

**Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów**

**Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego *Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027***

**Działanie FELD.09.02 *Społeczeństwo w transformacji***

**nabór nr FELD.09.02-IZ.00-004/23**

Spis treści

[UTWORZENIE KONTA 2](#_Toc151460133)

[WSTĘP 2](#_Toc151460134)

[STRUKTURA WNIOSKU 2](#_Toc151460135)

[Sekcja Informacje o projekcie (A) 2](#_Toc151460136)

[Sekcja Wnioskodawcy i realizatorzy (B) 2](#_Toc151460137)

[Sekcja Wskaźniki projektu (C) 2](#_Toc151460138)

[Sekcja Zadanie (D) 2](#_Toc151460139)

[Sekcja Budżet projektu (E) 2](#_Toc151460140)

[Sekcja Podsumowanie budżetu (F) 2](#_Toc151460141)

[Sekcja Źródła finansowania (G) 2](#_Toc151460142)

[Sekcja Analiza ryzyka (H) 2](#_Toc151460143)

[Sekcja Dodatkowe informacje (I) 2](#_Toc151460144)

Sekcja [Załączniki (J) 2](#_Toc151460146)

Sekcja [Informacje o wniosku o dofinansowanie (K) 2](#_Toc151460155)

[PRZESYŁANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE 2](#_Toc151460156)

[ANULOWANIE WNIOSKU 2](#_Toc151460157)

# ****UTWORZENIE KONTA****

Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku o dofinansowanie w systemie WOD2021 zaleca się zapoznanie z Instrukcją użytkownika Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie Wnioskodawca opublikowaną pod adresem:

[https://instrukcje.cst2021.gov.pl/?mod=Wnioskodawca](https://instrukcje.cst2021.gov.pl/?mod=wnioskodawca)

Wniosek o dofinansowanie wypełnij w aplikacji Wnioski o dofinansowanie (zwanej dalej WOD2021) dostępnej pod adresem: <https://wod.cst2021.gov.pl/>.

1. Aby móc w pełni korzystać z WOD2021 wymagane jest założenie konta użytkownika. W tym celu na stronie głównej wybierz CHCĘ SIĘ ZAREJESTROWAĆ, ABY WNIOSKOWAĆ O DOFINANSOWANIEi wypełnij formularz rejestracyjny.

Po wprowadzeniu danych kliknij przycisk ZAPISZ*.*

**UWAGA! Podczas rejestracji konta, bardzo ważne jest podanie aktualnego adresu e-mail. Na podany adres zostanie wysłana wiadomość powitalna z CST2021 oraz wiadomość z linkiem do nadania hasła do konta.**

1. W celu zalogowania się do WOD2021 musisz uprzednio posiadać konto wnioskodawcy. W tym celu wpisz login oraz hasło, a następnie potwierdź wybór przyciskiem ZALOGUJ. Jeśli nie posiadasz konta, skorzystaj z **Instrukcji użytkownika - Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie (Wnioskodawca organizacji)***,* w której opisano sposób zakładania konta i tworzenia organizacji.
2. Po zalogowaniu się do aplikacji zostanie wyświetlona strona główna CST2021, na której znajdują się odnośniki do poszczególnych modułów. Z dostępnych modułów wybierz **aplikację WOD2021**.



1. Zostaniesz przekierowany na stronę główną aplikacji WOD2021, która służy do aplikowania o dofinansowanie ze środków unijnych.
2. Aby złożyć wniosek o dofinansowanie kliknij w przycisk CHCĘ PRZEGLĄDAĆ LISTĘ NABORÓW i wybierz nabór **FELD.09.02-IZ.00-004/23.**

**UWAGA!** Zwróć uwagę, że lista naborów obejmuje nabory z całej Polski. Aby uniknąć błędnego przesłania wniosku sprawdź dokładnie numer naboru na stronie gdzie został ogłoszony i wpisz go w wyszukiwarkę naboru.

1. Gdy wybierzesz ww. nabór zostaniesz przekierowany do aplikacji WOD2021, gdzie po zalogowaniu kliknij w przyciskUTWÓRZ WNIOSEK*,* a następnie wpisz tytuł projektu.Zacznie się wówczas proces tworzenia wniosku.

****

**Po wypełnieniu tytułu projektu i zatwierdzeniu przez kliknięcie na przycisk „Zapisz”, utworzy się nowy wniosek o dofinansowanie z pustymi polami** (oprócz nadanego tytułu).

Wszystkie pola oznaczone gwiazdką\* są obowiązkowe do wypełnienia. Jeżeli dana tabela lub pole wprowadzania nie dotyczy projektu, nie wypełniaj jej.

**UWAGA!** Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu zapoznaj się z **Instrukcją użytkownika Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie Wnioskodawca**.

# ****WSTĘP****

Niniejsza instrukcja odnosi się do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-*2027.*

W celu prawidłowego wypełnienia wniosku o dofinansowanie niezbędna jest znajomość:

1. **Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027** (dalej: FEŁ2027) zawierającego wykaz priorytetów uzgodnionych z Komisją Europejską i stanowiących przedmiot interwencji funduszy strukturalnych (dostępny na stronie <https://funduszeue.lodzkie.pl>),
2. **Szczegółowego Opisu Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027** (dalej: SzOP) stanowiącego kompendium wiedzy dla wnioskodawców, w którym przedstawiono warunki wdrażania poszczególnych priorytetów i działań (dostępny na stronie <https://funduszeue.lodzkie.pl>),
3. **Terytorialnego Planu Sprawiedliwej Transformacji** **Województwa Łódzkiego**, przyjętego uchwałą ZWŁ nr 317/23 z dnia 14 kwietnia 2023 r.,
4. **Zasad kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027**,
5. **rozporządzeń unijnych** dotyczących polityki spójności na lata 2021-2027 (publikowanych w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej), w szczególności:
6. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwanego dalej rozporządzeniem ogólnym,
7. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, zwanego dalej rozporządzeniem FST,
8. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2022/2039 z dnia 19 października 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzeń (UE) nr 1303/2013 i (UE) nr 2021/1060 w odniesieniu do dodatkowej elastyczności w celu przeciwdziałania skutkom agresji zbrojnej Federacji Rosyjskiej FAST (Flecie Assistance for Territories - elastyczna pomoc dla terytoriów) - CARE,
9. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1119 z dnia 30 czerwca 2021 r. w sprawie ustanowienia ram na potrzeby osiągnięcia neutralności klimatycznej i zmiany rozporządzeń (WE) nr 401/2009 i (UE) 2018/1999 (Europejskie prawo o klimacie),
10. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
11. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
12. **dokumentów krajowych**:
	1. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, zwanej dalej KPA;
	2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
	3. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
	4. Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
	5. Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
	6. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
	7. Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. prawo pocztowe;
	8. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe;
	9. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
	10. Ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych;
	11. Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
	12. Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwanej dalej ustawą wdrożeniową;
	13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;
	14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;
	15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;
	16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
	17. Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
	18. Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027;
	19. Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 26 stycznia 2023 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027;
	20. Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027;
	21. Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje wspierające efektywność energetyczną w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027;
	22. Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji oraz na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027;
	23. Umowy Partnerstwa na lata 2021-2027 zatwierdzonej przez Komisję Europejską 30 czerwca 2022 r. decyzją wykonawczą nr C(2022)4640;
13. **Wytycznych** dotyczących polityki spójności na lata 2021-2027 w szczególności:
14. Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027;
15. Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
16. Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
17. Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
18. Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027;
19. Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące korzystania
z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027;
20. Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
21. Podręcznika dla Beneficjenta „Zgodność przedsięwzięć finansowanych ze środków Unii Europejskiej, w tym realizowanych w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, z zasadą „nie czyń znaczącej szkody” - zasada DNSH”.

# ****STRUKTURA WNIOSKU****

Wniosek o dofinansowanie jest generowany przez wnioskodawcę poprzez wskazanie odpowiedniego naboru na podstawie dołączonego do niego wzoru wniosku o dofinansowanie. Zawiera on szereg sekcji:

1. Informacje o projekcie
2. Wnioskodawcy i realizatorzy
3. Wskaźniki projektu
4. Zadanie
5. Budżet projektu
6. Podsumowanie budżetu
7. Źródła finansowania
8. Analiza ryzyka
9. Dodatkowe informacje
10. Oświadczenia
11. Załączniki
12. Informacje o wniosku o dofinansowanie

Sekcje: A, B, C, D, E, G, H, I, J i K są edytowalne. Niekiedy, aby edytować sekcję, trzeba wypełnić elementy jednej lub kilku poprzednich sekcji, ponieważ dane wprowadzone w początkowych sekcjach służą do definiowania danych w następnych sekcjach. Sekcje: F i L nie są edytowalne, ponieważ są tworzone automatycznie na podstawie danych pochodzących z poprzednich sekcji lub z naboru.

**WAŻNE!** Podczas wypełniania wniosku nie używaj WIELKICH LITER (kapitalików).

**WAŻNE!** Podczas wypełniania wniosku zachowaj spójność informacji przedstawianych we wszystkich jego częściach składowych.

## ****Sekcja Informacje o projekcie (A)****

W celu uzupełnienia sekcji „Informacje o projekcie” wybierz „**EDYTUJ SEKCJĘ**”.

**Tytuł projektu**

Wskaż tytuł projektu, który powinien być zwięzły (maksymalnie 1000 znaków) oraz w jasny i niebudzący wątpliwości sposób obrazować przedsięwzięcie, które zostanie zrealizowane. Tytuł powinien identyfikować projekt, a jednocześnie nie powinien powielać tytułu innych realizowanych przez Ciebie projektów.

W tytule NIE UŻYWAJ: skrótów, żargonu, języka specjalistycznego, znaków specjalnych (np. @, #, \*).

W przypadku, gdy projekt jest częścią większej inwestycji, powinien zawierać w tytule: przedmiot, lokalizację oraz etap, tak, aby w sposób zwięzły odnosił się do jego istoty np.:„Zakup wyposażenia i pomocy dydaktycznych w XYZ”.

**Opis projektu**

Krótko opisz projekt (maksymalnie 4000 znaków) uwzględniając najważniejsze informacje dotyczące wnioskowanego projektu. Opis projektu powinien być zwięzły, powinien być napisany prosto i zrozumiale oraz powinien w jednoznaczny sposób przedstawiać:

* cel projektu,
* zakres i główne założenia projektu,
* najważniejsze etapy realizacji projektu,
* informacje, w jaki sposób będziesz informował społeczeństwo o dofinansowaniu Twojego projektu ze środków Unii Europejskiej.

Gdy Twój projekt zostanie wybrany do dofinansowania opis, który tu zamieścisz będzie wizytówką Twojej inwestycji - pokażemy go na stronach internetowych.

**Data rozpoczęcia realizacji projektu**

Wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji projektu. Dla projektów, których realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku, jest możliwy wybór daty wcześniejszej od bieżącej daty systemowej.

**WAŻNE!** Przez datę rozpoczęcia realizacji projektu należy rozumieć datę poniesienia pierwszego wydatku kwalifikowalnego w ramach projektu objętego dofinansowaniem.

**WAŻNE!** Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2021 r., z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej.

**Data zakończenia realizacji projektu**

Wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień zakończenia realizacji projektu. Musi być ona późniejsza od daty rozpoczęcia realizacji projektu.

**WAŻNE!** Przez planowaną datę zakończenia realizacji projektu należy rozumieć datę zakończenia realizacji projektu pod względem rzeczowym i finansowym.

**Grupy docelowe**

Opisz grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej projekt jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w podstawie programowej naboru oraz szczegółowymi kryteriami wyboru projektów.

**Dziedzina projektu**

Wybierz kod interwencji: 124 - Infrastruktura na potrzeby kształcenia i szkolenia zawodowego oraz edukacji dorosłych.

**Obszar realizacji projektu**

Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów projekt musi być realizowany w granicach Obszaru Transformacji Województwa Łódzkiego.

W związku z powyższym Twój projekt musi być realizowany na terenie co najmniej jednej z następujących 35 gmin: miasta Bełchatów, gminy Bełchatów, gminy Drużbice, gminy Kleszczów, gminy Kluki, gminy Rusiec, gminy Szczerców, gminy Zelów, gminy Działoszyn, gminy Kiełczygłów, gminy Nowa Brzeźnica, gminy Pajęczno, gminy Rząśnia, gminy Siemkowice, gminy Strzelce Wielkie, gminy Sulmierzyce, gminy Gorzkowice, gminy Rozprza, gminy Wola Krzysztoporska, gminy Złoczew, gminy Dobryszyce, gminy Gomunice, gminy Kamieńsk, gminy Lgota Wielka, gminy Ładzice, miasta Radomsko, gminy Radomsko, gminy Czarnożyły, gminy Konopnica, gminy Osjaków, gminy Ostrówek, gminy Wieluń, gminy Wierzchlas, gminy Widawa, miasta Piotrków Trybunalski.

Wybierz z listy wartość: region.

**Miejsca realizacji**

Wskaż lokalizację realizowanego projektu wybierając: województwo, powiat i gminę. W przypadku realizacji projektu na obszarze obejmującym więcej niż jeden powiat lub gminę, wymień je dodając z listy.

Miejsce realizacji dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego miejsca.

Każde miejsce zawiera trzy pola słownikowe: województwo, powiat, gmina.

**WAŻNE!** Dane muszą być zgodne z danymi zawartymi w Krajowym rejestrze urzędowym podziału terytorialnego kraju (tzw. TERYT) prowadzonym przez Główny Urząd Statystyczny (https://eteryt.stat.gov.pl/).

Po wypełnieniu sekcji „**Informacje o projekcie**” wybierz „**ZAPISZ**”, a następnie „**ZAKOŃCZ EDYCJĘ**” celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

**UWAGA!** W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Informacja o projekcie”.

## ****Sekcja Wnioskodawcy i realizatorzy (B)****

W celu uzupełnienia sekcji „Wnioskodawcy i realizatorzy” wybierz „**EDYTUJ SEKCJĘ**”.

**Dane o wnioskodawcy**

**Nazwa**

Podaj oficjalną nazwę podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie projektu, zgodną z dokumentami rejestrowymi / statutem podmiotu z rozwinięciem skrótów określających formę (np.: Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością).

**Forma prawna**

Wybierz wartość odpowiadającą stanowi prawnemu wnioskodawcy (zgodną z dokumentami rejestrowymi wnioskodawcy oraz z informacjami podanymi w Bazie Internetowej REGON Głównego Urzędu Statystycznego https://wyszukiwarkaregon.stat.gov.pl/appBIR/index.aspx). Wybierz z listy, zgodnej z zapisami § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń z dnia 30 listopada 2015 r.

**Wielkość przedsiębiorstwa[[1]](#footnote-1)**

Wskaż odpowiednią wielkość przedsiębiorstwa wnioskodawcy. Jeśli Twoim podmiotem nie jest przedsiębiorstwo, ale np. Jednostką Samorządu Terytorialnego, wybierz wartość **Nie dotyczy**.

**Forma własności**

Wybierz wartość odpowiadającą formie własności zgodnie ze stanem prawnym wnioskodawcy oraz z informacjami podanymi w Bazie Internetowej REGON Głównego Urzędu Statystycznego https://wyszukiwarkaregon.stat.gov.pl/appBIR/index.aspx. Wybierz z listy, zgodnej z zapisami § 8 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń z dnia 30 listopada 2015 r.

**Możliwość odzyskania VAT**

W pierwszej kolejności zapoznaj się z zasadami kwalifikowalności podatku VAT, które znajdziesz w:

1. Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (…) - tzw. rozporządzeniu ogólnym; art. 64 ust. 1 lit. c),
2. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, podrozdział 3.5.

Następnie przeanalizuj możliwość odzyskania podatku VAT w Twoim projekcie i ustal, jaki jest koszt całkowity Twojej inwestycji w przeliczeniu na euro. Jednocześnie pamiętaj, że zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru projektów nie przewiduje się możliwości częściowego kwalifikowania podatku VAT w projektach.

1. **Wartość całkowita projektu wynosi poniżej 5 mln euro (dotyczy projektów nieobjętych pomocą publiczną / pomocą de minimis)**

Zaznacz jedną z odpowiedzi: TAK, NIE, NIE DOTYCZY.

Jeśli całkowita wartość Twojego projektu nie przekracza 5 mln euro i jednocześnie projekt nie jest objęty pomocą publiczną / pomocą de minimis, to podatek VAT może być przez Ciebie uznany za wydatek kwalifikowalny.

1. **Wartość całkowita projektu wynosi poniżej 5 mln euro (dotyczy projektów objętych pomocą publiczną / pomocą de minimis)**

Zaznacz jedną z odpowiedzi: TAK, NIE, NIE DOTYCZY

Jeśli całkowita wartość Twojego projektu nie przekracza 5 mln euro i jednocześnie projekt jest objęty pomocą publiczną / pomocą de minimis, to podatek VAT może zostać uznany jako wydatek kwalifikowalny tylko w przypadku, gdy nie ma prawnej możliwości jego odzyskania zgodnie z przepisami prawa krajowego.

1. **Wartość całkowita projektu wynosi co najmniej 5 mln euro**

Zaznacz jedną z odpowiedzi: TAK, NIE.

W przypadku prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, pamiętaj, że wartość podatku VAT jest kosztem niekwalifikowalnym w Twoim projekcie.

W przypadku, gdy nie masz prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, to podatek VAT może być przez Ciebie uznany za wydatek kwalifikowalny.

**WAŻNE!** W przypadku projektu poniżej 5 mln euro, którego wartość na etapie realizacji wzrośnie powyżej 5 mln euro warunkiem dalszego kwalifikowania podatku VAT jest uzyskanie i przekazanie do IZ FEŁ2027 (w terminie do 60 dni od dnia podpisania aneksu uwzględniającego wzrost całkowitej wartości projektu powyżej 5 mln euro) indywidualnej interpretacji podatkowej dotyczącej braku prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.

**WAŻNE!** W każdym z trzech wymienionych powyżej przypadków, masz możliwość podjęcia decyzji o uznaniu podatku VAT za wydatek niekwalifikowalny. To na Tobie będzie spoczywało ryzyko nieprawidłowego kwalifikowania podatku VAT w oparciu o przepisy krajowe. Osoby oceniające projekt nie będą weryfikowały możliwości odzyskania podatku VAT w Twoim projekcie.

**WAŻNE!** Wnioskodawca, który zaliczy podatek VAT do wydatków kwalifikowalnych, zobowiązany jest dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu wypełniony załącznik nr 6 - „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT”. Oświadczenie składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części wnioskodawca / partner oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie projektu nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, którego wysokość została określona we wniosku o dofinansowanie projektu. Natomiast w części drugiej wnioskodawca / partner zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku. Przedmiotowe oświadczenie, podpisane przez wnioskodawcę / partnera podpisem kwalifikowanym, będzie także załącznikiem do podpisanej umowy / podjętej decyzji o dofinansowanie projektu.

**Dane teleadresowe**

**Kraj** - określ kraj wnioskodawcy.

**Miejscowość** - wpisz miejscowość, w której znajduje się siedziba wnioskodawcy

**Kod pocztowy** - podaj kod pocztowy wnioskodawcy.

**Ulica** - podaj ulicę, na której znajduje się siedziba wnioskodawcy.

**Numer budynku** - podaj numer budynku siedziby wnioskodawcy.

**Numer lokalu** - wpisz numer lokalu siedziby wnioskodawcy.

**Email** - podaj adres poczty elektronicznej wnioskodawcy.

**Telefon** - podaj telefon wnioskodawcy.

**Strona www** - podaj adres strony internetowej wnioskodawcy - pole nie jest wymagane.

**Dane identyfikacyjne**

**Rodzaj** **identyfikatora** - wybierz rodzaj identyfikatora podmiotu, który ubiega się o dofinansowanie. Może to być: PESEL, NIP lub inny.

**Identyfikator** - wpisz wartość uprzednio wybranego identyfikatora.

**Czy Wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu** - zaznacz, czy przewidujesz udział innych podmiotów w realizacji projektu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie.

Jeśli zaznaczyłeś TAK, to konieczne jest wypełnienie tabeli B2 *Dodatkowi Realizatorzy*. Tabela ma takie same pola jak te, które występują w panelu *Informacje o Wnioskodawcy.* Należy je wypełnić analogicznie jak dla wnioskodawcy. Jeżeli Twój projekt jest projektem partnerskim *Realizator* oznacza także Partnera projektu.

**Osoby do kontaktu**

Wskaż osobę, która jest upoważniona do kontaktów roboczych w sprawach projektu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu oraz wniosku o dofinansowanie. W przypadku większej liczby osób upoważnionych do kontaktów w sprawie projektu wpisz dane tych osób zgodnie ze wskazaną we wniosku kolejnością.

Osoby do kontaktu dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnej osoby.

Po wypełnieniu sekcji „**Wnioskodawca i realizatorzy**” wybierz „**ZAPISZ**”, a następnie „**ZAKOŃCZ EDYCJĘ**” celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

Dane dotyczące wnioskodawcy zostaną automatycznie zaciągnięte z danych podanych przy tworzeniu organizacji przez wnioskodawcę i w razie potrzeby można je edytować w obrębie składanego wniosku.

**UWAGA!** W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Wnioskodawca i realizatorzy”.

## ****Sekcja Wskaźniki projektu (C)****

W celu uzupełnienia sekcji „Wskaźniki projektu” wybierz „**EDYTUJ SEKCJĘ**”.

W celu zapewnienia pełnej i rzetelnej informacji na temat efektów wsparcia masz obowiązek zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników produktu i rezultatu adekwatnych do zakresu i celu realizowanego projektu oraz monitorowania ich w okresie realizacji i trwałości projektu. Lista wskaźników możliwych do wykazania w ramach konkursu została wymieniona w §10 Regulaminu wyboru projektów. Jako wskaźniki adekwatne dla projektu należy rozumieć wskaźniki, które opisują zakres rzeczowy projektu i dla których wnioskodawca przewiduje osiągnięcie wartości docelowej.

Monitorowanie wskaźników polega na systematycznym pomiarze ich wartości, gromadzeniu dokumentacji potwierdzającej ich osiągnięcie, przekazywaniu do Instytucji Zarządzającej informacji o stopniu ich realizacji oraz reagowaniu na sytuacje problemowe, które mogą mieć wpływ na nieosiągnięcie zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych wskaźników.

**UWAGA!** W przedmiotowym naborze nie mają zastosowania wskaźniki „własne”, w związku z czym nie należy stosować tych wskaźników w projekcie.

**UWAGA!** Zobowiązany jesteś do stosowania zasad uniwersalnego projektowania, w związku z tym, na etapie planowania projektu wartość wskaźnika „Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami” zawsze będzie wynosić 0, gdyż odnosi się on do Mechanizmu Racjonalnych Usprawnień (MRU)[[2]](#footnote-2). W budżecie projektu nie należy wykazywać kosztów związanych z MRU zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2012-2027.*

Wskaźniki dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+ DODAJ POZYCJĘ” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego wskaźnika.

**Rodzaj wskaźnika**

Do wyboru są dwa rodzaje wskaźników: produktu i rezultatu.

**Produkt** - bezpośredni, natychmiastowy, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia, mierzony konkretnymi wielkościami, powiązany bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie (np. Liczba wspartych szkół kształcenia zawodowego i ustawicznego, Pojemność klas w nowych lub zmodernizowanych placówkach oświatowych).

**Rezultat** - bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno-ekonomiczne, uzyskany po zakończeniu realizacji projektu (np. Roczna liczba użytkowników nowych lub zmodernizowanych placówek oświatowych).

**Wskaźnik realizacji projektu**

Jeśli zadeklarowany wskaźnik projektu jest obowiązkowy, to jego wyboru dokonuje się z listy wartości. Lista wartości do wyboru pochodzi ze słownika, przypisanego do przedmiotowego naboru.

**Jednostka miary**

Jeśli zadeklarowany wskaźnik projektu jest obowiązkowy, to wybór dokonuje się z listy wartości. Lista wartości do wyboru pochodzi ze słownika, przypisanego do przedmiotowego naboru.

**Podział na płeć**

Nie uwzględniaj w projekcie podziału na płeć.

**Wartość bazowa - ogółem**

Jest to wartość wskaźnika odnoszącą się do stanu sprzed realizacji projektu.

**Wartość docelowa - ogółem**

Wartość docelowa wskaźnika to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika na moment zakończenia rzeczowej realizacji projektu. Ze względu na specyfikę niektórych wskaźników rezultatu (np. dla wskaźników z jednostką miary „osoby/rok”, „EPC”) wartość docelowa będzie osiągnięta w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu.

**Sposób pomiaru wskaźnika**

Krótko opisz, w jaki sposób będziesz mierzył wartości wskaźników planowanych do osiągnięcia w projekcie. Pamiętaj, że źródłem pozyskiwania danych do monitorowania realizacji wskaźników projektu nie może być wniosek o dofinansowanie lub umowa o dofinansowanie. Może nim być np. protokół odbioru robót, ewidencja zatrudnienia, ewidencja odwiedzin, potwierdzony wykaz ze statystyk serwerów itp.

**UWAGA!** W przypadku, gdy projekt będzie rozliczany w oparciu o kwoty ryczałtowe, a wybrany przez ciebie wskaźnik będzie służył do potwierdzenia zrealizowanego zadania, wskażdokumenty potwierdzające wykonanie zadań z podziałem na te załączone do wniosku o płatność oraz dostępne do kontroli w miejscu realizacji projektu. W trakcie rozliczania projektu będą one stanowić podstawę oceny, czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową.

Dokumenty do rozliczenia wskaźników przypisanych kwotom ryczałtowym wskaż w polu „Sposób pomiaru wskaźnika”. Ze względu na limit znaków możesz zastosować skróty, pamiętaj jednak, aby zapisy były czytelne.

Po wypełnieniu sekcji „**Wskaźniki projektu**” wybierz „**ZAPISZ**”, a następnie „**ZAKOŃCZ EDYCJĘ**” celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

**UWAGA!** W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Wskaźniki projektu”.

## Sekcja Zadanie (D)

W celu uzupełnienia sekcji „Zadanie” wybierz „**EDYTUJ SEKCJĘ**”.

**Zadanie** - edycja sekcji jest możliwa tylko wtedy, gdy jest już wypełniona sekcja *Informacje o projekcie*, ponieważ zawiera ona daty początku i końca realizacji projektu. Aby zdefiniować poszczególne zadania konieczna jest znajomość przedziału czasowego realizacji projektu, ponieważ przedziały czasowe poszczególnych zadań muszą się w nim zawierać.

W przypadku projektów partnerskich, opisz zakres realizowanych zadań przez poszczególnych partnerów i wykaż, że realizacja projektu bez partnera (partnerów) nie byłaby możliwa.

Po kliknięciu na ikonę „+ DODAJ ZADANIE” w nagłówku tabeli z zadaniami, lub też w prawym dolnym rogu ekranu, jeśli ten pasek jest niewidoczny, wyświetla się pierwszy rząd tabeli zadań w formie rozwiniętej.

**UWAGA!** Jeżeli projekt będzie rozliczany w oparciu o kwoty ryczałtowe w sekcji „Zadanie” wskaż poszczególne wydatki, jakie będą ponoszone w danym zadaniu wraz ze wskazaniem kwoty oraz uzasadnieniem niezbędności poniesienia danego wydatku.

Pamiętaj, że suma kwot poszczególnych wydatków w danym zadaniu to kwota ryczałtowa zadania, którą wskazujesz w sekcji „Budżet” przy danym zadaniu.

**Numer (Lp)** - wartość uzupełniana jest automatycznie.

**Data rozpoczęcia** - wybierz z kalendarza datę (rok, miesiąc i dzień) rozpoczęcia realizacji zadania. Nie może być ona wcześniejsza od daty rozpoczęcia projektu.

**Data zakończenia** - wybierz z kalendarza datę (rok, miesiąc i dzień) zakończenia realizacji zadania. Nie może być ona późniejsza od daty zakończenia projektu.

**Nazwa zadania** - podaj nazwę danego zadania, która wskazywać będzie, co jest przedmiotem tego zadania, używając maksymalnie 500 znaków. Przez zadanie należy rozumieć wyodrębniony, jednorodny i niepodzielny rodzaj wydatków, określający zakres rzeczowy i stanowiący samodzielną całość (np. remont, przebudowa, zakup wyposażenia, nadzór inwestorski).

**Opis i uzasadnienie zadania** - opisz bardziej szczegółowo, co jest przedmiotem realizacji zadania używając maksymalnie 4 000 znaków. Pamiętaj, aby nie była to kopia fragmentów opisów z dokumentacji technicznej. Uzasadnij, dlaczego wykonanie tego zadania jest niezbędne do realizacji celu Twojego projektu.

Jeżeli w ramach zadania ponosić będziesz wydatki niekwalifikowalne (oprócz ewentualnego podatku VAT), opisz zakres ww. wydatków, podaj ich wartość i uzasadnij konieczność ich poniesienia.

Określ także podmiot odpowiedzialny za realizację zadania (czy jest to wnioskodawca, czy też partner (realizator) - w przypadku projektów partnerskich).

Poprzez dodawanie kolejnych zadań opisz cały zakres rzeczowy projektu.

**UWAGA!** Zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027,* jeżeli w projekcie przewidujesz wydatki przeznaczone na zapewnianie dostępności, musisz utworzyć odrębne zadanie pod nazwą pn. „wydatki na dostępność” i opisać w nim wszystkie planowane do poniesienia wydatki na ten cel. Spełnienie warunków dostępności jest szczegółowo opisane w załączniku nr 2 *Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027* do wyżej wymienionych Wytycznych.

**Koszty pośrednie** to koszty niezbędne do realizacji projektu (dotyczą kosztów administracyjnych związanych z obsługą projektu), ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu.

W ramach wniosku o dofinansowanie tylko jedno zadanie może być oznaczone jako „koszty pośrednie”. Zadanie to jest zawsze umieszczone na końcu tabeli. W przypadku, gdy takie zadanie już istnieje, użytkownik nie ma możliwości, aby oznaczyć koszty pośrednie w innym zadaniu. Aby tego dokonać należałoby najpierw odznaczyć koszty pośrednie w już istniejącym zadaniu.

Katalog kosztów pośrednich oraz reguły wyboru sposobu ich rozliczania opisane są w *Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach Programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027*. Koszty pośrednie rozliczane są stawką ryczałtową stanowiącą odpowiedni procent faktycznie poniesionych całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowanych projektu. Wartości ryczałtowe stawek wskazane są w § 12 pkt 11 Regulaminu wyboru projektów dla przedmiotowego naboru.

Po wypełnieniu sekcji „**Zadania**” wybierz „**ZAPISZ**”, a następnie „**ZAKOŃCZ EDYCJĘ**” celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

**UWAGA!** W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Zadania”.

## Sekcja Budżet projektu (E)

W celu uzupełnienia sekcji „Budżet projektu” wybierz „**EDYTUJ SEKCJĘ**”.

Edycja sekcji „Budżet projektu” jest możliwa tylko wtedy, gdy są już wypełnione sekcje „Wnioskodawca i realizatorzy” oraz „Zadanie”.

**WAŻNE!** Istnieje możliwość wypełnienia sekcji „Budżet projektu” w pliku Excel poprzez wcześniejsze zastosowanie funkcji „Pobierz Budżet”. W takiej sytuacji zostanie wygenerowany odpowiedni plik, który po wypełnieniu należy wczytać poprzez kliknięcie „Wczytaj Budżet”.

W sekcji ”Budżet Projektu” występują wszystkie pozycje budżetu odnoszące się do zadań zdefiniowanych w sekcji „Zadanie”. Podziel je na poszczególne kategorie kosztów mając do wyboru:

1. roboty budowlane,
2. środki trwałe/dostawy,
3. dostawy (inne niż środki trwałe),
4. personel projektu,
5. usługi zewnętrzne,
6. wartości niematerialne i prawne.

Nazwij dany koszt ponoszony w ramach realizacji zadania i zaznacz, do której kategorii kosztów go przypisałeś.

Zaznacz, czy dany koszt będziesz rozliczać metodą uproszczoną czy na podstawie rzeczywiście poniesionego wydatku.

Jeżeli zadanie rozliczane jest **za pomocą kwot ryczałtowych**[[3]](#footnote-3), zaznacz uproszczoną metodę rozliczania, wybierz rodzaj ryczałtu - kwota ryczałtowa i odpowiednio wypełnij pola: nazwa kosztu, wartość ogółem, wydatki kwalifikowalne, dofinansowanie, limity. Kolejnym krokiem jest wybór wskaźnika / wskaźników, które są niezbędne do rozliczenia zadania. W związku z tym wybierz „DODAJ WSKAŹNIK”, określając jego nazwę oraz wartość. Pamiętaj, że należy wpisać wskaźniki, które zostały wybrane w sekcji „Wskaźniki projektu”. Pamiętaj, że suma kwot poszczególnych wydatków w danym zadaniu to kwota ryczałtowa zadania.

Jeżeli zadanie rozliczane jest **na podstawie rzeczywiście poniesionego wydatku**, podaj wartość ogółem, wydatki kwalifikowalne oraz dofinansowanie.

Maksymalny poziom dofinansowania oraz minimalny wkład własny zostały określone w Regulaminie wyboru projektów. Kwoty wpisz w PLN, do dwóch miejsc po przecinku.

Jeżeli w sekcji „Zadanie” zaznaczyłeś, że w projekcie ponoszone będą koszty pośrednie, pamiętaj, że są one obligatoryjnie rozliczane stawką ryczałtową.

Wybierz uproszczoną metodę rozliczania wydatków (stawkę ryczałtową) oraz podaj jej wartość procentową zgodnie z wymogami opisanymi w § 12 pkt 11 Regulaminu wyboru projektów oraz w rozdziale „Koszty pośrednie” w *Zasadach kwalifikowalności wydatków w ramach Programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027*. Podaj wartość kosztów pośrednich w podziale na wartość ogółem (zawsze równe wartości wydatków kwalifikowalnych), wydatki kwalifikowalne, dofinansowanie.

Po określeniu kwoty w budżecie dla każdej pozycji kosztowej, określ czy wydatek podlega limitom zgodnie z *Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027* (np. pomoc publiczna, pomoc de minimis).

Dodatkowo, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, jeżeli w projekcie występują wydatki przeznaczone na zapewnianie dostępności zaznacz limit pn. „Wydatki na dostępność”. Spełnienie warunków dostępności szczegółowo opisane znajduje się w załączniku nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do wyżej wymienionych Wytycznych.

Jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie, wskaż czy koszty wykazane w danej pozycji budżetowej ponoszone są przez Ciebie (wnioskodawcę) czy przez partnera projektu.

Po wypełnieniu sekcji „**Budżet projektu**” wybierz „**ZAPISZ**”, a następnie „**ZAKOŃCZ EDYCJĘ**” celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

**UWAGA!** W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Budżet projektu”.

## Sekcja Podsumowanie budżetu (F)

**Sekcja jest nieedytowana.** W tej sekcji wyświetlają się wyłącznie informacje będące podsumowaniem budżetu sporządzonego w sekcji ”Budżet Projektu’’. Sekcja ta składa się z paneli, których definicje zawarte są w Instrukcji użytkownika Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie Wnioskodawca.

## Sekcja Źródła finansowania (G)

W celu uzupełnienia sekcji „źródła finansowania” wybierz „**EDYTUJ SEKCJĘ**”.

Edycja sekcji „Źródła finansowania” jest możliwa jedynie po wypełnieniu sekcji „Wnioskodawca i realizatorzy”, „Zadanie” oraz „Budżet projektu”.

Wszystkie wartości finansowe wskazuj z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Określ wszystkie źródła finansowania w podziale na „wydatki ogółem” oraz „wydatki kwalifikowalne”. „Wydatki ogółem” uwzględniają wszystkie ewentualne koszty niekwalifikowalne występujące w Twoim projekcie.

W wierszu **Dofinansowanie** w kolumnie **Wydatki ogółem** wpisz całkowitą wartość dofinansowania projektu.

W wierszu **Dofinansowanie** w kolumnie **Wydatki kwalifikowalne** wskaż całkowitą wartość dofinansowania dla wydatków kwalifikowalnych.

Wartość dofinansowania dla wydatków ogółem musi być taka sama jak wartość dofinansowania dla wydatków kwalifikowalnych.

Wiersz **Razem wkład własny** jest nieedytowalny i stanowi sumę wszystkich wydatków ponoszonych z tytułu wkładu własnego odpowiednio dla wydatków ogółem oraz wydatków kwalifikowalnych. Kwota w tym wierszu stanowi sumę kwot z wierszy:

* Budżet państwa,
* Budżet jednostek samorządu terytorialnego,
* Inne publiczne,
* Prywatne.

W wierszu **Budżet państwa** określ wartość środków pochodzących z budżetu państwa przeznaczonych na wkład własny w projekcie.

**WAŻNE!** W ramach środków z budżetu państwa stanowiących wkład własny nie uwzględnia się środków stanowiących dofinansowanie projektu.

W wierszu **Budżet jednostek samorządu terytorialnego** określ wartość środków wkładu własnego w projekcie pochodzących z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

W wierszu **Inne publiczne** wskaż wartość środków wkładu własnego w projekcie pochodzących ze środków publicznych, innych niż budżet państwa lub budżet JST.

W wierszu **Prywatne** wskaż wartość środków wkładu własnego w projekcie pochodzących ze środków prywatnych.

**UWAGA!** Wiersz **Suma** jest nieedytowalny i stanowi sumę wszystkich wydatków, w podziale odpowiednio na wydatki ogółem i wydatki kwalifikowalne.

**WAŻNE!** Odpowiednio dla wydatków ogółem i wydatków kwalifikowalnych:

1. wartości wskazane w wierszu **Suma** muszą się zgadzać z wartościami wskazanymi w sekcji „Podsumowanie budżetu” w wierszu **Razem w projekcie**.
2. wartości wskazane w wierszu **Dofinansowanie** muszą się zgadzać z wartością wskazaną w sekcji „Podsumowanie budżetu” w wierszu „**Razem w projekcie”**.

Po wypełnieniu sekcji „**Źródła finansowania**” wybierz „**ZAPISZ**”, a następnie „**ZAKOŃCZ EDYCJĘ**” celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

**UWAGA!** W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Źródła finansowania”.

##

## Sekcja Analiza ryzyka (H)

W celu uzupełnienia sekcji „Analiza ryzyka” wybierz „**EDYTUJ SEKCJĘ**”.

W polu **Doświadczenie** opisz doświadczenie swoje (oraz ewentualnych partnerów / realizatorów projektu) w zakresie realizacji inwestycji z wykorzystaniem krajowych środków publicznych, środków przedakcesyjnych, środków z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub środków udzielonych przez inne organizacje i instytucje międzynarodowe. Użyj maksymalnie 4000 znaków.

W polu **Opis sposobu zarządzania projektem** przedstaw informacje na temat kadry, która będzie zaangażowana w realizację projektu oraz informacje na temat struktury zarządzania projektem (używając maksymalnie 4000 znaków). Jeśli w realizację projektu zaangażowanych będzie więcej niż jeden podmiot (np. partner lub podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych) podaj zwięzłe informacje dotyczące instytucji zaangażowanych w realizację / wdrożenie projektu (włącznie z podziałem odpowiedzialności za realizację zadań i sposób ich finansowania) oraz powiązań między tymi podmiotami.

W polu **Opis wkładu rzeczowego** opisz (używając maksymalnie 4 000 znaków), czy i jakiego rodzaju wkład rzeczowy (niepieniężny) będzie wnoszony do projektu (np. nieruchomości, urządzenia, materiały (surowce), wartości niematerialne i prawne). Wskaż, czy wymieniony rzeczowy wkład własny pochodzi ze składników majątku wnioskodawcy czy z majątku innych podmiotów (jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa) i w jakim zakresie rzeczowy wkład własny będzie wykorzystany w projekcie. Przedstaw wyliczenia dotyczące wartości rzeczowego wkładu własnego. Jeśli nie wnosisz wkładu rzeczowego, wpisz „Nie dotyczy”.

W polu **Opis własnych środków finansowych** przedstaw (używając maksymalnie 4000 znaków) źródła finansowania wkładu własnego oraz wydatków niekwalifikowanych (jeśli takie występują w projekcie) np. pożyczka, środki zabezpieczone na koncie, uchwała budżetowa itp. Jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie, to informacje te musi wykazać także partner.

**Analiza ryzyka w projekcie**

Przeprowadzenie analizy ryzyka w tym miejscu nie jest obligatoryjne, ale pozwala ekspertom dokonującym oceny merytorycznej projektu na weryfikację, czy wnioskodawca wziął pod uwagę zagrożenia wpływające na wykonalność projektu według planowanego harmonogramu, jak i okoliczności warunkujące terminową realizację projektu. Kwestie te oceniane są w ramach kryterium merytorycznego *Wykonalność techniczna, technologiczna projektu*.

W przypadku projektów, których całkowity koszt kwalifikowalny w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie wynosi powyżej 50 mln PLN, analizę ryzyka należy sporządzić w ramach *Studium wykonalności*, zgodnie z *Zasadami przygotowania studium wykonalności dla**projektów realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027* (patrz: załącznik nr 20).

Jeśli zaznaczysz opcję **Nie dotyczy**, tabela listy ryzyka nie wyświetli się.

| **Nazwa pola** | **Rodzaj pola** | **Sposób wypełnienia** |
| --- | --- | --- |
| **Lista ryzyka** | **Lista obiektów** | **Edytowalna tylko wtedy, jeśli projekt podlega analizie ryzyka. Ryzyka dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego ryzyka.** |
| Opis zidentyfikowanego ryzyka | tekstowe | Opisz krótko zidentyfikowane ryzyko związane z realizacją projektu. Wskaż m.in. przyczynę wystąpienia ryzyka, informacje po czyjej stronie znajduje się niebezpieczeństwo (np. po stronie wnioskodawcy czy wykonawcy). |
| Prawdopodobieństwo wystąpienia | lista wartości | Wybierz z listy wartość określającą stopień ryzyka. |
| Skutek wystąpienia | lista wartości | Wskaż z listy wartość określającą skutek, jaki niesie w sobie opisywane ryzyko. |
| Mechanizmy zapobiegania | tekstowe | Opisz krótko mechanizmy kontrolne, które zamierzasz zastosować, aby obniżyć opisywanie ryzyko. |

Po wypełnieniu sekcji „**Analiza ryzyka**” wybierz „**ZAPISZ**”, a następnie „**ZAKOŃCZ EDYCJĘ**” celem zapisania i utrwalenia wprowadzonych danych.

**UWAGA!** W razie błędnych zapisów pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji „Analiza ryzyka”.

## Sekcja Dodatkowe informacje (I)

**Osoba uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy**

Wskaż dane osoby uprawnionej (imię, nazwisko, zajmowane stanowisko, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej) do podejmowania wiążących decyzji w imieniu wnioskodawcy (w tym do podpisania umowy o dofinansowanie), zgodnie z dokumentami rejestrowymi oraz statutem wnioskodawcy. W przypadku większej ilości osób uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, należy wskazać ich dane.

**Zasady równościowe**

Projekty realizowane w ramach FEŁ 2021-2027 powinny dążyć do realizacji zasady równości mężczyzn i kobiet oraz zapobiegać wszelkiej dyskryminacji na wszystkich etapach wdrażania projektu zgodnie z zapisami *Wytycznych Ministra Funduszy
i Polityki Regionalnej z dnia 29 grudnia 2022 r. dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.

Celem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami jest równe traktowanie osób zaangażowanych w realizację projektu oraz wszystkich odbiorców efektów realizacji projektu, w tym zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami, na równi z osobami pełnosprawnymi, jednakowego dostępu do pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia, na jednakowych zasadach.

Zgodnie z ww. Wytycznymi, wszystkie produkty projektu (produkty, towary, usługi, infrastruktura) muszą być dostępne dla wszystkich użytkowników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być co najmniej zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania lub mechanizmami racjonalnych usprawnień.

Wskaż, jakie elementy Twojego projektu zapewniają realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji. Opisz czy infrastruktura i wyposażenie w ramach Twojej inwestycji zapewniają dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. W przypadku, gdy w ramach projektu realizować będziesz zadania dotyczące zapewnienia dostępności, opisz je. Pamiętaj, że działania dotyczące zapewnienia dostępności w Twoim projekcie muszą spełniać co najmniej standard minimum w obszarze: edukacja, cyfryzacja, architektura. Standardy dostępności dla Polityki Spójności na lata 2021-2027 opisano w Załączniku nr 2 do *Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 grudnia 2022 r. dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.*

Jeżeli w ramach projektu wprowadzasz dodatkowe udogodnienia dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, które przyczynią się do zwiększenia dostępności infrastruktury, produktów i usług ponad „standard minimum” - opisz je. Obszary dodatkowych udogodnień wskazano w opisie kryterium „Dostępność”.

**Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych oraz Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych**

Projekty realizowane w ramach FEŁ 2021-2027 powinny respektować prawa podstawowe oraz przestrzegać Karty praw podstawowych Unii Europejskiej w procesie wdrażania funduszy unijnych. Przez zgodność projektu z KPP na etapie oceny wniosku należy rozumieć brak sprzeczności pomiędzy zapisami Twojego projektu a wymogami ww. dokumentu.

W KPP zawarto siedem ważnych rozdziałów, opisujących podstawowe prawa każdego człowieka: Godność, Wolności, Równość, Solidarność, Prawa obywatelskie, Wymiar sprawiedliwości, Postanowienia ogólne dotyczące wykładni i stosowania Karty.

Opisz, w jaki sposób realizacja projektu zapewnia przestrzeganie zasad (praw) opisanych w KPP. Treść dokumentu znajdziesz na stronie:

*<https://eur-lex.europa.eu › TXT › PDF › TXT>*

Dodatkowo wykaż, w jaki sposób realizacja projektu odnosi się do kwestii zawartych w Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w szczególności z kwestami prawnymi ujętymi w art.:

5 - Równość i niedyskryminacja

6 - Niepełnosprawne kobiety

7 - Niepełnosprawne dzieci

8 - Podnoszenie świadomości

9 - Dostępność

12 - Równość wobec prawa

16 - Wolność od wykorzystywania, przemocy i nadużyć

19 - niezależne życie i włączenie społeczne

21 - wolność wypowiadania się i wdrażania opinii oraz dostęp do informacji

24 - edukacja

27 - praca i zatrudnienie

30 - udział w życiu kulturalnym, rekreacji, wypoczynku i sporcie

w odniesieniu do sposobu realizacji, zakresu projektu i działalności wnioskodawcy zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*. Treść dokumentu znajdziesz na stronie: *https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/konwencja-onz-o-prawach-osob-niepelnosprawnych*

**Zrównoważony rozwój**

Jednym z głównych celów funduszy unijnych jest propagowanie zrównoważonego rozwoju oraz ochrona i poprawa jakości środowiska. Zgodnie z ustawodawstwem Unii Europejskiej wsparcie z funduszy strukturalnych nie może być udzielone na projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska.

Określ charakter projektu w odniesieniu do kwestii zgodności z polityką zrównoważonego rozwoju w rozumieniu art. 9 ust. 4 rozporządzenia ogólnego. We wniosku o dofinansowanie przedstaw uzasadnienie zgodności projektu z:

celami zrównoważonego rozwoju ONZ - **obowiązkowo** odnieś się do celu 4 „Zapewnienie wszystkim edukacji wysokiej jakości oraz promowanie uczenia się przez całe życie”. Możesz odnieść się do innych celów realizowanych w ramach projektu (maksymalnie 3). Skorzystaj z informacji wskazanych na stronie [www.un.org.pl](http://www.un.org.pl).

Porozumieniem Paryskim - zgodnie z wymogami Porozumienia państwa UE zobowiązały się, że do 2030 r. ograniczą unijne emisje o co najmniej 55% w porównaniu z poziomami z 1990 r. Opisz, w jaki sposób projekt wspiera działania respektujące standardy i priorytety klimatyczne UE.

Zasadą DNSH (Do No Significant Harm), czyli "nie czyń poważnych szkód" - zgodnie z założeniami Europejskiego Zielonego Ładu Unia Europejska ma stać się neutralna dla klimatu do 2050 r., dlatego też wszelkie działania powinny być ukierunkowane na osiągnięcie celów zrównoważonego rozwoju. Krótko opisz, w jaki sposób projekt odnosi się (spełnia zasadę DNSH) do poniższych sześciu celów środowiskowych (badanych obligatoryjnie w ramach typu przedsięwzięcia **Inwestycje w infrastrukturę kształcenia zawodowego i ustawicznego lub szkoleniową**):

|  |  |
| --- | --- |
| **Cel środowiskowy** | **„poważna szkoda” występuje, gdy:** |
| Łagodzenie zmian klimatu | Realizacja projektu prowadzi do znaczących emisji gazów cieplarnianych |
| Adaptacja do zmian klimatu | Realizacja projektu prowadzi do nasilenia się niekorzystnych skutków obecnych i oczekiwanych warunków klimatycznych, wywieranych na ludzi lub przyrodę  |
| Zrównoważone wykorzystywanie i ochrona zasobów wodnych i morskich | Realizacja projektu szkodzi: - dobremu stanowi lub dobremu potencjałowi ekologicznemu jednolitych części wód, w tym wód powierzchniowych i wód podziemnych lub - dobremu stanowi środowiska wód morskich. |
| Gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling | Realizacja projektu prowadzi do:- znaczącego braku efektywności w wykorzystywaniu materiałów lub w bezpośrednim/ pośrednim wykorzystywaniu zasobów naturalnych, takich jak nieodnawialne źródła energii, surowce, woda i grunty, na co najmniej jednym z etapów cyklu życia produktów, w tym pod względem trwałości produktów, a także możliwości ich naprawy, ulepszenia, ponownego użycia lub recyklingu lub- znacznego zwiększenia wytwarzania, spalania lub unieszkodliwiania odpadów, z wyjątkiem spalania odpadów niebezpiecznych nienadających się do recyklingu lub - długotrwałego składowania odpadów, które może wyrządzać poważne i długoterminowe szkody dla środowiska |
| Zapobieganie zanieczyszczeniu powietrza, wody lub gleby i jego kontrola | Realizacja projektu prowadzi do znaczącego wzrostu emisji zanieczyszczeń do powietrza, wody lub ziemi w porównaniu z sytuacją sprzed realizacji projektu |
| Ochrona i odbudowa bioróżnorodności i ekosystemów | Realizacja projektu: - w znacznym stopniu szkodzi dobremu stanowi i odporności ekosystemów lub - jest szkodliwa dla stanu zachowania siedlisk i gatunków, w tym siedlisk i gatunków objętych zakresem zainteresowania Unii |

**Przeciwdziałanie segregacji**

Wskaż (zaznacz tak albo nie) i uzasadnij, czy projekt dotyczy wsparcia szkoły specjalnej lub innej placówki prowadzącej do segregacji społecznej lub utrzymania segregacji społecznej jakiejkolwiek grupy defaworyzowanej lub zagrożonej wykluczeniem społecznym.

**Stopień przygotowania projektu do realizacji**

Opisz stopień przygotowania Twojego projektu. Wskaż, czy do rozpoczęcia jego realizacji wymagane jest / było uzyskanie dodatkowych dokumentów (np. decyzji budowlanej). Jeżeli tak, napisz jakie dokumenty już posiadasz oraz jakie dokumenty / pozwolenia / decyzje musisz jeszcze uzyskać (oraz kiedy planujesz je uzyskać). Określ termin/terminy rozpoczęcia poszczególnych procedur przetargowych lub innych ewentualnych procedur na wykonawstwo projektu lub na wykonawstwo konkretnego etapu robót / usług.

**Współpraca międzynarodowa**

Wykaż, czy projekt jest powiązany z innymi programami międzynarodowymi lub projektami międzynarodowymi. Jeśli tak, opisz:

jakie dobre praktyki wypracowane w ramach projektów międzynarodowych zostaną wykorzystane w projekcie,

czy w ramach projektu przewidziano wymianę wiedzy (w jakim zakresie) lub konsultacje z partnerami z innych krajów (w jakim zakresie); czy projekt realizowany będzie we współpracy z partnerami z innych krajów,

w jakim zakresie projekt jest komplementarny z projektem międzynarodowym.

Projekt zostanie uznany za powiązany z programami / projektami międzynarodowymi w przypadku, gdy zostanie wykazana co najmniej jedna z powyższych przesłanek.

**Zielone zamówienia**

Wskaż czy w projekcie planuje się zastosować zielone zamówienia. Jeśli tak, zaznacz opcję „TAK” i uzasadnij.

W przypadku wskazania odpowiedzi TAK - opisz jakie działania / wymagania w zakresie zielonych zamówień realizowane będą w ramach Twojego projektu (zarówno na etapie ogłaszania zamówień, jak i ich realizacji).

W przypadku wskazania odpowiedzi NIE - uzasadnij dlaczego w ramach inwestycji nie stosujesz zielonych zamówień.

Przez **zielone zamówienia** należy rozumieć politykę, w ramach której zamawiający włącza kryteria lub wymagania ekologiczne do procesu zakupów (procedur udzielania zamówień publicznych) i poszukuje rozwiązań ograniczających negatywny wpływ produktów, usług na środowisko oraz uwzględniających cały cykl życia produktów, a poprzez to wpływa na rozwój i upowszechnienie technologii środowiskowych.

**Obszary i sposób kształcenia**

Napisz, czy Twoja oferta edukacyjna dotyczy kierunków kształcenia w obszarach wskazanych w Terytorialnym Planie Sprawiedliwej Transformacji Województwa Łódzkiego. Jeśli tak, wymień te kierunki. Opisz, czy w ramach projektu (zajęć praktycznych) planujesz dostosowanie infrastruktury edukacyjnej do rzeczywistych warunków i wymogów miejsca pracy lub planujesz wykorzystać dualny system kształcenia (zajęcia u pracodawców). Jeśli planujesz system dualny, wskaż, jakie formy współpracy planujesz wykorzystać.

Wskaż, czy zaplanowano formę współpracy z pracodawcami, w szczególności poprzez:

* tworzenie klas patronackich,
* wspólne przygotowanie propozycji programu nauczania zawodu,
* wspólną realizację kształcenia zawodowego (w tym praktycznej nauki zawodu),
* pomoc pracodawcy w wyposażenie warsztatów lub pracowni szkolnych,
* organizację u pracodawcy egzaminu zawodowego,
* doskonalenie nauczycieli kształcenia zawodowego u pracodawcy (w tym organizowanie szkoleń branżowych),
* realizację doradztwa zawodowego i promocji kształcenia zawodowego,
* inne formy współpracy.

**Zgodność projektu z dokumentami strategicznymi**

Zwięźle uzasadnij, w jaki sposób realizacja projektu wynika / jest zgodna z wymogami zawartymi w następujących dokumentach:

Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji; w szczególności wskaż, w które działania wymienione w art. 8 ust. 2 ww. Rozporządzenia wpisuje się Twój projekt,

Europejskim Zielonym Ładzie, w szczególności:

wskaż, w jaki sposób zapewniłeś, że infrastruktura powstała w wyniku realizacji projektu jest / będzie odporna na zmiany klimatu w okresie co najmniej pięciu najbliższych lat,

wskaż, czy w ramach projektu planujesz zastosować rozwiązania ekologiczne w zakresie adaptacji do zmian klimatu (np. zrównoważone zagospodarowanie wód opadowych i roztopowych, w tym rozszczelnienie i zwiększanie chłonności nawierzchni, zielone dachy, ściany, fasady; zachowanie istniejącej zieleni, w szczególności drzew; zwiększenie udziału powierzchni biologicznie czynnej na terenie inwestycji), gospodarki o obiegu zamkniętym (np. ponowne wykorzystanie produktów i materiałów; ponowne wykorzystanie wody, w tym obiegi zamknięte, wykorzystanie wody szarej, ścieków oczyszczonych), ochrony przyrody (np. ochrona flory i fauny), efektywności energetycznej w tym termomodernizacji, odnawialnych źródeł energii.

Terytorialnym Planie Sprawiedliwej Transformacji WŁ, w szczególności uzasadnij, że realizacja Twojego projektu jest zgodna z potrzebami / kierunkami (obszarami) transformacji opisanymi w TPST WŁ.

**Oferta edukacyjna placówki**

Opisz, czy planujesz wykorzystać powstałą infrastrukturę do poprawy atrakcyjności oferty edukacyjnej Twojej szkoły. Jeśli tak, napisz w jaki sposób zamierzasz uatrakcyjnić swoją ofertę edukacyjną. Określ czy:

* planuje się dostosowanie przestrzeni edukacyjnych do prowadzenia zajęć w trybie mieszanym (stacjonarnym i online),
* planuje się możliwość bezpłatnego korzystania przez uczniów z infrastruktury placówki poza godzinami lekcyjnymi (np. zajęcia dodatkowe),
* planuje się działania promocyjne mające na celu zwiększenie zainteresowania kierunkami STEM wśród płci dotąd mniej reprezentowanych,
* planuje się inne niż ww. działania zwiększające atrakcyjność oferty edukacyjnej.

**Rodzaj działalności gospodarczej**

Wybierz właściwy numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) określający przedmiot wykonywanej działalności gospodarczej, w ramach której będzie realizowany projekt oraz odpowiadającą mu nazwę. Kod PKD znajduje się w decyzji o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym lub w zaświadczeniu o numerze identyfikacyjnym REGON.

**Efektywność kosztowa projektu**

Oblicz i wskaż efektywność kosztową projektu, która obliczana jest jako iloraz planowanej kwoty wydatków kwalifikowalnych i planowanej liczby osób korzystających z rezultatów projektu w ciągu roku od zakończenia projektu.

**Dostępność**

Wskaż i opisz czy projekt przewiduje wprowadzenie dodatkowych udogodnień dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, które przyczynią się do zwiększenia dostępności infrastruktury, realizowanych z jej wykorzystaniem usług lub innych produktów projektu. Weryfikacji podlega, czy w projekcie zaplanowano działania w zakresie szerszym niż określony w Standardach dostępności dla polityki spójności 2021- 2027, stanowiących załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. W opisie uwzględnij czy w projekcie zaplanowano:

1. zakup pomocy edukacyjnych lub sprzętu przystosowanego dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
2. dostosowanie wnętrza budynku do potrzeb osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
3. wprowadzenie udogodnień dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi na zewnątrz budynku,
4. inne działania niż wskazane powyżej, np. dodatkowe zajęcia dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (inne niż wymagane przepisami prawa).

## Sekcja Załączniki (J)

**Informacje ogólne dotyczące sporządzania załączników do wniosku**

Wszystkie załączniki przygotuj zgodnie z niniejszą Instrukcją.

Załączniki składane na etapie naboru i ewentualnego uzupełnienia / poprawy są integralną częścią wniosku o dofinansowanie.

Formularz wniosku wraz z załącznikami składane są wyłącznie w formie elektronicznej w aplikacji WOD2021 (maksymalny rozmiar jednego pliku to 25 MB). W ramach każdego załącznika możliwe jest dołączenie tylko jednego pliku. Jeżeli w ramach danego załącznika konieczne jest przedłożenie więcej niż jednego dokumentu możesz:

1. utworzyć jeden plik w wersji elektronicznej (poprzez zeskanowanie wszystkich wymaganych dokumentów do jednego pliku), podpisać go kwalifikowanym podpisem elektronicznym i zaimportować do wniosku w aplikacji WOD2021 lub
2. utworzyć plik skompresowany np. zip, zawierający kilka plików / dokumentów, przy czym każdy z tych plików / dokumentów (wchodzących w skład pliku skompresowanego) musi być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpisanie skompresowanego pliku zawierającego kilka dokumentów (zamiast podpisania każdego z plików / dokumentów wchodzących w skład pliku skompresowanego) nie jest równoznaczne z podpisaniem każdego z dokumentów, zawartych w ww. pliku skompresowanym i nie można takiego podpisu uznać za prawidłowe podpisanie załącznika/ów.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, oświadczenia wszystkich partnerów załączane są do wniosku w aplikacji WOD2021 w postaci jednego pliku.

Wzory załączników wypełnij, zapisz w formacie .pdf (nie dotyczy plików Excel przedkładanych w ramach załączników 2a, 3a, 3b, 16, które należy przedłożyć w formie arkusza kalkulacyjnego z otwartymi formułami), podpisz kwalifikowanym podpisem elektronicznym i dołącz do wniosku w aplikacji WOD2021.

Wymóg podpisu kwalifikowanego dla oświadczeń składanych przez wnioskodawcę niezbędnych do oceny projektu wynika bezpośrednio z Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027.

**WAŻNE!** W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie załączniki nr 1, 3a, 3b, 4, 6, 7, 9, 9a, 9b, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18 muszą zostać złożone również przez partnerów projektu.

**UWAGA!** W ramach wniosku musisz złożyć **wszystkie załączniki obligatoryjne**. W przypadku, gdy dany załącznik (jego treść) nie dotyczy Ciebie lub projektu, masz obowiązek złożenia w miejsce danego załącznika oświadczenia o następującej treści: **„Nazwa i numer załącznika - nie dotyczy”** podpisanego przez osobę upoważnioną do podpisania wniosku o dofinansowanie projektu.

**Załączniki obligatoryjne**

**Załącznik nr 1 - Deklaracja wnioskodawcy**

Wnioskodawca ma obowiązek wypełnić załącznik w zakresie zgodnym z zakresem projektu i charakterem wnioskodawcy. W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów także przedkłada ww. załącznik.

**Załącznik nr 2 - Opis techniczny projektu**

**Jeżeli posiadasz** **projekt budowlany**, przedstaw wyciąg z projektu budowlanego, w postaci skanu wybranych stron dokumentacji, zawierający:

* numery tomów (jeżeli dotyczy), tytuły i autorów opracowań wraz z numerami uprawnień i podpisami autorów

oraz

* opis techniczny wraz z podstawowymi rzutami inwestycji.

Ponadto, na wezwanie IZ FEŁ2027, wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia pełnej dokumentacji technicznej projektu (w sposób wskazany w wezwaniu). Załącznik ten może okazać się istotny w procesie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu przy weryfikacji rzeczowego zakresu robót. Wyciąg z dokumentacji technicznej powinien dotyczyć wyłącznie prac przewidzianych w projekcie (dokument nie może mieć szerszego charakteru niż zakładany w projekcie, nie może także zakładać węższego katalogu prac). Jeśli dokument ten zawiera numery działek, powinny być one zgodne z działkami wskazanymi w pozwoleniu na budowę lub oświadczeniu o prawie do dysponowania nieruchomością.

Jeśli Twoje **przedsięwzięcie nie podlega pozwoleniu na budowę i zgłoszeniu**, dokumentacja techniczna powinna zawierać co najmniej: opis techniczny wraz ze schematami / rysunkami technicznymi umożliwiającymi jednoznaczne określenie zakresu rzeczowego projektu wraz z charakterystyką prac i głównymi urządzeniami do zamontowania.

**W przypadku, gdy Twój projekt realizowany jest w formule „zaprojektuj i wybuduj”** (i nie posiadasz jeszcze projektu budowlanego) masz obowiązek złożenia programu funkcjonalno-użytkowego (PFU), sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w *Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Technologii w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego z dnia 20 grudnia 2021 r.* Pamiętaj, aby opis projektu w ww. dokumencie w najlepszy sposób odzwierciedlał Twoje założenia odnośnie planowanej inwestycji.

**Jeżeli Twój projekt dotyczy infrastruktury wpisanej do rejestrów zabytków** - dołącz kopię pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac objętych projektem wraz z programem prac konserwatorskich / restauratorskich / badań konserwatorskich / architektonicznych lub archeologicznych (jeśli dotyczy). W przypadku projektów „Zaprojektuj i wybuduj”, w których nie otrzymano jeszcze ww. pozwolenia konserwatora, przedłóż zalecenia / wytyczne konserwatorskie wydane przez konserwatora zabytków (jako część programu funkcjonalno-użytkowego).

**UWAGA!** W przypadku, gdy plik z wyciągiem z dokumentacji technicznej (projekt i opis techniczny) / program funkcjonalno-użytkowy przekroczy pojemność 25MB, masz możliwość dołączenia pozostałych dokumentów **w pliku opcjonalnym:**

Załącznik nr 2 - Wyciąg z dokumentacji technicznej (projekt i opis techniczny) / program funkcjonalno-użytkowy cz.2.

Załącznik nr 2 - Wyciąg z dokumentacji technicznej (projekt i opis techniczny) / program funkcjonalno-użytkowy cz.3.

**Załącznik nr 2a - Specyfikacja dostaw i usług**

**Jeżeli w ramach Twojego projektu planujesz zakup wyposażenia**, przedstaw wykaz planowanego do zakupu wyposażenia określający właściwości techniczne urządzeń, z którego powinny wynikać: ilość, rodzaj, typ, główne parametry oraz odniesienie do cen jednostkowych sprzętu.

**Jeżeli w ramach Twojego projektu planujesz zakup usług**, przedstaw specyfikację ww. usług, która powinna określać: rodzaj, charakter, zakres usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu.

**Załącznik nr 3 - Analiza finansowa i ekonomiczna**

Analiza finansowa i ekonomiczna projektu powinna zostać przeprowadzona zgodnie z zapisami *Instrukcji wypełniania szablonu analizy ekonomiczno-finansowej dla projektów realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027* (która stanowi załącznik nr 3 do wniosku), na podstawie wzoru stanowiącego odpowiednio załącznik nr 3a (wariant I) lub załącznik nr 3b (wariant II).

**UWAGA!** Załączony plik Excel musi zawierać jawne (nie ukryte) i działające formuły.

Analiza finansowa i ekonomiczna sporządzana jest w formie plików Excel zarówno przez wnioskodawcę jak i partnera (jeśli dotyczy), zgodnie z ww. Instrukcją wypełniania szablonu analizy ekonomiczno-finansowej.

W przypadku projektów, których całkowity koszt kwalifikowalny w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie wynosi powyżej 50 mln PLN należy sporządzić studium wykonalności zgodnie z Zasadami przygotowania studium wykonalności dlaprojektów realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027(patrz: załącznik nr 20). W tej sytuacji wnioskodawca nie przedkłada wypełnionego szablonu analizy ekonomiczno-finansowej.

**Załącznik nr 4 - Oświadczenie o zabezpieczeniu środków niezbędnych do realizowania projektu**

Należy wypełnić oświadczenie stanowiące załącznik nr 4 do wniosku o dofinansowanie. Jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie, ww. oświadczenie składa każdy z partnerów projektu.

**Załącznik nr 5 - Umowa o partnerstwie**

W przypadku gdy projekt realizowany jest w formie projektu partnerskiego, masz obowiązek przedłożenia kopii umowy o partnerstwie, zawartej przed złożeniem wniosku o dofinansowanie z partnerem (partnerami) projektu. Przedmiotowa umowa musi spełniać wymogi opisane w art. 39 ustawy wdrożeniowej, zgodnie z którym: partner wiodący, który zostanie beneficjentem odpowiada za zapewnienie realizacji całego projektu przez wszystkich partnerów, w szczególności poprzez:

1. zapewnienie należytego zarządzania środkami przeznaczonymi na realizację projektu (umowa o partnerstwie określa warunki odzyskania kwot nienależnie zapłaconych),
2. zapewnienie, aby przedstawione przez partnera(ów) wydatki zostały poniesione na realizację projektu oraz odpowiadały czynnościom uzgodnionym między partnerem wiodącym i partnerem(ami),
3. odpowiadanie za przekazanie partnerowi(om) środków uzyskanych na realizację projektu.

Umowa o dofinansowanie projektu w ramach FEŁ2027 zawierana jest tylko z partnerem wiodącym (liderem) i tylko on będzie miał status beneficjenta, ponoszącego pełną odpowiedzialność za przygotowanie, realizację i rozliczenie projektu. Partnerzy natomiast będą współuczestniczyć w realizacji projektu i tym samym pełnić rolę podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w projekcie.

W systemie CST2021 „partnerzy” określani są jako „realizatorzy”.

Po podpisaniu umowy o dofinansowanie w ramach FEŁ2027 projekt partnerski będzie rozliczany w systemie teleinformatycznym SL2021 PROJEKTY wyłącznie przez partnera wiodącego będącego beneficjentem (pozostali partnerzy ponoszący wydatki w projekcie nie będą rozliczać w SL2021 PROJEKTY częściowych wniosków o płatność). Musi to znaleźć odzwierciedlenie w treści porozumienia / umowy o partnerstwie.

**PAMIĘTAJ!** Zapisy art. 39 ust. 2-8 ustawy wdrożeniowej określają wymogi w zakresie sposobu wyboru partnera. Zapoznaj się z nimi przed zawarciem umowy o partnerstwie.

**UWAGA!** Nie jest projektem realizowanym w partnerstwie przedsięwzięcie, w którym zadania wnioskodawcy (beneficjenta) ma pełnić jego jednostka organizacyjna, mająca status realizatora projektu.

**Załącznik nr 6 - Oświadczenie o kwalifikowalności VAT**

W przypadku, gdy podatek VAT wykażesz po stronie kosztów kwalifikowalnych, jesteś zobligowany do przedłożenia przedmiotowego załącznika.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada ww. oświadczenie. W przypadku, gdy w projekcie wskazano realizatora projektu (w formularzu wniosku, w sekcji „Wnioskodawca i realizatorzy”), ww. podmiot również przedkłada takie oświadczenie.

Oświadczenie o kwalifikowalności VAT będzie także stanowiło załącznik do podpisanej umowy / decyzji o dofinansowanie projektu.

**Załącznik nr 7 - Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością
na cele budowlane / projektu.**

Do wniosku o dofinansowanie dołącz stosowne oświadczenie, że posiadasz prawo do dysponowania nieruchomością. Wymień wszystkie nieruchomości, których dotyczy projekt, oraz wskaż z jakiego tytułu posiadasz ww. prawo. Dopuszcza się posiadanie ograniczonego prawa rzeczowego do nieruchomości.

Jeśli posiadasz elektroniczny numer księgi wieczystej - wpisz go w oświadczeniu. Nie musisz dołączać do wniosku wypisów z ksiąg wieczystych lub aktów notarialnych potwierdzających prawo do dysponowania nieruchomością (złożenie fałszywego oświadczenia jest zagrożone odpowiedzialnością karną). W sytuacji, w której wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowalne / projektu z tytułu innego niż własność, na wezwanie IZ FEŁ2027 zobowiązany będzie przedłożyć dokumenty potwierdzające powyższe.

Pamiętaj, że posiadane przez Ciebie prawo musi umożliwiać Ci zrealizowanie projektu i zachowanie jego trwałości.

**WAŻNE!** Obowiązek złożenia oświadczenia o prawie do dysponowania nieruchomością obejmuje także projekty, których realizacja dotyczy wyłącznie dostaw lub usług (o ile zapisy Regulaminu zezwalają na realizację samych dostaw i usług).

**PAMIĘTAJ!** Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane / projektu jesteś zobowiązany okazać na etapie realizacji / kontroli projektu.

**PAMIĘTAJ!** W dotychczasowej praktyce realizacji projektów wspieranych środkami Unii Europejskiej przypadki cofnięcia dofinansowania projektu wiązały się często z brakiem posiadania przez wnioskodawcę prawa do dysponowania nieruchomością.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada ww. załącznik w zależności od charakteru zadań, jakie realizuje w projekcie.

**Załącznik nr 8 - Dokumentacja dotycząca analizy oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz na obszar Natura 2000**

Ocenę oddziaływania na środowisko (OOŚ) oraz na obszar Natura 2000 należy przeprowadzić zgodnie z odpowiednimi polskimi i unijnymi przepisami o ochronie środowiska.

1. W przypadku przedsięwzięć nieinfrastrukturalnych, związanych z zakupem lub dostawą sprzętu, które nie zostały wymienione w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko dołącz do wniosku o dofinansowanie projektu oświadczenie o braku zastosowania w odniesieniu do przedsięwzięcia realizowanego w ramach projektu, krajowych i unijnych przepisów o ochronie środowiska (wzór oświadczenia - załącznik nr 8 do wniosku o dofinansowanie).

Nie masz obowiązku załączania do wniosku o dofinansowanie projektu załącznika nr 8a *Analiza oddziaływania na środowisko, z uwzględnieniem zasady „nie czyń znaczącej szkody” (zasady DNSH)*. Powyższe wynika z faktu, że dla przedsięwzięć nieinfrastrukturalnych nie mają zastosowania krajowe oraz unijne przepisy dotyczące ocen oddziaływania na środowisko, a tym samym bezzasadnym jest załączanie dokumentacji w tej sprawie.

1. W przypadku przedsięwzięć infrastrukturalnych, które nie zostały wymienione w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (tj. tzw. przedsięwzięć podprogowych), oraz które nie oddziałują na obszar Natura 2000 konieczne jest załączenie:
2. wypełnionego przez wnioskodawcę oświadczenia o braku zastosowania w odniesieniu do przedsięwzięcia realizowanego w ramach projektu, krajowych i unijnych przepisów o ochronie środowiska (wzór oświadczenia - załącznik nr 8 do wniosku o dofinansowanie),
3. prawidłowo wypełnionego załącznika 8a (formularz: Analiza oddziaływania
na środowisko, z uwzględnieniem zasady „nie czyń znaczącej szkody” (zasady DNSH)).
4. W przypadku przedsięwzięć infrastrukturalnych nieopisanych w puncie B wnioskodawca jest zobowiązany do wypełnienia załącznika 8a - Analiza oddziaływania na środowisko, z uwzględnieniem zasady „nie czyń znaczącej szkody” (zasady DNSH) oraz przedłożenia odpowiednich dokumentów z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, to jest:
5. **Dla przedsięwzięcia wymienionego w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko:**
6. decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
7. decyzji budowlanej lub innej decyzji inwestycyjnej dla przedsięwzięcia - jeżeli została wydana.
8. **Dla przedsięwzięcia, dla którego na etapie postępowania zakończonego wydaniem decyzji budowlanej przeprowadzana była ponowna OOŚ:** decyzji budowlanej lub innej decyzji inwestycyjnej dla przedsięwzięcia, w przypadku której przeprowadzono ponowną ocenę oddziaływania na środowisko.
9. **Dla przedsięwzięcia innego niż mogącego znacząco oddziaływać na środowisko, dla którego przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 (jeśli zaznaczono TAK w punkcie A.9.1 załącznika 8a):**
10. postanowienia organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej nakładającego obowiązek przedłożenia właściwej dokumentacji do RDOŚ (art. 96 ustawy OOŚ),
11. postanowienia RDOŚ w przedmiocie obowiązku lub braku obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 (art. 97 ustawy OOŚ),
12. raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszar Natura 2000,
13. postanowienia RDOŚ uzgadniającego decyzję, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (art. 98 ustawy OOŚ),
14. dokumentów potwierdzających podanie do publicznej wiadomości informacji o przystąpieniu do przeprowadzenia OOŚ i możliwości udziału społeczeństwa w podejmowaniu decyzji - między innymi obwieszczenia o możliwości zapewnienia udziału społecznego w postępowaniu (art. 33 ustawy OOŚ),
15. decyzji budowlanej lub innej decyzji inwestycyjnej dla przedsięwzięcia, w przypadku której prowadzono postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 - jeżeli już została wydana,
16. dokumentów potwierdzających podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji (w formie przewidzianej w art. 3 ust.1 pkt. 11 ustawy OOŚ),
17. kopii formularza „Informacje dla Komisji Europejskiej zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej (92/43/EWG)”, zgłoszonego Komisji (DG ds. Środowiska) wraz niezbędnymi opiniami, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000.

W celu poprawnego wypełnienia załącznika Analiza oddziaływania na środowisko, z uwzględnieniem zasady „nie czyń znaczącej szkody” (zasady DNSH) zaleca się skorzystanie z Podręcznika Beneficjenta pt: „Zgodność przedsięwzięć finansowanych ze środków Unii Europejskiej, w tym realizowanych w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, z zasadą „nie czyń znaczącej szkody” - zasadą DNSH”.

**Załącznik nr 8a - Analiza oddziaływania na środowisko, z uwzględnieniem zasady „nie czyń znaczącej szkody” (zasady DNSH)****.**

**Załącznik nr 9 - Formularz dotyczący występowania pomocy publicznej.**

**UWAGA!** Załącznik dotyczy wszystkich wnioskodawców. Każdy wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć przedmiotowy załącznik, w celu potwierdzenia, czy projekt jest / nie jest objęty pomocą publiczną.

W przypadku realizacji projektu partnerskiego, załącznik przedkłada również każdy z partnerów.

Analizę należy przeprowadzić zgodnie ze wzorem, do którego dołączony jest instruktaż postępowania.

**UWAGA!** Jeżeli projekt obejmuje swoim zakresem infrastrukturę, w ramach której prowadzisz także działalność komercyjną musisz przeprowadzić analizę występowania pomocy publicznej dla obu typów działalności (np. okazjonalny wynajem, prowadzenie w części budynku działalności gospodarczej). W tym celu w formularzu wypełnij punkt 2 formularza („Ustalenie czy wsparcie w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 spełnia przesłanki występowania pomocy publicznej”) oddzielnie dla każdego z ww. działalności.

### **Załącznik nr 9a - Wielkość przedsiębiorcy**

Załącznik dotyczy projektów, w których występuje pomoc publiczna / pomoc de minimis lub rekompensata.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada ww. oświadczenie.

### **Załącznik nr 9b - Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej przedsiębiorcy, któremu ma być udzielone dofinansowanie**

Załącznik dotyczy projektów, w których występuje pomoc publiczna / pomoc de minimis lub rekompensata.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada ww. oświadczenie.

**Załącznik nr 10 - Sprawozdanie finansowe**

Przedłóż kopię sprawozdania finansowego sporządzonego zgodnie z ustawą o rachunkowości za ostatni rok obrotowy, za który wnioskodawca posiada sprawozdanie w momencie złożenia wniosku (w przypadku, gdy sprawozdanie podlega badaniu - dołącz opinię biegłego rewidenta o sprawozdaniu finansowym).

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada również ww. załącznik.

Wnioskodawca / partner, który nie ma obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych, powinien przedstawić oświadczenie, iż nie jest zobowiązany do ich sporządzania.

Dodatkowo, gdy wnioskodawca / partner ubiega się o pomoc publiczną lub pomoc de minimis przedkłada sprawozdania za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzane zgodnie z przepisami o rachunkowości, jeśli wymagają tego od niego zapisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis lub Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

Załącznik nie jest wymagany dla wnioskodawcy / partnera, który jest jednostką samorządu terytorialnego, jeśli nie ubiega się o pomoc publiczną.

**Załącznik nr 11 - Oświadczenie dotyczące przeniesienia produkcji**

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada ww. oświadczenie.

**Załącznik nr 12 - Typ beneficjenta**

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada ww. oświadczenie.

**Załącznik nr 13 - Oświadczenie dotyczące przestrzegania zasad niedyskryminacji**

Załącznik obligatoryjny dla jednostek samorządu terytorialnego oraz podmiotów przez kontrolowanych przez ww. jednostki. Dla pozostałych typów wnioskodawców - załącznik „nie dotyczy”.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada ww. oświadczenie.

**Załącznik nr 14 - Oświadczenie dotyczące odporności infrastruktury na zmiany klimatu**

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada ww. oświadczenie.

### **Załącznik nr 15 - Oświadczenie dotyczące inwestycji produkcyjnych w przedsiębiorstwach innych niż MŚP**

Jeżeli projekt dotyczy wsparcia inwestycji produkcyjnych w przedsiębiorstwach innych niż MŚP, aby uzyskać wsparcie musi spełniać warunki wskazane w art. 8 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji. Powyższe oznacza, że inwestycja:

* 1. musi być realizowana na obszarach wyznaczonych jako obszary objęte pomocą do celów art. 107 ust. 3 lit. a) i c) TFUE;
	2. musi być zatwierdzona jako część Terytorialnego Planu Sprawiedliwej Transformacji Województwa Łódzkiego w oparciu o informacje wymagane na podstawie art. 11 ust. 2 lit. h) niniejszego rozporządzenia;
	3. jest niezbędna do realizacji Terytorialnego Planu Sprawiedliwej Transformacji Województwa Łódzkiego;
	4. przyczynia się do transformacji w kierunku neutralnej dla klimatu gospodarki Unii do roku 2050 oraz do realizacji powiązanych celów środowiskowych,
	5. przyczynia się do utworzenia miejsc pracy na danym terytorium;
	6. nie prowadzi do przeniesienia produkcji zgodnie z definicją w art. 2 pkt 27 rozporządzenia (UE) 2021/1060.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada w/w oświadczenie.

### **Załącznik nr 16 - Zakres finansowy projektu**

Załącznik musi zawierać treści zgodne z kosztami przedstawionymi w formularzu wniosku w sekcji ”Budżet projektu”.

W kolumnie 1 wskaż numer i nazwę zadania przypisany do danego kosztu, zgodnie z „Budżetem projektu” przedstawionym w formularzu wniosku.

W kolumnie 2 wskaż nazwę kosztu tożsamą z kosztem przedstawionym w formularzu wniosku w sekcji ”Budżet projektu”.

W kolumnie 3 wskaż NIE, gdyż cross-financing nie występuje w ramach naboru.

W kolumnie 4 wybierz z listy rozwijanej, czy wskazany koszt objęty jest pomocą de minimis lub pomocą publiczną. W przypadku, gdy koszt nie jest objęty żadną pomocą, wybierz opcję „Bez pomocy”.

W kolumnie 5 do wskazanego kosztu przyporządkuj odpowiednie akty prawa umożliwiających udzielenie pomocy publicznej lub pomocy de minimis. Powołaj się na odpowiednie rozporządzenie wybrane z listy wyboru lub wskaż „bez pomocy publicznej, bez pomocy de minimis”. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną, dla których brak jest odpowiedniego programu pomocowego i które wymagają indywidualnej notyfikacji, wybierz opcję „Notyfikacja”. W tym zakresie, należy zwrócić uwagę, iż notyfikacja jest uprawnieniem po stronie IZ FEŁ2027, jako podmiotu udzielającego pomocy. Wnioskodawca nie ma zatem prawa żądać wszczęcia procedury notyfikacyjnej.

Pamiętaj, że w ramach projektu możesz zastosować różne rozporządzenia pomocowe, stanowiące podstawę do dofinansowania projektu (w zależności od charakteru zadania), natomiast do danego kosztu możesz przypisać wyłącznie jedną podstawę prawną udzielenia pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis.

Kolumny 6 i 7 są nieedytowalne i uzupełniają się automatycznie po wypełnieniu dalszych kolumn.

W kolumnach 8, 9, 10, 11 wskaż poszczególne koszty z podziałem na wartość netto oraz wartość podatku VAT w podziale na wydatki kwalifikowalne oraz wydatki niekwalifikowalne w projekcie.

Kolumna 12 jest nieedytowalna i uzupełnia się automatycznie po wypełnieniu kolumn 8, 9 i 13.

W kolumnie 13 wpisz pułap wnioskowanej pomocy publicznej oraz/lub pomocy de minimis oraz pułap wnioskowanego dofinansowania w przypadku wydatków nieobjętych pomocą (w %, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku). W przypadku, w którym wybrana podstawa prawna udzielenia pomocy nie określa pułapu procentowego, należy wskazać pułap, który wynika z przeprowadzonych w oparciu o daną podstawę prawną wyliczeń (stosunek obliczonej wartości pomocy do wartości kosztów kwalifikowalnych). Wskazany pułap nie może być jednak większy niż maksymalny poziom dofinansowania określony dla danego działania.

### **Załącznik nr 17 - Oświadczenie dotyczące wsparcia z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO)**

Jeżeli w ramach projektu przewidujesz inwestycje w zakresie wyposażenia w sprzęt i systemy informatyczne oraz pomoce multimedialne, przedłóż podpisane oświadczenie.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada ww. oświadczenie.

**Załącznik nr 18 - Oświadczenie o zachowaniu celów projektu zgodnych z wnioskiem o dofinansowanie projektu.**

W przypadku realizacji projektów partnerskich, każdy z partnerów przedkłada ww. oświadczenie.

**Załącznik nr 19 - Analiza potrzeb**

Zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru projektów, projekty finansowane w ramach przedmiotowego naboru muszą wynikać z przeprowadzonej przez wnioskodawcę analizy potrzeb odnoszącej się do zakresu projektu i uwzględniającej trendy demograficzne, poziom dostępności i wykorzystania infrastruktury edukacyjnej (w ujęciu terytorialnym) oraz potrzeb wynikających z transformacji. Dołącz przedmiotowy dokument.

Przedstaw uzasadnienie dla poszczególnych wydatków, wykazanych w budżecie projektu. Wyczerpująco uzasadnij, co stanowiło podstawę do ustalenia wysokości wydatków.

W przypadku projektu obejmującego budowę nowego budynku lub budowli sportowej, wykaż brak możliwości zapewnienia infrastruktury koniecznej do realizacji projektu w inny sposób. W szczególności przedstaw argumenty stanowiące, że przebudowa, modernizacja lub adaptacja istniejących budynków lub budowli sportowych nie jest możliwa lub jest nieuzasadniona ekonomicznie oraz że konieczność budowy nowego budynku lub budowli sportowej uzasadniona jest trendami demograficznymi (w ujęciu terytorialnym).

Jeśli Twój projekt obejmuje wsparcie infrastruktury sportowej, wykaż że:

* konieczność wsparcia wynika z analizy potrzeb przeprowadzonej przez wnioskodawcę,
* przewiduje realizację działań związanych z celami EFS+,
* planuje się, że infrastruktura sportowa będzie wspierać rozwój działań integracyjnych i włączających w ramach walki z wykluczeniem społecznym i edukacyjnym.

**Załącznik nr 20a - Studium wykonalności**

**UWAGA!** Załącznik nie dotyczy wnioskodawców, których całkowita wartość kosztów kwalifikowalnych inwestycji wynosi poniżej 50 mln PLN.

W przypadku, gdy całkowity koszt kwalifikowalny Twojego projektu (w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie) wynosi co najmniej 50 mln PLN lub składasz projekt hybrydowy (w formule Partnerstwa Publiczno-Prywatnego) masz obowiązek dołączenia Studium wykonalności. W ww. dokumencie przedstaw poniższe elementy, opracowane zgodnie z zasadami przedstawionymi w rozdziałach 3-8 Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027:

* 1. definicję celów projektu,
	2. identyfikację projektu,
	3. analizę wykonalności, analizę popytu oraz analizę opcji,
	4. analizę finansową, w tym obliczenie wartości dofinansowania,
	5. analizę kosztów i korzyści,
	6. analizę ryzyka i wrażliwości.

Do Studium wykonalności obowiązkowo dołącz załącznik obliczeniowy w formie arkusza kalkulacyjnego Excel. Załącznik musi umożliwiać weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (mieć odblokowane formuły) oraz zawierać wydzieloną część zawierającą założenia będące podstawą wyliczeń.

Przedmiotowy dokument należy przygotować zgodnie z *Zasadami przygotowania Studium wykonalności dla projektów realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla łódzkiego 2021-2027*.

**Załączniki fakultatywne:**

**Załącznik nr 21 - Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający możliwość reprezentowania wnioskodawcy**

Przedmiotowy załącznik należy przedłożyć w przypadku, w którym dokumenty aplikacyjne (na etapie składania lub korekty wniosku o dofinansowanie) podpisała / będzie podpisywała osoba inna niż mająca umocowanie do reprezentowania wnioskodawcy (na mocy wyboru, wpisu do odpowiedniego rejestru etc.). W takim przypadku należy przedłożyć pełnomocnictwo zgodne ze wzorem lub inny dokument potwierdzający możliwość reprezentowania wnioskodawcy.

**WAŻNE!** Przedłożenie załącznika nie jest obligatoryjne, ale ze względu na różne wypadki losowe, zalecamy udzielenie upoważnienia osobie trzeciej. W przypadku niemożności podpisania dokumentów przez wnioskodawcę kwalifikowalnym podpisem elektronicznym (np. choroba i pobyt w szpitalu w czasie, gdy należy złożyć korektę dokumentacji), Twój wniosek uzyska negatywną ocenę.

**Załącznik nr 22 - Pismo przewodnie**

### **Załącznik nr 23 - Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy**

### **Załącznik nr 24 - Decyzje wynikające z analizy oddziaływania na środowisko**

**Załącznik nr 25 - Inne dokumenty**

## ****Sekcja Informacje o wniosku o dofinansowanie (K)****

W tej sekcji wyświetlają się informacje będące podsumowaniem danych o wniosku o dofinansowanie (m.in. program, numer naboru, status wniosku). Sekcja jest nieedytowalna.

**PRZESYŁANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE**

Przesłanie wniosku jest możliwe tylko w sytuacji, gdy wniosek ten został pozytywnie sprawdzony pod względem poprawności w WOD2021.

Wnioskodawca (osoba do kontaktu) powinien wejść na listę wniosków o dofinansowanie oraz w menu odpowiedniego wniosku wybrać opcję „PRZEŚLIJ”*.*

Wnioskodawca może poprawić złożony wniosek wyłącznie w sytuacji, gdy instytucja odesłała mu go do poprawy. W takiej sytuacji wniosek otrzymuje status:

„DO POPRAWY” - w sytuacji, gdy wniosek jest odesłany do poprawy, ale nie został jeszcze zaktualizowany

„W POPRAWIE” - w sytuacji, gdy wnioskodawca zaczął już poprawiać wniosek, ale go jeszcze nie przesłał ponownie do instytucji.

W celu poprawy / uzupełnienia wniosku wyszukaj na liście wniosków i w menu tego wniosku wybierz opcję „POPRAW”.

Wprowadzone poprawki muszą być zgodne z otrzymanymi od IZ FEŁ2027 zaleceniami.

**ANULOWANIE WNIOSKU**

Możesz zrezygnować ze złożenia wniosku już po przesłaniu go do IZ FEŁ2027. Anulowanie wniosku, jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie.

Aby to zrobić, wejdź na listę wniosków o dofinansowanie i na menu odpowiedniego wniosku wybierz opcję „ANULUJ WNIOSEK”.

1. „Przedsiębiorstwo” w rozumieniu orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości UE jako jednolity organizm gospodarczy (single economic unit), który obejmuje także wszystkich przedsiębiorców powiązanych (kryteria powiązania określa art. 3 ust. 3 załącznika I do *ROZPORZĄDZENIA KOMISJI (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu).* [↑](#footnote-ref-1)
2. Zastosowanie MRU jest możliwe w projektach, w których pojawiły się nieprzewidziane na etapie planowania wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini personelu) projektu. [↑](#footnote-ref-2)
3. Projekt, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru), rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą kwot ryczałtowych. [↑](#footnote-ref-3)