

SPOTKANIE

Informacyjne w sprawie działania 1.7 RPO WZ 2014-2020

*Inwestycje przedsiębiorstw w ramach Strategii ZIT dla Szczecińskiego Obszaru
Metropolitalnego*

*Prowadzący: **Roman Walaszkowski** – Dyrektor Biura SSOM
Magdalena Maik – Biuro SSOM
Norbert Baran – Wydział Wdrażania RPO WZ*

Północna Izba Gospodarcza - Szczecin 11 kwietnia 2017r.



Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Oś Priorytetowa 1

Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne Technologie

Działanie 1.7

Inwestycje przedsiębiorstw w ramach Strategii ZIT
dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego (SOM)





Agenda



Spotkanie informacyjne dotyczące aplikowania o fundusze europejskie w ramach Działania 1.7 Inwestycje przedsiębiorstw w ramach Strategii ZIT dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego (SOM) finansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

10:10-10:30	Główne założenia konkursu dla Działania 1.7
10:30-10:45	Omówienie założeń Strategii ZIT SOM
10:45-11:15	Zasady przyznania dofinansowania
11:15-11:30	Przerwa
11:30-12:00	Procedura wyboru projektów, wyniki oceny, odwołania
12:00-12:30	Wniosek o dofinansowanie dla dz. 1.7
12:30-13:00	Podsumowanie / pytania od Beneficjentów
13:00-13:30	Lunch



Główne założenia konkursu dla Działania 1.7





Konkurs skierowany jest do
mikro, małych i średnich przedsiębiorstw
funkcjonujących na obszarze Szczecińskiego
Obszaru Metropolitalnego

Cel Działania 1.7

Zwiększenie konkurencyjności sektora MŚP na obszarze
Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Szczecińskiego
Obszaru Metropolitalnego poprzez wdrażanie w
przedsiębiorstwach
innowacyjnych rozwiązań



Zasady finansowania



Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie
19 000 000,00 zł

Maksymalny poziom dofinansowania projektu (środki EFRR) wynosi:

- **55%** całkowitych wydatków kwalifikowanych w przypadku **mikro i małych** przedsiębiorstw
- **45%** całkowitych wydatków kwalifikowanych w przypadku **średnich** przedsiębiorstw

Minimalny wkład własny wnioskodawcy wynosi:

- **45%** całkowitych wydatków kwalifikowalnych w przypadku **mikro i małych** przedsiębiorstw
- **55%** całkowitych wydatków kwalifikowalnych w przypadku **średnich** przedsiębiorstw

Maksymalna kwota dofinansowania projektu może wynieść **1 000 000,00 zł**



LOKALIZACJA PROJEKTU



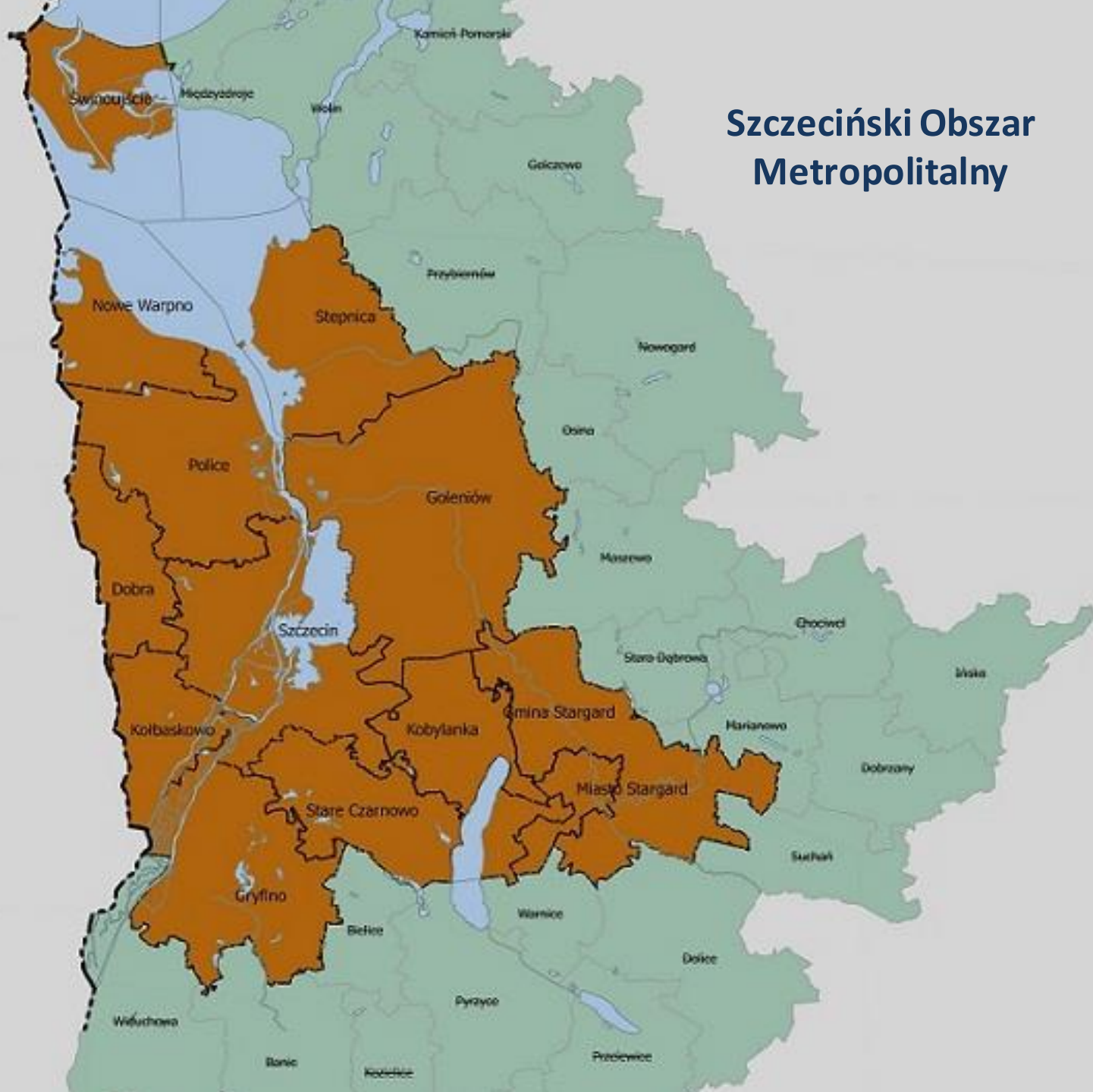
■ LOKALIZACJA PROJEKTU ORAZ MIEJSCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI

Lokalizacja projektu oraz miejsce prowadzenia działalności gospodarczej przedsiębiorstwa (siedziba lub oddział) **muszą znajdować się na obszarze Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego**

Szczeciński Obszar Metropolitalny:

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| ✓ Miasto Szczecin | ✓ Gmina Nowe Warpno |
| ✓ Gmina Dobra Szczecińska | ✓ Gmina Police |
| ✓ Gmina Goleniów | ✓ Gmina Stare Czarnowo |
| ✓ Gmina Gryfino | ✓ Miasto Stargard |
| ✓ Gmina Kobylanka | ✓ Gmina Stargard |
| ✓ Gmina Kołbaskowo | ✓ Gmina Stepnica |
| | ✓ Miasto Świnoujście |

Szczeciński Obszar Metropolitalny





ZASADY PRYZNANIA DOFINANSOWANIA

Szczeciński Obszar Metropolitalny



Dane statystyczne

- Powierzchnia: 2 795 km²
12,21% powierzchni województwa
- Ludność: 687 247 osób
40% ogółu mieszkańców województwa
- Potencjał gospodarczy:
45,8% ogółu podmiotów gospodarczych województwa





ZASADY PRZYZNANIA DOFINANSOWANIA

ZIT SOM



Zintegrowane Inwestycje Terytorialne (ZIT) – stanowią instrument przyjęty przez Komisję Europejską dla nowej perspektywy finansowej 2014-2020. Celem realizacji ZIT jest promowanie partnerskiego modelu współpracy różnych jednostek samorządu terytorialnego (na wiejskich i miejskich obszarach funkcjonalnych), poprzez zwiększenie efektywności podejmowanych interwencji.

Realizacja zintegrowanych projektów odpowiadających w sposób kompleksowy na potrzeby miast i obszarów powiązanych z nimi funkcjonalnie. Strategia ZIT będąca podstawą realizacji ZIT wyznaczać kluczowe i strategiczne cele dla obszaru funkcjonalnego SZCZECIŃSKIEGO OBSZARU METROPOLITALNEGO.

Jednocześnie instrument ZIT – jest narzędziem mającym na celu skuteczne i efektywne wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego (RPO WZ).



ZASADY PRZYZNANIA DOFINANSOWANIA

Strategia ZIT SOM



Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT) – jest podstawowym dokumentem wymagany do realizacji instrumentu ZIT. Przygotowywana jest przez Związek ZIT (w przypadku szczecińskiego obszaru metropolitalnego jest to SSOM).

- ✓ wskazuje obszar wsparcia
- ✓ zawiera syntetyczną diagnozę obszaru wsparcia wraz z analizą problemów oraz analizę SWOT
- ✓ wskazuje cele rozwojowe i priorytety do realizacji
- ✓ określa zasady wyboru projektów oraz listę przedsięwzięć do realizacji
- ✓ wskazuje propozycje kryteriów oceny projektów wybieranych w trybie konkursowym
- ✓ wskazuje wpływ przedsięwzięć na planowane do osiągnięcia wskaźniki
- ✓ zawiera plan finansowy
- ✓ opisuje system wdrażania



ZASADY PRZYZNANIA DOFINANSOWANIA

Strategia ZIT SOM



Realizacja projektów zintegrowanych dla
Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego

Zwiększanie integracji
i współpracy na rzecz
rozwiązywania
wspólnych
problemów

Promowanie
partnerskiego
modelu współpracy

Realizacja
zintegrowanych
projektów



ZASADY PRZYZNANIA DOFINANSOWANIA

Strategia ZIT SOM



Cele strategiczne określone w Strategii ZIT SOM

- **Cel strategiczny 1:**

Przestrzenna i funkcjonalna integracja Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego – zintegrowana przestrzeń

- **Cel strategiczny 2:**

Dynamizowanie rozwoju gospodarczego Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego – innowacyjna i konkurencyjna gospodarka

- **Cel strategiczny 3:**

Podnoszenie standardu życia mieszkańców Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego – wysoka jakość i dostępność usług



ZASADY PRZYZNANIA DOFINANSOWANIA

Warunki obligatoryjne c.d.



- ZGODNOŚĆ ZE STRATEGIĄ ZIT SOM

Każdy projekt powinien wpisywać się w Strategię Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego



Cel strategiczny 2 „Dynamizowanie rozwoju gospodarczego Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego – innowacyjna i konkurencyjna gospodarka”



Priorytet 2.3 „Wsparcie przedsiębiorczości i innowacyjności”



Działanie 2.3.1 „Rozwój aktywności gospodarczej i innowacyjności przedsiębiorstw na obszarze metropolitalnym”



ZASADY PRYZNANIA DOFINANSOWANIA



Warunki obligatoryjne c.d.

- ZGODNOŚĆ ZE STRATEGIĄ ZIT SOM

Projekty ubiegające się o dofinansowane **muszą być zgodne ze Strategią ZIT SOM** (tzn. realizować cele, założenia i kierunki rozwoju w niej przyjęte) oraz wpływać na wzmocnienie integralności i funkcjonalności SOM.

Ponadto warunkiem dopuszczającym/ obligatoryjnym, który musi zostać spełniony **jest zintegrowany i komplementarny charakter projektu względem innych przedsięwzięć** zrealizowanych, trwających lub zaplanowanych do realizacji w ramach Strategii ZIT SOM.

Strategia ZIT SOM dostępna jest na stronie: www.zit-som.szczecin.pl



Realizacja Strategii ZIT SOM



Dodatkowo premiowane będą projekty, które w jak największym stopniu przyczynią się do realizacji Strategii ZIT SOM pod kątem:

- stopnia realizacji określonego w Strategii ZIT SOM wskaźnika rezultatu *Liczba wprowadzonych innowacji [szt.]*,
- komplementarnego i zintegrowanego charakteru projektu,
- stopnia rozwoju specjalizacji regionalnych określonych w Strategii ZIT SOM,
- kooperacji z lokalnymi i ponadlokalnymi partnerami gospodarczymi,
- efektywności dofinansowania.



Realizacja Strategii ZIT SOM



1. Stopień realizacji wskaźnika Strategii ZIT SOM

- ilość punktów zależy od liczby wprowadzonych innowacji

2. Komplementarny i zintegrowany charakter projektu

- lokalizacja projektu na obszarze terenu inwestycyjnego
- zintegrowanie/ komplementarność względem innych projektów w ramach Strategii ZIT SOM
- kontynuacja lub uzupełnienie zrealizowanych/ trwających bądź zaplanowanych projektów
- powiązanie z projektami uwzględniającymi założenia Priorytetu Inwestycyjnego 1a lub 1b RPO WZ 2014-2020



Realizacja Strategii ZIT SOM



3. Stopień rozwoju specjalizacji regionalnych

- rodzaj specjalizacji regionalnej w którą wpisuje się projekt
 - **branża metalowa i maszynowa**
 - **branża drzewna i chemiczna**
 - **logistyka**
 - **inne**

4. Kooperacja

- wpływ projektu na nawiązanie/ rozwój współpracy z partnerami gospodarczymi
- podział partnerów gospodarczych ze względu na ich lokalizację – obszar SOM/ poza obszarem SOM

5. Efektywność dofinansowania

- punkty przyznawane w zależności od wysokości dofinansowania o którą ubiega się wnioskodawca



Projekty podlegające dofinansowaniu:



- Wspierane będą przedsięwzięcia polegające na wdrażaniu przez przedsiębiorstwa innowacji produktowych, procesowych i organizacyjnych

Wdrożenie innowacji organizacyjnej nie może stanowić głównego elementu projektu, a jedynie uzupełniać innowację produktową lub procesową

- Przedsięwzięcia polegające na wdrażaniu innowacyjnych rozwiązań technologicznych poprzez inwestycje w grunty, budynki, budowle, maszyny i urządzenia, linie produkcyjne, wartości niematerialne i prawne, prowadzące do:
 - wykreowania nowego lub zasadniczo ulepszanego produktu/usługi
 - zwiększenia efektywności produkcji przedsiębiorstwa
 - zasadniczej zmiany procesu produkcyjnego



ZASADY PRYZNANIA DOFINANSOWANIA



W ramach konkursu wsparcie uzyskać mogą wyłącznie projekty spełniające następujące warunki:

- **INWESTYCJA POCZĄTKOWA**

wszystkie projekty muszą polegać na realizacji **inwestycji początkowej** w rozumieniu art. 2 pkt 49 *Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu*.

Pomoc nie może być udzielana na inwestycję prowadzącą wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych.



Inwestycja początkowa oznacza:



- **inwestycję w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne** związane z:
 - założeniem nowego zakładu,
 - zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu,
 - dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie lub
 - zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego istniejącego zakładu lub
- **nabycie aktywów należących do zakładu**, który został zamknięty lub zostałby zamknięty, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym aktywa nabywane są przez inwestora niezwiązanego ze sprzedawcą i wyklucza się samo nabycie akcji lub udziałów przedsiębiorstwa



ZASADY PRZYZNANIA DOFINANSOWANIA

Warunki obligatoryjne



■ INNOWACYJNOŚĆ

Realizacja projektu musi prowadzić do wprowadzenia w przedsiębiorstwie **innowacji produktowej bądź procesowej** co najmniej **w skali rynku regionalnego** (tj. województwa zachodniopomorskiego) – **warunek dopuszczający**

Dodatkowo premiowane będą projekty, których realizacja będzie prowadziła do:

- wdrożenia w przedsiębiorstwie **innowacji produktowej lub procesowej** na poziomie rynku **ponadregionalnego, krajowego lub światowego**
- wdrożenia dodatkowo **innowacji nietechnologicznej (organizacyjnej)** w przedsiębiorstwie

Innowacja organizacyjna nie może stanowić głównego elementu projektu, a jedynie uzupełniać innowację produktową lub procesową.



INNOWACYJNOŚĆ c.d.



Innowacja produktowa to wprowadzenie na rynek wyrobu lub usługi, które są **nowe** lub **znacząco udoskonalone** w zakresie swoich cech lub zastosowań.

Nowe produkty to wyroby lub usługi, które różnią się znacząco swoimi cechami lub przeznaczeniem od wyrobów/usług dotychczas wytwarzanych/ świadczonych przez firmę.

Znaczące udoskonalenie istniejących wyrobów może polegać na zmianach materiałów, komponentów oraz innych cech zapewniających lepsze działanie tych produktów. Zalicza się tu znaczące udoskonalenia pod względem specyfikacji technicznych, komponentów i materiałów, wbudowanego oprogramowania, łatwości obsługi lub innych cech funkcjonalnych.

Innowacje produktowe w sektorze usług mogą polegać na wprowadzeniu znaczących udoskonalen w sposobie świadczenia usług (na przykład na podniesieniu sprawności czy szybkości ich świadczenia), na dodaniu nowych funkcji lub cech do istniejących usług lub na wprowadzeniu całkowicie nowych usług.



INNOWACYJNOŚĆ c.d.



Innowacja procesowa to wdrożenie **nowej** lub **znacząco udoskonalonej** metody produkcji lub dostawy.

Do tej kategorii zalicza się znaczące zmiany w zakresie technologii, urządzeń oraz/lub oprogramowania. Innowacje w obrębie procesów mogą mieć za cel obniżenie kosztów jednostkowych produkcji lub dostawy, podniesienie jakości, produkcję bądź dostarczanie nowych lub znacząco udoskonalonych produktów.

Metody produkcji to techniki, urządzenia i oprogramowanie wykorzystywane do produkcji wyrobów.

Metody dostawy dotyczą logistyki firmy i obejmują urządzenia, oprogramowanie i techniki wykorzystywane do nabywania środków produkcji, alokowania zasobów w ramach firmy lub dostarczania produktów końcowych.

Do innowacji w obrębie procesów zalicza się nowe lub znacząco udoskonalone metody tworzenia i świadczenia usług. Mogą one polegać na znaczących zmianach w zakresie sprzętu i oprogramowania stosowanego w firmach usługowych lub na zmianach w zakresie procedur lub technik wykorzystywanych do świadczenia usług.



INNOWACYJNOŚĆ c.d.



Innowacja organizacyjna to wdrożenie nowej metody organizacyjnej w przyjętych przez firmę zasadach działania, w organizacji miejsca pracy lub w stosunkach z otoczeniem. Celem innowacji organizacyjnych może być osiągnięcie lepszych wyników poprzez redukcję kosztów administracyjnych lub kosztów transakcyjnych, podniesienie poziomu zadowolenia z pracy (a tym samym wydajności pracy), uzyskanie dostępu do aktywów niebędących przedmiotem wymiany handlowej (takich jak nieskodyfikowana wiedza zewnętrzna), czy obniżenie kosztów dostaw.



ZASADY PRYZNANIA DOFINANSOWANIA

Warunki obligatoryjne c.d.



■ KONKURENCYJNOŚĆ

Realizacja projektu musi prowadzić do podniesienia konkurencyjności przedsiębiorstwa **co najmniej na poziomie regionalnym**, tzn. powinna przekładać się na poprawę pozycji przedsiębiorstwa wobec konkurencji w skali województwa zachodniopomorskiego.

Dodatkowo premiowane będą projekty, których realizacja będzie prowadziła do podniesienia konkurencyjności na poziomie wyższym (ponadregionalnym, krajowym, międzynarodowym).



ZASADY PRYZNANIA DOFINANSOWANIA



Warunki obligatoryjne c.d.

■ MIEJSCA PRACY

Realizacja projektu musi prowadzić do **stworzenia co najmniej jednego miejsca pracy** w przedsiębiorstwie (zatrudnienie wyłącznie na **umowę o pracę**)

Dodatkowo premiowane będą projekty przyczyniające się do utworzenia większej liczby miejsc pracy.

■ STACJONARNY CHARAKTER

Dofinansowanie udzielane będzie wyłącznie projektom o **charakterze stacjonarnym**, tj. projektom, dla których możliwe jest określenie ich lokalizacji.

Projekty o charakterze niestacjonarnym to projekty, w ramach których nabywane są środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne, które ze względu na swoją specyfikę nie są instalowane na stałe, a zatem nie jest możliwe określenie lokalizacji inwestycji.



ZASADY PRYZNANIA DOFINANSOWANIA

Warunki obligatoryjne c.d.



■ PRAWO DO DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ

Każdy Wnioskodawca, na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, **musi posiadać prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu.**

Dopuszczalne formy: własność, współwłasność, użytkowanie, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, najem, użyczenie, spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, trwały zarząd, służebność, inne.

Powyższy warunek nie dotyczy projektów, dla których planowany jest zakup nieruchomości na cele realizacji projektu



Status przedsiębiorstwa



Dofinansowanie udzielane będzie przedsiębiorstwom z sektora MŚP **realizującym inwestycje na obszarze SOM**, tj.:

- mikroprzedsiębiorstwom
- małym przedsiębiorstwom
- średnim przedsiębiorstwom

Status przedsiębiorstwa określany jest na podstawie:

- liczby osób zatrudnionych (RJP) – kryterium główne oraz
- rocznej wartości obrotów netto lub
- całkowitego bilansu rocznego.



Status przedsiębiorstwa



KRYTERIA POZWALAJĄCE NA ZAKWALIFIKOWANIE PRZEDSIĘBIORCÓW DO POSZCZEGÓLNYCH KATEGORII

Zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014

TYP PRZEDSIĘBIORSTWA	LICZBA ZATRUDNIONYCH OSÓB (z)	ROCZNY OBRÓT (o)	LUB	CAŁKOWITY BILANS ROCZNY (b)
MIKRO-PRZEDSIĘBIORSTWO	$z < 10$	$o \leq 2 \text{ mln EUR}$		$b \leq 2 \text{ mln EUR}$
MAŁE PRZEDSIĘBIORSTWO	$z < 50$	$o \leq 10 \text{ mln EUR}$		$\leq 10 \text{ mln EUR}$
ŚREDNIE PRZEDSIĘBIORSTWO	$z < 250$	$o \leq 50 \text{ mln EUR}$		$b \leq 43 \text{ mln EUR}$
DUŻE PRZEDSIĘBIORSTWO (nie kwalifikuje się do dofinansowania)	$z \geq 250$	$o > 50 \text{ mln EUR}$		$b > 43 \text{ mln EUR}$



Status przedsiębiorstwa – sposób obliczania RJP



Status przedsiębiorstwa określany jest na podstawie liczby **rocznych jednostek pracy (RJP)**.

RJP = liczba pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy (w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu) w ciągu całego uwzględnianego roku.

W skład personelu wliczanego do wartości RJP wchodzi:

- pracownicy,
- osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego,
- właściciele – kierownicy,
- partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.



Status przedsiębiorstwa

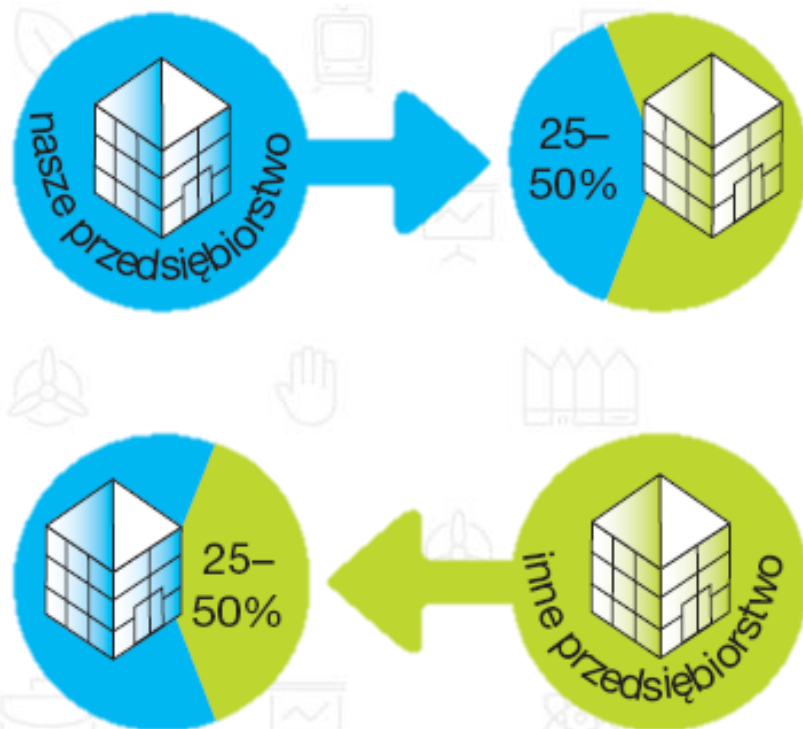
W celu określenia statusu przedsiębiorstwa ustalenia wymaga również, czy jest ono przedsiębiorstwem:

- niezależnym albo
- partnerskim lub
- związanym.

Przedsiębiorstwo można uznać za **partnerskie**, jeśli:

- posiada 25% lub więcej kapitału lub głosów w innym przedsiębiorstwie, a/lub inne przedsiębiorstwo posiada 25% lub więcej kapitału lub głosów w tym przedsiębiorstwie;
- przedsiębiorstwo nie jest związane z innym przedsiębiorstwem.

Oznacza to między innymi, że głosy, jakie posiada w innym przedsiębiorstwie (lub odwrotnie) nie przekraczają 50% ogólnej sumy głosów.

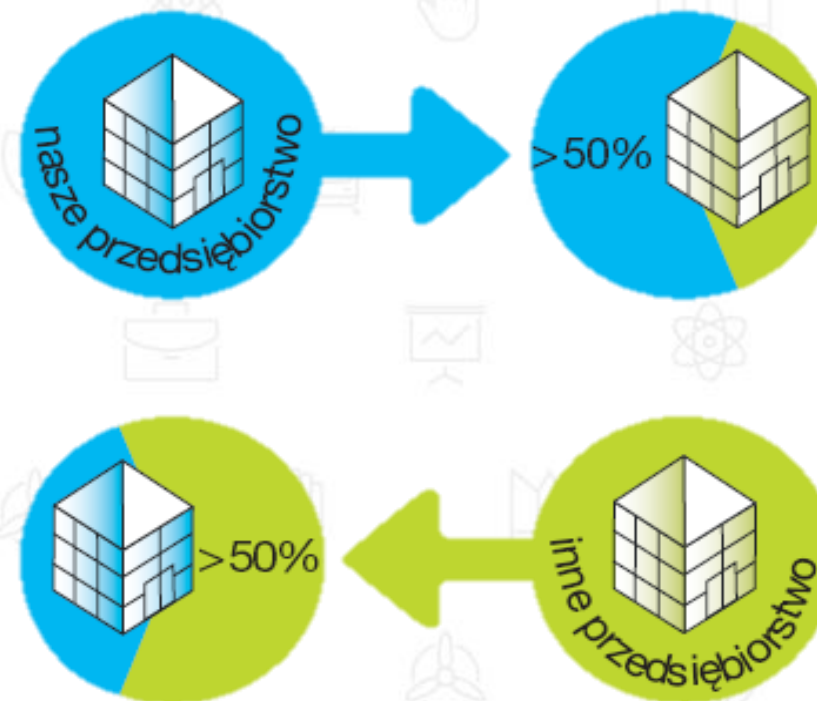




Status przedsiębiorstwa

Przedsiębiorstwa można uznać za **związane**, jeśli pozostają w następującym związku:

- przedsiębiorstwo posiada większość głosów przysługujących udziałowcom lub wspólnikom w innym przedsiębiorstwie;
- przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo;
- przedsiębiorstwo jest w stanie kontrolować samodzielnie większość głosów udziałowców lub członków w innym przedsiębiorstwie.





Status przedsiębiorstwa

Przedsiębiorstwa
partnerskie



należy dodać stosowny % liczby osób
zatrudnionych i danych finansowych
drugiego przedsiębiorstwa odzwierciedlający
posiadany proporcjonalny udział w kapitale
lub głosach

Przedsiębiorstwa
związane



należy dodać 100 %
danych drugiego
przedsiębiorstwa



Wykluczenia z możliwości dofinansowania



O dofinansowanie nie mogą ubiegać się przedsiębiorcy:

- na których ciąży **obowiązek zwrotu pomocy publicznej**, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
- spełniający przesłanki **przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji** w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji
- **podlegający wykluczeniu** z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów (wskazanych w regulaminie konkursu)
- **będący w toku likwidacji, w stanie upadłości, w toku postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem komisarycznym,**
- **którzy zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo.**



Wykluczenia z możliwości dofinansowania



Dofinansowanie nie może być udzielone na projekty:

- dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej w sektorze hutnictwa żelaza i stali, węglowym, budownictwa okrętowego, włókien syntetycznych, transportu i związanej z nim infrastruktury, wytwarzania energii, jej dystrybucji i infrastruktury,
- w zakresie działalności gospodarczej związanej z sektorem rybołówstwa i akwakultury, produkcją podstawową produktów rolnych,
- w zakresie działalności gospodarczej związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. nie jest możliwe udzielenie pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
- związane z wytwarzaniem, przetwórstwem i wprowadzaniem do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych.

udzielana pomoc nie może być uzależniona od wykorzystywania towarów produkcji krajowej uprzywilejowanych względem towarów przywożonych z zagranicy



Wykluczenia z możliwości dofinansowania c.d.



Dofinansowanie nie może być udzielone na projekty:

- w zakresie działalności gospodarczej związanej z przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku nr I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, jeżeli:
 - wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorców,
 - udzielenie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców.

WYJĄTEK

Ubieganie się o wsparcie realizacji projektów z zakresu przetwórstwa produktów rolnych, w wyniku którego powstaje produkt rolny będący produktem zawartym w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, **możliwe jest pod warunkiem**, że Wnioskodawca złoży oświadczenie wskazujące, że nie otrzymał dofinansowania, nie ubiega się i nie będzie ubiegał się o dofinansowanie z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (PROW) na realizację projektu składanego w ramach RPO WZ.



Termin realizacji projektu



UWAGA: Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić najwcześniej w dniu następującym po dniu złożenia w IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy.

Artykuł 6 Efekt zachęty Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu – zachowanie którego jest **warunkiem dofinansowania projektu**.

Rozpoczęcie realizacji projektu – podjęcie jakichkolwiek działań w ramach projektu, niebędących rozpoczęciem prac (w tym zakup gruntu) lub rozpoczęcie prac w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpi najpierw. Podjęcie prac przygotowawczych nie stanowi rozpoczęcia realizacji projektu.

Rozpoczęcie prac – rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją objętą projektem lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które powoduje, że inwestycja staje się nieodwracalna, w zależności od tego co nastąpi najpierw.

*Podjęcie powyższych czynności przed dniem następującym po dniu złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy skutkować będzie **negatywną oceną projektu**.*



Termin realizacji projektu



Przez **prace przygotowawcze** należy rozumieć m.in. uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności. Podjęcie prac przygotowawczych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie nie niweczy efektu zachęty.

Przez **zakończenie realizacji projektu** należy rozumieć datę podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego bezusterkowy odbiór lub datę później uzyskanego/wystawionego dokumentu (w szczególności ostatecznego pozwolenia na użytkowanie/dokumentu stwierdzającego brak sprzeciwu wobec przystąpienia do użytkowania, dokumentu OT i innych równoważnych dokumentów) w ramach realizowanego projektu lub datę poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpiło później.

Projekt powinien zakończyć się w terminie do **31 grudnia 2023 r.**



Zasady kwalifikowalności wydatków



Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest przez IZ RPO WZ w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie rozliczania i kontroli projektu oraz po jego zakończeniu, w tym w okresie trwałości projektu.

Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- został faktycznie poniesiony w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym we wniosku o dofinansowanie (pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. stanowiący rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego beneficjenta (z wyjątkami: np. kompensata),
- jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej,



Zasady kwalifikowalności wydatków



- jest zgodny z RPO WZ, SOOP, niniejszym regulaminem oraz innymi dokumentami, do których stosowania zobowiązał się wnioskodawca/beneficjent,
- został uwzględniony w budżecie projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie,
- został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
- jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny, efektywny i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- został należycie udokumentowany, tj. zgodnie z wymogami IZ RPO WZ,
- został wykazany we wniosku o płatność,
- dotyczy towarów dostarczonych/usług wykonanych/robót zrealizowanych oraz zaliczek zapłaconych na rzecz wykonawców.



Zamknięty katalog wydatków kwalifikowalnych



- **nabycie nieruchomości niezabudowanej i/lub nabycie nieruchomości zabudowanej** - w tym prawa użytkowania wieczystego, pod warunkiem że stanowią nie więcej niż 10 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu (w przypadku terenów przemysłowych i terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki limit ten wynosi 15%),
- **nabycie środków trwałych,**
- **zakup robót i materiałów budowlanych**, pod warunkiem że stanowią nie więcej niż 50% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu,



Zamknięty katalog wydatków kwalifikowalnych



- **nabycie wartości niematerialnych i prawnych,**
- **dzierżawa/najem instalacji lub maszyn** dokonana na podstawie umowy leasingu finansowego pod warunkiem obowiązkowego zakupu przez beneficjenta aktywów stanowiących przedmiot leasingu po wygaśnięciu umowy leasingu,
- **zakup środków transportu** – ograniczony do rodzaju 743 (samochody specjalne) oraz podgrupy 76 (pozostały tabor bezszynowy) zgodnie z klasyfikacją środków trwałych.



Wydatki niekwalifikowalne



Wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu w całości ponosi beneficjent.

Są to m.in.: **provizje** pobierane w ramach operacji wymiany walut, **odsetki** od zadłużenia, **koszty pożyczki** lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji, kary i grzywny, **wkład niepieniężny**, rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi, koszty postępowania sądowego, **podatek VAT**, zakup lokali mieszkalnych, **transakcje dokonane w gotówce**, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, amortyzacja, **wydatki związane z promocją** projektu, **opłaty bankowe** związane z realizacją projektu, wydatek na zakup **usług doradczych** związanych z przygotowaniem i realizacją projektu, wydatek na zakup usług szkoleniowych.



Zewnętrzne źródła finansowania



- Wnioskodawca musi wskazać **wiarygodne źródła finansowania projektu** dotyczące zarówno całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych, jak również całkowitej wartości wydatków niekwalifikowalnych. Jeśli wnioskodawca będzie finansował projekt zarówno z funduszy własnych, jak i z zewnętrznych źródeł należy wskazać w jakiej wysokości oraz z jakich źródeł zewnętrznych zamierza korzystać (np. kredyt, pożyczka, leasing, zaliczka, inne).
- Dokumenty potwierdzające otrzymanie zewnętrznego finansowania projektu wnioskodawca będzie zobowiązany **przedstawić przed podpisaniem umowy o dofinansowanie**, przy czym dołączenie ww. dokumentów do dokumentacji aplikacyjnej może wpłynąć na ocenę projektu oraz ułatwić ocenę sytuacji finansowej wnioskodawcy.



2. Procedura wyboru projektów





Ocena projektów - informacje ogólne

- Ocena prowadzona będzie na bieżąco i nie powinna przekroczyć 120 dni od dnia zamknięcia naboru projektów.
- Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to październik 2017 r. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony.
- Złożona dokumentacja aplikacyjna podlega ocenie pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów. Kryteria wyboru projektów stanowią załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
- Oceny projektów dokonuje Komisja Oceniająca Projekty, składająca się z pracowników IZ RPO WZ, pracowników IP ZIT oraz niezależnych ekspertów. Eksperci mogą pełnić funkcję doradcą lub dokonują oceny wskazanych w regulaminie kryteriów.
- Projekty oceniane są w płaszczyznach **dopuszczalności, administracyjności, wykonalności oraz jakości.**

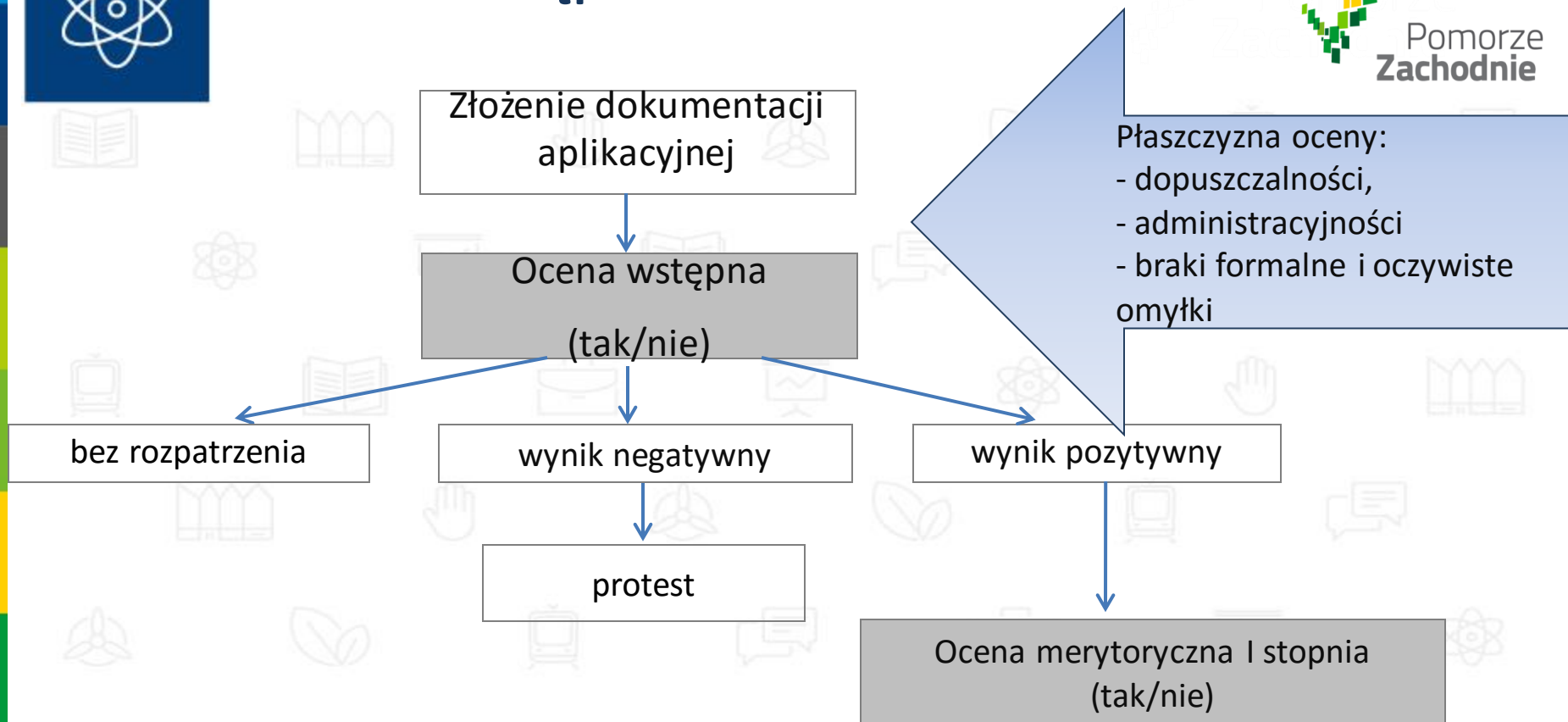


Ocena projektów - informacje ogólne

- Ocena projektów podzielona jest na trzy części:
 - **ocenę wstępną,**
 - **ocenę merytoryczną I stopnia,**
 - **ocenę merytoryczną II stopnia.**
- Warunkiem przekazania projektu do kolejnej części oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów wyboru w ramach poprzedniej części oceny.
- Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej zarówno w trakcie naboru wniosków, jak i w trakcie oceny i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie.
- Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać przekazana na piśmie do IZ RPO WZ, która niezwłocznie również na piśmie potwierdza wycofanie projektu.



Ocena wstępna



Celem oceny wstępnej jest:

- wyselekcjonowanie projektów wpisujących się w założenia danego naboru,
- wyeliminowanie niespójności w dokumentacji oraz skorygowanie elementów niezgodnych z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.



Ocena wstępna

KRYTERIUM	PŁASZCZYZNA
1.1 Terminowość złożenia wniosku	dopuszczalności
1.2 Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami priorytetu inwestycyjnego	dopuszczalności
1.3 Zgodność z typami projektów	dopuszczalności
1.4 Zgodność z obszarem (terytorialnie) objętym wsparciem w ramach Programu	dopuszczalności
1.6 Zgodność z zasadami horyzontalnymi	dopuszczalności
1.7 Kwalifikowalność beneficjenta	dopuszczalności
1.8 Zgodność z wymogami pomocy publicznej	dopuszczalności
1.9 Kwalifikowalność projektu	dopuszczalności
1.12 Trwałość projektu	dopuszczalności
2.1 Poprawność i kompletność wniosku	administracyjności
2.2 Możliwość oceny merytorycznej wniosku	administracyjności
2.6 Poprawność okresu realizacji	administracyjności
1.13 Zgodność ze Strategią Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego	dopuszczalności

Niespełnienie przez wnioskodawcę co najmniej jednego z kryteriów dopuszczalności skutkować będzie negatywną oceną projektu bez możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej.



Ocena wstępna - terminowość

- W pierwszej kolejności weryfikowana jest terminowość złożenia wniosku, a następnie dokumentacja analizowana jest pod kątem ewentualnych braków formalnych, zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
- W zakresie kryterium *Zgodność ze Strategią Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego* oceny wstępnej projektów dokonują pracownicy IP ZIT. W zakresie pozostałych kryteriów oceny wstępnej dokonują pracownicy IZ RPO WZ.

UWAGA: Nie podlegają ocenie wnioski o dofinansowanie:

- opublikowane w LSI2014 po terminie naboru projektów określonym w regulaminie,
- dla których wygenerowane na ich podstawie pisemne wnioski o przyznanie pomocy z właściwą sumą kontrolną, nie zostaną dostarczone w terminie określonym w niniejszym regulaminie.



Ocena wstępna - braki formalne i oczywiste omyłki pisarskie

- Za **braki formalne** w rozumieniu art. 43 ustawy uznaje się złożenie niekompletnego wniosku, tzn. niezawierającego wszystkich obligatoryjnych załączników (dotyczących bezwzględnie wszystkich wnioskodawców oraz wszystkich typów i rodzajów projektów w ramach danego konkursu). Załączniki powinny zostać sporządzone na aktualnych wzorach i dotyczyć wnioskodawcy/projektu.
- Za **oczywiste omyłki** w rozumieniu art. 43 ustawy IZ RPO WZ uznaje wyłącznie oczywiste omyłki pisarskie. W tym trybie nie ma możliwości poprawienia innych omyłek niż pisarskie, np. omyłek/błędów rachunkowych.
- Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Ocena czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, jest dokonywana przez IZ RPO WZ.



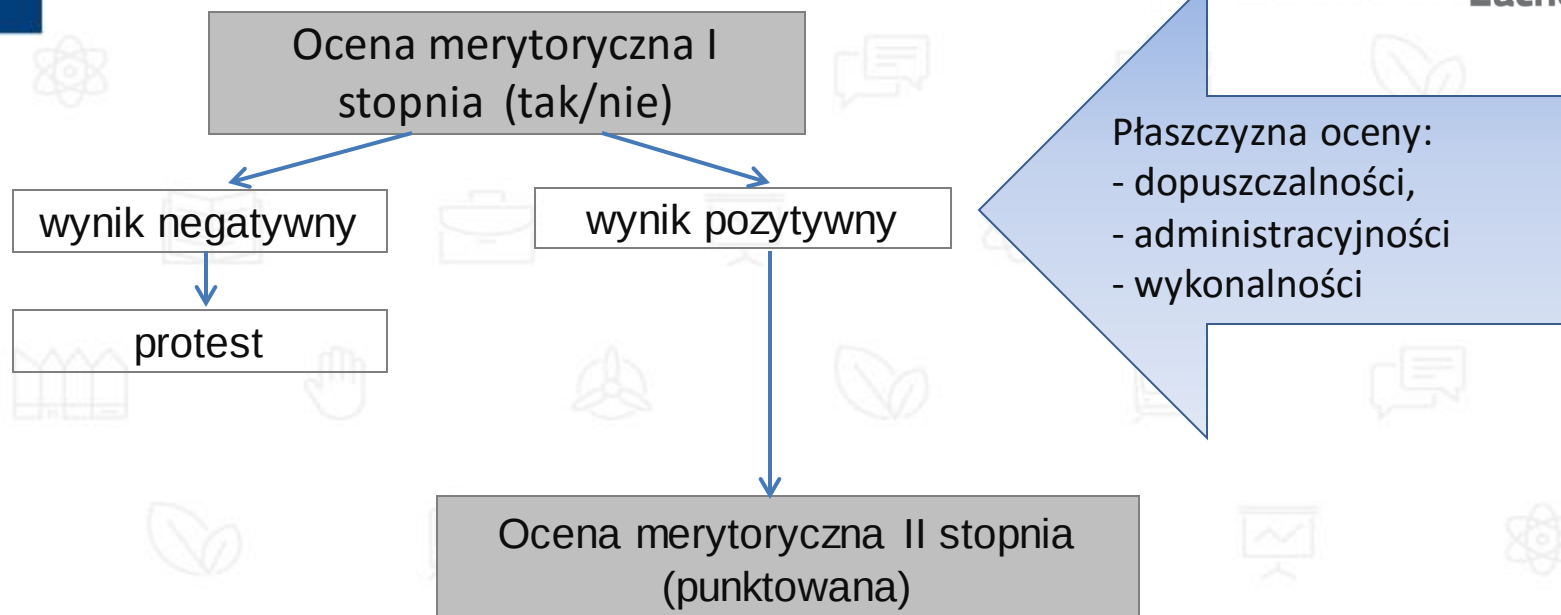
Ocena wstępna - procedura uzupełnień i poprawek



- Wnioskodawcy przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia złożonej dokumentacji.
- W przypadku konieczności dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę kryteriów administracyjności, będących przedmiotem niniejszej oceny, IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji. Poprawy/uzupełnienia należy dokonać **w terminie 7 dni** od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium.
- IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółowić informacje zawarte w dokumentacji, **nie można natomiast dokonywać modyfikacji złożonej dokumentacji.**



Ocena merytoryczna I stopnia



Celem oceny merytorycznej I stopnia jest:

- wyselekcjonowanie projektów, których realizacja jest zasadna, założenia są realne, a wyniki analiz oparte zostały o adekwatne założenia,
- ocena kwalifikowalności przewidzianych w projektach wydatków,
- poprawność obliczeń całkowitych wartości wydatków i kosztów wydatków kwalifikowalnych oraz intensywności wsparcia,
- weryfikacja pod kątem zgodności z regulacjami dotyczącymi pomocy publicznej i ochrony środowiska.



Ocena merytoryczna I stopnia

KRYTERIUM	PŁASZCZYZNA
1.10 Gotowość do uruchomienia funkcjonowania infrastruktury po zakończeniu projektu	dopuszczalności
2.3 Zgodność z kwalifikowalnością wydatków	administracyjności
2.4 Intensywność wsparcia	administracyjności
2.5 Prawidłowość pomocy publicznej	administracyjności
3.3 Zdolność operacyjna	wykonalności
2.2 Możliwość oceny merytorycznej wniosku	administracyjności
1.5 Zasadność realizacji projektu	dopuszczalności
3.1 Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego	wykonalności
3.2 Zdolność finansowa	wykonalności
3.4 Wykonalność techniczna/technologiczna	wykonalności
3.5 Opłacalność realizacji projektu	wykonalności

Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów ocenianych w tej części oceny skutkować będzie negatywną oceną projektu. W takim przypadku IZ RPO WZ może odstąpić od oceny pozostałych kryteriów.



Ocena merytoryczna I stopnia - procedura uzupełnień i poprawek



W ramach oceny merytorycznej I stopnia przewidziana jest możliwość poprawy/aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej, jeżeli w wyniku prac KOP, IZ RPO WZ wskaże, że wydatki przedstawione przez wnioskodawcę są częściowo zawyżone lub nie mogą być uznane za kwalifikowalne.

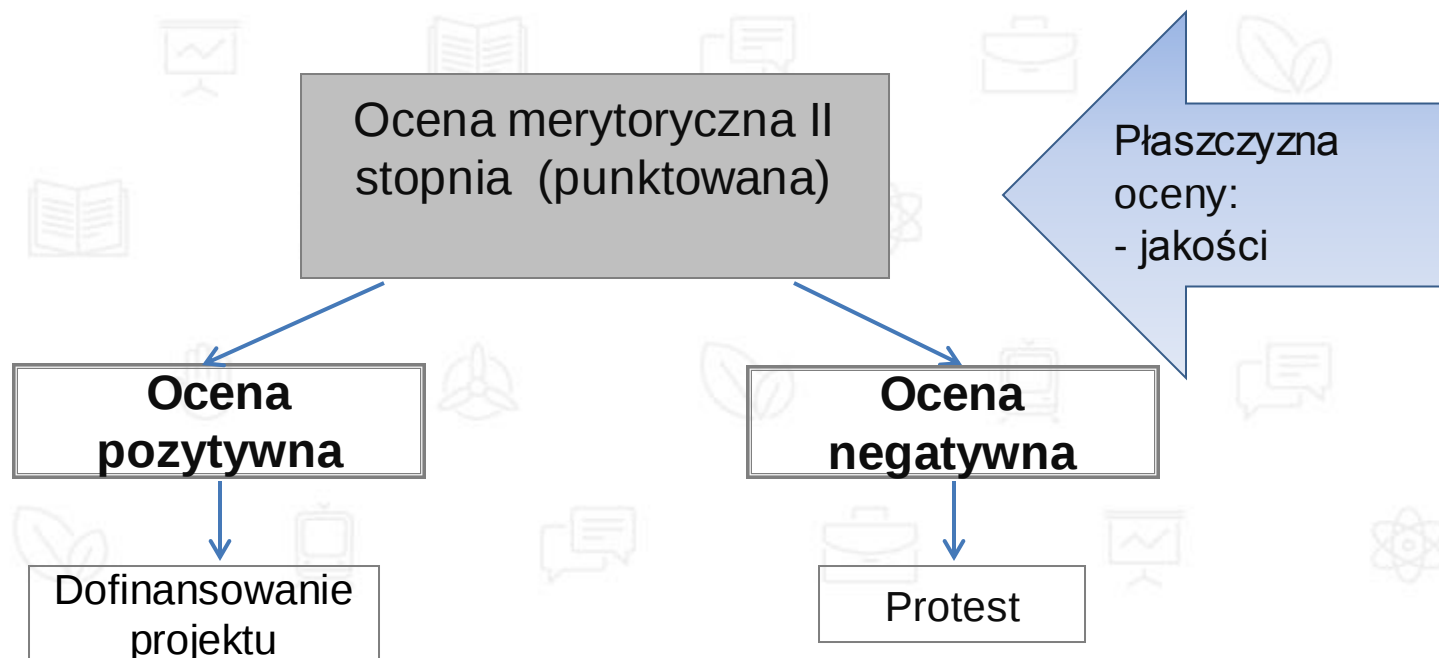
W ww. przypadku IZ RPO WZ wezwie wnioskodawcę do **aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej w terminie 7 dni** od dnia otrzymania wezwania oraz wskaże wnioskodawcy zakres koniecznej aktualizacji, z zastrzeżeniem że poziom wsparcia (procent dofinansowania) nie może ulec zmianie.

Niedokonanie aktualizacji dokumentacji w wyznaczonym terminie będzie skutkować negatywną oceną projektu.

IZ RPO WZ ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółowić informacje zawarte w dokumentacji, nie może natomiast dokonywać modyfikacji złożonej dokumentacji.



Ocena merytoryczna II stopnia



- Ocena polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią wagę. Końcową ocenę projektu stanowi suma ocen przyznanych w ramach poszczególnych kryteriów. Ocenę kryterium stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych członków KOP w ramach kryterium.
- Oceny projektów w ramach tej części dokonują niezależni eksperci z ramienia IZ RPO WZ oraz pracownicy IP ZIT.



Ocena merytoryczna II stopnia

KRYTERIUM	PŁASZCZYZNA
4.1 Odpowiedniość/ Adekwatność/ Trafność	jakości
4.2 Skuteczność	jakości
4.3 Efektywność	jakości
4.4 Użyteczność	jakości
4.5 Trwałość	jakości

W ramach oceny merytorycznej II stopnia projekt może uzyskać łącznie 100 punktów.



Ocena merytoryczna II stopnia - ocena dokonywana przez IZ RPO WZ



W ramach oceny merytorycznej II stopnia dokonywanej przez **IZ RPO WZ** projekt może uzyskać łącznie 40 punktów.

Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest otrzymanie co najmniej 40% maksymalnej łącznej liczby punktów spośród punktów możliwych do przyznania w części oceny dokonywanej przez IZ RPO WZ.

W ramach oceny merytorycznej II stopnia dokonywanej przez **IZ RPO WZ** nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Jednakże IZ RPO WZ ma możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy.



Ocena merytoryczna II stopnia - ocena dokonywana przez IP ZIT



W ramach oceny merytorycznej II stopnia dokonywanej przez **IP ZIT** projekt może uzyskać łącznie 60 punktów.

Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest otrzymanie co najmniej 40% maksymalnej łącznej liczby punktów spośród punktów możliwych do przyznania w części oceny dokonywanej przez IP ZIT.

W ramach oceny merytorycznej II stopnia dokonywanej przez **IP ZIT** nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Jednakże IP ZIT ma możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy.



Informacja o wynikach oceny



- Po zakończeniu oceny danego projektu IZ RPO WZ przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera co najmniej wyniki oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem punktacji otrzymanej przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów.
- Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której:
 - a) projekt został **pozytywnie oceniony** oraz został wybrany do dofinansowania,
 - b) projekt został **negatywnie oceniony** w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
- Po zakończeniu każdej z części oceny, IZ RPO WZ oraz IP ZIT zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do kolejnej części.
- Po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO WZ oraz IP ZIT zamieszcza na swojej stronie internetowej **listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.**



Środki odwoławcze



- Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
- Negatywną oceną w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnej części oceny,
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
- Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku. Protest jest wnoszony bezpośrednio do komórki IZ RPO WZ rozpatrującej protesty, którą jest Wydział Zarządzania Strategicznego.



Środki odwoławcze



- Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
 - a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.

- Protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.



Podpisanie umowy o dofinansowanie



- IZ RPO WZ zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do złożenia dokumentów potwierdzających oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
- Przed zawarciem umowy o dofinansowanie, IZ RPO WZ może zobowiązać wnioskodawcę do przedłożenia innych dokumentów, w celu weryfikacji czy projekt spełnia nadal wszystkie kryteria wyboru projektu w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.
- Przed podpisaniem umowy, wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia, w wyznaczonym terminie, niezbędnych do jej sporządzenia dokumentów (min. zaświadczeń o niezaleganiu US, ZUS).



Odmowa podpisania umowy



IZ RPO WZ może odmówić podpisania umowy, w przypadku gdy wnioskodawca:

- a) nie dostarcza lub dostarcza dokumenty niezgodne z oświadczeniami złożonymi na etapie aplikowania o dofinansowanie,
- b) przed podpisaniem umowy nie spełnia wszystkich kryteriów wyboru,
- c) nie dostarcza we wskazanym przez IZ RPO WZ terminie lub dostarcza niepoprawne dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy.

Umowa o dofinansowanie może być podpisana osobiście lub w trybie korespondencyjnym.



Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie - weksel



- Beneficjent wnosi do Instytucji Zarządzającej RPO WZ poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy (*weksel własny in blanco* – do kwoty 10 mln zł) nie później niż w dniu złożenia pierwszego wniosku o płatność, na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania, bez względu na to czy zamierza ubiegać się o zaliczkę.
- IZ RPO WZ może rozwiązać umowę o dofinansowanie projektu bez wypowiedzenia, jeżeli beneficjent nie wniesie poprawnie ustanowionego zabezpieczenia w formie i terminie określonym w umowie o dofinansowanie.
- Zabezpieczenie ustanawiane jest przez beneficjenta na okres od dnia jego złożenia do czasu wypełnienia wszelkich obowiązków określonych w umowie o dofinansowanie projektu, z wyłączeniem obowiązków w zakresie przechowywania dokumentów.



Rozliczenie projektu i wypłata dofinansowania



- Beneficjent dokonuje rozliczenia projektu we **wnioskach o płatność** w terminie i na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.
- Wypłata dofinansowania odbywa się na podstawie wniosku o płatność, złożonego w formie elektronicznej w SL2014. Wniosek o płatność powinien być przygotowany zgodnie z instrukcją do SL2014 udostępnioną przez IZ RPO WZ na stronie internetowej programu.
- Beneficjent po podpisaniu umowy oraz spełnieniu warunków w niej określonych otrzymuje dofinansowanie w formie:
 - płatności **zaliczkowej** (do 70% wysokości dofinansowania, 1 transza nie więcej niż 40% wartości dofinansowania),
 - płatności **pośredniej**,
 - płatności **końcowej**.

3. Wniosek o dofinansowanie





Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie



Dokumentację aplikacyjną należy złożyć do IZ RPO WZ w terminie naboru projektów, tj. **od dnia 2 marca 2017 r. do dnia 5 maja 2017 r.**

Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej należy opublikować w LSI2014 w terminie naboru projektów, tj. od dnia 2 marca 2017 r. do dnia 5 maja 2017 r. **do godz. 15:00.**

Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w LSI2014 dostępnym pod adresem <https://beneficjent.wzp.pl>

Wszelkie dokumenty niezbędne do prawidłowego wypełnienia wniosku o dofinansowanie dostępne są na stronie <http://rpo.wzp.pl/skorzystaj/nabory/17-inwestycje-przedsiębiorstw-w-ramach-strategii-zit-dla-szczecinskiego-obszaru-metropolitalnego-som>



Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie



Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na:

- opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów,
- doręczeniu do IZ RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie **7 dni** od dnia zakończenia naboru projektów, tj. do dnia **12 maja 2017 r.**

Przesłanie za pośrednictwem Poczty Polskiej – za datę założenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego.

Przesłanie za pośrednictwem innego operatora – wniosek musi wpłynąć do siedziby IZ RPO WZ w terminie **7 dni** od dnia zakończenia naboru, tj. do dnia **12 maja 2017 r.**

Suma kontrolna, którą oznaczony jest pisemny wniosek o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI2014.



Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie



Pisemny wniosek o przyznanie pomocy należy dostarczyć do siedziby IZ RPO WZ na adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego
ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 30
70-203 Szczecin**

Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30 do 15:30.



Wniosek o dofinansowanie



ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULANIMU KONKURSU:

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 wraz z instrukcją wypełniania



Wniosek o dofinansowanie musi być sporządzony w Serwisie Beneficjenta poprzez wypełnienie on-line właściwego formularza.

Dostęp do Serwisu Beneficjenta jest możliwy za pośrednictwem strony internetowej www.rpo.wzp.pl lub bezpośrednio poprzez adres <https://beneficjent.wzp.pl>

Przed przystąpieniem do wypełnienia wniosku o dofinansowanie należy założyć konto w Serwisie Beneficjenta.



Serwis Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Zachodniopomorskiego



Pomorze
Zachodnie



UNIA EUROPEJSKA

Logowanie

Aktualności

Trwające konkursy

Pomoc

Przydatne strony

Serwis Beneficjenta Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Zaloguj do systemu

Ta strona zapisuje na tym urządzeniu krótkie informacje tekstowe zwane plikami cookies (ciasteczkami). Są one wykorzystywane np. do zapisywania indywidualnych preferencji użytkownika. W każdej chwili można zablokować lub ograniczyć umieszczanie plików cookies (ciasteczek) na tym urządzeniu zmieniając ustawienia przeglądarki internetowej. Ustawienie lub pozostawienie ustawienia przeglądarki na akceptację cookies (ciasteczek) oznacza wyrażenie przez użytkownika świadomej zgody na takie praktyki.

[Nie pokazuj tej wiadomości](#)

Mam już konto w systemie

Login:

Hasło:

Zalogowanie się w Systemie jest równoznaczne z
akceptacją **Regulaminu**.

Zaloguj

Jestem nowym użytkownikiem



Rejestruj nowego użytkownika



Przypomnij hasło



W celu wypełnienia wniosku o dofinansowanie należy po zalogowaniu do Serwisu Beneficjenta wybrać opcję „utwórz nowy wniosek”, następnie zapisać go pod określoną nazwą w Teczce projektu (istniejącej lub nowej).



Serwis Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Zachodniopomorskiego



Pomorze
Zachodnie



UNIA EUROPEJSKA

Moje konto

Aktualności

Twój konkursy

Pomoc

Przydatne strony

Edytuj profil

Wyloguj

Serwis Beneficjenta Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Wiadomości

Wnioski Aplikacyjne

Teczki Projektów

Twoje wnioski aplikacyjne



Utwórz nowy wniosek



Lista zapisanych wniosków



Lista opublikowanych wniosków

Wiadomości



Lista wiadomości (0)

Twoje teczki projektów

brak teczek

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt finansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007 - 2013



#. Karta tytułowa projektu



Karta tytułowa projektu zawiera informacje
w zakresie:

- Nazwa wnioskodawcy
- Tytuł projektu
- Określenie obszaru wsparcia
- Charakterystyka naboru
- Klasyfikacja projektu



Serwis Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Zachodniopomorskiego



Pomorze
Zachodnie



UNIA EUROPEJSKA

Moje konto

Aktualności

Trwające nabory

Pomoc

Przydatne strony

Edytuj profil

Wyloguj

Serwis Beneficjenta Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Wiadomości

Wnioski Aplikacyjne

Teczki Projektów

Wniosek o dofinansowanie projektu

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020

Nazwa wniosku:



Szkolenie - Działanie 1.8

Wersja wniosku:

1

✓ Waliduj

➦ Publikuj

#

#

Karta tytułowa Projektu

A

1. Określenie obszaru wsparcia

B

Nazwa Wnioskodawcy

C

Tytuł Projektu

D

E

F

1.1. Numer i nazwa Osi Priorytetowej

RPZP.01.00.00 Gospodarka, innowacje, nowoczesne technologie

G

1.2. Numer i nazwa Działania

RPZP.01.08.00 Inwestycje przedsiębiorstw w ramach strategii ZIT dla Koszalińsko-Kołobr

H

I

1.3. Numer i nazwa Celu Tematycznego

J

1.4. Numer i nazwa Priorytetu Inwestycyjnego



A. Informacje o projekcie



Sekcja **A. Informacje o projekcie** zawiera następujące informacje:

- A.1 Okres realizacji projektu
- A.3 Charakter projektu: stacjonarny/niestacjonarny.
- A.4 Miejsca realizacji projektu
- A.6 Realizacja projektu terenie Specjalnej Strefy Ekonomicznej
- A.9. Zintegrowane Inwestycje Terytorialne
- A.12 Pomocy publiczna

Należy opisać i uzasadnić w jaki sposób projekt przyczynia się do:

a) realizacji Działania 2.3.1 Strategii ZIT SOM

b) wzmocnienia integralności i funkcjonalności SOM:

- należy wskazać przedsięwzięcia zrealizowane, trwające, bądź planowane do realizacji w ramach Strategii ZIT SOM, które są zintegrowane/komplementarne z projektem, o dofinansowanie którego ubiega się wnioskodawca
- należy opisać i uzasadnić w jaki sposób projekt jest kontynuacją lub uzupełnieniem innych przedsięwzięć zrealizowanych, trwających, bądź planowanych do realizacji w ramach Strategii ZIT SOM
- należy opisać i uzasadnić, w jaki sposób przedsięwzięcia wskazywane jako kontynuacja/uzupełnienie/rozwińcie rozwiązują problem zidentyfikowany w Strategii ZIT oraz wskazać obszar/część obszaru funkcjonalnego SOM, na którym są one realizowane



#

A Informacje o projekcie

A

A1 - A2

A3 - A4

A5 - A11

A12

B

C

A.1. Okres realizacji projektu

D

A.1.1. Data rozpoczęcia realizacji projektu

17/10/2016



E

A.1.1.1. Data rozpoczęcia prac

17/10/2016



F

A.1.1.2. Data rozpoczęcia kwalifikowalności
wydatków

17/10/2016



G

A.1.2. Data zakończenia realizacji projektu

18/11/2016



H

A.1.2.1. Data zakończenia kwalifikowalności
wydatków

18/11/2016



I

J

A.2. W przypadku, kiedy projekt nie otrzyma dofinansowania ze środków RPO WZ



NIE DOTYCZY



Poprzedni krok

Następny krok





B. Informacje o wnioskodawcy



Sekcja **B. Informacje o wnioskodawcy** zawiera następujące informacje:

- B.1 Dane podstawowe wnioskodawcy, m.in. nazwa wnioskodawcy, NIP, adres
- B.2 Typ wnioskodawcy: mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwo,
- B.3 Forma własności: m.in. krajowe osoby fizyczne,
- B.4 Forma prawna, m.in. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą,
- B.5 Forma ewidencji księgowej, m.in. pełna księgowość, podatkowa księga przychodów i rozchodów



B. Informacje o wnioskodawcy



- B.6 Osoba/y uprawniona/e do reprezentowania wnioskodawcy
- B.7 Osoba/y do kontaktów roboczych w sprawie projektu
- B.8 Charakterystyka podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą (m.in. kod PKD, którego dotyczy projekt; kod PKD wnioskodawcy; status przedsiębiorstwa),
- B.9 Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy,
- B.10 Czy Wnioskodawca ubiega się w ramach aktualnych naborów do RPO WZ 2014-2020 o dofinansowanie innego projektu?
- B.11 Powiązanie projektu z innymi zrealizowanymi/planowanymi projektami, w tym finansowanymi z funduszy strukturalnych.



#

B Informacje o Wnioskodawcy

A

B1 - B7

B8

B9 - B11

B

C

B.1. Dane podstawowe Wnioskodawcy

B.1.1. Kraj

Polska

B.1.2. NIP

111111111

Pobierz dane Wnioskodawcy

B.1.3. Nazwa Wnioskodawcy

ABC Sp. z o.o.

B.1.4. Siedziba Wnioskodawcy

Województwo

ZACHODNIOPOMORSKIE

Powiat

Szczecin

Gmina

Szczecin

Miejscowość

Szczecin

Kod pocztowy

71-852

Ulica

Kolorowa

Nr budynku

12

Nr lokalu

4

Należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy (zgodną z KRS, CEIDG bądź z innym dokumentem określającym status prawny w przypadku podmiotów nieujętych w Krajowym Rejestrze Sądowym).

Wpisywanie nazwy ulicy należy rozpocząć od wprowadzenia wielkiej litery.



D. Charakterystyka projektu

Sekcja **D. Charakterystyka projektu** zawiera następujące informacje:

- D.1 Krótki opis projektu
- D.2 Cele i rezultaty projektu – tło i uzasadnienie
- D.3. Rozwiązania techniczne
- D.5. Czynniki ryzyka realizacji projektu
- D.6 Powiązanie ze strategiami/programami/planami
- D.7 Zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi
- D.10 Czy do realizacji działalności z którą jest związany projekt wymagana jest koncesja/zezwolenie/pozwolenie?

Przed rozpoczęciem realizacji projektu oraz wypełnianiem sekcji IZ RPO WZ zaleca zapoznanie się z treścią Wytycznych Ministra Infrastruktury

i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. oraz rozporządzenia nr 1303/2013 w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020



#

D Charakterystyka projektu

A

D1 - D5**D6 - D7****D8 - D9****D10**

B

C

D.1. Krótki opis projektu**D****Krótki opis projektu**

1. Przedmiot projektu,
2. Zakres rzeczowy i sposób wdrażania,
3. Najważniejsze etapy projektu.

E

F

G

H

D.2. Cele i rezultaty projektu - tło i uzasadnienie

I

Cele i rezultaty projektu - tło i uzasadnienie**M.in.:**

1. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, wskazanie, w jakim celu projekt będzie realizowany, jakie przyniesie rezultaty;
2. Opisane rezultaty oraz korzyści ekonomiczne i społeczne (mieralne i niemierzalne), które zostaną osiągnięte w wyniku realizacji projektu;

J



96/2000

467/5000

D.2.1. Opis projektu w kontekście jego wpływu na rozwiązanie zdiagnozowanego/ych problemu/ów w ramach RPO WZ 2014-2020**NIE DOTYCZY****D.2.2. Przewidywana liczba osób objętych
wsparciem****NIE DOTYCZY**



E. Mierzalne wskaźniki projektu



Wnioskodawca ma obowiązek wybrania wszystkich wskaźników adekwatnych do planowanych działań w projekcie oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu. We wniosku o dofinansowanie należy ponadto ująć wszystkie wskaźniki określone w regulaminie konkursu jako obligatoryjne.



E. Mierzalne wskaźniki projektu



E.1 Wskaźnik produktu odzwierciedla bezpośredni, materialny efekt realizacji projektu mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu są związane wyłącznie z okresem realizacji projektu, mogą więc być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – muszą być osiągnięte w terminie realizacji projektu. W projekcie należy wykazać wszystkie osiągnięte wskaźniki produktu. Każdy wydatek kwalifikowalny powinien mieć swoje odzwierciedlenie we wskaźniku produktu.

UWAGA! Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia i wykazania wskaźników produktu określonych we wniosku o dofinansowanie najpóźniej we wniosku o płatność końcową oraz utrzymania ich w okresie trwałości projektu.



#

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J



E Mierzalne wskaźniki projektu

E1

E2

E3 - E4

E5 - E6

E.1. Wskaźniki produktu

Wskaźnik nr 1

Usuń wskaźnik

Wskaźnik

Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1) [przedsiębiorstwa]

Nazwa wskaźnika

Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1)
[przedsiębiorstwa]

Charakter wskaźnika

Kluczowy

Jednostka pomiaru wskaźnika

przedsiębiorstwa

Wartość docelowa

K

M

O

1,00

Rok docelowy

2018

Źródło danych do pomiaru wskaźnika

Należy wskazać źródło pozyskiwania informacji do
monitorowania realizacji wskaźnika.
(maksymalnie 1000 znaków)

Sposób pomiaru wskaźnika

Należy opisać organizację systemu monitorowania realizacji
wskaźnika, w tym częstotliwość pozyskiwania danych celem
pomiaru wskaźnika.

Dodaj nowy wskaźnik



Poprzedni krok

Następny krok





Wskaźniki wyodrębnione w Działaniu 1.7



Pomorze
Zachodnie

Rodzaj wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Wskaźnik należy obowiązkowo wybrać i określić jego wartość	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny dla projektu i określić jego wartość
produktu	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI) [szt.]	x	
	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI) [szt.]	x	
	Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI) [zł]	x	
	Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla firmy (CI) [szt.]	x	
	Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla rynku (CI) [szt.]	x	
	Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie ekoinnowacji [szt.]		x
	Liczba nabytych środków trwałych [szt.]		x
	Liczba nabytych wartości niematerialnych i prawnych [szt.]		x
	Powierzchnia utworzonych/przebudowanych nieruchomości zabudowanych [m ²]		x
	Powierzchnia nabytych nieruchomości niezabudowanych [m ²]		x
	Powierzchnia nabytych nieruchomości zabudowanych [m ²]		x
	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]		x
	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]		x



E. Mierzalne wskaźniki projektu



E.2 Wskaźnik rezultatu odzwierciedla bezpośredni efekt wynikający z realizacji projektu dotyczący wnioskodawcy, mierzony po zakończeniu realizacji projektu lub jego części. Rezultat obrazuje zakres zmian, jakie wystąpiły u wnioskodawcy bezpośrednio w wyniku zakończonego projektu. Wskaźniki rezultatu mierzone są co najmniej corocznie. Wskaźniki te mogą być przedstawione za okres nie wcześniejszy niż wskaźniki produktu, bowiem zawsze są ich wynikiem.

Beneficjent powinien osiągnąć **wskaźnik rezultatu** najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu oraz utrzymać je w okresie trwałości projektu.



Wskaźniki rezultatu wyodrębnione w Działaniu 1.7

Rodzaj wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Wskaźnik należy obowiązkowo wybrać i określić jego wartość	Wskaźnik należy wybrać, gdy jest adekwatny dla projektu i określić jego wartość.	We wniosku o dofinansowanie wskaźnik należy wybrać obowiązkowo i wpisać <u>wartość 0</u> .	We wniosku o dofinansowanie wskaźnik należy wybrać, gdy jest on adekwatny i <u>wpisać wartość 0</u> .
rezultatu bezpośredniego	Liczba wprowadzonych innowacji produktowych [szt.]	x			
	Liczba wprowadzonych innowacji procesowych [szt.]	x			
	Liczba wprowadzonych innowacji nietechnologicznych [szt.]		x		
	Przychody ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów/procesów [zł]	x			
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M(CI) [EPC]	x			
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety [EPC]			x	
	Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – mężczyźni [EPC]			x	
	Liczba nowo utworzonych miejsc pracy - pozostałe formy [EPC]				x



G. Harmonogram i budżet projektu



Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności wydatków. Tworząc budżet projektu, należy pamiętać o jednej z podstawowych zasad kwalifikowalności, tj. racjonalności i efektywności wydatków, co odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w budżecie projektu, ale również do łącznej wartości towarów i usług realizowanych w ramach projektu.

Budżet projektu przedstawiany jest w formie budżetu zadaniowego poprzez wypełnienie poszczególnych Kart zadań oraz Kart wydatków.



A
B
C
D
E
F
G
H
I
J


G

Harmonogram i Budżet projektu

G1.1

G1.2

G2

G3

G4

G5

G6

G7

G8

G9

G10

G.1. Koszty bezpośrednie

G.1.1 Planowane zadania w ramach kosztów bezpośrednich i ich charakterystyka

Zadanie 1

Dłt

Usuń zadanie

Nazwa zadania

Nabycie nieruchomości niezabudowanej

Uwaga! Zmiana dat realizacji zadania usunie harmonogramy wydatków z kolejnej podsekcji.

Kwartał rozpoczęcia zadania

IV kwartał 2015

Kwartał zakończenia zadania

IV kwartał 2015

Opis zadania

Należy opisać działania zaplanowane do realizacji w ramach danego zadania.

Główny wskaźnik projektu, dla osiągnięcia którego realizowane jest zadanie

Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CI 8) [EPC]

Wydatki rzeczywiście ponoszone

☒ Tak
☐ Nie

Wydatki rozliczane ryczałtowo

☐ Tak
☒ Nie

Koszty bezpośrednie to koszty, wprost związane z realizacją projektu, które można przypisać bezpośrednio do konkretnego zadania. W ramach kosztów bezpośrednich wnioskodawca wykazuje rodzaje zadań, które będą realizowane w ramach projektu.



#

G Harmonogram i Budżet projektu

A

G1.1

G1.2

G2

G3

G4

G5

G6

G7

G8

G9

G10

B

C

G.1. Koszty bezpośrednie

D

G.1.2 Planowane wydatki w ramach kosztów bezpośrednich

E

Wybierz zadanie

Zadanie nr 1 - Nabycie nieruchomości niezabudowanej

Zadanie nr 1 - Nabycie nieruchomości niezabudowanej

Zadanie nr 2 - Zakup robót i materiałów budowlanych

Zadanie nr 3 - Zakup środków trwałych

Zadanie nr 4 - Zakup wartości niematerialnych i prawnych

Zadanie nr 5 - Zakup usług szkoleniowych

wnioskodawca

F

Karta wydatku dla kosztów bezpośrednich rzeczywiście po

G

Podmiot realizujący wydatek

H

Nazwa wydatku

Zakup gruntu

I

Kategoria kosztu

Nieruchomości niezabudowane

J

Rodzaj pomocy publicznej lub de minimis

regionalna pomoc inwestycyjna cel tematyczny 3

Wydatek realizowany w trybie „zaprojektuj i
wybuduj”☐ Tak☒ Nie

Wydatki objęte limitem

☒ Tak☐ Nie

Limit %

Nabycie gruntów niezabudowanych i zabudowanych

Z listy rozwijanej należy wybrać właściwy
limit, zgodny z regulaminem konkursu.



G. Harmonogram i budżet projektu

- G.4 Podsumowania
- G.6 Wartość dofinansowania
- G.7 Źródła finansowania projektu
- G.8 Dokumenty finansowe na potrzeby sprawozdawczości

Wszystkie pola w sekcji wypełniane są automatycznie na podstawie danych uprzednio wprowadzonych przez wnioskodawcę do Kart zadań oraz Kart wydatków.

Całkowitą wartość wydatków w ramach projektu należy podzielić na źródła finansowania projektu oraz wskazać nazwę dokumentu potwierdzającego zapewnienie środków na realizację projektu. Należy mieć na uwadze, iż wkład własny musi zostać sfinansowany ze środków własnych lub innych środków nie mających charakteru środków publicznych.

Należy wskazać obowiązek sporządzania i zakres dokumentów finansowych na potrzeby sprawozdawczości, zgodnie z zapisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. z późn. zm.



H. Ocena oddziaływania na środowisko



Sposób postępowania podczas przygotowywania dokumentacji aplikacyjnej dotyczącej ochrony środowiska oraz wskazanie dokumentów niezbędnych do dostarczenia do IZ RPO WZ, w zależności od grupy do jakiej należy przedsięwzięcie został szczegółowo opisany w dokumencie Zasady dla wnioskodawców RPO WZ 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko, stanowiącym załącznik nr 5 do regulaminu konkursu.

Sekcja H. **Ocena oddziaływania na środowisko** zawiera następujące informacje:

- H.1 Klasyfikacja przedsięwzięcia wg dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (dyrektywa OOS)



H. Ocena oddziaływania na środowisko – kwalifikacja przedsięwzięcia



Istotne akty prawne:

- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko,
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. *w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko* (rozporządzenie OOS).

Na podstawie zapisów ww. aktów prawnych **przedsiębiorca powinien właściwie zakwalifikować przedsięwzięcie/projekt** jako należące do grupy:

- I – przedsięwzięcie wg prawa polskiego jest wymienione w § 2 rozporządzenia OOS – przedsięwzięcia mogące **zawsze znacząco oddziaływać na środowisko** (raport OOS obligatoryjny),
- II – przedsięwzięcie wg prawa polskiego jest wymienione w § 3 rozporządzenia OOS – przedsięwzięcia mogące **potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko** (raport OOS na podstawie decyzji właściwego organu),
- III – wszelkie inne przedsięwzięcia, niż te wymienione w rozporządzeniu OOS, w przypadku których istnieje podejrzenie znaczącego oddziaływania na obszar Natura 2000,
- IV – przedsięwzięcia/projekty niezaliczone do żadnej z ww. grup (brak OOS).

Nieprawidłowa kwalifikacja przedsięwzięcia jako nienależącego do I, II ani III grupy będzie skutkować negatywną oceną projektu na ocenie merytorycznej.

#
A
B
C
D
E
F
G
H
I

H Ocena oddziaływania na środowisko

Dodaj przedsięwzięcie

1

Przedsięwzięcie 1

Nazwa przedsięwzięcia

Należy wskazać nazwę przedsięwzięcia. W przypadku, gdy w ramach projektu realizowane jest więcej niż jedno przedsięwzięcie pole należy multiplikować za pomocą przycisku „Dodaj przedsięwzięcie” i wypełnić dla każdego z przedsięwzięć osobno.

H.1. Klasyfikacja przedsięwzięcia wg dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (dyrektywa OOS)

H.1.1. Do którego załącznika dyrektywy OOS należy przedsięwzięcie:

☐ Załącznik I

(należy podać, w którym punkcie Załącznika I jest przedsięwzięcie i przejść do pytania H.1.2.)

☐ Załącznik II

(należy podać, w którym punkcie Załącznika II jest przedsięwzięcie, odpowiedzieć na pytanie poniżej oraz przejść do pytania H.1.2.)

Jeżeli projekt należy do Załącznika II dyrektywy, czy przeprowadzono ocenę oddziaływania na środowisko (OOS)?

☐ Tak
☐ Nie

Jeżeli zaznaczono odpowiedź „nie”, należy podać następujące informacje:

- a) ustalenie wymagane w art. 4 ust. 4 dyrektywy OOS (w formie określonej mianem „decyzji dotyczącej preselekcji” lub „decyzji „screeningowej”);
- b) prognozy, kryteria lub przeprowadzone indywidualne badania przedsięwzięć, które doprowadziły do wniosku, że OOS nie była wymagana (nie ma konieczności przedstawienia przedmiotowych informacji, jeżeli zawarto je już w decyzji wspomnianej w pkt a) powyżej);
- c) wyjaśnienie powodów, dla których projekt nie ma znaczących skutków środowiskowych, biorąc pod uwagę odpowiednie kryteria selekcji określone w załączniku III do dyrektywy OOS (nie ma konieczności przedstawienia przedmiotowych informacji, jeżeli zawarto je już w decyzji wspomnianej w pkt a) powyżej).

☒ Żaden z powyższych Załączników (należy przejść do pytania H.2.).

H.1.2. Należy określić datę: wszczęcia postępowania OOS, uzyskania wymaganych postanowień i decyzji środowiskowej oraz przedstawii dodatkowe informacje istotne dla realizacji projektu. W przypadku w którym nie zakończono postępowania należy wskazać, na którym etapie postępowania, znajduje się Wnioskodawca.

Zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (zwana dalej ustawą OOS) przez pojęcie „przedsięwzięcie” należy rozumieć zamierzenie budowlane lub inną ingerencję w środowisko polegającą na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również na wydobywaniu kopalin; przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są one realizowane przez różne podmioty.

Należy zweryfikować, w którym z Załączników do dyrektywy OOS znajduje się przedsięwzięcie oraz wskazać konkretny punkt z wybranego Załącznika. Jeśli przedsięwzięcie nie zostało wymienione w żadnym z Załączników należy zaznaczyć odpowiedź „Żaden z powyższych”. Następnie należy postępować zgodnie ze wskazówkami w nawiasach.



H. Ocena oddziaływania na środowisko



Właściwym organem jest Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska.

- H.2 Ocena oddziaływania na obszary Natura 2000
- H.3 Plany i programy, z których przedsięwzięcie wynika
- H.4 Zezwolenie na inwestycję, zgłoszenie budowy/robót budowlanych
- H.5 Zgodność projektu z polityką ochrony środowiska
- H.6 Koszt środków podjętych w celu zmniejszenia lub skorygowania negatywnego oddziaływania na środowisko wynikającego z procedury OOS lub innych procedur oceny lub wymogów krajowych/regionalnych
- H.7 Zgodność z innymi dyrektywami środowiskowymi
- H.8 Przystosowanie do zmiany klimatu i odporność na klęski żywiołowe
- H.9 Ocena oddziaływania na jednolitą część wód
- H.10 Oświadczenie wnioskodawcy o zakresie raportu oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko – dotyczy przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko
- H.11 Zobowiązanie wnioskodawcy do złożenia załączników obowiązkowych możliwych do uzupełnienia w terminie późniejszym



#

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J



I Deklaracja Wnioskodawcy - oświadczenia

I. Deklaracja Wnioskodawcy - oświadczenia

L.p.	Numer	Oświadczenie	Tak	Nie	Nie dotyczy
1	01	Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej (art. 297 § 1 kodeksu karnego) za przedkładanie podrobionych, przerobionych, poświadczających nieprawdę albo nierzetelnych dokumentów oraz za składanie nierzetelnych, pisemnych oświadczeń co do okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wsparcia.	☒	☐	☐
2	02	Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem konkursu wraz załącznikami do niego i akceptuję zasady i warunki w nim zawarte.	☒	☐	☐
3	03	Oświadczam, że zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych reguluję w terminie oraz nie zalegam w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz podatków.	☒	☐	☐
4	04	Oświadczam, że realizacja projektu nie została rozpoczęta przed dniem ani w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie niniejszego projektu.	☒	☐	☐
5	05	Oświadczam, że nie jestem podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 37 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146, z późn. zm.) na podstawie: 1) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), 2) 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. 2012 r., poz. 769), 3) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. 2012 r. poz. 768 z późn. zm.).	☒	☐	☐
6	06	Oświadczam, że nie jestem podmiotem, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.	☒	☐	☐
7	07	Oświadczam, że niniejszy projekt nie obejmuje przedsięwzięcia będącego częścią operacji, która została objęta lub powinna być zostać objęta procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 Rozporządzenia 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.	☒	☐	☐



J. Załączniki do wniosku o dofinansowanie



#	J	Załączniki					
A	J. Załączniki						
B							
C	L.p.	Numer	Nazwa załącznika	Tak	Nie	Nie dotyczy	Pliki
D	1	1	Biznes plan/Studium wykonalności	☒	☐	☐	Dodaj
E	2	2	Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy	☐	☐	☐	
F	3	3a	Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000 (wg wzoru)	☐	☐	☐	
G	4	3b	Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (wg wzoru)	☐	☐	☐	

Wnioskodawca zobowiązany jest odnieść się do każdego z wykazanych załączników w sekcji J poprzez zaznaczenie opcji „Tak” (jeśli załącza dany załącznik), „Nie” (jeśli nie załącza danego załącznika) lub „Nie dotyczy” (w przypadku, gdy dany załącznik nie dotyczy wnioskodawcy) oraz załączyć dany załącznik poprzez użycie funkcji „Dodaj”.



J. Załączniki do wniosku o dofinansowanie



Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią.

Załączniki dzielą się na:

Załączniki obowiązkowe, które obligatoryjnie należy przedłożyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie:

- **Załącznik nr 1: Biznes plan**

Biznes plan składa się z dwóch części:

- ☐ Biznes plan – część opisowa (sekcje od A do C), gdzie należy przedstawić:
 - informacje dotyczące przedsiębiorstwa
 - charakterystykę rynku, na którym działa wnioskodawca – w tym m.in. uzasadnienie jak projekt wpłynie na poprawę konkurencyjności przedsiębiorstwa
 - specyficzne informacje o projekcie – w tym m.in. przedstawienie i uzasadnienie innowacji wprowadzanej w wyniku projektu
- ☐ Biznes plan – część finansowa (sekcja D) – w której należy przedstawić wyniki analizy finansowej.



Załączniki do wniosku o dofinansowanie

Załącznik nr 2: Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy:

Podmioty zobowiązane do sporządzania sprawozdań finansowych

- Kopie dokumentów za **3 ostatnie lata obrotowe**:
- bilans
- informacja dodatkowa
- rachunek zysków i strat
- rachunek przepływów pieniężnych,
- opinia biegłego rewidenta (jeśli dotyczy)

Podmioty niezobowiązane do sporządzania sprawozdań finansowych

- Deklaracja PIT za **2016, 2015, 2014 rok** wraz z potwierdzeniem wpływu do właściwego urzędu skarbowego lub *Zaświadczenie o wysokości obrotu w podatku od towarów i usług i podatku akcyzowym oraz dochodu podatnika w podatku dochodowym od osób fizycznych przyjętego do podstawy opodatkowania za 3 ostatnie lata obrotowe.*

Jeżeli Wnioskodawca w chwili złożenia wniosku o dofinansowanie nie posiada zamkniętego sprawozdania finansowego za rok 2016 (zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawozdania finansowe za zamknięty rok muszą być sporządzone do 31 marca następnego roku), powinien załączyć do wniosku sprawozdania finansowe za lata 2015, 2014 i 2013.

Jeśli Wnioskodawca nie złoży jeszcze do Urzędu Skarbowego deklaracji PIT za 2016 r. powinien załączyć do wniosku PIT za lata 2015, 2014 i 2013.



Załączniki do wniosku o dofinansowanie

Załącznik nr 2: Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy c.d.

Jeżeli podmiot działa krócej niż trzy lata, to wnioskodawca przedkłada sprawozdania za okres prowadzonej działalności.

Nowopowstałe przedsiębiorstwa, które zobowiązane są do sporządzania sprawozdań finansowych, a nie dysponują dokumentami za ostatni zamknięty rok, powinny sporządzić sprawozdanie za ostatni zamknięty okres, np. kwartał, miesiąc lub półrocze.

W przypadku wnioskodawców, którzy złożyli PIT za pomocą **systemu e-Deklaracje** dopuszcza się możliwość złożenia potwierdzenia w formie UPO (Urzędowego Potwierdzenia Odbioru). Nie stanowi natomiast potwierdzenia wpływu do właściwego urzędu skarbowego informacja o wysłaniu korespondencji na podstawie książki nadawczej

PIT wymagany jest niezależnie od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej, np. PIT za lata 2014-2016 r. składa:

- osoba fizyczna, która prowadzi działalność gospodarczą od kilku lat,
- osoba fizyczna, która założyła działalność gospodarczą dopiero w roku 2015 lub 2016,
- wspólnicy spółki cywilnej, nawet jeśli umowę spółki podpisano dopiero w roku 2015 lub 2016.



Wymagane zestawy załączników środowiskowych oraz schemat ich wyboru określa Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu „Zasady dla wnioskodawców RPO WZ 2014-2020 Ocena oddziaływania na środowisko”

- **Załącznik nr 3: Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko:**

- ☐ Załącznik 3a - Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000 (wg wzoru),
- ☐ Załącznik 3b - Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (wg wzoru),
- ☐ Załącznik 3c - Postanowienie ustalające zakres raportu OOŚ (jeśli Wnioskodawca wystąpił z zapytaniem do właściwego organu) lub oświadczenie Wnioskodawcy o zakresie raportu OOŚ – pole H.10. wniosku o dofinansowanie (jeśli Wnioskodawca nie wystąpił z zapytaniem do właściwego organu),
- ☐ Załącznik 3d - Postanowienie o braku obowiązku przeprowadzenia OO wraz z niezbędnymi postanowieniami opiniującymi,
- ☐ Załącznik 3e - Postanowienie w sprawie obowiązku przeprowadzenia OOŚ i zakresie raportu wraz z niezbędnymi postanowieniami opiniującymi,
- ☐ Załącznik 3j - Postanowienie RDOŚ o braku potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000,
- ☐ Załącznik 3k - Postanowienie RDOŚ w sprawie obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 i zakresie raportu,
- ☐ Załącznik 3p - Inne załączniki środowiskowe,

- **Załącznik nr 5.2: Decyzja w zakresie prowadzenia działalności koncesjonowanej (jeśli dotyczy)**

- **Załącznik nr 6.3: Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy)**

- **Załącznik nr 7: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie**

- **Załącznik nr 8: Dokumenty rejestrowe**

Należy dołączyć w przypadku, gdy informacje z nich wynikające nie są ogólnie dostępne w zasobach CEIDG lub KRS (w szczególności dotyczy spółek cywilnych i spółek kapitałowych w organizacji, dla których należy załączyć umowę spółki);



Załączniki do wniosku o dofinansowanie

Załączniki obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:

- **Załącznik nr 3: Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko:**

- ☐ Załącznik 3f - Streszczenie raportu OOS w języku niespecjalistycznym lub cały raport OOS,
- ☐ Załącznik 3g - Dokumentacja dotycząca procedury udziału społeczeństwa,
- ☐ Załącznik 3h - Postanowienie uzgadniające i postanowienie opiniujące wydawane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,
- ☐ Załącznik 3i - Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z charakterystyką przedsięwzięcia stanowiącą załącznik do decyzji,
- ☐ Załącznik 3l - Streszczenie raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 w języku niespecjalistycznym lub cały raport,
- ☐ Załącznik 3m - Postanowienie RDOŚ w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000,
- ☐ Załącznik 3n - Dowody, że informacja o wydaniu pozwolenia na budowę lub innej decyzji wymaganej przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia została podana do publicznej wiadomości,
- ☐ Załącznik 3p - Inne załączniki środowiskowe,



Załączniki do wniosku o dofinansowanie

2) obowiązkowe, które mogą zostać uzupełnione na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:

- Załącznik nr 4: Decyzje dotyczące warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumenty zezwalające na realizację inwestycji:

- ☐ Załącznik 4a - Decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- ☐ Załącznik 4b - Decyzja o warunkach zabudowy,
- ☐ Załącznik 4c - Pozwolenie na budowę, zgłoszenia budowy/robót budowlanych lub inne dokumenty w tym wymienione w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OOS,
- ☐ Załącznik 4d - Informacja od właściwego organu o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych,

UWAGA! W przypadku projektu, w którym planowane jest nabycie nieruchomości IZ RPO WZ dopuszcza warunkowo dostarczenie dokumentów dotyczących oddziaływania projektu na środowisko (załączniki nr 3) oraz decyzji dotyczących warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokumentów zezwalających na realizację inwestycji (załączniki nr 4) nie później niż ciągu 12 miesięcy od podpisania umowy o dofinansowanie.

- Załącznik nr 6.4: Dokumenty potwierdzające zewnętrzne źródła finansowania (np. promesa kredytowa/leasingowa).

Załączniki nieobowiązkowe:

- Załącznik nr 6.6: Pozostałe dokumenty, które zdaniem wnioskodawcy mogą mieć wpływ na całościową ocenę projektu, np. opinie, listy intencyjne.



Aby prawidłowo opublikować (zatwierdzić) wniosek o dofinansowanie należy:

1. Przed opublikowaniem ostatecznej wersji wniosku sprawdzić, za pomocą pola „waliduj”, czy wszystkie wymagane pola wniosku są wypełnione. Użycie pola „waliduj” powoduje wskazanie w górnej części strony statusu weryfikacji:
 - a. „Wniosek niepoprawny (zobacz błędy walidacji)”,
 - b. „Wniosek poprawny”.

Wniosek o dofinansowanie projektu

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020

☒ Waliduj

 Publikuj

Status weryfikacji:

Wniosek niepoprawny ([zobacz listę błędów](#))

#

J Załączniki

A

J. Załączniki

B

L.p.	Numer	Nazwa załącznika	Tak	Nie	Nie dotyczy	Pliki
1	1	Biznes plan/Studium wykonalności	☒	☐	☐	Dodaj
2	2	Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy	☐	☐	☐	
3	3a	Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000 (wg wzoru)	☐	☐	☐	

C

D

E

F



2. Wskazane na liście błędy walidacji należy skorygować.
3. Po poprawieniu błędów należy ponownie zwalidować wniosek.
4. Jeśli walidacja nie wykazała dalszych błędów (status weryfikacji „wniosek poprawny”), wówczas można opublikować wniosek w systemie informatycznym RPO WZ.

Serwis Beneficjenta Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Walidacja wniosku



Status weryfikacji:

Wniosek niepoprawny

Lista błędów we wniosku:

B.1.5 - Wpisanie numeru lokalu jest wymagane

G.8 - W przypadku wyboru w G.8.1 wartości tak pole 'Inne (jakie?)' jest wymagane

G.8 - W przypadku wyboru w G.8.1 wartości tak pole 'Inne (jakie?)' jest wymagane

G.8 - W przypadku wyboru w G.8.1 wartości tak pole 'Inne (jakie?)' jest wymagane

J - Dla wyboru 'Tak' należy załączyć pliki

J - Należy wybrać jedną z możliwych opcji dla każdego punktu

B.1.4 - Wpisanie numeru lokalu jest wymagane

H.11 - Wybór czy dotyczy jest wymagany

H.8.2 - Wybór 'Czy w ramach projektu uwzględniono zagrożenia związane ze zmianą klimatu, kwestie dotyczące przystosowania się do zmian klimatu i ich łagodzenia oraz odporność na klęski żywiołowe' jest wymagany

H.8.2 - Wyjaśnienie wyboru 'Czy w ramach projektu uwzględniono zagrożenia związane ze zmianą klimatu, kwestie dotyczące przystosowania się do zmian klimatu i ich łagodzenia oraz odporność na klęski żywiołowe' jest wymagane

H.6 - Pole 'Należy krótko opisać rozwiązania' jest wymagane

H.8.3 - Wybór 'Czy w ramach projektu zastosowano rozwiązania w celu zapewnienia odporności na bieżącą zmienność klimatu i przyszłą zmianę klimatu' jest wymagany

H.8.3 - Wyjaśnienie wyboru 'Czy w ramach projektu zastosowano rozwiązania w celu zapewnienia odporności na bieżącą zmienność klimatu i przyszłą zmianę klimatu' jest wymagane



Publikacja wniosku o dofinansowanie w systemie informatycznym RPO WZ jest warunkiem koniecznym do poprawnego złożenia wniosku o dofinansowanie.

Po użyciu pola „publikuj” nie będzie możliwości wprowadzenia zmian we wniosku wysłanym do systemu informatycznego RPO WZ. Opublikowany wniosek może zostać ponownie edytowany i zapisany w Serwisie Beneficjenta, jednakże będzie on stanowił nowy wniosek, z nową sumą kontrolną. Każda zmiana dokonana we wniosku o dofinansowanie projektu skutkuje zmianą jego sumy kontrolnej. Jeśli wnioskodawca po opublikowaniu wniosku, wprowadzi w nim zmiany, powinien traktować przedmiotowy dokument jako nowy wniosek.

Wniosek o dofinansowanie projektu

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020

☒ Waliduj

☐ Publikuj

Ostateczną wersję wniosku o dofinansowanie, którą wnioskodawca zamierza złożyć w IZ RPO WZ, należy „wysłać” do systemu informatycznego RPO WZ za pomocą pola „publikuj”.

#

J

Załączniki

A

J. Załączniki

B

C

D

E

F

Lp.	Numer	Nazwa załącznika	Tak	Nie	Nie dotyczy	Pliki
1	1	Biznes plan/Studium wykonalności	☒	☐	☐	Dodaj
2	2	Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy	☒	☐	☐	Dodaj
3	3a	Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000 (wg wzoru)	☒	☐	☐	Dodaj



Dziękujemy za uwagę!

**Urząd Marszałkowski
Województwa Zachodniopomorskiego**

Wydział Wdrażania RPO

ul. Wyszyńskiego 30, 70-203 Szczecin

Tel. 91 44 11 100, fax 91 48 89 994

e-mail: wwrpo@wzp.pl

www.rpo.wzp.pl