza datę podpisania przez Beneficjenta ostatecznego protokołu odbioru lub równoważnego dokumentu w ramach projektu.

Planowany termin zakończenia finansowej realizacji projektu – oznacza datę poniesienia ostatecznego wydatku w projekcie.

W przypadku projektów (nie objętych zasadami pomocy publicznej) początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest **1 stycznia 2014 r.** W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione po **1 stycznia 2014 r.** Wydatki poniesione wcześniej nie są kwalifikowane. Kończącą datą kwalifikowalności wydatków jest **31 grudnia 2023 r.**

Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem IZ RPO wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez Beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez **projekt ukończony/zrealizowany** należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług.

W przypadku instrumentów finansowych IZ RPO nie udziela wsparcia na inwestycje, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone w dniu podjęcia decyzji inwestycyjnej, z zastrzeżeniem pkt. 4 sekcji 6.19.1 *Wytucznych Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.* Pod pojęciem **decyzji inwestycyjnej** należy rozumieć podjęcie przez podmiot wdrażający instrument finansowy prawnie wiążącego zobowiązania do udzielenia ostatecznemu odbiorcy dofinansowania w ramach instrumentu finansowego.

W przypadku projektów objętych **pomocą publiczną** udzieloną na podstawie programu pomocowego albo poza programem pomocowym obowiązują ramy czasowe określone odpowiednio w tym programie pomocowym albo w akcie przyznającym pomoc.

A 10. Strategiczny charakter projektu

Powiązanie ze strategiami – należy wybrać z rozwijanej listy strategie, w ramach której wpisuje się wnioskowany projekt. Możliwe opcje:

- Strategia Rozwoju Gminy,
- Strategia Rozwoju Powiatu,
- Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020,
- Strategia UE Morza Bałtyckiego,
- Strategia Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020,
- Lubuska Regionalna Strategia Innowacji,
- Strategia Rozwoju Transportu Województwa Lubuskiego,
- Strategia Energetyki Województwa Lubuskiego,
- Strategia Polityki Społecznej Województwa Lubuskiego na lata 2014 – 2020,
- Lubuska Strategia Zatrudnienia na lata 2011 – 2020,
- Lubuska Strategia Ochrony Zdrowia na lata 2014 – 2020,
- Strategia Rozwoju Kultury Województwa Lubuskiego,
- Plan zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego na sieci komunikacyjnej w wojewódzkich przewozach pasażerskich,
- Plan inwestycji priorytetowych planowanych do realizacji na drogach wojewódzkich w ramach perspektywy finansowej na lata 2014 – 2020,
- Lista zadań rezerwowych do Planu inwestycji priorytetowych planowanych do realizacji na drogach wojewódzkich w ramach perspektywy finansowej na lata 2014 – 2020,
- Program Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego Województwa Lubuskiego,
- Wojewódzki Program Pomocy Społecznej,
- Lubuski Program Rozwoju Ekonomii Społecznej,
- Lubuski Plan Działań Na Rzecz Zatrudnienia,
- Program Rozwoju Lubuskiej Turystyki do 2020,
- Program opieki nad zabytkami województwa lubuskiego na lata 2013 – 2016,
- Program ochrony środowiska dla województwa lubuskiego na lata 2012 – 2015 z perspektywą do 2019,
- Plan gospodarki odpadami dla województwa lubuskiego na lata 2012 – 2017 z perspektywą do 2020,
- Program ochrony powietrza dla strefy lubuskiej,
- Program Rozwoju Innowacji,
- Inne dokumenty,
- Brak powiązania

W punkcie tym, Beneficjent wybiera wszystkie strategie, z którymi projekt jest zgodny. Natomiast, w studium wykonalności przedstawia powiązanie projektu ze wskazanymi dokumentami planistycznymi (opisuje czy cele projektu pokrywają się, są zbieżne lub realizują cele dokumentu planistycznego, czy projekt jest odpowiedzią na problemy i potrzeby zidentyfikowane w dokumencie planistycznym, czy projekt wpisuje się w konkretny cel operacyjny, działanie, kierunki interwencji wskazane w danym dokumencie planistycznym).

Wybierając „*Inne dokumenty*” Beneficjent zobowiązany jest wpisać pełną nazwę dokumentu strategicznego.

Priorytetowy charakter przedsięwzięcia – należy zaznaczyć opcje, dotyczące priorytetowego charakteru realizowanego przedsięwzięcia:

- Projekt ujęty w Kontrakcie Terytorialnym,
- Projekt realizowany w formule Kontraktu Lubuskiego,
- Projekt priorytetowy,
- Nie dotyczy.

Projekt priorytetowy to projekt ujęty na „Liście projektów w podziale na możliwy tryb wyboru oraz status przedsięwzięć”. Projekty te należą do inwestycji priorytetowych. Propozycje projektów ujęte na liście zostały zgłoszone podczas konsultacji społecznych Programu RPO L-2020.

Beneficjent wybiera opcję „Nie dotyczy” w przypadku, gdy projekt nie jest ujęty w Kontrakcie Terytorialnym, nie jest realizowany w formule Kontraktu Lubuskiego oraz nie jest projektem priorytetowym.

Realizacja celów strategicznych i operacyjnych Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020 – Beneficjent wybiera z rozwijanej listy cel strategiczny oraz cel operacyjny, który realizowany jest przez projekt.

Realizacja celów szczegółowych Strategii Polski Zachodniej 2020 – Beneficjent wybiera z rozwijanej listy cel szczegółowy, który realizowany jest przez projekt.

Sekcja B Charakterystyka Beneficjenta

B 1. Beneficjent

Niniejszy punkt służy do identyfikacji Beneficjenta projektu na podstawie takich informacji, jak: jego nazwa, forma prawna, forma własności, nazwa i numer dokumentu rejestrowego, NIP, REGON, PKD przeważającej działalności oraz adres siedziby Beneficjenta.

Beneficjent to podmiot, który jest stroną umowy o dofinansowanie realizacji projektu, zawieranej z Instytucją Zarządzającą RPO. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o uzyskanie dofinansowania na realizację projektu mogą być tylko Beneficjenci wskazani w Ogłoszeniu o konkursie/naborze w trybie pozakonkursowym. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego jako **Nazwę Beneficjenta** należy wpisać np.: Gmina „X”, Miasto „Y” (a nie Urząd Gminy „X” czy Urząd Miasta „Y”). Jeśli projekt realizowany będzie na zasadzie partnerstwa lub porozumienia, wówczas jako Beneficjenta należy wskazać tzw. Partnera Wiodącego lub Lidera.

Forma prawna i Forma własności – należy wybrać z rozwijanej listy odpowiednią formę przygotowaną zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej (Dz. U.Nr. 69, poz. 763, z późn.zm.).

Adres do korespondencji – należy podać tylko, w przypadku jeśli jest inny niż adres siedziby Beneficjenta.

B 2. Dane personalne osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentowania Beneficjenta

W polu tym należy wpisać dane osoby, która jest uprawniona do reprezentowania Beneficjenta (Imię i nazwisko, pesel, stanowisko/funkcja oraz adres siedziby Beneficjenta). Osoba ta, w imieniu Beneficjenta, będzie podpisywała umowę o dofinansowanie realizacji projektu.

Uprawnienie powinno wynikać z przepisów prawa. W związku z tym, do dokumentacji aplikacyjnej należy dołączyć dokument, z którego wynika uprawnienie do reprezentacji podmiotu (np. ustawa, statut lub inny dokument uprawniający daną osobę). Wymóg dołączenia do dokumentacji aplikacyjnej dokumentu, z którego wynika uprawnienie nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

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.

Osobami uprawnionymi są dla:

- gminy: wójt, burmistrz, prezydent lub osoba przez niego upoważniona,
- powiatu: dwóch członków zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (zgodnie z art. 48. ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.),
- województwa: marszałek województwa wraz z członkiem zarządu województwa, o ile statut województwa nie stanowi inaczej (zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.),
- inne: osoby/organy wymienione do reprezentacji w aktach powołujących (np. statut lub wypis z KRS - ważność do 3 miesięcy, z adnotacją: aktualny na dzień lub dodatkowe zaświadczenie stwierdzające jego aktualność).

B 3. Podmiot lub osoba upoważniony/a do reprezentowania Beneficjenta

W polu tym należy wpisać dane osoby, która została upoważniona przez osobę uprawnioną do reprezentowania jej w sprawach związanych z projektem (Nazwa podmiotu lub imię i nazwisko osoby, pesel, forma prawna/stanowisko, nazwa i numer dokumentu rejestrowego, NIP, REGON). Wówczas do wniosku należy dołączyć stosowane upoważnienie/pełnomocnictwo podpisane przez osobę uprawnioną. W przypadku, gdy osoba ta będzie podpisywała umowę o dofinansowanie, wymagane jest pełnomocnictwo rodzajowe (udzielone na podstawie art. 98 k.c.) - pełnomocnictwo wymaga podpisu potwierdzonego notarialnie.

Jeśli Beneficjentem będzie jednostka samorządu terytorialnego, wówczas wymagane jest pisemne upoważnienie/pełnomocnictwo podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta. Nie jest wymagane upoważnienie/pełnomocnictwo poświadczane notarialnie.

W przypadku jednostek samorządu terytorialnego możliwe jest reprezentowanie Beneficjentów w sprawach projektu (np.: przeprowadzanie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, podpisywanie umów z wykonawcą) przez samorządowe zakłady budżetowe lub jednostki budżetowe. W tej sytuacji do wniosku o dofinansowanie należy załączyć pełnomocnictwo, zawierające niezbędne dane, tj.: nazwa podmiotu lub imię i nazwisko osoby, forma prawna (w przypadku, gdy Beneficjent jest reprezentowany przez konkretną osobę w polu tym należy wpisać „Nie dotyczy”), adres (województwo, powiat, gmina, miejscowość, kod pocztowy, ulica wraz z numerem domu, lokalu, numer telefonu, numer fax, e-mail), nazwę dokumentu rejestrowego (w przypadku, gdy Beneficjent jest reprezentowany przez konkretną osobę w polu

tym należy wpisać „Nie dotyczy”), NIP i Regon (w przypadku, gdy Beneficjent jest reprezentowany przez konkretną osobę w polu tym należy wpisać „Nie dotyczy”).

Jeżeli Beneficjent nie jest reprezentowany przez żaden podmiot lub osobę, wówczas należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

B 4. Dane osoby do kontaktu

W tabeli tej należy wpisać dane osoby/osób z którą pracownik IZ RPO może się kontaktować w sprawie projektu. Należy wpisać: imię, nazwisko, stanowisko/funkcja, telefon, adres e-mail.

Sekcja C Wskaźniki

Przed wypełnieniem tej części wniosku o dofinansowanie należy zapoznać się z *Wytycznymi Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz listą wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu będącą załącznikiem nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.*

Wskaźniki realizacji projektu zostały podzielone na wskaźniki rezultatu bezpośredniego i produktu.

Wskaźniki produktu dotyczą bezpośrednich, materialnych efektów uzyskanych przez Beneficjenta wyłącznie podczas realizacji projektu i powiązane są bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Wskaźniki produktu mierzone są konkretnymi wielkościami, liczonymi w jednostkach materialnych lub monetarnych. Efekt wsparcia na poziomie projektu występuje w przypadku wskaźników produktu w okresie od podpisania umowy o dofinansowanie, przy czym osiągnięte wartości powinny zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego to wskaźniki odpowiadające bezpośrednim efektom następującym po realizacji projektu. Są logicznie powiązane ze wskaźnikami produktu. Wskaźniki te nie są powiązane bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Dostarczają one informacji o zmianach, jakie nastąpiły w wyniku realizacji projektu, w porównaniu z wielkością wyjściową (bazową). Mogą przybrać formę wskaźników fizycznych (np. Liczba inwestycji zlokalizowanych na przygotowanych terenach inwestycyjnych, Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) itp.) lub finansowych (np. Przychody ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów/procesów).

Pole C 1. Wskaźniki kluczowe.

Każdy Wnioskodawca zobowiązany jest określić w ramach projektu wskaźniki włączone do Ram Wykonania, które zostaną określone w Regulaminie konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym, wraz z podaniem ich wartości docelowej (nawet jeśli projekt nie wpisuje się w realizację tego wskaźnika – wówczas należy wpisać wartość docelową „0”). Wnioskodawca zobowiązany jest również do wyboru adekwatnych dla planowanej interwencji wskaźników, określonych dla danego Priorytetu Inwestycyjnego, które zostały zawarte w Załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych: *Tabela wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla działań i poddziałań (EFRR).*

W ramach RPO-L2020 na poziomie projektów monitorowany będzie także wskaźnik horyzontalny miejsc pracy utworzonych bezpośrednio w wyniku realizacji projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest zatem do **określenia i monitorowania** w ramach projektu poniższych wskaźników dot. miejsc pracy:

- *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa),*
- *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI 8).*

Wnioskodawca powinien wybrać z powyższych wskaźników co najmniej jeden i określić jego wartość docelową.

Wskaźnik dotyczący **miejsc pracy utworzonych bezpośrednio w wyniku realizacji projektu** odnosi się do etatów utworzonych bezpośrednio w efekcie realizacji projektu. Należy podać docelową zakładaną liczbę utworzonych nowych etatów. Wskaźnik ten nie dotyczy miejsc pracy utworzonych pośrednio w wyniku realizacji projektu, np. u wykonawców, którzy budują nową halę magazynową będącą przedmiotem projektu, a także w przypadku tworzenia stref aktywności gospodarczej – miejsca pracy utworzone przez przedsiębiorców, których przedsiębiorstwa w takiej strefie funkcjonują. Nie są tu także liczone miejsca pracy utworzone w celu obsługi projektu.

Powyższe wskaźniki służą do pomiaru liczby pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (nie dotyczy umów o dzieło, umów zlecenia oraz stażystów).

Wykazywane nowoutworzone miejsca pracy muszą być związane bezpośrednio z realizacją projektu. Liczba pracowników wykazywana jest w tzw. ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPC – oryg. FTE), a etaty częściowe są sumowane.

Przykład: jeśli Beneficjent planuje utworzyć 1 cały etat i ¼ etatu, to zgodnie z zasadą wpisuje 1,25 EPC.

W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu, Beneficjent nie przewiduje utworzenia nowych miejsc pracy, we wniosku o dofinansowanie w kolumnie *Wartość bazowa wskaźnika* oraz *Wartość docelowa wskaźnika* należy wpisać wartość „0”.

Wnioskodawca zobligowany jest do wybrania co najmniej **1 wskaźnika** z listy wskaźników ujętych w załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, dla których wartość docelowa wskaźnika **jest większa od „0”**.

W polu C.1. Wskaźniki kluczowe Wnioskodawca zobowiązany jest również do podania **wszystkich wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu**, które IZ RPO-L2020 uzna za obowiązkowe w ramach danego konkursu/naboru (w przypadku, gdy Wnioskodawca nie osiąga wskaźnika, wówczas w kolumnie wartość docelowa wskaźnika należy wpisać wartość „0”). Wskaźniki te będą szczególnie istotne w odniesieniu do realizacji projektów oraz ważne z punktu widzenia realizacji RPO-L2020. Wskaźniki uznane przez IZ RPO-L2020 za obowiązkowe zostaną określone w ramach Regulaminu konkursu/ zasadach naboru w trybie pozakonkursowym.

Nie ma ograniczenia co do ilości **wybranych wskaźników**, natomiast należy pamiętać, że każdy z nich musi być przez Wnioskodawcę monitorowany, a ich wartości potwierdzone stosowną dokumentacją.

Przy wyborze wskaźników należy również pamiętać, że zbyt duża liczba wskaźników może spowodować problemy, związane z obowiązkiem rozliczania się z ich wartości, zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z tym, zalecane jest, aby liczba wskaźników nie przekraczała **3 wskaźników produktu i 3 wskaźników rezultatu bezpośredniego** (nie wliczając wielkości wskaźnika dotyczącego **miejsc pracy utworzonych bezpośrednio w wyniku realizacji projektu** oraz wskaźników uznanych przez IZ RPO-L2020 za obowiązkowe w ramach danego konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym). Liczba wskaźników powinna być więc uwarunkowana przez złożoność przedsięwzięcia

(projektu). Najważniejsze jest, aby wybrane przez Wnioskodawcę wskaźniki trafnie odzwierciedlały i określały cele projektu oraz zakres rzeczowy, gdyż kwestia ta będzie podlegać ocenie formalnej i merytorycznej.

Przy wyborze odpowiednich wskaźników Wnioskodawca powinien kierować się Priorytetami Inwestycyjnymi przyporządkowanymi do poszczególnych Działań.

Pole C 2. Wskaźniki specyficzne dla programu – aktualnie IZ RPO-L2020 nie ujęła wskaźników tego typu w Programie. Wskaźniki te stosowane są w przypadku, gdy zakres interwencji Programu nie może być wystarczająco opisany przez wskaźniki ujęte na liście wskaźników w *Załączniku 1. Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFRR, FS do ww. Wytycznych*, uwzględnionych jednocześnie w załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.

Pole C 3. Wskaźniki specyficzne dla projektu. IZ RPO-L2020 nie przewiduje stosowania tego typu wskaźników na poziomie projektu.

Poniżej zostały przedstawione informacje, jak należy wypełnić tabele dotyczące wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu.

Nazwa wskaźnika rezultatu bezpośredniego/produktu – należy wybrać z listy rozwijanej nazwę wybranego wskaźnika rezultatu bezpośredniego/produktu zgodnie z listą wskaźników w *Załączniku 1. Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFRR, FS do ww. Wytycznych*, uwzględnionych jednocześnie w załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.

Jednostka miary – pojawia się automatycznie podczas wyboru wskaźnika.

Wartość bazowa wskaźnika rezultatu bezpośredniego – to wartość charakteryzująca stan wyjściowy dla danego wskaźnika. Należy podać wartość każdego wskaźnika, mierzoną dla roku kalendarzowego przed rozpoczęciem rzeczowej realizacji projektu lub w roku kalendarzowym, w którym rozpoczęto realizację projektu.

Gdy rezultat bezpośredni jest nowym dobrem lub stanem, w kolumnie *Wartość bazowa wskaźnika* należy wpisać wartość „0”, natomiast jeśli inwestycja spowoduje zwiększenie lub zmniejszenie istniejącego już dobra lub stanu, w kolumnie *Wartość bazowa wskaźnika* należy wpisać jego wartość/wielkość w momencie rozpoczęcia inwestycji (wartość wyjściowa, początkowa).

Wartość docelowa wskaźnika – należy podać wartość wskaźnika, którą Wnioskodawca zamierza osiągnąć w wyniku realizacji projektu (mierzoną w roku osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika tzn. nie należy sumować wartości docelowych wskaźnika w poszczególnych latach realizacji projektu). Wartość ta oznacza finalną/końcową zakładaną do osiągnięcia wielkość wskaźnika.

Wartość docelowa wskaźnika produktu – należy podać wartość wskaźnika osiągniętą w roku zakończenia rzeczowej lub finansowej realizacji projektu (w zależności od tego, który termin jest późniejszy). Możliwe jest również wskazanie roku objętego okresem realizacji projektu w sytuacji, gdy Wnioskodawca będzie w stanie osiągnąć wskaźnik wcześniej.

Wartość docelowa wskaźnika rezultatu bezpośredniego – należy podać wartość wskaźnika osiągniętą w terminie 12 miesięcy od zakończenia rzeczowej lub finansowej realizacji projektu (w zależności od tego, który termin jest późniejszy) lub, o ile wynika to ze specyfiki projektu, od uruchomienia przedsięwzięcia. Możliwe jest również wskazanie roku objętego okresem realizacji projektu, w sytuacji, gdy Beneficjent będzie w stanie osiągnąć wskaźnik wcześniej.

Sekcja D Zakres rzeczowo-finansowy projektu

D 1. Szacunkowy plan finansowy projektu (w PLN)

W punkcie tym należy podać zarówno wydatki kwalifikowalne, jak i niekwalifikowalne, związane z realizacją projektu w podziale na poszczególne lata i kwartały. Kwartały w danym roku nie mogą się powtarzać. Ponadto, wydatki w poszczególnych kwartałach powinny być spójne z harmonogramem realizacji projektu (punkt A 9. wniosku o dofinansowanie) oraz harmonogramem realizacji zawartym w studium wykonalności. Wartości projektu (wydatki ogółem w PLN, wydatki kwalifikowalne w PLN, wydatki niekwalifikowalne w PLN) powinny być spójne z punktem D 4. *Zakres finansowy*.

Możliwość odzyskania VAT – należy wybrać z rozwijanej listy jedną z możliwych opcji: „Tak”, „Nie”, „Częściowo”.

D 2. Luka w finansowaniu/Zryczałtowana stawka (w %)

Projekt generujący dochód – należy wybrać z rozwijanej listy jedną z możliwych opcji:

- Tak – luka w finansowaniu
- Tak – zryczałtowana stawka
- Brak danych
- Nie dotyczy

W przypadku wyboru opcji „Tak – luka w finansowaniu”, „Tak – zryczałtowana stawka” lub „Brak danych” w polu tym pojawia się tabela, którą należy wypełnić podając odpowiednio:

- poziom procentowy luki w finansowaniu lub zryczałtowanej stawki (w zależności od wyboru opcji „Tak – luka w finansowaniu”, „Tak – zryczałtowana stawka”),
- wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu,
- wartość generowanego dochodu.

Opcję „Brak danych” należy wybrać w przypadku projektów, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem. Wówczas w tabeli należy podać wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu, natomiast w kolumnie „wartość generowanego dochodu” należy podać wartość 0,00.

Maksymalny poziom dofinansowania projektu może być ustalany przy pomocy jednej z trzech metod:

1. poprzez zastosowanie metody luki w finansowaniu,
2. poprzez zastosowanie zryczałtowanej stawki procentowej dochodów w trybie samodzielnego jej stosowania przez Beneficjenta,

3. poprzez obliczenie dofinansowania jako iloczynu kosztów kwalifikowalnych projektu oraz maksymalnego poziomu dofinansowania określonego dla danego działania w SZOOP RPO-L2020.

Kwestia wyboru właściwej metody została szczegółowo opisana w Wytocznych ogólnych do opracowania studium wykonalności dla projektów ubiegających się o wsparcie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie – 2020.

D 3. Zakres rzeczowy

W tabeli należy wyszczególnić wszystkie zadania realizowane w ramach projektu. Ponadto, należy przedstawić opis działań planowanych do realizacji w ramach poszczególnych zadań (z podaniem czasu realizacji i podmiotu działania). Następnie dla każdego zadania należy określić (poprzez wybór: „Tak” lub „Nie”), czy wydatki będą rzeczywiście ponoszone czy rozliczane ryczałtowo. Dodatkowo, w tabeli jako osobny wiersz można wpisać zadania będące kosztem pośrednim.

Należy pamiętać, że wyszczególnione w tym punkcie zadania będą automatycznie przeniesione przez system LSI2020 to tabeli D 4. *Zakres finansowy*. Zadania te jednak będą rozdzielone w kolumnach – osobno przedstawione będą wydatki rzeczywiście ponoszone a osobno wydatki rozliczane ryczałtowo (zgodnie z tym, co zostało wybrane w tabeli).

D 4. Zakres finansowy

Przedstawiona w tym punkcie tabela została podzielona na 2 części: I część dotyczy wydatków rzeczywiście ponoszonych, II część - wydatków rozliczanych ryczałtowo.

I część

W tabeli, do każdego zadania (które zostały automatycznie pobrane z pola D 3. *Zakres rzeczowy*) należy przypisać kategorię kosztów, nazwę kosztu, wartość ogółem (PLN), wydatki kwalifikowalne w PLN (ogółem, w tym VAT) i dofinansowanie (PLN i %). Poziom wnioskowanego dofinansowania (%) zostanie automatycznie wyliczony przez system LSI2020.

Przez „*kategorię kosztów*” należy rozumieć grupę wydatków powiązanych ze sobą, wynikających z kosztorysu inwestorskiego.

W skład ww. kategorii kosztów wchodzi także kategorie kosztów podlegających limitom, np. wydatki poniesione na zakup gruntów, wkład rzeczowy, cross-financing (wsparcie projektów inwestycyjnych działaniami o charakterze nieinwestycyjnym („miękkim”) wynikającym z instrumentu elastyczności - do 10% kwalifikowalnych kosztów projektu).

Wydatki te zliczane są automatycznie przez system LSI2020 – indywidualnie (uwzględniając wszystkie kategorie kosztów w ramach danego zadania) jak i ogółem (uwzględniając wszystkie wydatki rzeczywiście poniesione).

II część

W tej części tabeli Beneficjent zobowiązany jest wypełnić pola:

- rodzaj ryczałtu – możliwość wyboru z rozwijanej listy kilku opcji: stawki jednostkowej, kwoty ryczałtowej i stawki ryczałtowej.

- nazwę ryczałtu – pole wypełniane przez Beneficjenta.
- informacje dotyczące ryczałtów – informacja w zależności od wyboru rodzaju ryczałtu. W przypadku wyboru:
 - stawki jednostkowej – należy wypełnić pole związane z wysokością stawki i liczbą stawek,
 - kwoty ryczałtowej – należy podać nazwę wskaźnika i wysokość wskaźnika,
 - stawki ryczałtowej – należy podać stawkę ryczałtową w %.
- wydatki ogółem (PLN), wydatki kwalifikowalne w PLN (ogółem, w tym VAT) i dofinansowanie (PLN i %). Poziom wnioskowanego dofinansowania (%) zostanie automatycznie wyliczony przez system LSI2020.

Wszystkie wydatki zliczane są automatycznie przez system LSI2020 – indywidualnie (uwzględniając każdy rodzaj ryczałtu), ogółem (uwzględniając wszystkie wydatki rozliczane ryczałtowo, wszystkie wydatki w projekcie oraz wszystkie koszty bezpośrednie).

Tabela zawiera także kolumny/wiersze, które są automatycznie wypełniane przez system LSI2020:

- *w ramach zadań* – zadania i wydatki pobierane są automatycznie przez system LSI2020 na podstawie danych wypełnionych w powyższej tabeli przez Beneficjenta,
- *w ramach kategorii kosztów* – kategorie kosztów i wydatki pobierane są automatycznie przez system LSI2020 na podstawie danych wypełnionych w powyższej tabeli przez Beneficjenta,
- *w ramach kategorii kosztów podlegających limitom* – kategorie kosztów podlegających limitom i wydatki pobierane są automatycznie przez system LSI2020 na podstawie danych wypełnionych w powyższej tabeli przez Beneficjenta.

Należy pamiętać, że wartości projektu (wydatki ogółem w PLN, wydatki kwalifikowalne w PLN) powinny być spójne z punktem D 1. *Szacunkowy plan finansowy projektu (w PLN)*.

D 5. Źródła finansowania Projektu (w PLN)

W tabeli należy dokonać podziału źródeł finansowania, z jakich pokryte zostaną koszty poniesione w ramach projektu.

W ramach projektu Beneficjent może wykazać następujące źródła finansowania:

1. Środki wspólnotowe – dofinansowanie RPO
2. **Krajowe środki publiczne, w tym:**
 - 2.1 budżet państwa - w tym polu należy przedstawić:
 - 2.1.1 wkład dysponentów budżetu państwa w realizację projektu, środki wyodrębnione w ramach budżetów resortowych, np.: dotacji/subwencji Ministra Kultury, dotacji/subwencji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, innych środków publicznych oraz
 - 2.1.2 wkład własny Beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.
 - 2.2 budżet jednostek samorządu terytorialnego – w tym polu należy przedstawić wkład własny JST.
 - 2.3 inne krajowe środki publiczne – są to środki pochodzące m.in. z wkładu własnego SP ZOZ, szkół oraz pozostałe krajowe środki publiczne.
3. **Prywatne:** środki, które nie noszą znamion środków publicznych, np.: środki własne przedsiębiorców lub nieumarzalny kredyt a także środki własne fundacji, stowarzyszeń, kościołów, związków wyznaniowych itp.

Suma ogółem w PLN: pole uzupełniane automatycznie.

- w tym: EBI/ EFI – należy wyszczególnić z wydatków ogółem tę część środków, którą Beneficjent uzyskał z EBI/EFI.

D 6. Pomoc publiczna (w PLN)

Należy wypełnić pole zgodnie z informacją podaną w polu A 7. *Charakterystyka projektu* (punkt dotyczący pomocy publicznej).

Wypełniając wniosek o dofinansowanie oraz przygotowując dokumenty wymagane przez Instytucję Zarządzającą RPO należy kierować się także zapisami znajdującymi się w dokumentacji aplikacyjnej m.in. w Ogłoszeniu i Regulaminie konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym.

Lp.	Załączniki
1.	Deklaracja Beneficjenta
2.	Studium wykonalności wraz z aneksem obliczeniowym w formie arkusza kalkulacyjnego.
3.	Kopia zawartej umowy partnerskiej (porozumienia) – jeśli dotyczy.
4.	Oświadczenie o niewykluczeniu Partnera/ów z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz 885 z późn. zm.) – jeśli dotyczy.
5.	Oświadczenie Partnera/ów o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) – jeśli dotyczy.
6.	Oświadczenie Partnera/ów o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2014 r., poz. 1417) – jeśli dotyczy.
7.	Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument rejestrowy w zależności od formy prawnej Beneficjenta – jeśli dotyczy.
8.	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla Beneficjenta.
9.	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla Partnera/ów – jeśli dotyczy.
10.	Oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach – jeśli dotyczy.
11.	Oświadczenie – informacja publiczna.
12.	Inne dokumenty.

1. **Deklaracja Beneficjenta**
2. **Studium Wykonalności wraz z aneksem obliczeniowym w formie arkusza kalkulacyjnego** – należy sporządzić w oparciu o Wytyczne ogólne do opracowania Studium Wykonalności dla projektów ubiegających się o wsparcie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.
3. **Kopia zawartej umowy partnerskiej (porozumienia)** – w przypadku, gdy w realizację projektu będzie zaangażowany więcej niż jeden podmiot lub projekt będzie realizowany w formule partnerstwa publiczno-prywatnego, wówczas do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć kopię zawartej umowy partnerskiej, porozumienia lub innego dokumentu, określającego przedmiot porozumienia albo umowy, prawa i obowiązki stron, zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu, sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów, sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy – jeśli dotyczy.
4. **Oświadczenie o niewykluczeniu Partnera/ów** z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych - jeśli dotyczy.
5. **Oświadczenie Partnera/ów o niewykluczeniu** z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - jeśli dotyczy.
6. **Oświadczenie Partnera/ów o niepodleganiu** wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 9 ust. 2e ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2002 r. Nr 197, poz. 1661 z późn. zm.) – jeśli dotyczy.
7. **Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument rejestrowy w zależności od formy prawnej Beneficjenta** - jeśli dotyczy.

Niniejszy załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. Załącznik ten dotyczy podmiotów, które są wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego (w tym m.in. do rejestru przedsiębiorców oraz rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej) lub innego rejestru (np. rejestr kościołów i związków wyznaniowych), w celu uzasadnienia, że prowadzą działalność zgodną z projektem. KRS lub inny dokument rejestrowy musi być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku oraz musi zawierać adnotację, iż jest nadal aktualny.
8. **Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla Beneficjenta** – Beneficjent, który będzie dokonywał płatności w ramach projektu (tj. na które będą wystawiane faktury) jest zobowiązany do przedstawienia oświadczenia czy ma możliwość zwrotu podatku VAT. W przypadku, gdy Beneficjent nie ma możliwości odzyskania podatku VAT oraz złożył oświadczenie, iż nie jest płatnikiem podatku VAT, koszty tego podatku będą mogły być traktowane jako koszty kwalifikowalne. W przypadku, kiedy Beneficjent jest płatnikiem VAT (będzie miał możliwość zwrotu podatku VAT), koszty tego podatku będą traktowane jako koszty niekwalifikowalne. W przypadku, gdy VAT będzie kwalifikowany jedynie dla części projektu, wówczas w oświadczeniu Beneficjent powinien jasno wskazać w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT będzie kwalifikowalny a w jakim będzie niekwalifikowalny.
9. **Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla Partnera/ów** (jeśli dotyczy) – Partner, który będzie dokonywał płatności w ramach projektu (tj. na które będą wystawiane faktury) jest zobowiązany do przedstawienia oświadczenia czy ma możliwość zwrotu podatku VAT. W przypadku, gdy Partner nie ma możliwości odzyskania podatku VAT oraz złożył oświadczenie, iż nie jest płatnikiem podatku VAT, koszty tego podatku będą mogły być traktowane jako koszty kwalifikowalne. W przypadku, kiedy Partner jest płatnikiem VAT (będzie miał możliwość zwrotu podatku VAT), koszty tego podatku będą traktowane jako

koszty niekwalifikowalne. W przypadku, gdy VAT będzie kwalifikowany jedynie dla części projektu, wówczas w oświadczeniu Partner powinien jasno wskazać w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT będzie kwalifikowalny a w jakim będzie niekwalifikowalny.

10. Oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach

– w przypadku, gdy w polu D 5. Źródła finansowania projektu (w PLN) Beneficjent wskazał oprócz środków własnych inne źródła finansowania, wówczas należy załączyć oświadczenia podmiotów partycypujących finansowo w kosztach projektu.

Oświadczenie instytucji partycypującej finansowo w kosztach powinno zawierać minimum nazwę instytucji finansującej, nazwę projektu i kwotę, którą zamierza ona przeznaczyć na współfinansowanie projektu. Jeżeli są to środki przyznane warunkowo, informacja na temat warunków musi znaleźć się w oświadczeniu.

Powyższe wymogi nie dotyczą środków budżetowych (budżet państwa). W przypadku współfinansowania projektu z takich środków, należy załączyć jedynie kopię dokumentów, w oparciu, o które środki te zostały lub zostaną przyznane.

Oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach nie dotyczy podmiotów partycypujących finansowo w kosztach będących partnerami w projekcie, z którymi zawarta została umowa partnerstwa/porozumienia lub inny dokument (o którym mowa w pkt 2).

11. Oświadczenie – informacja publiczna.

12. Inne dokumenty

Beneficjent powinien dołączyć wszelkie inne załączniki mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku. W szczególności powinny to być dokumenty uzasadniające przyjęcie rozwiązań odmiennych niż typowe, korzystanie ze zwolnień lub innej ścieżki legislacyjnej niż typowa. Dokumentami takimi mogą być także wszelkiego rodzaju dodatkowe ekspertyzy, badania, na skutek których przyjęto szczególne rozwiązania projektu. Należy jednak pamiętać, że znaczna część uzgodnień, opinii, ekspertyz powinna zostać zebrana na etapie przygotowywania inwestycji (np. analiza rynku w celu określenia popytu na powierzchnię w projektowanym inkubatorze przedsiębiorczości i analiza cen powierzchni usługowych w mieście) i wobec tego powinny one zostać dołączone do Studium Wykonalności. Nie należy ich wówczas załączać w tym miejscu.

IZ RPO w ramach ogłaszanych naborów na realizację projektów w ramach RPO ze względu na typy projektów lub typy Beneficjentów, może wymagać dodatkowych załączników.