

**INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA**  
**WNIOSKU O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU**  
**W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO INNOWACYJNA GOSPODARKA**

-----

**Działanie 1.3**

***Wsparcie projektów B+R na rzecz przedsiębiorców  
realizowanych przez jednostki naukowe***

W celu prawidłowego wypełnienia wniosku o dofinansowanie niezbędna jest znajomość postanowień Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 (dalej jako Program lub PO IG) zawierającego wykaz priorytetów i działań uzgodnionych z Komisją Europejską i stanowiących przedmiot interwencji funduszy strukturalnych. Wnioskodawca powinien również zapoznać się z aktualnym Szczegółowym opisem priorytetów PO IG (dalej Uszczegółowienie Programu), w którym przedstawiony został szczegółowy zakres wsparcia, system wdrażania dla odpowiednich działań oraz listy kryteriów wyboru projektów (stanowiące załącznik nr 4.5 do Uszczegółowienia). Dodatkowe informacje nt. zasad oceny projektów zostały zamieszczone w dokumencie pt. *Przewodnik po kryteriach*.

Wymienione dokumenty dostępne są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej - Ministerstwa Rozwoju Regionalnego ([www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl)) oraz Instytucji Pośredniczącej - Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego ([www.nauka.gov.pl/fundusze\\_unijne](http://www.nauka.gov.pl/fundusze_unijne)), jak również Instytucji Wdrażającej dla projektów w trybie konkursowym (Ośrodek Przetwarzania Informacji).

**Projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego muszą być zgodne z celami wskazanymi w Programie i Uszczegółowieniu do Programu oraz zgodne z regulacjami dotyczącymi funduszy strukturalnych.**

Zgłaszane projekty (wnioski o dofinansowanie) poddane zostaną szczególnej analizie od strony formalnej, podczas której nastąpi weryfikacja wniosku w kontekście spełniania kryteriów formalnych dotyczących złożonego wniosku, Wnioskodawcy oraz projektu. Po uzyskaniu pozytywnej oceny formalnej, projekty podlegają ocenie merytorycznej (zerojedynkowej oraz punktowej) co do zgodności z kryteriami wyboru projektów przyjętymi przez Komitet Monitorujący PO IG.

Projekt powinien zawierać odpowiedni zakres konkretnych informacji dla dokonania pełnej oceny pozwalającej na udzielenie wsparcia. Wniosek musi zostać wypełniony w ścisłym powiązaniu ze studium wykonalności, które stanowi obowiązkowy załącznik do wniosku. Informacje zawarte we wniosku i studium wykonalności muszą być ze sobą zgodne.

## ZASADY OGÓLNE WYPEŁNIENIA WNIOSKU:

1. Wniosek został sporządzony na wymaganym formularzu.
2. Wniosek został wypełniony w języku polskim.
3. Wszystkie wymagane pola wniosku zostały wypełnione zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku (Wnioskodawca wypełnia białe pola, pola szare zawierają już informacje dotyczące działania bądź stanowią opis informacji, które należy podać).
4. Wniosek zawiera poprawne wyliczenia arytmetyczne.
5. Kwoty wydatków oraz dofinansowania we wniosku oraz studium wykonalności (lub innych załącznikach) są spójne.
6. Każdy egzemplarz wersji papierowej wniosku wraz z załącznikami został podpisany przez Wnioskodawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisany przez osobę/osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub upoważnionego pełnomocnika w załączonym do wniosku pełnomocnictwie lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem jego kopii).
7. Każda strona formularza wniosku została parafowana przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną.
8. Załączniki będące kopiami są parafowane na każdej stronie oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem.
9. Wniosek oraz załączniki są opieczetowane pieczęcią firmową oraz pieczęcią osoby uprawnionej do podpisywania dokumentacji związanej ze składanym wnioskiem.
10. Wniosek złożono we właściwej formie: papierowej i elektronicznej.
11. Wersja papierowa i elektroniczna wniosku są tożsame (forma papierowa wniosku jest wydrukiem wersji elektronicznej).
12. Wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki (lista z instrukcji).
13. Wniosek zawiera wszystkie strony (ponumerowane).
14. Wniosek został złożony w wymaganej liczbie egzemplarzy (1 wersja papierowa oraz 1 wersja elektroniczna na płycie CD/DVD).

## INSTRUKCJA SZCZEGÓŁOWA WYPEŁNIENIA WNIOSKU:

Pierwsza rubryka wniosku zatytułowana *data wpływu wniosku o dofinansowanie*, a także pole zawierające numer wniosku są wypełniane przez Departament Funduszy Europejskich MNiSW, który rozpatruje wnioski projektów kluczowych umieszczonych na liście projektów indywidualnych<sup>1</sup> (w poddziałaniu 1.3.1.) lub Ośrodek Przetwarzania Informacji, gdzie składane są wnioski o dofinansowanie realizacji projektów w trybie konkursowym (w poddziałaniu 1.3.1. oraz 1.3.2.).

---

<sup>1</sup> Obwieszczenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 29 sierpnia 2007 r. w sprawie listy projektów indywidualnych dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2007-2013 oraz Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na lata 2007-2013 (M.P. 2007 nr 69 poz. 757).

## **I. Informacje ogólne o projekcie**

### **1. Tytuł projektu**

W punkcie 1 Wnioskodawca wpisuje pełny tytuł projektu. Powinien on w jasny i nie budzący wątpliwości sposób obrazować faktyczne zadanie, które zostanie zrealizowane w ramach projektu. Jeżeli projekt jest realizacją pewnego etapu większego przedsięwzięcia, powinno być to zaznaczone w tytule projektu. Tytuł nie może być nadmiernie rozbudowany. Powinien liczyć nie więcej niż 10 wyrazów.

### **2. Identyfikacja rodzaju interwencji**

W punkcie *Program Operacyjny, Oś priorytetowa, Działanie* wpisana została nazwa programu operacyjnego, właściwego priorytetu i działania w ramach której będzie realizowany projekt. Należy zaznaczyć, którego poddziałania dotyczy projekt w zgodności z zakresem interwencji scharakteryzowanym w Uszczegółowieniu PO IG.

### **3. Klasyfikacja projektu**

Ta część została uzupełniona o odpowiednie kody klasyfikacji oraz wartości wg kryterium priorytetowych obszarów tematycznych, form finansowania, obszaru realizacji oraz działu gospodarki, wyszczególnionych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006r. *ustanawiającego zasady wykorzystania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.*

### **4. Typ projektu**

Należy podać czy projekt stanowi duży projekt w rozumieniu rozporządzenia WE nr 1083/2006.

***Projektem dużym** w rozumieniu ww. rozporządzenia jest operacja składająca się z szeregu robót, działań lub usług, której celem samym w sobie jest ukończenie niepodzielonego zadania o sprecyzowanym charakterze gospodarczym lub technicznym, która posiada jasno określone cele i której całkowity koszt przekracza kwotę 25 mln EUR w przypadku środowiska naturalnego oraz 50 mln EUR w przypadku innych dziedzin.*

## **II. Identyfikacja Wnioskodawcy**

Informacje podane w części II pozwolą na dokładną identyfikację Wnioskodawcy oraz poznanie charakteru prowadzonej przez niego działalności.

### **5. Nazwa Wnioskodawcy**

Wnioskodawca wpisuje swoją pełną nazwę zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS) lub innym rejestrem, w którym jest zarejestrowany.

## 6. Typ Wnioskodawcy

W kolejnych rubrykach należy podać podmiot, którego dotyczy projekt, wybierając jedną z podanych możliwości, zgodnie z Uszczegółowieniem PO IG, który określa grupę podmiotów kwalifikowanych do wsparcia w ramach działania.

**Uwaga:** W każdym przypadku, gdy w realizacji projektu bierze udział konsorcjum (lub inna forma współpracy) należy uzupełnić wniosek o odpis umowy/porozumienia regulującego zadeklarowany sposób zarządzania konsorcjum (jako załącznik). **Podkreślenia wymaga fakt, że konsorcjum zawsze musi być reprezentowane przez jednostkę naukową.** Rubryki dotyczące Wnioskodawcy wypełnia więc **jednostka naukowa jako podmiot wiodący konsorcjum**, pozostali konsorcjanci powinni być wymienieni w punkcie 11. *Inne podmioty biorące udział w realizacji projektu.* Szczegółowe informacje nt. podziału zadań między podmiotami powinny znaleźć się w studium wykonalności.

## 7. Forma prawna prowadzonej działalności

Należy wybrać jedną z podanych opcji określających formę prawną prowadzonej działalności Wnioskodawcy oraz formę organizacyjną, zgodnie z dokumentami rejestrowymi i katalogiem form prawnych beneficjenta znajdującym się poniżej:

Jednostka naukowa – placówka naukowa Polskiej Akademii Nauk

Jednostka naukowa – jednostka badawczo-rozwojowa

Jednostka naukowa – inna jednostka organizacyjna nie wymieniona wyżej (również spółki nie działające dla zysku powołane do prowadzenia działalności badawczej)

Szkoła wyższa

W rubryce data rejestracji działalności należy wpisać dzień, miesiąc i rok rejestracji podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie w formacie dd/mm/rrrr. Data musi być zgodna z dokumentem rejestrowym.

W przypadku, gdy w realizacji projektu bierze udział konsorcjum/grupa/organizacja podmiotów, należy uzupełnić datę zawarcia umowy tworzącej ten podmiot w formacie dd/mm/rrrr. Gdy projekt realizowany jest samodzielnie w rubryce *data zawarcia umowy tworzącej konsorcjum/grupę/organizację podmiotów* wpisać *nie dotyczy*.

## 8. Dane Wnioskodawcy

Wnioskodawca wypełnia obowiązkowo wszystkie punkty. Wpisane w polach dane powinny być aktualne i zgodne z dokumentami rejestracyjnymi Wnioskodawcy, statutem, zaświadczeniem z Urzędu Skarbowego oraz zaświadczeniem o nadaniu numeru REGON.

Należy podać dane kierownika jednostki: imię i nazwisko, tytuł i stopień naukowy.

Wnioskodawca wpisuje również Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP), numer w Rejestrze Gospodarki Narodowej (REGON) oraz numer w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS), zgodnie z dokumentami rejestrowymi.

W kolejnej rubryce należy wpisać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) podstawowej działalności Wnioskodawcy lub wpisać „*nie dotyczy*”.

W przypadku jednostek naukowych należy podać również kategorię jednostki naukowej wg oceny parametrycznej MNiSW, określoną na podstawie informacji przedkładanych okresowo do MNiSW w ankietach.

W rubryce adres siedziby należy wpisać adres siedziby zarządu, Rady bądź władz Wnioskodawcy oraz nr tel. i faxu, adres poczty elektronicznej oraz adres strony internetowej (*jeśli istnieje*).

Rubryka dotycząca adresu poczty elektronicznej jest obligatoryjna. Zakłada się, że Wnioskodawca posiada służbowy adres poczty elektronicznej. Wnioskodawca podaje adres strony internetowej, jeżeli ją posiada.

## **9. Dane osoby/osób upoważnionych przez Wnioskodawcę do kontaktów**

W poszczególnych rubrykach należy wpisać dane osoby/osób, które będą adresatem korespondencji dotyczącej projektu. Powinna to być osoba/osoby dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem o dofinansowanie, jak i późniejszą realizacją projektu.

Wnioskodawca wpisuje imię oraz nazwisko osoby do kontaktu.

W rubryce *numer telefonu* zaleca się wpisanie numeru stacjonarnego do bezpośredniego kontaktu lub służbowy telefon komórkowy osoby wyznaczonej przez Wnioskodawcę.

**Uwaga:** Numer faksu jest niezbędny i może zostać wykorzystany na etapie oceny formalnej wniosku, w przypadku, kiedy konieczne będzie jego uzupełnienie w przypadku stwierdzenia braków w dokumentacji.

Rubryka dotycząca adresu poczty elektronicznej jest obligatoryjna.

Jeśli osób do kontaktów jest wyznaczonych więcej niż jedna, tabelę należy odpowiednio powielić.

## **10. Dane osoby/osób upoważnionych przez Wnioskodawcę do podpisania wniosku o dofinansowanie**

W poszczególnych rubrykach Wnioskodawca wpisuje dane osoby uprawnionej do podpisania wniosku o dofinansowanie, zgodnie z dokumentami rejestrowymi oraz / lub statutem. Wniosek o dofinansowanie może zostać podpisany także przez osobę niewymienioną we wskazanych powyżej dokumentach. W takim przypadku osoba ta powinna posiadać pełnomocnictwo, wystawione zgodnie z przepisami prawa cywilnego (w formie notarialnej) przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy zgodnie z dokumentami rejestrowymi lub statutem.

Należy podać telefon kontaktowy, stanowisko, adres poczty elektronicznej oraz PESEL osoby upoważnionej do podpisania wniosku.

Rubryki tego punktu można multiplikować w przypadku, gdy więcej niż jedna osoba jest upoważniona do podpisania wniosku o dofinansowanie.

## **11. Inne podmioty biorące udział w realizacji projektu**

Należy określić liczbę innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu lub zaznaczyć opcję *nie dotyczy*.

W przypadku występowania takich podmiotów (m.in. w przypadku konsorcjów, sieci naukowych, grup), należy je wymienić podając aktualne dane. Konieczne jest wypełnienie wszystkich podanych rubryk.

Dane powinny dotyczyć jednostek bezpośrednio i tematycznie zaangażowanych w realizację wyników projektu. Współpraca z Wnioskodawcą powinna mieć podstawę w aktualnej umowie tworzącej konsorcjum/sieć/grupę.

Jeśli podmiotów jest więcej niż jeden, tabelę dla każdego z członków należy odpowiednio powielić.

Informacja o podziale obowiązków pomiędzy podmiotami współpracującymi powinna obowiązkowo mieć odzwierciedlenie w odpowiedniej części studium wykonalności.

### **III. Opis projektu**

#### **12. Lokalizacja projektu**

W punkcie tym należy zaznaczyć, w jakim miejscu będzie realizowany projekt. Przez *lokalizację projektu* należy rozumieć miejsce, w którym projekt będzie przeprowadzony. W przypadku, gdy projekt jest realizowany w kilku województwach (np. jednostki wchodzące w skład konsorcjów/sieci naukowych), Wnioskodawca dodaje kolejne wiersze w odniesieniu do uczestników bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu.

W przypadku, gdy charakter projektu wymaga instalowania/umieszczania zakupionych rzeczy w różnych miejscach prowadzonej działalności (gminach, powiatach, województwach) należy uznać, że miejscem realizacji projektu jest miejsce, gdzie realizowana jest jego największa (wartościowo) lub najistotniejsza (z punktu celu realizacji projektu) część.

#### **13. Kod PKD projektu**

Należy wpisać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) której dotyczy projekt.

#### **14. Kod NABS**

W rubryce 14 należy wpisać numer z *Nomenklatury dla analizy i porównań programów i budżetów naukowych (NABS)*. NABS jest klasyfikacją funkcjonalną do analizy i porównań finansowania publicznego badań i rozwoju (B+R) na podstawie celów społeczno-gospodarczych realizowanych przez rządy centralne lub podawanych przez nie w projektach budżetów i programów. Lista kodów NABS dostępna jest na stronie internetowej:

[http://www.nauka.gov.pl/mn/\\_gAllery/34/59/34598/20080131\\_NABS\\_1992.pdf](http://www.nauka.gov.pl/mn/_gAllery/34/59/34598/20080131_NABS_1992.pdf)

#### **15. Cel projektu**

W pierwszych kilku zdaniach należy napisać, co jest ogólnym celem projektu i w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów Programu, priorytetu oraz działania.

W dalszej kolejności należy wskazać cele szczegółowe projektu, które powinny być ściśle powiązane z punktem *skwantyfikowane wskaźniki realizacji celów projektu*, należy przedstawić cele projektu na poziomie wskaźników produktu oraz rezultatu. Właściwa

prezentacja celów projektu pozwoli na łatwą ich identyfikację oraz przełożenie na konkretne wartości.

**Produkt** należy rozumieć jako bezpośredni efekt realizacji projektu (rzeczy materialne lub usługi), mierzony konkretnymi wielkościami.

**Rezultat** należy rozumieć jako bezpośrednie oraz natychmiastowe (mierzone po zakończeniu realizacji projektu lub jego części) efekty wynikające z dostarczenia produktu. Rezultat informuje o zmianach, jakie nastąpiły u Wnioskodawcy bezpośrednio po zakończeniu projektu.

Cele projektu należy przedstawić w nawiązaniu do powyższych definicji. Przy opisywaniu celów projektu nie jest konieczne podawanie wartości liczbowych, gdyż zostaną one przyporządkowane do wskaźników w punkcie *skwantyfikowane wskaźniki realizacji celów projektu*. Szczegółowa informacja na temat celów projektu, sposobu liczenia wskaźników oraz źródeł danych do ich prezentacji (która będzie podstawą do ich oceny) powinna być zamieszczona w studium wykonalności.

Przy określaniu celów należy wskazać również cele jakościowe, których nie da się zmierzyć i zapisać w postaci skwantyfikowanych (policzalnych) wskaźników w punkcie *skwantyfikowane wskaźniki realizacji celów projektu*.

Opis celów planowanego projektu nie powinien przekroczyć **2000 znaków**.

## **16. Skwantyfikowane wskaźniki realizacji celów projektu.**

W punkcie należy wypełnić tabelę skwantyfikowanych (policzalnych/mierzalnych) wskaźników realizacji celów projektu wykorzystując listę wskaźników umieszczoną poniżej. W tabelę należy wpisać odpowiednie wartości z podziałem na lata (w odniesieniu do okresu, w którym projekt będzie realizowany) oraz zagregowaną wartość danego wskaźnika po realizacji projektu.

Należy zwrócić uwagę na spójność pomiędzy punktem *skwantyfikowane wskaźniki realizacji celów projektu* i *cel projektu*. Każda policzalna wartość celu musi mieć swój odpowiednik w punkcie *cel projektu*, ale nie każdy cel z punktu *cel projektu* musi być przedstawiony w postaci liczbowej, gdyż niektóre cele mogą być celami jakościowymi, w związku z tym nie da się ich zapisać w postaci wskaźników mierzalnych.

Wskaźniki produktu, które są związane wyłącznie z okresem wdrażania projektu, mogą być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – muszą być zatem zgodne z terminami podanymi w punkcie *harmonogram realizacji projektu*. W każdym roku należy podać nieskumulowaną (nie zsumowaną z wartością osiągniętą w roku poprzednim) wartość wskaźników produktu .

Wskaźniki rezultatu mogą być przedstawiane za okres nie wcześniejszy niż wskaźniki produktu, bowiem zawsze są ich wynikiem.

### **Uwaga:**

- Wszystkie wskaźniki powinny być przedstawione w sposób realistyczny – będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekty. Jeżeli Wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane bądź niedoszacowane, może być to przyczyną odrzucenia wniosku. Ponadto, jeżeli Wnioskodawca nie osiągnie deklarowanych stanów wskaźników produktu, mogą być wyciągnięte wobec niego

konsekwencje finansowe w postaci braku refundacji poniesionych wydatków lub zażądania zwrotu części bądź całości dofinansowania.

### **Katalog wskaźników dla Działania 1.3**

#### **1.3.1 - Projekty rozwojowe**

PRODUKT – wskaźniki obligatoryjne

- Liczba instytucji (jednostek naukowych) objętych wsparciem
- Liczba pracowników naukowych zaangażowanych w realizację projektu (w tym kobiety)
- Liczba studentów zaangażowanych w realizację projektu
- Liczba doktorantów zaangażowanych w realizację projektu (w tym kobiety)
- Liczba nowych miejsc pracy (EPC) związanych z działalnością B+R powstałych w trakcie realizacji projektów (w tym kobiety)

PRODUKT – wskaźniki fakultatywne (należy wybrać co najmniej 1)

- Liczba aparatury naukowo-badawczej zakupionej w związku z realizowanym projektem
- Liczba przedsiębiorstw współpracujących z jednostką naukową w trakcie realizacji projektu

REZULTAT – wskaźniki obligatoryjne

- Liczba wdrożeń jako rezultat realizacji projektu rozwojowego
- Liczba wynalazków zgłoszonych do ochrony patentowej jako efekt realizacji projektu rozwojowego (w tym patenty w zakresie wysokich technologii)
- Liczba skomercjalizowanych wyników badań B+R wykonanych w jednostce naukowej
- Liczba bezpośrednio utworzonych nowych miejsc pracy (EPC)
- Liczba utworzonych nowych etatów badawczych

REZULTAT- wskaźniki fakultatywne (należy wybrać co najmniej 4)

- Liczba przedsiębiorstw współpracujących z jednostką naukową po zakończeniu projektu
- Liczba publikacji dotycząca wyników projektu rozwojowego
- Liczba opublikowanych raportów zawierających wyniki realizacji projektu;
- Liczba nabywców wyników projektów rozwojowych
- Liczba umów licencyjnych na wynalazki/ know-how
- Liczba przedsiębiorstw, które zaangażowały się w sformalizowaną współpracę
- Liczba umów przekazania praw własności intelektualnej
- Liczba opracowanych w efekcie realizacji projektu nowych rozwiązań technologicznych, linii technologicznych
- Liczba przygotowanych zastosowań praktycznych gotowych do użycia/wdrożenia (np. instrukcje, wytyczne)

#### **1.3.2 Wsparcie ochrony prawnej własności przemysłowej tworzonej w jednostkach naukowych**

PRODUKT – wskaźniki obligatoryjne

- Liczba zgłoszeń krajowych w zakresie ochrony własności przemysłowej w ramach projektu
- Liczba zgłoszeń za granicą, w tym do EPO i USPTO
- Liczba przedsiębiorstw współpracujących z jednostką naukową w trakcie realizacji projektu

## REZULTAT – wskaźniki obligatoryjne

- Liczba opublikowanych raportów zawierających wyniki realizacji projektu
- Liczba patentów uzyskanych w kraju w wyniku realizacji projektu
- Liczba patentów uzyskanych za granicą w wyniku realizacji projektu
- Liczba skomercjalizowanych wyników badań B+R wykonanych w jednostce naukowej

## 17. Opis projektu

W punkcie należy zawrzeć zwięzły, skrócony opis projektu, który nie powinien przekraczać **4000 znaków**. Pełny opis projektu znajdzie się w studium wykonalności.

## 18. Uzasadnienie projektu

W punkcie tym należy wskazać w skrócie, dlaczego konieczne jest zrealizowanie danego projektu (maksymalnie **2000 znaków**). Pełne informacje na ten temat są wymagane w studium wykonalności.

Uzasadnienie powinno zawierać następujące informacje:

- jakie są zidentyfikowane potrzeby dla realizacji projektu (jeżeli realizacja projektu jest realizacją zadań wynikających z dokumentów strategicznych Wnioskodawcy należy podać taką informację);
- jakie są przyczyny wyboru zaplanowanych działań, w tym uzasadnienie dla zaplanowanych w ramach projektu nakładów (w szczególności wydatków kwalifikowanych);
- jakie jest znaczenie przedsięwzięcia dla określonych potrzeb Wnioskodawcy (w jaki sposób przedsięwzięcie wpłynie na poprawę sytuacji instytucji, sektora – omówić potencjał merytoryczny, technologiczny, menadżerski);
- jaka jest relacja charakteru projektu do dotychczas wykonywanej działalności Wnioskodawcy (czy przedsięwzięcie jest związane z dotychczasową działalnością, jeżeli tak, to należy opisać, w jaki sposób, lub czy stanowi rozpoczęcie działalności w nowym obszarze);
- jakie są spodziewane efekty projektu – należy w sposób syntetyczny uzasadnić założone cele projektu z punktu widzenia realności ich osiągnięcia.

## 19. Wpływ projektu na realizację polityk horyzontalnych Unii Europejskiej wymienionych w art. 16 i 17 rozporządzenia 1083/2006

W punkcie tym Wnioskodawca określa charakter projektu w odniesieniu do kwestii zrównoważonego rozwoju i realizacji polityki równości szans i niedyskryminacji oraz przedstawia odpowiednie uzasadnienie.

Projekt, którego dodatkowym efektem będzie pozytywny wpływ na realizację polityki równości szans i niedyskryminacji.

Zgodnie z tą polityką horyzontalną żaden projekt współfinansowany ze środków funduszy strukturalnych nie może prowadzić do dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Mając na uwadze powyższe cele, projekty wspierane w ramach Europejskiego

Funduszu Rozwoju Regionalnego powinny przyczynić się do zapewnienia równego statusu w dostępie do zatrudnienia.

Projekt jest pozytywny pod względem równości szans i niedyskryminacji wówczas, gdy realizacja projektu przyczyni się do likwidacji barier dyskryminujących w dostępie do zatrudnienia. Deklaracja Wnioskodawcy dotycząca zatrudnienia kobiet w ramach stwarzanych miejsc pracy nie jest podstawą do uznania, że projekt przyczynia się do poprawy równości szans kobiet i mężczyzn. Praktyka taka (określanie preferencji płci przy zatrudnianiu) pozostaje w sprzeczności z prawem polskim i WE.

Wnioskodawca powinien uzasadnić podając, jakie bariery w dostępie do stanowisk mogą istnieć w jego miejscu realizacji projektu i jakie konkretnie działania służące ich zniesieniu zostaną podjęte w ramach projektu.

*Projekt, którego dodatkowym efektem będzie pozytywny wpływ na realizację polityki zrównoważonego rozwoju*

W punkcie tym Wnioskodawca wykazuje charakter projektu w odniesieniu do kwestii zrównoważonego rozwoju i przedstawia odpowiednie uzasadnienie.

Zgodnie z regulacjami UE wsparcie z funduszy strukturalnych nie może być udzielone na projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska naturalnego. Zatem wszystkie projekty powinny być neutralne dla środowiska lub mieć na niego pozytywny wpływ.

Projekt ma pozytywny wpływ na realizację polityki zrównoważonego rozwoju, jeśli służy ochronie i poprawie jakości środowiska naturalnego.

## **20. Harmonogram realizacji projektu**

W punkcie tym należy podać dzień, miesiąc oraz rok, w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zakończenie realizacji projektu (w formacie dd/mm/rrr) - informacje te muszą być spójne ze studium wykonalności.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* w ramach PO IG, przez rozpoczęcie realizacji projektu należy rozumieć podjęcie czynności zmierzających bezpośrednio do realizacji inwestycji, w szczególności podjęcie prac budowlanych lub pierwsze zobowiązanie Wnioskodawcy do zamówienia urządzeń czy usług (np. zawarcie umowy z wykonawcą, zapłata zaliczki). Rozpoczęciem realizacji projektu mogą być czynności podejmowane w ramach działań przygotowawczych, w szczególności: studia wykonalności, analizy przygotowawcze (techniczne, finansowe, ekonomiczne), usługi doradcze związane z inwestycją. Termin zakończenia realizacji projektu oznacza datę złożenia wniosku o płatność końcową.

Co do zasady początek okresu kwalifikowania wydatków dla działania 1.3. stanowi 1 stycznia 2007 r. Koniec okresu kwalifikowalności wydatków dla PO IG stanowi data 31 grudnia 2015 r. Okres kwalifikowania wydatków dla danego projektu zostanie potwierdzony w umowie o dofinansowanie zawieranej z Wnioskodawcą, która określa zarówno początkową jak i końcową datę kwalifikowalności wydatków w ramach projektu. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie Wnioskodawca ponosi wydatki na własne ryzyko, ponieważ dopiero po podpisaniu umowy uzyskuje pewność uzyskania dofinansowania.

## 21. Całkowite wydatki na realizację projektu

W punkcie należy określić całkowite wydatki na realizację projektu (pierwszy wiersz) wraz ze wskazaniem wartości wydatków kwalifikowanych, czyli tych które są bezpośrednio z projektem związane oraz są poniesione po 1 stycznia 2007 r., zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach PO IG*. W kolejnej komórce *kwota dofinansowania*, należy wpisać całkowitą wartość dofinansowania, o jaką ubiega się Wnioskodawca.

W rubryce *dofinansowanie ze środków publicznych w ramach działania 1.3 PO IG* należy wpisać procentowy udział dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych projektu.

## 22. Planowane wydatki w ramach projektu, według podziału na kategorie wydatków

**Uwaga:** W tabeli *Planowane wydatki w ramach projektu wg podziału na kategorie wydatków* należy wprowadzać kategorie wydatków zgodne z kategoriami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IG*.<sup>2</sup>

W punkcie tym należy wpisać, jakiego typu wydatki planowane są w związku z realizacją poszczególnych etapów projektu. Należy wyodrębnić kategorie planowanych wydatków oraz ich szacunkową wartość wraz z wyszczególnieniem wartości wydatku kwalifikującego się do objęcia wsparciem. Przy określaniu wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach poszczególnych kategorii planowanych wydatków należy mieć na uwadze rodzaje wydatków kwalifikowanych w poszczególnych działaniach określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IG*.

Ponadto, jeżeli dana kategoria wydatku jest wydatkiem w całości kwalifikującym się do objęcia wsparciem, w kolumnach *całkowite wydatki na realizację projektu* oraz *Wydatki kwalifikowane* należy wpisać tę samą wartość. Jeżeli planowany wydatek tylko częściowo będzie kwalifikował się do objęcia wsparciem oraz występują inne wydatki, które nie są uznawane za kwalifikujące się do wsparcia, w kolumnie *wydatki kwalifikowane* należy podać tylko tę wartość wydatku, która kwalifikuje się do objęcia wsparciem. Jeśli planowany wydatek w całości nie kwalifikuje się do objęcia wsparciem, w kolumnie *wydatki kwalifikowane* należy wpisać zero.

Opis wydatków powinien być możliwie szczegółowy i dokładny i być w korelacji z załącznikami tzn. zawarte w załącznikach opisy wydatków muszą być ze sobą spójne. Wydatki kwalifikowane podawane są w kwotach netto chyba, że Wnioskodawca nie ma możliwości uzyskania zwrotu bądź odliczenia VAT, czego potwierdzeniem jest deklaracja Wnioskodawcy o braku możliwości odzyskania podatku VAT.

**Uwaga:** W przypadku, gdy Wnioskodawca może odzyskać podatek VAT, wówczas koszt podatku VAT wynikający z realizacji projektu należy uwzględnić we wniosku jako wydatek niekwalifikowany. W takim wypadku w kolumnie *całkowite wydatki na realizację projektu* należy uwzględnić wartości brutto, a w pozycji *kwalifikowane* wartości netto.

## 23. Powiązanie projektu z innymi projektami realizowanymi w ramach NSRO 2007-2013.

W punkcie tym należy wskazać czy projekt jest elementem realizacji szerszego przedsięwzięcia lub pozostaje w związku z realizacją innych projektów w ramach NSRO 2007-2013. W niniejszej rubryce powinien znaleźć się krótki opis tego typu powiązań

<sup>2</sup> Dostępne na stronie [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl)

projektu wraz z wymienionym tytułem i datą złożenia wniosku o dofinansowanie (do 2000 znaków).

**Do wniosku należy dołączyć niezbędne ZAŁĄCZNIKI:**

1. Studium wykonalności (*opracowane zgodnie z zaleceniami przygotowanymi przez IP*).
2. Odpis z KRS lub inny dokument potwierdzający kwalifikowalność wnioskodawcy
3. Odpis statutu (w przypadku spółek: odpis umowy spółki - *dokument powinien zawierać jasne postanowienie, że spółka nie działa dla zysku*).
4. Odpis lub potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy o utworzeniu konsorcjum naukowo-przemysłowego lub innej umowy o współpracy (*jeśli dotyczy*).

Umowa ta powinna zawierać w szczególności następujące elementy:

- 1) zasady reprezentacji (podmiotem wiodącym jest zawsze podmiot składający wniosek),
  - 2) zakresy odpowiedzialności poszczególnych stron umowy,
  - 3) określenie przepływów finansowych między poszczególnymi podmiotami,
  - 4) określenie do kogo należą prawa własności przemysłowej, powstałe w trakcie/wyniku projektu,
  - 5) zobowiązanie do udostępniania wyników badań wszystkim podmiotom na rynku na takich samych zasadach i tych samych prawach (bez zakłócania konkurencji i zasad wolnego rynku).
5. Pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie (*jeśli dotyczy*).