ZAŁĄCZNIK nr 1 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu PT FEWiM



Załącznik zawiera informacje pomocnicze niezbędne przy wypełnianiu WND PT FEWiM.

**Informacje o projekcie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa pola | Rodzaj pola | Sposób wypełnienia |
| Tytuł projektu | tekstowe | Tytuł powinien identyfikować projekt, a jednocześnie nie powielać tytułu innych projektów realizowanych przez Beneficjenta lub przez inne podmioty. Musi trafnie oddawać sens przedsięwzięcia, być prosty, zrozumiały dla wszystkich i niezbyt długi (maksymalnie 150 znaków).  Tytuł projektu będzie wykorzystywany w działaniach komunikacyjnych takich jak np. plakaty, tablica informacyjna, strona internetowa.  Tytuł może zawierać skrót instytucji będącej Beneficjentem oraz lata realizacji projektu. Jednocześnie należy unikać zbyt rozbudowanych tytułów. |
| Opis projektu | tekstowe | Opis musi w jednoznaczny sposób zidentyfikować przedmiot projektu, jego zakres oraz uwzględnić ogólne założenia projektu. Powinien zawierać krótką, syntetyczną charakterystykę projektu z możliwie zwięzłym opisem zakresu rzeczowego projektu i poszczególnych działań.  Należy wskazać główny cel projektu, który powinien być spójny z celami PT FEWiM oraz SZOP PT dla priorytetu w ramach którego składany jest WND PT. Należy też krótko opisać zadania, które będą realizowane w ramach projektu. Nie należy ich bardzo szczegółowo opisywać (np. podawać szczegółowych tematów szkoleń lub tematyki ekspertyz albo badań ewaluacyjnych). Bardziej szczegółowy opis powinien zostać zawarty w Sekcji „Zadania”.  Należy również wskazać jaka Jednostka Organizacyjna Województwa Warmińsko-Mazurskiego będzie realizowała projekt**:**  - [Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko–Mazurskiego w Olsztynie](http://bip.warmia.mazury.pl)/Departament Organizacyjny – NIP: 7392965551, adres;  - [Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko–Mazurskiego w Olsztynie](http://bip.warmia.mazury.pl)/Departament Koordynacji Promocji NIP: 7392965551, adres;  - [Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko–Mazurskiego w Olsztynie](http://bip.warmia.mazury.pl)/Departament Polityki Regionalnej – NIP: 7392965551, adres;  - [Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie](http://wup.olsztyn.ibip.pl/public/) - NIP: 7393187854, adres.  Należy wskazać również nazwę banku oraz nr i nazwę rachunku bankowego do obsługi projektu. |
| Data rozpoczęcia realizacji | data | Należy wybrać z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji projektu. Dla projektów, których realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku, jest możliwy wybór daty wcześniej od bieżącej daty systemowej. Co do zasady projekt powinien zaczynać się 1 stycznia danego roku budżetowego. Podana data nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2021 r. |
| Data zakończenia realizacji projektu | data | Należy wybrać z kalendarza rok, miesiąc i dzień zakończenia realizacji projektu. Musi być on późniejszy od daty rozpoczęcia projektu. Co do zasady projekt powinien kończyć się 31 grudnia danego roku budżetowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość składania wieloletnich WND PT. Wówczas ww. okres realizacji może obejmować kilka lat kalendarzowych.  Podana data nie może być późniejsza niż 31 grudnia 2029 r. |
| Grupy docelowe | Tekstowe | Należy pobrać ze Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu  Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur dla:  Priorytet FEWM.13 POMOC TECHNICZNA EFRR |
| Obszar realizacji projektu | Lista wartości | Należy wybrać „region”. |
| Dziedzina projektu | lista wartości | Dziedzina określająca, jakiej działalności dotyczy projekt (tożsame z zakresem interwencji czy kodem interwencji).  Należy wybrać tylko jedną dominującą dla WND PT dziedzinę projektu:  179 - Informacja i komunikacja,  180 - Przygotowanie, wdrażanie, monitorowanie i kontrola,  181 - Ewaluacja i badania, gromadzenie danych,  182 - Wzmocnienie potencjału instytucji państwa członkowskiego, beneficjentów i odpowiednich partnerów |

**Wnioskodawca i realizatorzy**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa pola | Rodzaj pola | Sposób wypełnienia |
| Rodzaj identyfikatora | lista wartości | Należy wybrać „NIP” |
| NIP/PESEL/  Numer  zagraniczny | tekstowe | Wartość wyświetlana przez system z wcześniej wprowadzonym numerem przy tworzeniu organizacji przez wnioskodawcę w zakładce „Utwórz organizację”. W zakładce tej jako wnioskodawcę należy wskazać odpowiednio:  - Województwo Warmińsko-Mazurskie/[Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko–Mazurskiego w Olsztynie](http://bip.warmia.mazury.pl)/Departament Organizacyjny,  - Województwo Warmińsko-Mazurskie/[Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko–Mazurskiego w Olsztynie](http://bip.warmia.mazury.pl)/Departament Koordynacji Promocji,  - Województwo Warmińsko-Mazurskie/[Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko–Mazurskiego w Olsztynie](http://bip.warmia.mazury.pl)/Departament Polityki Regionalnej,  - Województwo Warmińsko-Mazurskie/[Wojewódzki Urząd Pracy  w Olsztynie](http://wup.olsztyn.ibip.pl/public/).  Jednocześnie istnieje możliwość zmiany numeru podczas rejestracji wniosku o dofinansowanie.  W przypadku Wojewódzkiego Urzędu Pracy (WUP) należy wskazać nr NIP 7393187854, gdyż jednostka ta (zgodnie z Interpretacją Indywidualną przepisów prawa podatkowego z dnia 5 czerwca 2017 roku nr 0115-KDIT1-1.4012.143.2017.1.JP wydaną przez Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej pomimo posiadania statusu jednostki budżetowej Województwa, jest organem administracji rządowej i wykonuje ustawowe zadania we własnym imieniu) nie jest uwzględniona w centralizacji rozliczeń VAT Województwa Warmińsko-Mazurskiego zgodnie z Uchwałą Nr 12/122/21/VI Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 2 marca 2021 r. w sprawie zasad rozliczania podatku od towarów i usług jednostek budżetowych Województwa Warmińsko-Mazurskiego.  W przypadku Wnioskodawców Województwa Warmińsko-Mazurskiego/[Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko–Mazurskiego w Olsztynie](http://bip.warmia.mazury.pl) należy wskazać NIP Województwa Warmińsko-Mazurskiego tj.: 7393890447. |
| Nazwa | tekstowe | Nazwa wyświetlana przez system z wcześniej wprowadzoną nazwą wnioskodawcy podaną w przy tworzeniu organizacji przez wnioskodawcę w zakładce „Utwórz organizację”. |
| Forma prawna | Lista  lista wartości | W polu „Forma prawna” system wyświetla wartość podaną przy tworzeniu organizacji przez wnioskodawcę w zakładce „Utwórz organizację”. W polu „Typ wnioskodawcy” należy wybrać „wspólnoty samorządowe”. |
| Forma własności | Lista wartości | „Forma własności” wyświetlana przez system z wcześniej wprowadzoną wartością podaną w przy tworzeniu organizacji przez wnioskodawcę w zakładce „Utwórz organizację”. Poprawna wartość dla PT FEWiM to „Jednostki samorządu terytorialnego lub samorządowe osoby prawne”. |
| Wielkość przedsiębiorstwa | Lista wartości | **Należy wybrać „Nie dotyczy”.** |
| Możliwość odzyskania VAT | Lista wartości | Zaznacz, czy jako wnioskodawca masz możliwość odzyskania podatku VAT. |
| Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu | Zmienna logiczna | Należy zaznaczyć „Nie”. |
| Osoby do kontaktu | Lista obiektów | Należy wskazać osoby, które są upoważnione do kontaktów w sprawach projektu.  Osoby te powinny posiadać odpowiednie upoważnienia (w tym do przesłania WND PT w systemie), które należy dołączyć do WND PT w Sekcji: Załączniki;  Osoby do kontaktu dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnej osoby. |

**Wskaźniki projektu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa pola | Rodzaj pola | Sposób wypełnienia |
| Lista wskaźników projektu | Lista obiektów | Wskaźniki dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego wskaźnika. |
| Wskaźnik  realizacji  projektu | Lista wartości | Wybór dokonuje się z listy wartości. Lista wartości do wyboru pochodzi ze słownika, które są wybierane w zależności od dziedziny projektu.  Należy wybrać wszystkie adekwatne do zakresu i celu realizowanego projektu wskaźniki produktu wskazane w SZOP PT FEWiM.  Dobierając wskaźniki należy mieć na uwadze definicję i metodologię pomiaru określoną w *Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027 oraz Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.* |
| Rodzaj wskaźnika | lista wartości | Do wyboru są dwie wartości:produktulubrezultatu. Należy wybrać wartość: „Produkt”. |
| Jednostka  pomiaru | Lista wartości | Pole uzupełniane automatycznie jednostką miary przypisaną do wybranego wskaźnika. |
| Podział na płeć | Zmienna logiczna | Należy zaznaczyć „Nie”. |
| Wartość docelowa wskaźnika O | Liczba  (4 miejsca po przecinku) | Należy podać całkowitą wartość wskaźnika jaka ma być osiągnięta w przedmiotowym wniosku o dofinansowanie.  W zależności od potrzeb oraz charakteru wskaźnika jego wartość docelowa może być określona z dokładnością do czterech miejsc po przecinku. |
| Sposób pomiaru wskaźnika | Tekstowe | Należy krótko opisać, w jaki sposób będzie mierzona wartość wskaźnika osiągnięta w projekcie np. bieżący monitoring, system informatyczny, ankieta, metodologia, lista obecności, certyfikat/ zaświadczenie. |

**Zadania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa pola | Rodzaj pola | Sposób wypełnienia |
| Lista zadań | Lista obiektów | Zadania dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego zadania. |
| Numer | Liczba całkowita | Wartość uzupełniana automatycznie |
| Nazwa zadania | Tekstowe | Zaleca się podanie nazwy danego zadania, zgodnie z kategoriami kosztów zawartych w *Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021- 2027*, tj.:  - Komunikacja i widoczność  - Zatrudnienie  - Wsparcie eksperckie i prawne  - Kontrola  - Wsparcie procesu wdrażania  - Ewaluacja  - Podnoszenie kwalifikacji  - Wsparcie beneficjentów  - Posiedzenia komitetów, sieci, grup |
| Opis i  uzasadnienie  zadania | Tekstowe | Należy opisać w tym polu bardziej szczegółowo, co jest przedmiotem realizacji tego zadania. Uzasadnić dlaczego realizacja tego zadania jest niezbędna do realizacji projektu. Opis zadania powinien zawierać informacje umożliwiające w szczególności ocenę kwalifikowalności planowanych wydatków, weryfikację doboru właściwych wskaźników oraz prawidłowość ustalenia ich wartości.  W przypadku projektu realizowanego przez [Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie](http://wup.olsztyn.ibip.pl/public/) w opisie zadania „Zatrudnienie” należy wyszczególnić wartość „rocznej kwoty dodatkowej na podwyżki motywacyjne przyznawane na podstawie Planu systemu motywacyjnego (PLN)” na dany rok.  Zasady określające kwalifikowalność wydatków zostały opisane w *Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027*. |

**Budżet projektu**

Planując budżet projektu należy uwzględnić Wykaz niektórych wydatków ponoszonych w ramach PT FEWiM wraz z limitami stanowiący załącznik nr 6 do *Regulaminu wyboru projektów Pomocy technicznej programu Fundusze Europejskie Warmii i Mazur 2021-2027* służący ocenie racjonalności i efektywności kosztowej planowanych wydatków dokonywanej na etapie oceny projektu WND PT.

Wykaz zawiera maksymalne stawki. Jeżeli w trakcie realizacji projektu pojawią się wydatki przekraczające dopuszczalny limit Beneficjent PT zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego uzasadnienia i uzyskania zgody PR UM WWM.

**Wypełniając Budżet projektu dla danej „Nazwy kosztu” zaleca się podawanie kwot wydatków ogółem/wydatków kwalifikowalnych w pełnych złotych.**

Jeśli nie jest to możliwe należy zastosować następujące zasady:

1. Kwota w kolumnie *Dofinansowanie (zł) danego zadania* musi stanowić sumę kwot *Dofinansowania (zł)* z poszczególnych *Nazw kosztu* i musi byś zgodna z kwotą *Razem w projekcie* *(według źródeł finansowania)* w kolumnie *Dofinansowanie (zł)*.
2. Kwoty w kolumnie *Dofinansowanie (zł)* dla poszczególnych *Nazw kosztu* będą obliczane przez system zgodnie z matematyczną zasadą zaokrągleń do dwóch miejsc po przecinku, z możliwością ich edycji.
3. W przypadku wystąpienia braku zgodności, o której mowa w pkt. 1), należy edytować i skorygować jedną lub kilka kwot z kolumny *Dofinansowanie (zł) wybranej/ych Nazw kosztu* w celu uzyskania prawidłowej wartości.

**Matematyczne zasady zaokrągleń do dwóch miejsc po przecinku:**

jeśli trzecią cyfrą po przecinku jest 0,1,2,3, albo 4 to zaokrąglamy w dół.

jeśli trzecią cyfrą po przecinku jest 5,6,7,8, albo 9 to zaokrąglamy w górę.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa pola | Rodzaj pola | Sposób wypełnienia |
| Lista pozycji budżetu | Lista obiektów | Pozycje budżetu dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnej pozycji. |
| Uproszczona metoda rozliczania | Zmienna logiczna | Dostępne wartości: Tak, Nie.  Należy określić czy dana pozycja budżetowa będzie rozliczana metodami uproszczonymi czy rzeczywiście ponoszonymi wydatkami.  Jeżeli dana pozycja budżetowa podlega uproszczonej metodzie rozliczania, to pojawią się w niej dodatkowe pola\* |
| Kategoria kosztów | Lista wartości | Należy wybrać właściwą kategorię kosztów:  PT - Komunikacja i widoczność  PT - Zatrudnienie  PT - Wsparcie eksperckie i prawne  PT – Kontrola  PT - Wsparcie procesu wdrażania  PT - Ewaluacja  PT - Podnoszenie kwalifikacji  PT - Wsparcie beneficjentów  PT - Posiedzenia komitetów, sieci, grup  Jeżeli dana pozycja budżetowa podlega uproszczonej metodzie rozliczania, to w miejsce pola „Kategoria kosztów” pojawia się pole „Rodzaj ryczałtu” i trzy wartości do wyboru: kwota ryczałtowa, stawka jednostkowa i stawka ryczałtowa. |
| Nazwa kosztu | Tekstowe | Należy wpisać wszystkie elementy składające się na daną kategorię kosztów (np. w ramach kategorii kosztów „zatrudnienie”, nazwą kosztu będzie np.: wynagrodzenie, dodatkowe wynagrodzenie roczne „13” itp.).  Koniecznym jest żeby Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie, wykazał oddzielnie dodatkowe nazwy kosztów wraz z zaplanowanymi na nie kwotami (w ramach kategorii kosztu „zatrudnienie”), tj.:  - roczna kwota dodatkowa na nagrody uznaniowe przyznawane na podstawie Planu systemu motywacyjnego;  - kwota nagrody w połowie/na koniec okresu wdrażania. Ww. kwoty mogą zostać wydatkowane wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody IZ/Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego.  Dodatkowo w ramach nazwy kosztu związanej z wynagrodzeniem brutto pracowników wraz z pochodnymi, dodatkami, składkami na PPK itp. Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie wykazuje ją łącznie z „roczną kwotą dodatkową na podwyżki motywacyjne przyznawane na podstawie Planu systemu motywacyjnego”.  Definiując nazwy kosztów należy zwrócić uwagę, aby podawane informacje umożliwiły IZ FEWiM ocenę projektu (w szczególności weryfikację doboru właściwych wskaźników, prawidłowość ustalenia ich wartości docelowej oraz możliwość sprawdzenia wydatków kwalifikowalnych, w tym maksymalnego kosztu jednostkowego brutto przypadającego na osobę).  Jeśli określono, że dana pozycja budżetu będzie rozliczana metodami uproszczonymi, to w polu „Nazwa kosztu” zostaną wyświetlone słownikowe nazwy ryczałtów. |
| Wydatki  kwalifikowalne | liczba (2 miejsca po przecinku) | Wartość wydatków kwalifikowalnych w projektach PT FEWiM powinna być równa kwocie wydatków ogółem. |
| Dofinansowanie | liczba (2 miejsca po przecinku) | Należy wskazać jakie dofinansowanie jest wnioskowane, zgodnie z warunkami opisanymi w naborze. Dla PT FEWiM należy obliczyć kwotę dofinansowania wg wzoru: wydatki kwalifikowalne x 85,00%. Należy wpisać kwotę po zaokrągleniu w dół do dwóch miejsc po przecinku. |
| Limity | Lista wartości | Dla projektów, w których planowane będą zadania w ramach kategorii: Informacja i komunikacja (179) - należy wybrać limit „Wydatki na dostępność” i określić jaka część budżetu danego zadania będzie poświęcona działaniom mającym na celu poprawę dostępności, w szczególności poprzez informowanie i promowanie dostępności w projektach polityki spójności. Zadanie należy podzielić na pozycje budżetowe przez wskazanie funkcji „Dodaj pozycje” dostępną w belce danego Zadania. Dzięki temu budżet zadania będzie podzielony na pozycje poświęcone na poprawę dostępności oraz inne wydatki niezwiązane bezpośrednio z dostępnością.  Dla innych projektów i zadań, zaleca się stosowanie limitów, jednak nie jest to warunek konieczny. |
| \*Do wybrania będą dostępne stawki jednostkowe związane z finansowaniem kosztów Komitetów Monitorujących. W przypadku stawek jednostkowych związanych z finansowaniem kosztów udziału partnerów w pracach KM FEWiM należy wypełnić dodatkowe pola: | | |
| Nazwa pola | Rodzaj pola | Sposób wypełnienia |
| Rodzaj ryczałtu | Lista wartości | Pole obowiązkowe dla pozycji budżetu, w której zaznaczono „Uproszczona metoda rozliczania”.  Pole to pojawia się w miejsce pola „Kategoria kosztów”. Do wyboru są trzy wartości. Wybrać „stawka jednostkowa”. |
| Wysokość stawki | Liczba (2 miejsca po przecinku) | Pole obowiązkowe dla stawki jednostkowej.  Pole uzupełni się automatycznie o odpowiednią wartość przypisaną do wybranego ryczałtu. Istnieje możliwość edycji pola i zmiany wartości. |
| Ilość stawek | Liczba (2 miejsca po przecinku) | Należy wskazać zastosowaną ilość stawek jednostkowych. |
| Nazwa kosztu | Lista wartości | Należy wybrać z wyświetlonych słownikowych nazw ryczałtów dla wartości o rodzaju stawka jednostkowa np.:  - Stawka jednostkowa na przygotowanie do posiedzeń KM FEWiM (2026 r.);  - Stawka jednostkowa godzinowa na zewnętrzne wsparcie doradcze dla partnera KM FEWiM (2026 r.).  \* W przypadku niedostępności wartości słownikowych nie jest możliwe dodanie pozycji budżetowej typu stawka jednostkowa. |
| Wartość ogółem | Liczba (2 miejsca po przecinku) | Wartość ogółem jest obliczana automatycznie po uzupełnieniu pola ***Ilość stawek.*** |
| Wydatki kwalifikowalne | Liczba (2 miejsca po przecinku) | Wydatki kwalifikowalne obliczane automatycznie po uzupełnieniu pola ***Ilość stawek.*** |
| Dofinansowanie | Liczba (2 miejsca po przecinku) | Należy wskazać jakie dofinansowanie jest wnioskowane, zgodnie z warunkami opisanymi w naborze. Dla PT FEWiM należy obliczyć kwotę dofinansowania wg wzoru: wydatki kwalifikowalne x 85,00%. Należy wpisać kwotę po zaokrągleniu w dół do dwóch miejsc po przecinku. |
| Limity | Lista wartości | Pole może zostać niewypełnione |

**Źródła finansowania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa pola | Rodzaj pola | Sposób wypełnienia |
| Dofinansowanie/Wydatki ogółem | Liczba (po zaokrągleniu w dół do dwóch miejsc po przecinku) | Należy podać wysokość wydatków ogółem z tytułu dofinansowania |
| Dofinansowanie/Wydatki kwalifikowalne | Liczba (po zaokrągleniu w dół do dwóch miejsc po przecinku) | Należy podać wysokość wydatków kwalifikowalnych z tytułu dofinansowania. Dofinansowanie/Wydatki kwalifikowalne jest równe wartości w polu Dofinansowanie/Wydatki ogółem. |
| Razem wkład własny/ Wydatki ogółem | Liczba (2 miejsca po przecinku) | Pole nieedytowalne będące sumą wszystkich wydatków kwalifikowalnych z tytułu wkładu własnego |
| Razem wkład własny/ Wydatki ogółem | Liczba (2 miejsca po przecinku) | Pole nieedytowalne będące sumą wszystkich wydatków ogółem z tytułu wkładu własnego |
| Budżet państwa/Wydatki ogółem | Liczba (2 miejsca po przecinku) | Należy wpisać 0,00 |
| Budżet państwa/Wydatki kwalifikowalne | Liczba (2 miejsca po przecinku) | Należy wpisać 0,00 |
| Budżet jednostek samorządu terytorialnego/Wydatki ogółem | Liczba (2 miejsca po przecinku) | Należy podać wysokość wydatków ogółem z tytułu budżetu jednostek samorządu terytorialnego. Jest to różnica wartości ogółem i wnioskowanego dofinansowania projektu. W przypadku PT FEWiM minimalny wkład własny to 15% |
| Budżet jednostek samorządu terytorialnego / Wydatki kwalifikowalne | Liczba (2 miejsca po przecinku) | Należy podać wysokość wydatków kwalifikowalnych z tytułu budżetu jednostek samorządu terytorialnego. Jest to różnica wartości ogółem i wnioskowanego dofinansowania projektu.  W przypadku PT FEWiM minimalny wkład własny to 15% |
| Inne publiczne/Wydatki ogółem | Liczba (2 miejsca po przecinku) | Należy wpisać 0,00 |
| Inne publiczne/Wydatki kwalifikowalne | Liczba (2 miejsca po przecinku) | Należy wpisać 0,00 |
| Prywatne/Wydatki ogółem | Liczba (2 miejsca po przecinku) | Należy wpisać 0,00 |
| Prywatne/Wydatki kwalifikowalne | Liczba (2 miejsca po przecinku) | Należy wpisać 0,00 |
| Suma/Wydatki ogółem | Liczba (2 miejsca po przecinku) | Pole nieedytowalne będące sumą wszystkich Wydatków ogółem - w przypadku projektów z PT FEWiM suma wydatków ogółem równa jest sumie wydatków kwalifikowalnych.  Uwaga:  Wartość projektu musi być wyższa niż równowartość w PLN kwoty 200 tys. euro. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE[[1]](#footnote-1), aktualny na dzień ogłoszenia naboru. |
| Suma/Wydatki kwalifikowalne | Liczba (2 miejsca po przecinku) | Pole nieedytowalne będące sumą wszystkich wydatków kwalifikowalnych - w przypadku projektów z PT FEWiM suma środków UE + wkład własny |

**Analiza ryzyka**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa pola | Rodzaj pola | Sposób wypełnienia |
| Doświadczenie | tekstowe | Należy opisać krótko doświadczenie w związku z podobnymi projektami finansowanymi ze środków pomocy technicznej, w tym RPO WiM 2014-2020. |
| Opis sposobu zarządzania projektem | Tekstowe | Należy opisać krótko proponowany sposób zarządzania projektem, np. podział na poszczególne etapy jeżeli są przewidziane, wskazać czy została wyznaczona osoba/osoby do jego koordynowania/ zarządzania.  Dodatkowo należy wpisać informację o tym, czy Wnioskodawca posiada narzędzia monitoringu i procedury zapobiegania, wykrywania, korygowania i raportowania w obszarze nieprawidłowości i nadużyć finansowych oraz unikania konfliktu interesów dla zadań objętych projektem?  Np. Wnioskodawca zobowiązuje się do stosowania „Zasad dotyczących zapobiegania i postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów, w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027”. Zasady określają środki zwalczania korupcji i nadużyć finansowych stosowane w Programie w podziale na służące: zapobieganiu, wykrywaniu i zgłaszaniu, a także informowaniu, raportowaniu i korygowaniu. Zasady są udostępnione do publicznej wiadomości na stronie internetowej Programu: https://funduszeeuropejskie.warmia.mazury.pl  Celem Zasad jest wprowadzenie jednolitych reguł stosowanych przez instytucje systemu realizacji FEWiM 2021-2027 w zakresie przeciwdziałania i zwalczania nadużyć finansowych oraz zapewnienie odpowiedniego poziomu zarządzania ryzykiem wystąpienia tych nadużyć. |
| Opis wkładu rzeczowego | Tekstowe | Należy wpisać „Nie dotyczy”. |
| Opis własnych środków finansowych | Tekstowe | Należy podać źródło pochodzenia środków własnych |
| Analiza ryzyka w projekcie - nie dotyczy | Zmienna logiczna | Należy zaznaczyć „Nie dotyczy”. |

***Dodatkowe informacje***

Przy edycji Sekcji „Dodatkowe informacje” wyświetli się ekran z politykami horyzontalnymi, które zostały określone we wzorze WND PT dołączonym do naboru, z którego został utworzony edytowany wniosek o dofinansowanie.

W celu uzupełnienia danych w bloku należy wybrać „Edytuj sekcję” i uzupełnić informacje dla poszczególnych zasad horyzontalnych:

* Pozytywny wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami:

Pole opisowe, obowiązkowe do uzupełnienia. Należy opisać w jaki sposób projekt będzie wspierał zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z art. 9 (3) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.

W przypadku WND PT obejmującym wynagrodzenia należy zadeklarować, że w instytucji istnieją przejrzyste zasady naboru (np. zdefiniowane w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych lub w regulaminach - w przypadku, gdy regulaminy regulują takie kwestie), które gwarantują niedyskryminację i równość szans wszystkim kandydatom spełniającym określone kryteria bez względu na takie zmienne jak rasa, wiek, niepełnosprawność, orientacja seksualna, pochodzenie etniczne, religia czy światopogląd. Przejrzyste reguły powinny także dotyczyć zasad wynagradzania pracowników. Można tutaj powołać się na Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, które nie różnicuje pracowników ze względu na rasę, wiek, niepełnosprawność, orientację seksualną, pochodzenie etniczne, religię czy światopogląd. Jeżeli do udziału w postępowaniu rekrutacyjnym kierowane jest specjalne zaproszenie dla osób z niepełnosprawnościami należy opisać ten sposób postępowania w tym polu.

W przypadku WND PT obejmujących wydatki inne niż tylko wynagrodzenia należy w pierwszej kolejności zweryfikować czy działania przewidziane w projekcie wpisują się w Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiące załącznik do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (zwanych dalej Wytycznymi).

Określone zostało 5 rodzajów standardów:

1. Standard szkoleniowy
2. Standard informacyjno-promocyjny
3. Standard transportowy
4. Standard cyfrowy
5. Standard architektoniczny

W przypadku, gdy planowane działania wpisują się w przynajmniej jeden z powyższych obszarów wnioskodawca powinien zobowiązać się do możliwie najszerszego stosowania określonych standardów oraz, o ile jest to możliwe na etapie składania WND PT, podać przykłady działań wyznaczonych przez standardy, które planuje podjąć podczas realizacji projektu.

Dla przykładu:

* jeżeli w ramach projektu będą organizowane szkolenia, wnioskodawca deklaruje, że dołoży wszelkich starań i tam gdzie będzie to możliwe zastosuje standard szkoleniowy określony w Wytycznych oraz, o ile jest to możliwe na etapie składania WND PT, poda przykłady planowanych konkretnych działań np. zadeklaruje, że w materiałach informacyjnych o szkoleniu pojawi się informacja o możliwości zgłaszania specjalnych potrzeb przez uczestników z niepełnosprawnościami;
* jeżeli w ramach projektu będą realizowane działania informacyjno-promocyjne, wnioskodawca deklaruje, że dołoży wszelkich starań i tam gdzie będzie to możliwe zastosuje standard informacyjno-promocyjny określony w Wytycznych oraz, o ile jest to możliwe na etapie składania WND PT, poda przykłady planowanych konkretnych działań np. zadeklaruje, że wydarzenia informacyjno-promocyjne będą odbywały się w miejscach dobrze skomunikowanych umożliwiających bezproblemowe przybycie osób z niepełnosprawnościami;
* jeżeli w ramach projektu będą realizowane działania z zakresu IT, wnioskodawca deklaruje, że dołoży wszelkich starań i tam gdzie będzie to możliwe zastosuje standard cyfrowy określony w Wytycznych oraz, o ile jest to możliwe na etapie składania WND PT, poda przykłady planowanych konkretnych działań np. zadeklaruje, że treści nietekstowe takie jak zdjęcia, rysunki, schematy, wykresy, animacje, nagrania dźwiękowe, kontrolki formularzy i elementy interfejsu graficznego będą posiadały tekst alternatywny.

Co do zasady standard transportowy nie ma zastosowania w projektach PT FEWiM.

W przypadku, gdy planowane działania nie wpisują się w żaden z powyższych 5 standardów należy rozważyć czy zasada niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami nie może być zastosowana w planowanych do realizacji działaniach. Co do zasady, zawsze należy starać się uwzględnić ww. zasadę w planowanych działaniach. Jeżeli jednak zasada nie znajduje zastosowania, należy wykazać neutralność produktów projektu. Za produkt neutralny wobec powyższej zasady mogą być uznane wszelkie opłaty eksploatacyjne (np. media i czynsze).

* **Wpływ projektu na zasadę równości kobiet i mężczyzn:**

Pole opisowe, obowiązkowe do uzupełnienia. Należy opisać sposób w jaki projekt będzie wspierał zasadę równości kobiet i mężczyzn zgodnie z art. 9 (2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.

Za pozytywnie wpływające na powyższą zasadę mogą zostać uznane w szczególności wszelkie inicjatywy propagujące równość kobiet i mężczyzn oraz zmniejszające bariery równościowe w trakcie wdrażania programów i projektów finansowanych ze środków polityki spójności.

W przypadku WND PT obejmujących wynagrodzenia należy zadeklarować, że w instytucji istnieją przejrzyste zasady naboru (np. zdefiniowane w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych lub w regulaminach - w przypadku, gdy regulaminy regulują takie kwestie), które gwarantują równość szans wszystkim kandydatom spełniającym określone kryteria bez względu na płeć. Przejrzyste reguły powinny także dotyczyć zasad wynagradzania pracowników. Można tutaj powołać się na Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, które nie różnicuje pracowników ze względu na płeć.

W przypadku WND PT obejmujących wydatki inne niż tylko wynagrodzenia - jeżeli ze względu na specyfikę wsparcia w ramach projektu nie są planowane działania polegające na zmniejszeniu barier równościowych - należy zadeklarować przestrzeganie zasady równego traktowania kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły. Dla przykładu pole można uzupełnić w następujący sposób: Ze *względu na specyfikę projektu nie są planowane działania polegające na zmniejszeniu barier równościowych. Jednocześnie wnioskodawca deklaruje przestrzeganie zasady równego traktowania kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu* nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć.

* Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju:

Pole opisowe, obowiązkowe do uzupełnienia. Należy opisać sposób w jaki projekt będzie wspierał zasadę zrównoważonego rozwoju zgodnie z art. 9 (4) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.

Za pozytywnie wpływające na powyższą zasadę będą wszelkie wspierające rozwiązania proekologiczne takie jak:

- oszczędność energii (wyłączanie urządzeń z prądu po zakończeniu prac, świadome używanie klimatyzacji i otwieranie okien w sytuacjach, gdy pozwoli to na utrzymanie właściwej temperatury, wyłączanie świateł w pomieszczeniach nieużywanych, przy dłuższym wyjściu z pokoju, wyłączanie urządzeń z trybu stand-by, który zużywa zbędnie energię przy wychodzeniu z biur, korzystanie tylko z niezbędnego źródła światła np. jeśli w pokoju jest tylko 1 osoba – nie trzeba używać wszystkich żarówek, nie zasłanianie grzejników np. meblami, biurkami – system grzewczy musi wówczas pracować z większą wydajnością, używanie schodów zamiast windy)

- oszczędność wody,

- powtórne wykorzystanie zasobów,

- elektroniczny obieg dokumentów,

- drukowanie tylko wtedy, gdy jest to niezbędne,

- wyrzucanie zużytego papieru do pojemników na makulaturę,

- efektywne gospodarowanie zakupionymi zasobami – w tym dbałość o sprzęt, itp.

W przypadku organizacji konferencji/spotkań/szkoleń wnioskodawca może zadeklarować, że dołoży wszelkich starań i tam, gdzie będzie to możliwe zastosuje rozwiązania mające na celu ochronę środowiska i efektywne gospodarowanie zasobami (np. catering na naczyniach wielorazowych, segregacja odpadów; minimalizowanie ilości drukowanych materiałów szkoleniowych, umieszczanie w sieci materiałów w formie elektronicznej, zapewnienie dostępu do dozowników z wodą pitną lub wodę w szklanych butelkach, w przypadku cateringu zapewni dostęp do posiłków wegetariańskich i/lub wegańskich).

Co do zasady, projekty realizowane w ramach PT FEWiM mają jednak neutralny wpływ na zasadę zrównoważonego rozwoju.

* Wpływ projektu na zasadę „nie czyń poważnych szkód”:

Pole opisowe, obowiązkowe do uzupełnienia. Należy opisać sposób w jaki projekt będzie wspierał zasadę „nie czyń poważnych szkód” zgodnie z art. 9 (4) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.

Należy wykazać, że podejmowane i realizowane działania nie będą miały bezpośredniego i negatywnego wpływu na podstawowe cele środowiskowe wykazane w dokumencie „Ocena zgodności projektu programu regionalnego na lata 2021-2027 Fundusze Europejskie dla Warmii I Mazur z zasadą „do no significant harm” (DNSH), czyli „nie czyń poważnych szkód”.

Co do zasady, projekty realizowane w ramach PT FEWiM mają jednak neutralny wpływ na zasadę „nie czyń poważnych szkód”.

* Zgodność projektu z Ustawą PZP lub zasadą konkurencyjności opisaną w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027

Pole opisowe, obowiązkowe do uzupełnienia. Należy zobowiązać się do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym uwzględnić zielone zamówienia promujące aspekty środowiskowe i społeczne oraz wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, tj. *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* (w szczególności w odniesieniu do zasady konkurencyjności).

Jeżeli projekt został rozpoczęty przed dniem złożenia WND PT, wnioskodawca powinien zadeklarować, że potwierdza, że projekt był realizowany z zastosowaniem właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień.

Zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych, przy realizacji zamówień publicznych, których szacunkowa wartość zamówienia przekracza 130 tys. zł oraz przedmiotem są dostawy lub usługi przeznaczone do użytku osób fizycznych, należy sporządzić opis przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wymagań w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz projektowania uniwersalnego. Chyba, że nie jest to uzasadnione charakterem przedmiotu zamówienia.

Zgodnie z art. 3 ust. 3 o zapewnianiu spełnienia wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze wymagania dostępności określone w tej ustawie są wymaganiami w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych lub projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, w odniesieniu do produktów i usług. Oznacza to, że od 28 dnia czerwca 2025 r. produkty i usługi wymienione w tej ustawie, nabywane w procedurze zamówień publicznych w ramach realizacji projektów z polityki spójności, będą musiały spełniać wymagania dostępności określone w tym akcie prawnym. Na etapie przygotowania opisu przedmiotu zamówienia publicznego, którego przedmiotem będą produkty lub usługi objęte zakresem ww. ustawy, beneficjenci i wszystkie instytucje publiczne powinny zatem wskazywać wymagania dostępności jako obligatoryjne dla tych produktów i usług (zgodnie z art. 100 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych). Dzięki temu zamawiający będzie świadomy, jakich elementów dostępności oczekiwać od wykonawcy, a wykonawca będzie wiedział, jakie konkretne wymagania muszą spełniać jego produkty i usługi, aby mógł uczestniczyć w procedurze zamówień publicznych.

Dodatkowo należy pamiętać, że zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami podmiot publiczny zawierając umowę dotyczącą realizacji zamówień publicznych z podmiotem innym niż publiczny musi w niej ująć wymagania dotyczące stosowania przy realizacji umowy wymogów, o których mowa w art. 6 ww. ustawy, o ile przedmiot zamówienia pozwala na zastosowanie tych wymagań.

Przy wyborze wykonawcy usług szkoleniowych należy stosować kryteria wiedzy i doświadczenia w przedmiocie szkolenia.

W przypadku WND PT obejmujących wynagrodzenia dodatkowo można powołać się na art. 11 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z którym ustawy nie stosuje się do umów z zakresu prawa pracy.

* Zgodność projektu z Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 oraz Strategią komunikacji programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021–2027

Pole opisowe, obowiązkowe do uzupełnienia. Należy opisać w jaki sposób zaplanowane działania w projekcie wypełnią obowiązki informacyjne i promocyjne z uwzględnieniem zapisów *Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027* oraz *Strategii komunikacji programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021–2027*.

Należy mieć na uwadze, że w przypadku braku wykonania obowiązków informacyjnych i promocyjnych IZ FEWiM może dokonać pomniejszenia maksymalnej kwoty dofinansowania zgodnie z *Wykazem pomniejszeń wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków informacyjnych i promocyjnych beneficjentów FE*.

***Oświadczenia***

Przy edycji Sekcji „Oświadczenia” wyświetli się ekran z oświadczeniami, które zostały określone we wzorze WND PT dołączonym do naboru, z którego został utworzony edytowany wniosek o dofinansowanie. W każdym oświadczeniu należy wybrać jedną z możliwych opcji: *Tak, Nie.* Nie można zapisać sekcji bez zaznaczenia jednej z opcji.

1. Oświadczam, że projekt nie jest projektem zakończonym zgodnie z brzmieniem art. 63 ust. 6 Rozporządzania Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060.
2. Oświadczam, że projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz.U.UE.C.2016.202.389).
3. Oświadczam, że projekt jest zgodny z konwencją o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.).
4. Oświadczam, że projekt jest zgodny z Zasadą równości kobiet i mężczyzn.
5. Oświadczam, że projekt jest zgodny z Zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
6. Oświadczam, że projekt jest zgodny z Zasadą zrównoważonego rozwoju.
7. Oświadczam, że projekt jest zgodny z Zasadą „nie czyń poważnych szkód” (DNSH).
8. Oświadczam, że projekt jest zgodny z Ustawą PZP lub zasadą konkurencyjności opisaną w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.*
9. Oświadczam, że projekt jest zgodny z *Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027* oraz *Strategią komunikacji programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021–2027.*
10. Jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

1. <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_en> [↑](#footnote-ref-1)