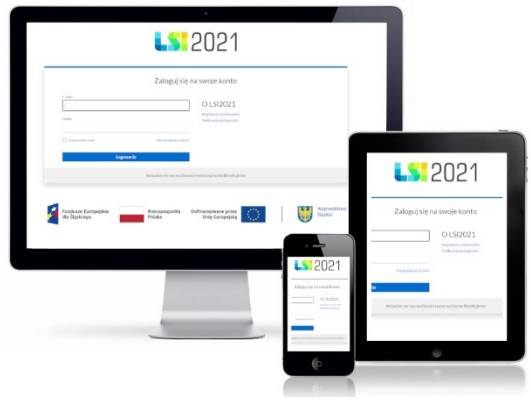
Fundusze Europejskie

Instrukcja wypełniania i składania wniosku o dofinansowanie



dla naboru nr FESL.15.01-IP.01-353/26

Chorzów, październik 2026

Spis treści

1. Od czego zacząć?.....5

2. Zasady ogólne:.....5

3. Punkty obligatoryjne do wypełnienia.....9

4. PDF wniosku o dofinansowanie – strona tytułowa....10

5. Opis poszczególnych pól wniosku o dofinansowanie....10

A. WNIOSKODAWCY I REALIZATORZY....10

A.1 Dane podstawowe – Wnioskodawca....10

A.1.1 Dane identyfikacyjne podmiotu....11

A.1.2 Dane teleadresowe podmiotu....11

A.1.3 Pozostałe dane podmiotu....12

A.1.4 Możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie....13

A.2 Partnerstwo w ramach projektu....13

A.3 Podmiot realizujący projekt....13

A.4. Szczegóły pomocy publicznej i/lub de minimis w projekcie....13

A.4.1. Pomoc publiczna....14

A.4.2. Pomoc de minimis....17

A.4.3 Regionalna pomoc inwestycyjna....17

B. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU....20

B.1. Tytuł projektu....20

B.2. Cel projektu i krótki opis jego założeń....20

B.2.1. Planowane działania informacyjno-promocyjne....20

B.2.2. Adres strony internetowej, na której projekt będzie promowany....20

B.3. Miejsce realizacji projektu....21

B.4. Klasyfikacja projektu i zakres interwencji....23

B.5-6 Komplementarność i powiązania....23

B.5.1. Komplementarność projektu – punkt nieaktywny....23

B.6.2 Powiązanie ze strategiami – punkt nieaktywny....23

B.7. Realizacja zasad horyzontalnych....23

B.8. Diagnoza, cele projektu, sposób realizacji celów FE SL....38

B.9. Uzasadnienie spełnienia kryteriów....39

B.9.1 Charakter wdrażanej innowacji....39

B.9.2 Czy projekt prowadzi do wdrożenia innowacji....40

B.10. Analiza instytucjonalna i prawna projektu oraz wnioskodawcy/realizatora (doświadczenie)....41

B.11. Czy inwestycja wymaga zdobycia pozwoleń, zezwoleń, koncesji? (np. pozwolenia na budowę, zgłoszenia robót budowlanych, zgody Komisji Bioetycznej itp.)?....42

B.12. Utrzymanie celów i trwałości projektu....43
B.13. Analiza techniczna - stan aktualny....43
B.14. Analiza specyficzna projektu....44
C. Ryzyka....45
D. Efekty projektu....45
D.1 Możliwość zastosowania produktów i usług będących rezultatem projektu w sektorze cywilnym....45
D.2 Efektywność projektu....46
D.3 Zdolność do adaptacji w warunkach kryzysowych....47
D.4 Bezpieczeństwo technologiczne procesu produkcyjnego....47
D.5 Wzrost cyberbezpieczeństwa....48
D.6 Kompleksowość produktu/usługi będącej rezultatem projektu....49
D.7 Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi w województwie śląskim w zakresie proobronności....49
E. Zakres rzeczowo-finansowy....50
E.1 Zadania i koszty pośrednie....50
E.1.1 Zadania w projekcie (zakres rzeczowy)....50
E.1.2 Zadania w projekcie – koszty pośrednie....51
E.2. Zakres finansowy....52
E.2.1 Wydatki rzeczywiście poniesione....53
E.2.3. Koszty niekwalifikowalne....58
E.2.4 Stawki ryczałtowe – Koszty pośrednie....58
E.3. Podsumowanie projektu....59
F. Poziom dofinansowania, montaż finansowy....59
F.1. Źródła finansowania wydatków....59
G. Mierzalne wskaźniki projektu....60
G.2. Wskaźniki produktu....60
G.3. Wskaźniki rezultatu....63
G.4 Wpływ projektu na zatrudnienie....65
G.4.1 Nowe miejsca pracy....65
H. Załączniki....69

H.1 Załączniki obowiązkowe....69

I. Oświadczenia wnioskodawcy....80

I.1 Dodatkowe oświadczenia Wnioskodawcy....80

K. Prognozy....80

Podsumowanie....80

6. Kontakty w ramach projektu....81

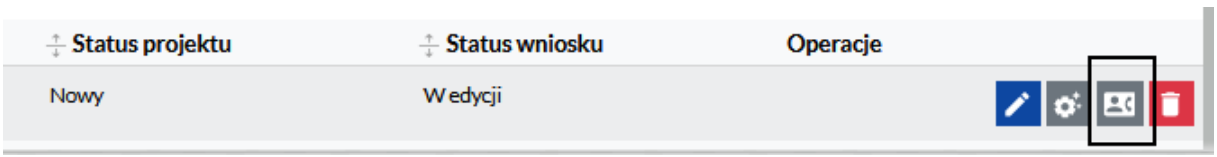
1. Dane adresowe do kontaktu....82

2. Osoby do kontaktu....83

7. Komunikacja i ocena....84

1. Od czego zacząć?

1. Przed przystąpieniem do pracy w LSI2021 zapoznaj się z dokumentami dostępnymi na stronie logowania https://lsi2021.slaskie.pl (między innymi Regulaminem użytkownika i Instrukcją LSI2021 Profile).
2. Jeżeli nie wczytuje Ci się strona aplikacji:
   - wpisz adres ręcznie https://lsi2021.slaskie.pl. Jeżeli przeglądarka podpowie Ci dodatkowe znaki w adresie, wykasuj je;
   - wyczyść dane przeglądarki m.in. ciasteczka;
   - sprawdź na innych przeglądarkach czy aplikacja się wczytuje.
3. Zarejestruj się w systemie (dalej: aplikacji).
4. Stwórz lub wybierz profil, w ramach którego będziesz składał wniosek o dofinansowanie (dalej: wniosek lub WOD) .
5. Aplikacja umożliwia Ci rozpoczęcie tworzenia wniosku z dwóch miejsc:
   a. Klikając w sekcji Projekty, w przycisk Nowy projekt (lista naborów) - zostaniesz przeniesiony na listę wszystkich naborów ogłoszonych w ramach FE SL 2021-2027. Wyszukaj nabór o numerze FESL.15.01-IP.01-353/26 lub instytucję ogłaszającą nabór (dalej ION) – Śląskie Centrum Przedsiębiorczości. Następnie kliknij na zielony przycisk strzałki dostępny w kolumnie Rozpocznij projekt.
   b. Klikając w sekcji Projekty, w przycisk Lista projektów – zostaniesz przeniesiony na listę wszystkich projektów. Kliknij w przycisk Rozpocznij nowy projekt dostępny w prawym górny rogu. Zostaniesz przeniesiony na listę wszystkich naborów, gdzie postępuj zgodnie z zapisami podpunktu 4.a.
6. Obowiązkowo wypełnij „Dane adresowe do korespondencji” oraz „Osoby do kontaktu” znajdujące się w kolumnie „Operacje” w module „Kontakty”.
   Pamiętaj, że musisz wskazać prawidłowy firmowy adres do doręczeń elektronicznych (ADE). Bez wypełnienia powyższych pól nie będziesz mógł złożyć wniosku.



2. Zasady ogólne:

1. Aby prawidłowo korzystać z LSI 2021 niezbędne są:
   - połączenie z siecią Internet;

- zainstalowana przeglądarka internetowa: m.in. Google Chrome, Opera, Safari, Mozilla Firefox lub Microsoft Edge w najnowszej, stabilnej wersji; rekomendowane jest stosowanie przeglądarki Google Chrome;
- zainstalowana przeglądarka plików w formacie PDF - zalecane jest stosowanie przeglądarki PDF Adobe Acrobat Reader.

  Przeglądarkę internetową należy skonfigurować tak, aby miała włączoną obsługę protokołu OCSP (Online Certificate Status Protocol), umożliwiającego przeprowadzenie weryfikacji ważności certyfikatu.

  Podczas pracy z systemem na komputerze użytkownika nie powinny być uruchomione, żadne procesy i usługi, które mogą negatywnie wpływać na stabilność pracy i bezpieczeństwo danych.

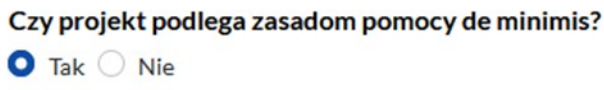
  Dla poprawnego działania LSI 2021 sprawdź następujące elementy konfiguracji:
- należy wyłączyć ewentualne wtyczki blokujące skrypty javascript;
- należy umożliwić akceptację „ciasteczek”.

2. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku załóż konto w LSI2021 oraz stwórz profil (jak to zrobić dowiesz się z Instrukcji LSI2021 Profile).
3. **W aplikacji na danej stronie może pracować tylko jeden użytkownik**.
4. Jeżeli dany punkt jest na szarym tle – znaczy to, że jest uzupełniany automatycznie lub jest nieaktywny. W przypadku gdy instrukcja mówi, że dany punkt w ramach naboru wypełnia się automatycznie, a nie wyświetlają się żadne dane - sprawdź czy uzupełniłeś wszystkie punkty, które potrzebne są do wyliczeń.
5. Dane zapisują się w momencie kliknięcia w przycisk „Zapisz” na każdej ze stron wniosku lub poprzez przejście na jakąkolwiek inną stronę.
6. Klikając „Dalej/Wstecz” celem przejścia na inne strony - zaczekaj, aż wszystkie dane zostaną wczytane.
7. Jeżeli w aplikacji wprowadzasz dużą ilość treści do pola tekstowego - możesz skorzystać z dodatkowych opcji:
   a. w prawym dolnym rogu dostępny jest maksymalny licznik znaków jaki możesz jeszcze wykorzystać w polu. Jeżeli wklejasz tekst z innego źródła pamiętaj o limicie znaków, nadmiar zostanie przycięty do maksymalnej liczby znaków dostępnych w danym polu,
   b. w prawym dolnym rogu widoczny jest znaczek trzech kropek tworzących trójkąt - po kliknięciu w niego możesz rozszerzać dane pole tekstowe aby zobaczyć pełną treść w nim wprowadzoną.
8. Pisz konkretnie i zwięźle oraz kieruj się dostępną liczbą znaków. **Nie załączaj załączników stanowiących uzupełnienie informacji wskazywanych w poszczególnych punktach wniosku. Takie załączniki nie będą brane pod uwagę w ocenie i dalszym procedowaniu.**

   Uwaga!

Nie umieszczaj we wniosku oraz załącznikach informacji niejawnych, klasyfikowanych zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz.U. z 2025 r., poz. 1209). Wszelkie dane związane z Twoim projektem zawarte m.in. we wniosku o dofinansowanie oraz towarzyszących mu załącznikach muszą być wolne od klauzul tajności. Poza informacjami poufnymi[1], żadne inne formy ograniczania jawności informacji nie są dopuszczalne. Zasada ta obowiązuje na wszystkich etapach życia projektu, w tym na etapie rozliczenia i w okresie trwałości projektu.

9. W aplikacji występują następujące pola:
   a. pola tekstowe – w których możesz wprowadzać tekst,
   b. lista rozwijana - z której wybierasz i wskazujesz daną pozycję.
      Ważne: w przypadku dużej ilości danych (na przykład nazwa kodu PKD) możesz na liście rozwijanej zacząć wpisywać treść, której szukasz, a wartości będą się zawężać zgodnie z wprowadzonym tekstem,
   c. pola liczbowe – pola, w których wprowadzasz wartości liczbowe (najczęściej ułamkowe); pamiętaj, że ułamek wprowadzamy z kropką. Jeżeli wklejasz dane z Excela – pamiętaj aby kopiowane liczby miały zamienione przecinki na kropki – w przeciwnym razie ułamkowe wartości nie będą rozpoznawane przez system LSI2021. Zamiana pozwoli uniknąć problemów z rozpoznawaniem wartości liczbowych i zapewni poprawność wprowadzanych danych;
   d. pole kalendarz – w którym wskazujesz konkretne daty.
10. Jeżeli w aplikacji wyświetli się punkt z informacją „Nie dotyczy” - oznacza to, że punkt ten dla tego naboru nie jest wymagany – nie wypełniaj go.
11. Jeżeli w aplikacji napotkasz komunikaty na żółtym tle na przykład Jeżeli typ projektu powiązany będzie z jakimkolwiek zadaniem, jego usunięcie nie będzie możliwe – potraktuj je jako informacje, które wyjaśniają zasady działania połączonych ze sobą punktów.
12. Jeżeli w aplikacji napotkasz komunikaty na niebieskim tle na przykład Należy dołączyć do wniosku posiadane dokumenty postępuj zgodnie z ich zapisami. Zazwyczaj dotyczą one konieczności dodania dodatkowego załącznika do wniosku.
13. Jeżeli w aplikacji widzisz okrągłe przyciski z możliwością zaznaczenia (tak zwane radiobuttony) – znaczy to, że możesz w danym pytaniu wybrać tylko jedną odpowiedź.



[1] Zgodnie z definicją ujętą w Regulaminie wyboru projektów.

W aplikacji występują punkty/pytania, które pojawiają się po wybraniu konkretnej odpowiedzi w innym (wcześniej wybranym) punkcie/pytaniu (na przykład pytanie 3 i 4 pojawi się dopiero po wybraniu odpowiedzi twierdzącej w pytaniach 1 i 2). **Pamiętaj, aby nie pozostawiać pytań bez zaznaczonych opcji.**

14. Bezpieczeństwo pracy w LSI zostało opisane w Regulaminie LSI – pamiętaj aby bezwzględnie stosować się do jego zapisów.
15. Podczas wypełniania wniosku w aplikacji **ważne jest, aby wszystkie punkty w poszczególnych sekcjach wypełniać w odpowiedniej kolejności (od A do K) zgodnie z instrukcją, ponieważ wiele punktów jest ze sobą powiązanych**, a ich wyświetlanie uwarunkowane jest zaznaczeniem danej pozycji w punktach wcześniejszych.
16. W poszczególnych punktach wskazano, że informacje w nich zawarte stanowią podstawę dla oceny poszczególnych kryteriów. Nie oznacza to, że w ramach danego kryterium ocenie nie podlegają zapisy pozostałej części dokumentacji lecz stanowi wskazówkę dla prawidłowego wypełnienia wniosku.
17. Wniosek o dofinansowanie powinien zostać sporządzony przez Ciebie lub upoważnioną osobę. Treści ujęte we wniosku nie mogą naruszać własności intelektualnej innych osób lub podmiotów oraz zawierać informacji niejawnych.
18. Pamiętaj, że wniosek o dofinansowanie musi być zgodny z zapisami Regulaminu Wyboru Projektów i jego załącznikami oraz Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.

WAŻNE!

Pamiętaj, aby złożyć wniosek w systemie LSI2021 musisz wypełnić wszystkie punkty wymagane Instrukcją wypełniania i składania WOD oraz dołączyć wszystkie wypełnione obowiązkowe załączniki (zgodne z pkt. H.1 Załączniki obowiązkowe przedmiotowej Instrukcji). Dołóż wszelkich starań by wraz ze składanym wnioskiem dostarczyć wszystkie obligatoryjne załączniki.

Zwróć też uwagę na pojawiające się w „Podsumowaniu" walidacje w formie komunikatów. Walidacje mają charakter pomocniczy i informacyjny.

Walidacje w **kolorze czerwonym są walidacjami blokującymi** – oznacza to, że system LSI 2021 zablokuje możliwość złożenia wniosku w przypadku, gdy nie poprawisz punktów/pól, które zostały wskazane w treści komunikatu walidacji. Jedną z walidacji blokujących jest: „Komunikat: Przed złożeniem wniosku zachodzi konieczność uzupełnienia w module Kontakty: Dane adresowe do korespondencji oraz Osoby do kontaktu. Na liście projektów w sekcji operacje należy wybrać przycisk kontakty (w ramach konkretnego projektu), a następnie dodać kontakt w ramach części Dane adresowe do korespondencji oraz osobę w ramach części Osoby do kontaktu". Oznacza to, że system nie pozwoli złożyć

wniosku jeżeli nie zostaną wypełnione dane w module „Kontakty”, w tym miedzy innymi obowiązkowy adres do doręczeń elektronicznych (ADE).
Brak pojawienia się walidacji w podsumowaniu wniosku nie oznacza, że cały wniosek jest wypełniony bezbłędnie - w szczególności w zakresie wszystkich obligatoryjnych do wypełnienia punktów.
Twoim obowiązkiem jest wypełnienie/ zaznaczenie wszystkich wymaganych punktów/ pól we wniosku, a także sprawdzenie przed złożeniem wniosku, czy wszystkie punkty/pola zostały odpowiednio wypełnione/zaznaczone.
Przed złożeniem wniosku obowiązkowo:
- sprawdź wygenerowany plik PDF i upewnij się, że zawiera on wszystkie wypełnione w systemie informacje,
- sprawdź, czy dołączyłeś wszystkie obligatoryjne załączniki, które Cię dotyczą oraz zweryfikuj, czy są one wypełnione.

3. Punkty obligatoryjne do wypełnienia

Pamiętaj, że jeżeli jakikolwiek obowiązkowy do wypełnienia punkt wniosku zostanie wypełniony niezrozumiałymi znakami graficznymi bądź treścią nieadekwatną dla danego punktu lub nie zostanie wypełniony w ogóle – wówczas wniosek zostanie oceniony negatywnie w ramach kryterium zero-jedynkowego niepodlegającego uzupełnieniom.

Punktami obowiązkowymi do wypełnienia są:

1. Wszystkie punkty w części A (A.1.1, A.1.2, A.1.3, A.1.4, A.2, A.3, A,4, A.4.1, A.4.3).
2. Wszystkie punkty w części B (B.1, B.2, B.2.1, B.2.2, B.3, B.4, B.7, B.8,B.9, B.9.1, B.9.2, B.10, B.11, B.12, B.13, B.14).
3. Punkt C.
4. Wszystkie punkty w części D (D.1, D.2, D.3, D.4, D.5, D.6, D.7).
5. Punkt E.1.1, E.2.1.
6. Punkt G.2 oraz G.3.
7. Punkt H.1

Uwaga!
Poszczególne punkty wniosku musisz wypełnić zgodnie z niniejszą Instrukcją!
Przy każdym punkcie opisowym precyzyjnie zostały wskazane aspekty, do których należy się odnieść.
Pamiętaj o tym podczas pisania wniosku i przygotuj go z należytą starannością.
W Twoim interesie jest, aby jak najlepiej zaprezentować wszystkie niezbędne informacje konieczne do oceny merytorycznej wniosku.

Przypominamy, że podczas oceny merytorycznej Eksperci nie mają obowiązku wzywania do wyjaśnień co do treści, która nie została ujęta we wniosku, a była wymagana instrukcją wypełniania wniosku.

4. PDF wniosku o dofinansowanie – strona tytułowa

Dane identyfikujące projekt publikowane są wyłącznie na PDF i są zaciągane automatycznie na podstawie danych wprowadzonych w aplikacji. Na stronie tytułowej znajdują się następujące punkty:

I. Numer wniosku

II. Tytuł projektu

III. Wnioskodawca - Lider projektu

IV. Sposób wyboru projektów

V. Numer naboru

VI. Wydatki kwalifikowalne

VII. Wnioskowane dofinansowanie

VIII. Okres realizacji projektu

IX. Instytucja rozpatrująca wniosek

5. Opis poszczególnych pól wniosku o dofinansowanie

A. WNIOSKODAWCY I REALIZATORZY

A.1 Dane podstawowe – Wnioskodawca

Punkt A.1 zawiera wszystkie dane identyfikujące Wnioskodawcę. Większość danych zaciągana jest z profilu (czytaj więcej w Instrukcji LSI2021Profile). Jeżeli jakiekolwiek dane są nieprawidłowe (na przykład zajdzie konieczność poprawy daty rozpoczęcia działalności) - zmień je w profilu i zapisz zmiany, a następnie wróć do wniosku.

Musisz pamiętać, że podane tutaj dane muszą być zgodne z dokumentem rejestrowym[2]. W przypadku zmian w dokumencie rejestrowym pamiętaj o jego aktualizacji, a następnie o aktualizacji danych w profilu.

[2] Należy mieć na względzie, że data rozpoczęcia działalności w przypadku podmiotów wpisanych do KRS to data pierwotnej umowy/statutu spółki, a nie data rejestracji w KRS. W przypadku przekształcenia Wnioskodawcy (np. ze spółki jawnej w spółkę z o.o. należy podać datę pierwotnej umowy spółki jawnej).

Pamiętaj!

Wypełniając dane profilu każdorazowo musisz potwierdzić oświadczenie: „Oświadczam, że jestem osobą reprezentującą powyższy podmiot i/lub posiadam stosowne upoważnienie/uprawnienia m. in. do założenia profilu i aktualizacji jego danych oraz zarządzania dostępem pozostałych użytkowników profilu. Przyjmuję do wiadomości i stosowania zapisy Regulaminu użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego 2021. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że jako właściciel profilu będę wskazany do kontaktu w przypadku ewentualnych problemów z dostępem do tego profilu dla innych osób za pośrednictwem adresu e-mail podanego podczas rejestracji konta w LSI2021”.

Pamiętaj, że udostępniając innej osobie dane umożliwiasz jej występowanie w Twoim imieniu bez konieczności posiadania pełnomocnictwa. W związku z powyższym:
- Nie udostępniaj swoich danych logowania.
- Zadbaj o pełny dostęp do konta i profilu w systemie elektronicznym.
- Sprawdzaj, co doradca/konsultant przesyła w Twoim imieniu – zapoznaj się z treścią wniosku i jego załącznikami.
- Czytaj uważnie zapisy umowy, którą zawierasz z doradcą.

A.1.1 Dane identyfikacyjne podmiotu

REGON – punkt wypełniany automatycznie danymi z profilu.

Rodzaj identyfikatora – punkt wypełniany automatycznie danymi z profilu.

NIP/ Pesel/ Numer zagraniczny – punkt wypełniany automatycznie danymi z profilu.

Nazwa podmiotu – punkt wypełniany automatycznie danymi z profilu.

Data rozpoczęcia działalności – punkt wypełniany automatycznie danymi z profilu. Datą rozpoczęcia działalności powinna być data pierwotnej umowy spółki/statutu (aktu założycielskiego), a nie data rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym. Zmień datę jeżeli różni się ona od pierwotnej daty z umowy spółki.

A.1.2 Dane teleadresowe podmiotu

Kraj – punkt wypełniany automatycznie danymi z profilu.

Miejscowość – punkt wypełniany automatycznie danymi z profilu.

Ulica – punkt wypełniany automatycznie danymi z profilu.

Nr budynku – punkt wypełniany automatycznie danymi z profilu.

Nr lokalu – punkt wypełniany automatycznie danymi z profilu.

Kod pocztowy – punkt wypełniany automatycznie danymi z profilu.

Email – wskaż prawidłowy adres e-mail – pamiętaj, żeby adres email był aktualny, na bieżąco monitorowany i **tożsamy z e-mailem wskazanym** w zakładce „Kontakty" w „Danych adresowych do korespondencji" **w polu „Firmowy adres e-mail"**. Adres ten będzie obowiązywał do momentu zakończenia okresu trwałości projektu. Na ten adres otrzymasz informacje dotyczące Twojego projektu. W „Danych adresowych do korespondencji" **w formularzu dotyczącym Wnioskodawcy w „typie adresata" wskaż opcję „Do".**

Telefon – punkt wypełniany automatycznie danymi z profilu. Aktualny numer ułatwi i przyspieszy kontakty pomiędzy ION a Tobą.

A.1.3 Pozostałe dane podmiotu

Forma własności – punkt wypełniany automatycznie danymi z profilu.
Wybierz

- „Pozostałe krajowe jednostki prywatne"
lub
- „Państwowe osoby prawne"

Forma prawna – punkt wypełniany automatycznie danymi z profilu. Wybierz opcję zgodną z formą, pod jaką zarejestrowana jest Twoja firma.

Wielkość podmiotu – punkt wypełniany automatycznie danymi z profilu. Na potwierdzenie wskazanego w tym polu statusu musisz dołączyć do wniosku w punkcie H.1 wypełniony obligatoryjny załącznik nr 2 Oświadczenie dotyczące statusu Wnioskodawcy.

Pamiętaj!
Kryteria, na podstawie których należy ustalić status przedsiębiorstwa określa Załącznik I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu („Rozporządzenie 651/2014"). Pierwsze kryterium to liczba zatrudnionych osób – musi ich być więcej niż 250. Kolejne, to wielkość rocznego obrotu oraz roczna suma bilansowa – aby przedsiębiorstwo można było uznać za duże, jego roczny obrót musi przekraczać 50 mln euro lub jego roczna suma bilansowa musi przekraczać 43 mln euro.

Określając status przedsiębiorstwa należy również uwzględnić jego powiązania z innymi przedsiębiorstwami lub innymi podmiotami (również działającymi poza terytorium Polski), takimi jak na przykład uczelnie wyższe czy jednostki samorządu terytorialnego.

Adres strony internetowej – punkt wypełniany automatycznie danymi z profilu.

KRS – punkt wypełniany automatycznie danymi z profilu.

Kod i nazwa przeważającego rodzaju działalności wg. PKD – z rozwijanej listy wybierz odpowiednią pozycję zgodną z Twoim dokumentem rejestrowym. W systemie LSI 2021 istnieje możliwość wskazania kodów zarówno zgodnych z nomenklaturą z roku 2007 jak i z roku 2025.

A.1.4 Możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie

Możliwość odzyskania VAT – wybierz opcję „Tak" lub „Nie.

Uzasadnienie możliwości odzyskania VAT – wpisz stosowne uzasadnienie pamiętając, że podatek VAT zawsze jest kosztem niekwalifikowalnym.

A.2 Partnerstwo w ramach projektu

W Działaniu FESL.15.01 nie przewiduje się projektów realizowanych w partnerstwie.

Czy zakładany udział realizatorów? – w Działaniu FESL.15.01 wybierz odpowiedź „Nie".

A.3 Podmiot realizujący projekt

W Działaniu FESL.15.01 nie przewiduje się powierzania realizacji projektu innym podmiotom.

Czy realizacja projektu zostanie powierzona innemu podmiotowi niż wnioskodawca/realizator? – w Działaniu FESL.15.01 wybierz odpowiedź „Nie".

A.4. Szczegóły pomocy publicznej i/lub de minimis w projekcie

Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej? – wybierz opcję „Tak". Następnie pojawi się dodatkowe pytanie **„Czy Wnioskodawca jest Beneficjentem pomocy publicznej?".**

Czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis? – wybierz jedną z możliwych opcji („Tak", „Nie"). Jeżeli ubiegasz się o wsparcie na koszty w ramach pomocy de minimis wybierz odpowiedź „Tak". Jeśli w projekcie nie ubiegasz się o wsparcie kosztów w ramach pomocy de minimis – wybierz odpowiedź „Nie". Po wybraniu odpowiedzi „Tak" pojawi się dodatkowe pytanie „Czy Wnioskodawca jest Beneficjentem pomocy de minimis?".

Czy Wnioskodawca jest Beneficjentem pomocy publicznej? – wybierz „Nie" jeżeli zakres przedmiotowy projektu, na który obecnie się ubiegasz we wniosku **nie był** objęty innym dofinansowaniem z zakresu pomocy publicznej.
Wybierz „Tak", jeżeli zakres przedmiotowy projektu, na który obecnie się ubiegasz we wniosku był objęty innym dofinansowaniem z zakresu pomocy publicznej – w takim

przypadku pamiętaj jednak o stosownych zapisach w części E Formularza pomocy publicznej (informacje powinny być spójne). Pamiętaj w takiej sytuacji o zakazie podwójnego finansowania projektu oraz zasadzie nakładania się pomocy, aby nie dopuszczać do sytuacji ubiegania się o wsparcie na tą samą inwestycję z różnych źródeł albo nie uzyskać pomocy wyższej, niż przewidują zasady udzielania pomocy publicznej.

Czy Wnioskodawca jest Beneficjentem pomocy de minimis? – jeżeli otrzymałeś pomoc de minimis na przestrzeni 3 lat, zaznacz odpowiedź „TAK". Fakt otrzymania pomocy de minimis możesz sprawdzić w SUDOP pod linkiem: https://sudop.uokik.gov.pl/search/aidBeneficiary

Czy w projekcie wystąpi pomoc de minimis udzielana przez Beneficjenta? - w Działaniu FESL.15.01 wybierz odpowiedź „Nie".

Uzasadnienie spełnienia efektu zachęty – powinieneś wskazać czy został spełniony efekt zachęty w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014.

Pamiętaj, że jesteś zobowiązany do zachowania efektu zachęty. Oznacza to, że realizację projektu możesz rozpocząć dopiero po złożeniu wniosku o dofinansowanie (sposób składania wniosku o dofinansowanie zgodnie z zapisami podrozdziału 3.1 Regulaminu wyboru projektów).

Czy w projekcie występuje Test pomocy publicznej? – w Działaniu FESL.15.01 wybierz odpowiedź „Nie".

A.4.1. Pomoc publiczna

Wskaż odpowiednie opcje klikając w przycisk **„+ Dodaj pomoc publiczną"**.

Podstawa prawna udzielenia pomocy publicznej – wybierz odpowiednią pozycję z listy rozwijanej.

Pojawi się lista rozwijana z wszystkimi dostępnymi w naborze rozporządzeniami związanymi z pomocą publiczną. Twoim zadaniem jest wybranie odpowiedniej. Możesz dodać tyle unikalnych pozycji z ilu rodzajów pomocy skorzystasz. W przypadku pomyłki możesz usunąć daną pozycję wykorzystując przycisk z grafiką kosza „Usuń".

Pamiętaj aby nie wybierać kilkukrotnie tej samej pozycji.

Dostępne opcje do wyboru:

1. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 października 2022 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach programów regionalnych na lata 2021–2027

   - 40% kosztów kwalifikowalnych - w przypadku, gdy wszystkie miejsca realizacji projektu zlokalizowane są w jednym z 7 podregionów woj. śląskiego (katowicki, sosnowiecki, tyski, bielski, rybnicki, bytomski, gliwicki);

   - **30% kosztów kwalifikowalnych** – w pozostałych przypadkach[3].

Opcjonalnie:

2. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 października 2022 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach programów regionalnych na lata 2021–2027 + Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2024/795 z dnia 29 lutego 2024r. w sprawie ustanowienia Platformy na rzecz Technologii Strategicznych dla Europy (STEP)[4]

   W przypadku projektów wpisujących się w cele inicjatywy Strategic Technologies for Europe Platform (STEP) w zakresie technologii krytycznych dla obronności i bezpieczeństwa, maksymalny poziom regionalnej pomocy inwestycyjnej może zostać zwiększony o 10 punktów procentowych, to jest:

   - **50% kosztów kwalifikowalnych** - w przypadku, gdy wszystkie miejsca realizacji projektu zlokalizowane są w jednym z 7 podregionów woj. śląskiego (katowicki, sosnowiecki, tyski, bielski, rybnicki, bytomski, gliwicki) oraz pod warunkiem potwierdzenia, że projekt spełnia kryteria kwalifikowalności właściwe dla obszaru STEP oraz przepisy dotyczące udzielania pomocy publicznej.

   - **40% kosztów kwalifikowalnych** – w pozostałych przypadkach pod warunkiem potwierdzenia, że projekt spełnia kryteria kwalifikowalności właściwe dla obszaru STEP oraz przepisy dotyczące udzielania pomocy publicznej.

lub

3. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie udzielania pomocy szkoleniowej w zakresie celu polityki CP1 oraz celu szczegółowego Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027

[3] W przypadku realizacji projektu w podregionie częstochowskim lub w dwóch miejscach, gdzie jedno miejsce realizacji znajduje się we wskazanych podregionach, a drugie w podregionie częstochowskim dla całego projektu będzie obowiązywał niższy procent wsparcia.

[4] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2024/795 z dnia 29 lutego 2024r. w sprawie ustanowienia Platformy na rzecz Technologii Strategicznych dla Europy (STEP) oraz zmiany dyrektywy 2003/87/WE oraz rozporządzeń (UE) 2021/1058, (UE) 2021/1056, (UE) 2021/1057, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 223/2014, (UE) 2021/1060, (UE) 2021/523, (UE) 2021/695, (UE) 2021/697 i (UE) 2021/241 (Dz.U. L 795 z 29.2.2024 z późn.zm.)

- 50% kosztów kwalifikowalnych w przypadku wsparcia uczestników projektu,
- 60% kosztów kwalifikowalnych w przypadku wsparcia uczestników projektu (w przypadku szkoleń dla pracowników z niepełnosprawnościami)

Czy Wnioskodawca ubiega się o zwiększony poziom dofinansowania wynikający z Rozporządzenia 2024/795 w sprawie ustanowienia platformy na rzecz Technologii Strategicznych dla Europy STEP`– wybierz opcję „Tak" lub „Nie". Opcję „Tak" zaznacz w przypadku, gdy ubiegasz się o zwiększony poziom dofinansowania, o którym mowa w punkcie 2 powyżej (związany ze STEP).
Jeżeli wybierzesz „Tak" - uzupełnij uzasadnienie.

Uzasadnienie powinno wskazywać, w jaki sposób projekt przyczynia się do rozwoju lub wytwarzania technologii krytycznych lub do ochrony i wzmacniania ich łańcuchów wartości[5] w sektorze technologii obronnych. Technologie, o których mowa uznaje się za krytyczne w przypadku, gdy spełniają dowolny z następujących warunków:
- technologia wnosi na rynek wewnętrzny innowacyjny, najnowocześniejszy i przełomowy element o znaczącym potencjale gospodarczym;
- technologia przyczynia się do ograniczenia lub zwalczania strategicznej zależności UE.

Pamiętaj!
Samo wskazanie, że projekt dotyczy sektora technologii obronnych, nie jest wystarczające. Uzasadnienie powinno wykazywać związek projektu z celami STEP oraz potwierdzać spełnienie co najmniej jednego z warunków uznania technologii za krytyczną. Należy uwzględnić odpowiednie przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2024/795, z późniejszymi zmianami. Pomocne w tym zakresie mogą być również wytyczne Komisji Europejskiej nr C/2025/6798.

Przygotowując uzasadnienie, powinieneś odnieść się między innymi do następujących zagadnień związanych z sektorem technologii obronnych :

1. **Charakter i zastosowanie technologii** – opisz technologię będącą przedmiotem projektu, jej zastosowanie w sektorze obronnym oraz problem lub potrzebę, na które odpowiada.

[5] Łańcuch wartości na rzecz rozwoju lub wytwarzania technologii krytycznych dotyczy produktów końcowych, jak również konkretnych komponentów i konkretnych maszyn wykorzystywanych głównie do produkcji tych produktów końcowych oraz surowców krytycznych (wymienionych w załączniku do Rozporządzenia (UE) 2024/1252 w sprawie ustanowienia ram na potrzeby zapewnienia bezpiecznych i zrównoważonych dostaw surowców krytycznych), a także powiązanych usług, które są kluczowe i specyficzne dla rozwoju lub wytwarzania tych produktów końcowych.

2. **Znaczenie projektu dla rozwoju technologii krytycznej** – wyjaśnij, jakie zmiany w zakresie rozwoju, wytwarzania lub dostępności technologii nastąpią w wyniku realizacji projektu oraz w jaki sposób przyczynią się one do realizacji celów STEP.

3. **Przesłanki krytyczności technologii** – wykaż, czy znaczenie technologii wynika z jej innowacyjnego lub przełomowego charakteru i potencjału gospodarczego, czy też z jej roli w ograniczaniu strategicznych zależności Unii Europejskiej i zwiększaniu jej odporności na zagrożenia. Wskaż konkretne cechy technologii uzasadniające wybraną przesłankę.

4. **Wpływ projektu na europejskie zdolności technologiczne i produkcyjne** – opisz, czy i w jaki sposób projekt przyczyni się do rozwoju kompetencji, zwiększenia możliwości wytwarzania technologii, poprawy dostępności rozwiązań obronnych lub wzmocnienia łańcucha dostaw w Unii Europejskiej.

A.4.2. Pomoc de minimis

Podstawa prawna udzielenia pomocy de minimis – wybierz podstawę prawną udzielenia pomocy de minimis:

- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027

- 95 % kosztów kwalifikowanych.
Maksymalny procent dofinansowania wynosi 95% kosztów kwalifikowalnych.

A.4.3 Regionalna pomoc inwestycyjna

W przypadku ubiegania się o wsparcie w ramach Działania FESL.15.01, możesz uzyskać pomoc **na inwestycję początkową** w rozumieniu art. 2 pkt. 49 lit. a Rozporządzenia 651/2014.

Masz do wyboru cztery typy inwestycji początkowej:

- Zasadnicza zmiana procesu produkcji;
- Dywersyfikacja istniejącego zakładu;
- Utworzenie nowego zakładu;
- Zwiększenie zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu.

UWAGA!

Definicje poszczególnych typów inwestycji początkowej znajdują się w Regulaminie wyboru projektów.

W zależności od specyfiki Twojej inwestycji musisz podjąć decyzję, którego typu inwestycji początkowej dotyczy Twój projekt. Pamiętaj, aby uzasadnić swój wybór oraz **wskazać wyłącznie jeden rodzaj inwestycji początkowej**. Jeżeli wybrałeś stosowny typ inwestycji początkowej – na pytania przy pozostałych typach inwestycji początkowej wskaż odpowiedź „Nie".

Twój projekt musi spełniać zasady wsparcia inwestycji początkowej zgodnie z art. 14 Rozporządzenia (UE) nr 651/2014.

Duże przedsiębiorstwo, zgodnie z zapisami Rozporządzenia 651/2014 zobowiązane jest do spełnienia następujących warunków specyficznych wskazanych dla danego typu inwestycji początkowej:

- w przypadku pomocy przyznanej na zasadniczą zmianę procesu produkcji koszty kwalifikowalne muszą przekraczać koszty amortyzacji aktywów związanej z działalnością podlegającą modernizacji w ciągu poprzedzających trzech lat obrotowych;

- w przypadku pomocy przyznanej na dywersyfikację istniejącego zakładu koszty kwalifikowalne muszą przekraczać o co najmniej 200 % wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac.

1. Czy projekt polega na zasadniczej zmianie procesu produkcji? – wybierz opcję „Tak" lub „Nie". Jeżeli wybrałeś „Tak" - uzupełnij **Uzasadnienie dotyczące pkt 1**.

Przedstaw stan istniejący w Twoim przedsiębiorstwie przed rozpoczęciem planowanej inwestycji oraz uzasadnij konieczność dokonania zmiany procesu produkcji/świadczenia usług (również z punktu widzenia istotnego dla obronności i/lub produktów podwójnego zastosowania).

1a. Czy koszty kwalifikowalne przekraczają koszty amortyzacji aktywów związanej z działalnością podlegającą modernizacji w ciągu poprzedzających trzech lat obrotowych? – punkt pojawia się po wybraniu odpowiedzi „Tak" w pytaniu „**1. Czy projekt polega na zasadniczej zmianie procesu produkcji?"**. Wybierz jedną z możliwych opcji (w przypadku Dużych przedsiębiorstw wybierz „Tak" lub „Nie").

Gdy wybierzesz odpowiedź „Tak" uzupełnij **Uzasadnienie dotyczące pkt 1.a.** W przypadku wybrania odpowiedzi „Nie" lub gdy koszty kwalifikowalne nie przekroczą kosztów amortyzacji

aktywów związanych z działalnością podlegającą modernizacji w ciągu poprzedzających trzech lat obrotowych, wówczas projekt zostanie odrzucony ze względu na niespełnienie kryterium formalnego – „Kwalifikowalność przedmiotowa projektu”.

Uzasadnienie dotyczące pkt 1.a – uzupełnij uzasadnienie.

2. Czy projekt dotyczy dywersyfikacji zakładu? – wybierz opcję „Tak”, lub „Nie”. Jeżeli wybrałeś „Tak” - uzupełnij

Uzasadnienie dotyczące pkt 2 – uzupełnij uzasadnienie w odniesieniu do definicji tego typu inwestycji początkowej (również z punktu widzenia istotnego dla obronności i/lub produktów podwójnego zastosowania).

2.a. Czy koszty kwalifikowalne przekraczają o co najmniej 200% wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac? – punkt pojawia się po wybraniu odpowiedzi „Tak” w pytaniu „ **2. Czy projekt dotyczy dywersyfikacji zakładu?”** i jest uzupełniany przez Wnioskodawcę. Wybierz jedną z możliwych opcji (w przypadku Dużych przedsiębiorstw wybierz „Tak” lub „Nie”).

W przypadku wybrania odpowiedzi „Nie” lub gdy koszty kwalifikowalne nie przekroczą o co najmniej 200% wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac, projekt zostanie odrzucony ze względu na niespełnienie kryterium formalnego – „Kwalifikowalność przedmiotowa projektu”.

Gdy wybierzesz odpowiedź „Tak” uzupełnij **Uzasadnienie dotyczące pkt 2.a.**

Uzasadnienie dotyczące pkt 2.a – uzupełnij uzasadnienie.

3. Czy projekt polega na utworzeniu nowego zakładu? – wybierz opcję „Tak”, lub „Nie”. Jeżeli wybrałeś „Tak” - uzupełnij

Uzasadnienie dotyczące pkt 3 – uzupełnij uzasadnienie w odniesieniu do definicji tego typu inwestycji początkowej (również z punktu widzenia istotnego dla obronności i/lub produktów podwójnego zastosowania).

4. Czy projekt polega na zwiększeniu zdolności produkcyjnych istniejącego zakładu? – wybierz jedną z możliwych opcji („Tak”, „Nie”). Gdy wybierzesz odpowiedź „Tak” uzupełnij **Uzasadnienie dotyczące pkt 4.**

Uzasadnienie dotyczące pkt 4 – uzupełnij uzasadnienie w odniesieniu do definicji tego typu inwestycji początkowej (również z punktu widzenia istotnego dla obronności i/lub produktów podwójnego zastosowania).

UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!

Informacje zawarte w punkcie A.4 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Projekt spełnia zasady udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis”.

B. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU

B.1. Tytuł projektu

Tytuł powinien wskazywać cel projektu, być krótki (max. 150 znaków ze spacjami), prosty i zrozumiały dla wszystkich odbiorców.

W tytule **NIE UŻYWAJ:** skrótów, żargonu, języka specjalistycznego, terminologii technicznej i znaków specjalnych (na przykład @, $, *).

Tytułu nie zapisuj **DUŻYMI** literami, a także **nie wskazuj danych Wnioskodawcy** (nazwy przedsiębiorstwa, danych osobowych).

B.2. Cel projektu i krótki opis jego założeń.

Opis powinien w zwięzły sposób (max. 2000 znaków) przedstawiać przedmiot, cel, zakres oraz ogólne założenia projektu. Tworząc opis projektu nie używaj skrótów, żargonu ani języka specjalistycznego. Prosto i zrozumiale opisz wyłącznie najważniejsze elementy projektu. Opis powinien mieć charakter informacyjno-promocyjny (celem umieszczenia go na stronach internetowych).

B.2.1. Planowane działania informacyjno-promocyjne

Wymień wydarzenia informacyjno-promocyjne, które planujesz zrealizować, na przykład briefing prasowy, konferencja na otwarcie lub zakończenie projektu oraz inne działania promocyjne, na przykład kampania marketingowa, kwestia materiałów promocyjnych, artykuły w prasie lub Internecie i tym podobne.

B.2.2. Adres strony internetowej, na której projekt będzie promowany

Podaj adres strony internetowej/profilu w mediach społecznościowych, na którym wypromujesz swój projekt.

Adres, który wpiszesz musi mieć poprawny format, czyli musi zaczynać się od https:// lub http://.

Pole to jest walidowane przez system, co oznacza, że w przypadku nie wskazania adresu strony w prawidłowym formacie – system nie pozwoli na złożenie wniosku (walidacja blokująca).

W przypadku gdy na etapie wnioskowania nie masz jeszcze strony internetowej - podaj adres z mediów społecznościowych lub wprowadź przykładowy adres strony https://podamprzedumowa.pl.

B.3. Miejsce realizacji projektu

W punkcie B.3 wskazujesz konkretne miejsca realizacji projektu. Pamiętaj, że pola „Województwo", „Powiat", „Gmina", „Miejscowość" i „Ulica" są ze sobą powiązane i jeżeli zmienisz którąkolwiek z pozycji to pola poniższe zostaną wykasowane i będziesz musiał uzupełnić je ponownie.

Jeżeli w projekcie występować będzie więcej niż jedno miejsce realizacji projektu pojawi się pole, w którym uzupełniasz dodatkowe informacje na temat dodatkowego miejsca realizacji projektu.

Pamiętaj, że dominujące miejsce realizacji projektu to główna lokalizacja projektu.
O dominującym charakterze danej lokalizacji decydują w szczególności: zlokalizowanie najistotniejszej części projektu w zakresie rzeczowym, osiągnięcie i realizacja najistotniejszych/ w największej mierze celów i rezultatów projektu.

W Działaniu FESL.15.01 miejsce realizacji projektu musi być zlokalizowane na terenie województwa śląskiego.

Uwaga!
Przedsiębiorstwa ubiegające się o wsparcie w ramach Działania FESL.15.01 muszą realizować i utrzymać w okresie trwałości projekt na terenie województwa śląskiego. Oznacza to, że na dzień podpisania umowy o dofinansowanie przedsiębiorstwo musi uwzględniać prowadzenie działalności gospodarczej na terenie województwa śląskiego zgodnie z lokalizacją projektu wskazaną w niniejszym punkcie – na dzień złożenia wniosku oraz na dzień podpisania umowy o dofinansowanie weryfikacja będzie się odbywać na podstawie m.in. wpisu do KRS.

Pamiętaj!
Nabywane środki trwałe i wartości niematerialne i prawne muszą być zaewidencjonowane na terenie województwa śląskiego w zakładzie otrzymującym pomoc wskazanym w punkcie B.3 wniosku (stanowiącym miejsce realizacji projektu).
W przypadku zakupu mobilnych środków trwałych – za miejsce realizacji projektu uznaje się siedzibę Wnioskodawcy na terenie województwa śląskiego.

Czy projekt jest realizowany na terenie całego kraju?

W pytaniu tym automatycznie ustawiona jest odpowiedź „Nie".

Czy projekt realizowany na terenie całego województwa śląskiego?

Zaznacz odpowiedź „Nie” i kliknij przycisk „Dodaj miejsce”, a następnie przejdź do uzupełniania pól, które się wyświetliły:

Miejsce realizacji projektu:

Lokalizacja należąca do Wnioskodawcy/Realizatora – wybierz odpowiednią pozycję z listy rozwijanej.

Miejscowość – wybierz odpowiednią pozycję z listy rozwijanej (zwróć uwagę na przypisane do miejscowości województwo, powiat i gminę). Po wybraniu miejscowości – automatycznie uzupełnią się pola: „Województwo”, „Powiat” oraz „Gmina”.

Województwo – pole uzupełniane automatycznie po wybraniu opcji w polu „Miejscowość”.

Powiat – pole uzupełniane automatycznie po wybraniu opcji w polu „Miejscowość”.

Gmina – pole uzupełniane automatycznie po wybraniu opcji w polu „Miejscowość”.

Ulica – wpisz nazwę ulicy. Jeżeli wybrane przez Ciebie miejsce realizacji projektu nie ma nadanej nazwy ulicy – pozostaw to pole niewypełnione.

Kod pocztowy - wpisz odpowiedni numer w formacie 00-000.

Nr budynku – wpisz odpowiedni numer.

Nr lokalu - wpisz odpowiedni numer.

Jeżeli w Twoim projekcie występuje **więcej niż jedno miejsce realizacji** – kliknij przycisk **„Dodaj miejsce”**, a następnie postępuj tak samo jak wyżej.

Uwaga!
Jeżeli chcesz ubiegać się o zwiększony poziom dofinansowania ze względu na realizację projektu w 7 podregionach – pamiętaj, że wówczas każde miejsce realizacji musi znajdować się na terenie 7 podregionów. W przypadku, gdy jedno miejsce realizacji projektu będzie zlokalizowane na terenie 7 podregionów, a drugie (lub kolejne) miejsce realizacji będzie zlokalizowane poza 7 podregionami – wówczas nie możesz ubiegać się o zwiększony poziom dofinansowania.

Należy opisać, która część inwestycji będzie realizowana poza dominującym miejscem realizacji projektu - wpisz, która część inwestycji będzie realizowana poza dominującym miejscem realizacji projektu oraz uzasadnij dlaczego wskazałeś pierwsze miejsce jako dominujące.

B.4. Klasyfikacja projektu i zakres interwencji

Rodzaj działalności gospodarczej – wybierz odpowiednią pozycję z listy rozwijanej.

PKD projektu – wybierz odpowiednią pozycję z listy rozwijanej.

W przypadku, gdy realizacja projektu dotyczy kilku kodów PKD, w punkcie tym wskaż dominujący kod PKD dotyczący realizacji projektu.

Pozostałe kody PKD projektu – jeżeli Twój projekt dotyczy więcej niż jednego kodu PKD, wpisz tutaj dodatkowe kod/y PKD wraz z charakterystyką (wpisz kody, które nie zostały ujęte w polu „PKD projektu").

Ważne:
Projekt nie może być realizowany w sektorach wykluczonych ze wsparcia ze środków Funduszy Europejskich, dlatego przed rozpoczęciem prac zapoznaj się z załącznikiem nr 8 do Regulaminu wyboru projektów - Opracowanie dotyczące rodzajów działalności wykluczonych z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania FESL.15.01 w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027.

Pamiętaj!
Na moment podpisania umowy – wszystkie wskazane wyżej kody PKD muszą zostać uwzględnione w dokumencie rejestrowym /umowie spółki Wnioskodawcy.

Dominujący zakres interwencji - wybierz odpowiednią pozycję z listy rozwijanej:

194 - Inwestycje produkcyjne w duże przedsiębiorstwa związane z obronnością i technologiami podwójnego zastosowania

Uzupełniający zakres interwencji – nie dotyczy Działania FESL.15.01 – pozostaw pole puste.

B.5-6 Komplementarność i powiązania

B.5.1. Komplementarność projektu – punkt nieaktywny

B.6.2 Powiązanie ze strategiami – punkt nieaktywny

B.7. Realizacja zasad horyzontalnych

1. Zgodność projektu z:
- Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016, str. 389);

- Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn.zm.).

Pamiętaj, że projekt musi być zgodny z powyższymi dokumentami – w związku z tym w systemie na stałe ustawiona jest opcja „Tak".

Uzasadnienie dotyczące pkt 1 - podaj uzasadnienie do punktu 1.

Karta praw podstawowych Unii Europejskiej to zbiór najważniejszych praw człowieka i wolności obywatelskich. Przez zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r., na etapie oceny wniosku należy rozumieć brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu.

Brak przestrzegania któregokolwiek z postanowień Karty stanowi naruszenie zobowiązań państwa członkowskiego Unii Europejskiej i może skutkować konsekwencjami przewidzianymi w prawie unijnym i w prawie krajowym, w tym zwłaszcza konsekwencjami finansowymi.

Ważne jest, aby w uzasadnieniu oświadczyć, że znasz wymogi dotyczące Karty oraz zobowiązujesz się je stosować. Konieczne jest respektowanie postanowień Karty, szczególnie w zakresie odbiorców projektu oraz sposobu realizacji zadań projektowych.

Podstawowe warunki, jakich musisz przestrzegać w swoim projekcie oraz przedsiębiorstwie:

1. **Poszanowanie godności ludzkiej:** nie możesz naruszać godności ludzkiej i musisz promować jej ochronę.
2. **Równość i niedyskryminacja**: musisz zapewniać równe traktowanie wszystkich osób, niezależnie od ich płci, rasy, koloru skóry, pochodzenia etnicznego, religii, przekonań, niepełnosprawności, wieku czy orientacji seksualnej.
3. **Prawa pracownicze**: musisz przestrzegać praw pracowniczych, w tym prawa do godziwych warunków pracy, ochrony przed zwolnieniem bez uzasadnienia oraz prawa do zrzeszania się i negocjacji zbiorowych.
4. **Ochrona danych osobowych**: musisz zapewniać ochronę danych osobowych zgodnie z przepisami RODO.
5. **Prawo do edukacji:** musisz promować dostęp do edukacji i szkoleń.
6. **Ochrona zdrowia**: musisz dbać o ochronę zdrowia i bezpieczeństwo osób zaangażowanych.
7. **Prawo do skutecznego środka prawnego**: musisz zapewniać dostęp do skutecznych środków prawnych w przypadku naruszenia praw.

Twój projekt musi zapewnić pełne i równe korzystanie ze wszystkich praw człowieka i podstawowych wolności przez wszystkie osoby z niepełnosprawnościami oraz popieranie poszanowania ich przyrodzonej godności.

W tym miejscu zadeklaruj też, że Wnioskodawca oraz podmiot, od którego Wnioskodawca jest zależny lub przez którego jest kontrolowany (jeśli dotyczy):

- nie podjął jakichkolwiek działań dyskryminujących / uchwał, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060,

- nie wydane zostały dotyczące Wnioskodawcy prawomocne wyroki sądu ani ostateczne wyniki kontroli świadczące o prowadzeniu takich działań,

- nie rozpatrzono pozytywnie skarg w związku z prowadzeniem działań dyskryminujących oraz

- nie podano do publicznej wiadomości niezgodności z zasadami niedyskryminacji działań Wnioskodawcy i podmiotu, od którego Wnioskodawca jest zależny lub przez którego jest kontrolowany (jeśli dotyczy).

Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu. **Ważne jest, aby w uzasadnieniu oświadczyć, że znasz wymogi dotyczące Konwencji oraz zobowiązujesz się je stosować.**

Aby projekt był zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, musisz spełnić kilka podstawowych warunków:

1. **Niedyskryminacja:** nie możesz dyskryminować osób niepełnosprawnych i musisz promować równość szans**.**
2. **Dostępność:** musisz zapewniać dostępność środowiska fizycznego, środków transportu, informacji i komunikacji oraz innych urządzeń i usług powszechnie dostępnych.
3. **Pełne uczestnictwo i integracja:** w takim zakresie jak to jest możliwe, powinieneś umożliwiać osobom niepełnosprawnym pełne uczestnictwo w życiu społecznym, gospodarczym, kulturalnym i politycznym.
4. **Poszanowanie godności i niezależności:** musisz szanować godność, autonomię i niezależność osób niepełnosprawnych.
5. **Ochrona przed nadużyciami:** musisz chronić osoby niepełnosprawne przed wszelkimi formami nadużyć, przemocy i wyzysku.

6. **Prawo do edukacji i pracy:** powinieneś promować dostęp do edukacji i zatrudnienia dla osób niepełnosprawnych.

2. Wpływ na promowanie równości kobiet i mężczyzn – wybierz odpowiednią opcję („Pozytywny” lub „Neutralny”).

Uzasadnienie dotyczące pkt 2 – podaj uzasadnienie do punktu 2.

Pamiętaj, że **pozytywny wpływ** to z jednej strony zaplanowanie takich działań w projekcie, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie). Z drugiej strony zaś stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć.

Neutralność projektu w stosunku do zasady równości kobiet i mężczyzn dopuszczalna jest tylko w sytuacji, kiedy w ramach projektu wskażesz szczegółowe uzasadnienie, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań wpływających na spełnienie wyżej wymienionej zasady, a uzasadnienie to zostanie uznane przez oceniającego za adekwatne i wystarczające. Miej na uwadze, że projekty o charakterze inwestycyjnym, czy też wspierające podmioty (a nie osoby), powinny być wrażliwe na kwestię płci oraz nierówności uwarunkowanych płcią. Standard równościowy jest elementem polityki horyzontalnej, zatem musi być uwzględniany w ramach wydatkowania wszystkich środków unijnych.

Ważne: W przypadku projektów dla przemysłu obronnego (np. zakup maszyn produkcyjnych dla sił zbrojnych), sam produkt fizyczny zazwyczaj nie ma płci. Jednakże projekt wdrażają i obsługują ludzie (zespół projektowy, pracownicy linii produkcyjnej).

We wniosku o dofinansowanie podaj informację na temat tego, czy w obszarze oddziaływania Twojego projektu istnieją nierówności uwarunkowane płcią. Jest to bardzo istotne, ponieważ właśnie w odniesieniu do zidentyfikowanych barier równościowych powinny być zaplanowane konkretne działania równościowe w ramach projektu.

W związku z horyzontalnym charakterem zasady równości kobiet i mężczyzn, w projektach wdrażanych w ramach funduszy unijnych zaplanuj mechanizmy pozwalające na przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji, w szczególności ze względu na płeć.

Zastanów się jakie warunki spełniasz obecnie oraz planujesz spełnić, aby w Twoim przedsiębiorstwie, projekcie i jego produktach, została spełniona zasada równości kobiet i mężczyzn. Nie opisuj ogólnikowych stwierdzeń, nie kopiuj definicji. Napisz, czy zdiagnozowałeś/zdiagnozowałaś występowanie nierówności w swojej firmie i w jaki sposób planujesz je zniwelować. Jeśli nie stwierdzasz występowania nierówności ze względu na

płeć, opisz jakie działania podejmujesz, aby zapewnić zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn. Poniżej przykłady praktycznego stosowania polityki równości kobiet i mężczyzn:

1. **Projektowanie uniwersalne**: to przede wszystkim tworzenie produktów, które są dostępne i użyteczne dla wszystkich, niezależnie od płci. Na przykład, projektowanie produktów, które są ergonomiczne zarówno dla kobiet, jak i mężczyzn.
2. **Testowanie z udziałem obu płci**: ważne jest, aby przeprowadzać testy produktów i usług z udziałem zarówno kobiet, jak i mężczyzn, aby upewnić się, że produkt spełnia potrzeby obu grup.
3. **Marketing i reklama**: kiedy tworzysz kampanie marketingowe, pamiętaj o promowaniu równości płci, nie powielaj stereotypów płciowych. Stosuj język wrażliwy na płeć, używaj feminatywów (tj. żeńskich form gramatycznych nazw zawodów i funkcji.
4. **Równość w dostępie do produktów**: pamiętaj, aby produkty były dostępne dla obu płci na równych warunkach, unikaj barier logistycznych i cenowych (nie zawyżaj ceny dla jednej z płci, jeśli koszty produkcji są takie same).
5. **Polityka rekrutacyjna i szkoleniowa:** stosowanie ogłoszeń o pracę, które zachęcają obie płcie do aplikacji na stanowiska techniczne, inżynieryjne lub produkcyjne (np. stosowanie języka wrażliwego na płeć). Równy dostęp do szkoleń podnoszących kwalifikacje.
6. **Polityki wewnętrzne**: dobrą praktyką jest wprowadzenie polityk wewnętrznych, które promują równość płci w procesie tworzenia i dystrybucji produktów, np. zapewnienie równego udziału kobiet i mężczyzn w zespołach wdrażających nowe technologie obronne poprzez zapewnienie równego udziału kobiet i mężczyzn w zespołach projektowych.
7. **Środowisko pracy:** musisz posiadać mechanizmy przeciwdziałania dyskryminacji ze względu na płeć oraz promować kulturę równości i szacunku, musisz posiadać polityki i procedury ochrony przed molestowaniem seksualnym i przemocą w miejscu pracy, powinieneś/powinnaś promować elastyczne formy pracy, które umożliwiają godzenie życia zawodowego z prywatnym (Pamiętaj, że zawieranie umów na zlecenie lub o dzieło nie zawsze oznacza stosowanie rozwiązań z zakresu godzenia życia zawodowego z prywatnym). Stosuj politykę rekrutacyjną, która promuje równość płci, eliminuj różnice w wynagrodzeniach między kobietami a mężczyznami na tych samych stanowiskach.

Pamiętaj!

Twój projekt na żadnym etapie nie może prowadzić do negatywnego wpływu na zasadę równości kobiet i mężczyzn. A to co opiszesz we wniosku o dofinansowanie, w przypadku otrzymania dofinansowania będzie podlegało kontroli.

3. Wpływ na zasadę zrównoważonego rozwoju oraz zasadę "nie czyń poważnych szkód" – zgodnie z programem FE SL 2021-2027 - Twój projekt musi mieć pozytywny wpływ na tę zasadę.

Uzasadnienie dotyczące pkt 3 - podaj uzasadnienie do punktu 3 opisując poszczególne działania.

3.1. Działania na rzecz spełnienia tej zasady – zaznacz wszystkie checkboxy (wszystkie działania, powinny być uwzględnione w Twoim projekcie.

Pamiętaj!

Spełnienie zasady DNSH („nie czyń poważnych szkód") to udowodnienie zgodności z 6 celami środowiskowymi. Dlatego wymagane jest odniesienie się do każdego z 6 celów środowiskowych („poważna szkoda" dla jednego celu = niezgodność z zasadą DNSH). Zaznacz wszystkie cele, a w opisie odnieś się do każdego z nich.

Ważne:

Przez **zrównoważony rozwój** rozumie się możliwość zaspokojenia potrzeb rozwojowych obecnej generacji bez naruszania zdolności do zaspokajania potrzeb rozwojowych przyszłych pokoleń. Stosowanie zasady zrównoważonego rozwoju oznacza, że dążenie do rozwoju społeczno-gospodarczego nie odbywa się kosztem naruszenia równowagi w przyrodzie, a dodatkowo sprzyja przetrwaniu jej zasobów.

Zasada ta zakłada między innymi podejmowanie działań ukierunkowanych na: racjonalne gospodarowanie zasobami, ograniczenie presji na środowisko, uwzględnianie efektów środowiskowych w zarządzaniu, podnoszenie świadomości ekologicznej społeczeństwa. Jest to zasada horyzontalna Unii Europejskiej. Jej stosowanie jest konieczne w każdym projekcie. Dlatego we wniosku o dofinansowanie należy wskazać w jaki sposób działania realizowane w projekcie przyczynią się do spełnienia zasady zrównoważonego rozwoju.

Działania projektowe powinny odbywać się w sposób ekologiczny, czy też zgodnie z zasadami ochrony środowiska. Na przykład materiały promocyjne powinny być udostępnione elektronicznie lub wydrukowane na papierze z recyklingu, odpady powinny być segregowane, użytkowane oświetlenie powinno być energooszczędne i tym podobne. Zespół projektu również powinien się kierować w swoich działaniach zasadami zrównoważonego rozwoju, poprzez korzystanie z energooszczędnego oświetlenia, ograniczenie zużycia

papieru, zdalną formę współpracy przy projekcie (jeżeli będzie to możliwe). Proces zarządzania projektem również powinien odbywać się w wyżej wymieniony sposób, na przykład poprzez ograniczenie zużycia papieru, zdalną formę współpracy ograniczającą ślad węglowy, stosowanie zielonych klauzul w zamówieniach, korzystanie z energooszczędnych rozwiązań, promocję działań i postaw proekologicznych i tym podobnych.

W przypadku projektów z sektora obronnego (np. rozbudowa linii produkcyjnych, unowocześnienie parku maszynowego) wykaż spełnienie tej zasady poprzez konkretne rozwiązania, przykładowo:

- efektywność energetyczna w produkcji: zakup nowoczesnych, energooszczędnych maszyn produkcyjnych (np. tokarek, frezarek CNC),

- wdrożenie zintegrowanych systemów zarządzania energią na halach,

- zastosowanie technologii odzysku ciepła z procesów przemysłowych oraz automatyki optymalizującej pracę urządzeń.

Pamiętaj: Unikaj ogólników. Skup się na wskazaniu mierzalnych lub faktycznych technologii, które wdrożysz w swoim zakładzie, aby zmniejszyć presję na środowisko naturalne.

Zasada „nie czyń poważnych szkód" (DNSH, ang. Do No Significant Harm) powinna być stosowana w projektach powszechnie, przekrojowo, w możliwie szerokim zakresie.

Zgodnie z normami prawnymi Polityki Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności powinny wspierać działania, które są zgodne ze standardami i priorytetami Unii w zakresie klimatu i środowiska oraz nie powodują poważnych szkód dla celów środowiskowych w rozumieniu art. 17 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2020/852 w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniającego rozporządzenie (UE) 2019/2088 (UE) (tak zwana taksonomia). W Taksonomii określono 6 celów środowiskowych, należą do nich:

- łagodzenie zmian klimatu;
- adaptacja do zmian klimatu;
- zrównoważone wykorzystywanie i ochrona zasobów wodnych i morskich;
- gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling;
- zapobieganie i kontrola zanieczyszczeń powietrza, wody lub ziemi;
- ochrona i odtwarzanie bioróżnorodności i ekosystemów.

Wykazanie zgodności z zasadą DNSH możliwe jest przez różnorodne środki, dobrane odpowiednio do specyfiki i zakresu rzeczowego projektu. **Przestrzeganie zasady DNSH obowiązuje na wszystkich etapach wdrażania Programu**, czyli dotyczy przygotowania projektów, ich oceny, realizacji czy rozliczania.

Dokonaj analizy, czy w Twoim przedsiębiorstwie lub, czy realizacja projektu będzie przyczyniała się do działań, **które naruszają zasadę** DNSH, w tym m.in.:

W uzasadnieniu dokonaj rzetelnej analizy, czy w Twoim zakładzie lub w trakcie realizacji projektu (np. przy budowie nowej linii technologicznej, testowaniu komponentów) nie dojdzie do naruszenia zasady DNSH. Odnieś się w szczególności do ryzyk specyficznych dla przemysłu obronnego i ciężkiego

1. **Wysokie emisje gazów cieplarnianych**: działania, które prowadzą do znacznych emisji CO2 i innych gazów cieplarnianych, np. korzystanie z nieefektywnych systemów grzewczych lub energetycznych, korzystanie z urządzeń zasilanych paliwami kopalnymi. Opisz rozwiązania zapobiegające występowaniu ryzyka.
2. **Niewłaściwe gospodarowanie odpadami**: brak odpowiednich procedur recyklingu i utylizacji odpadów, co może prowadzić do zanieczyszczenia środowiska. Opisz odpowiednie procedury utylizacji odpadów produkcyjnych, w tym odpadów niebezpiecznych (np. resztek chemikaliów, smarów, odpadów metalowych)
3. **Nadmierne zużycie zasobów naturalnych**: działania, które mogą prowadzić do nadmiernego zużycia wody, surowców naturalnych lub energii, np. nieefektywne procesy produkcyjne. Wykaż, że zmodernizowane procesy produkcyjne nie będą prowadzić do nadmiernego zużycia zasobów naturalnych
4. **Zanieczyszczenie wód i gleby**: wprowadzanie do środowiska substancji chemicznych, które mogą zanieczyszczać wody powierzchniowe, podziemne lub glebę. Wskaż zabezpieczenia zapobiegające wprowadzaniu do środowiska substancji chemicznych (np. płynów chłodniczych, rozpuszczalników), które mogłyby zanieczyścić wody powierzchniowe, podziemne lub glebę
5. **Naruszanie bioróżnorodności**: działania prowadzące do degradacji ekosystemów i utraty bioróżnorodności, np. wycinka lasów lub niszczenie siedlisk naturalnych. Potwierdź, że działania przewidziane w projekcie nie doprowadzą do degradacji ekosystemów i nie będą miały negatywnego wpływu na formy ochrony przyrody oraz jednolite części wód

Zgodność projektu z przepisami dotyczącymi prawa ochrony środowiska

Ponieważ projekty w przemyśle obronnym i technologiach podwójnego zastosowania charakteryzują się ogromną różnorodnością (od produkcji zaawansowanego oprogramowania, przez obróbkę metali, aż po budowę hal montażowych ciężkiego sprzętu

czy pracę z materiałami chemicznymi), to na Tobie jako Wnioskodawcy spoczywa obowiązek zidentyfikowania, wymienienia i wykazania wszystkich przepisów środowiskowych, które regulują Twoją działalność i realizację Twojego projektu.
W tym punkcie uzasadnienia musisz szczegółowo opisać następujące kwestie:
Identyfikacja obowiązujących przepisów: - wymień konkretne akty prawne (ustawy, dyrektywy, rozporządzenia), którym podlega Twoje przedsięwzięcie. Może to być np. Prawo ochrony środowiska, Ustawa o odpadach (szczególnie w kontekście odpadów niebezpiecznych z produkcji zbrojeniowej), czy przepisy regulujące emisje przemysłowe i normy hałasu.

Procedura Oceny Oddziaływania na Środowisko (OOŚ): wykaż, czy Twoja inwestycja wymaga przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko. Jeśli przepisy tego wymagają, opisz, na jakim etapie jest procedura i wskaż posiadaną dokumentację (np. decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach).
Wpływ na przyrodę i wody: Opisz przewidywany wpływ projektu na formy ochrony przyrody (w tym ewentualną bliskość obszarów Natura 2000) oraz wpływ na jednolite części wód. Twój opis musi opierać się na stosownych dokumentach, dobranych odpowiednio do specyfiki i skali realizowanego przez Ciebie projektu.

Uzasadnij, w jaki sposób zapewnisz przestrzeganie wskazanych przepisów w praktyce: np. jak zabezpieczysz środowisko podczas robót budowlanych nowej hali lub instalacji maszyn, w jaki sposób będziesz zapobiegać emisjom zanieczyszczeń z nowej linii technologicznej, jak będziesz odprowadzać ścieki przemysłowe, czy w jaki sposób będziesz magazynować i utylizować specyficzne odpady produkcyjne.
Pamiętaj! Brak wykazania praw środowiskowych adekwatnych dla Twojej branży lub brak przekonującego udowodnienia, że Twój projekt jest z nimi zgodny, może doprowadzić do uznania tego kryterium za niespełnione (co oznacza odrzucenie wniosku). Odnieś się do tego punktu rzetelnie, wskazując, że Twoja inwestycja jest bezpieczna dla środowiska

Zasada „zanieczyszczający płaci”
Zasada ta wymaga, aby to sprawca zanieczyszczenia (zanieczyszczający) pokrywał koszty spowodowanych przez siebie szkód w środowisku, w tym koszty zapobiegania zanieczyszczeniom i gospodarowania odpadami.
Jeśli w ramach projektu planujesz inwestycję na terenie, który jest zanieczyszczony (i którego jesteś właścicielem lub nim władasz), musisz udowodnić we wniosku, że to nie Ty jesteś podmiotem „zanieczyszczającym”. Aby spełnić ten wymóg musisz wykazać jedną z poniższych sytuacji:
Wyczerpanie środków prawnych: Przedstaw dokumenty dowodzące, że wyczerpałeś wszelkie środki prawne (odwołania, wyroki sądowe), by pociągnąć do odpowiedzialności

podmiot, od którego przejąłeś teren (np. wystąpiłeś do zakładu górniczego lub Spółki Restrukturyzacji Kopalń o naprawę szkody), ale z uwagi np. na jego upadłość okazało się to nieskuteczne.

Niezależna ekspertyza: Przedstaw niezależną ekspertyzę potwierdzającą, że ustalenie podmiotu odpowiedzialnego za zanieczyszczenie nie jest jednoznacznie możliwe, pomimo podjętych prób, a teren i tak wymaga podjęcia działań naprawczych.

Dokumenty dla gruntów rolnych i leśnych: Jeśli inwestycja dotyczy tego typu gruntów, musisz uzyskać od właściwego Starosty powiatowego decyzję o zakończeniu rekultywacji lub zaświadczenie potwierdzające, że dany obszar nigdy nie był objęty obowiązkiem przeprowadzenia rekultywacji (co oznacza, że prawnie nie istniał podmiot zobowiązany do likwidacji zanieczyszczenia)

Pamiętaj!

Uzasadnienie musi opierać się na konkretnych danych technicznych, parametrach planowanych do zakupu maszyn/urządzeń, rozwiązaniach technologicznych oraz przyjętym sposobie zarządzania procesem produkcyjnym.

Wskaż, jak zakupione środki trwałe/WNiP wpłyną na racjonalne wykorzystanie surowców, redukcję strat materiałowych w procesie obróbki (np. optymalizacja rozkroju, technologie wytwarzania obiektów trójwymiarowych, cyfrowe sterowanie parametrami) oraz ograniczenie energochłonności wytwarzania produktów dual use.

Oceniając wpływ Twojego projektu na klimat oraz jego odporność na czynniki atmosferyczne, odnieś się do założeń metodycznych określonych w krajowym „Poradniku weryfikacji inwestycji pod względem wpływu na klimat i adaptacji do zmian klimatu w okresie programowania UE 2021-2027” (opracowanym przez JASPERS dla Ministerstwa Klimatu i Środowiska):

Filar I Neutralność klimatyczna - zgodnie z metodyką Poradnika weryfikacji podlega, czy bezwzględne lub względne emisje gazów cieplarnianych (GC) generowane przez projekt przekraczają próg 20 000 ton CO2e rocznie w typowym roku eksploatacji. W opisie złóż jednoznaczne oświadczenie w oparciu o preselekcję z Poradnika: wykaż, że skala emisji z nowych maszyn/procesów jest znacznie poniżej progu 20 000 t CO2e/rok, co zwalnia projekt z obowiązku wykonywania pełnego bilansu śladu węglowego i jego wyceny monetarnej.

Filar II Odporność na zmiany klimatu - wskaż, czy projektowane procesy produkcyjne i infrastruktura są wrażliwe na zjawiska klimatyczne typowe dla województwa śląskiego (np. fale upałów, nawałnice, powodzie błyskawiczne, przerwy w zasilaniu z sieci zewnętrznej). Wskaż konkretne zabezpieczenia techniczne wdrożone w przedsiębiorstwie, np.: wyposażenie newralgicznych linii i układów sterowania w układy zasilania awaryjnego

zapewniające ciągłość produkcji, zastosowanie precyzyjnych i zamkniętych układów chłodzenia maszyn, odpornych na pracę w wysokich temperaturach otoczenia, retencję wód opadowych na terenie zakładu lub szczelne systemy odwodnienia hal produkcyjnych.

W przypadku, gdy Twój projekt będzie niezgodny przynajmniej z jedną wyżej wymienioną zasadą – nie będzie mógł uzyskać wsparcia.

3.2. Inne działania (wyżej niewymienione) – jeżeli Twój projekt realizuje inne działania dotyczące polityk środowiskowych, które nie są wskazane w punkcie 3.1 – opisz je tutaj.

4. Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji - zgodnie z programem FE SL 2021-2027 - Twój projekt musi mieć pozytywny wpływ na tę zasadę. Neutralne mogą być jedynie produkty projektu.

Czy produkty projektu mają charakter neutralny? – wybierz stosowną opcję („Tak” lub „Nie”). Zwróć uwagę, że jeżeli chcesz wykazać produkt pozytywny – musisz zaznaczyć opcję „Nie”, co oznacza, że produkty projektu nie mają charakteru neutralnego, tylko pozytywny.

Uzasadnienie dotyczące pkt 4 – podaj uzasadnienie do punktu 4.

Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności infrastruktury, środków transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich produktów projektów (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne, dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek, bez jakiejkolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w artykule 9 Rozporządzenia 2021/1060 – zgodnie ze standardami dostępności stanowiącymi załącznik do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

W związku z horyzontalnym charakterem zasad równości szans i niedyskryminacji w projektach wdrażanych w ramach funduszy unijnych zaplanuj mechanizmy pozwalające na przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji, ze względu na różne przesłanki, w tym w szczególności dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność.

W przypadku projektów dostępność oznacza, że wszystkie produkty (w tym także świadczone usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: szkolenia, strony internetowe, aplikacje mobilne.
Zwróć uwagę, że dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania przy uwzględnieniu zapewnienia:
1) równych szans dla wszystkich,
2) elastyczności w użytkowaniu,
3) prostoty i intuicyjności w użyciu,
4) postrzegalności informacji,

5) tolerancji na błędy,
6) niewielkiego wysiłku fizycznego podczas użytkowania,
7) rozmiaru i przestrzeni wystarczającej do użytkowania,
8) mobilności,
9) sprawności sensorycznej,
10) komunikowania się,
11) percepcji.

Dokonaj analizy projektu pod kątem potencjalnego wpływu finansowanych działań i ich efektów na sytuację osób z niepełnosprawnościami lub innych osób o cechach, które mogą stanowić wyżej wymienione przesłanki dyskryminacji. Wskaż, które standardy dostępności muszą być obligatoryjnie spełnione w Twoim projekcie.

Przeprowadzając analizę projektu postaraj się odpowiedzieć na powyższe pytania:

- Czy w projekcie stosuję politykę antydyskryminacyjną np. w procesie rekrutacji, zatrudnienia, warunków pracy, wynagrodzenia, awansów, oceny pracowników, itp.?
- Czy posiadam udokumentowane procedury określające wymagania dotyczące działań antydyskryminacyjnych, antymobbingowych, zapobiegających molestowaniu seksualnemu oraz innych działań zapobiegających ich występowaniu np. regulaminy, instrukcje, inne wewnętrzne dokumenty?
- Czy korzystam/ zapewniam pracownikom/pracownicom możliwość uczestnictwa w szkoleniach antydyskryminacyjnych, antymobbingowych, work-life balance, itp.?
- Czy zapewniam inne rozwiązania antydyskryminacyjne np. elastyczne godziny pracy, urlopy opiekuńcze umożliwiające zapewnienie osobistej opieki lub wsparcia osobie zależnej, itp.?

Wskaż konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające pozytywny wpływ projektu na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Pomocne mogą być odpowiedzi na poniższe pytania:

- Czy w ramach realizowanego projektu, w przypadku działań informacyjno-promocyjnych będziesz stosować standard informacyjno-promocyjny?
- Czy tworząc wszelkie dokumenty elektroniczne w ramach projektu zastosujesz standard cyfrowy?
- Czy informacje o projekcie na Twojej stronie internetowej są/będą czytelne dla każdego i czy są/będą przygotowane zgodnie ze standardem Web Content Accessibility Guidelines (WCAG)?
- Czy produkty są zaprojektowane zgodnie z zasadą uniwersalnego projektowania?

- Czy z efektów Twojego projektu będą mogły skorzystać osoby ze specjalnymi potrzebami, np. : (niewidome, głuche, poruszające się na wózku inwalidzkim lub za pomocą laski/kul, osoby z niepełnosprawnością intelektualną, osoby starsze, osoby z innymi ukrytymi schorzeniami, tj. np. padaczka, choroby krążenia, kręgosłupa, reumatyzm)?
- Czy miejsce realizacji projektu jest dostępne?

W przypadku gdy produkty (usługi) projektu nie mają swoich bezpośrednich użytkowników/użytkowniczek dopuszczalne jest uznanie, że mają one charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. Należy w takiej sytuacji wykazać we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu (lub usługi). Ostateczna decyzja o uznaniu danego produktu (lub usługi) za neutralny należy do Ekspertów dokonujących oceny projektu. W przypadku uznania, że dany produkt (lub usługa) jest neutralny, projekt zawierający ten produkt (lub usługę) może być uznany za zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji. Uznanie neutralności określonych produktów (usług) projektu nie zwalnia jednak Ciebie ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.

W przypadku, gdy w Twoim projekcie występował będzie produkt neutralny pod względem zasady równości szans i niedyskryminacji, zasada niedyskryminacji powinna zostać zapewniona na poziomie zarządzania projektem i dostępności cyfrowej dokumentacji projektowej publikowanej na stronach zgodnych z WCAG 2.2, nawet w przypadku braku kwalifikowalności takich wydatków w projekcie.

5. Zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami? - zgodnie z programem FE SL 2021-2027 - Twój projekt musi spełniać standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, dlatego odpowiedź na pytanie ustawiona zawsze jest na „Spełnione”.

Uzasadnienie dotyczące pkt 5 - podaj uzasadnienie do punktu 5.

Zgodnie z zasadą horyzontalną dotyczącą równości szans i niedyskryminacji wszelkie działania mają umożliwiać swobodne z nich korzystanie osobom z niepełnosprawnościami. Zapewnienie dostępności w projektach realizowane jest m.in. poprzez zastosowanie standardów dostępności ustanawiających minimalne wymogi wsparcia. Szczegółowe informacje dotyczące spełnienia standardów (w tym m.in. szkoleniowego, informacyjno-promocyjnego, cyfrowego, architektonicznego) znajdziesz w załączniku nr 2 *Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027* do *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.*

Przeprowadź analizę produktów/ usług projektu, która pomoże Ci uzasadnić dostępność, to jest: określić jakie produkty/ usługi i w jaki sposób będą dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Pamiętaj, że produktami/ usługami w projekcie są te, które powstaną w wyniku realizacji projekt, ale również te produktu/ usługi, które są nabywane w ramach projektu, tj. środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, w tym również świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu (wsparcie szkoleniowe).

Aby przeprowadzić analizę produktów i usług projektu pod kątem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, można zastosować następujące kroki:

1. **Identyfikacja potrzeb użytkowników**: przeprowadź konsultacje z osobami z niepełnosprawnościami oraz organizacjami reprezentującymi ich interesy, aby zrozumieć ich potrzeby i oczekiwania.
2. **Ocena obecnej dostępności**: przeprowadź audyt dostępności istniejących produktów i usług, aby zidentyfikować bariery i obszary wymagające poprawy.
3. **Określenie standardów dostępności**: zastosuj międzynarodowe standardy dostępności, takie jak WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) dla produktów cyfrowych.
4. **Projektowanie z myślą o dostępności**: stosuj zasadę projektowania uniwersalnego na etapie planowania i projektowania produktów i usług, aby były one dostępne dla jak najszerszej grupy użytkowników. Jeśli Twój finalny produkt ma stricte militarne przeznaczenie (np. komponenty amunicji, opancerzenie) i z obiektywnych przyczyn operacyjnych nie może być uniwersalnie projektowany dla użytkownika końcowego, skup się we wniosku na wykazaniu dostępności **środowiska i narzędzi pracy**, w którym ten produkt powstaje (np. czy nowe maszyny sterowane numerycznie CNC lub ich panele sterowania mogą być obsługiwane przez operatorów z niepełnosprawnościami).
5. **Testowanie z udziałem użytkowników/użytkowniczek**: przeprowadź testy z udziałem osób z niepełnosprawnościami, aby ocenić, czy produkty i usługi spełniają ich potrzeby i są łatwe w użyciu.
6. **Szkolenia dla personelu**: możesz również zorganizować szkolenia dla pracowników/pracownic na temat dostępności i obsługi osób z niepełnosprawnościami, aby zapewnić wysoką jakość usług.
7. **Monitorowanie i ocena**: dobra praktyką jest regularne monitorowanie i ocena dostępności produktów i usług oraz wprowadzanie niezbędnych zmian i ulepszeń na podstawie opinii użytkowników i użytkowniczek.

Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także poprzez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień.

Zapewnienie dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej - oprogramowanie wytwarzane lub wdrażane w projekcie (szczególnie systemy dual-use oprogramowania podwójnego zastosowania), systemy zarządzania produkcją (np. ERP), a także cyfrowa dokumentacja elektroniczna projektu muszą być zgodne z wymaganiami standardu WCAG.

Pamiętaj o zaznaczeniu wydatków jako dostępne w pkt E.2.1

Standard architektoniczny – obowiązkowy w przypadku budowy/modernizacji obiektów budowlanych oraz zagospodarowania terenu. Zapoznaj się dokładnie z dokumentem „Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027" (Załącznik nr 2 do Wytycznych). Pamiętaj, że te wymogi są często surowsze niż polskie prawo budowlane. Przekaż standardy architektowi i projektantowi już na samym początku. Muszą oni uwzględnić je w projekcie budowlanym, korzystając z koncepcji projektowania uniwersalnego. **W punkcie B.7.1** opisz, jak zapewnisz dostępność w projekcie natomiast **w punkcie E.2.1** zaznacz wszystkie wydatki na roboty budowlane jako „wydatki na dostępność". Pamiętaj o wszystkich użytkownikach. Projekt musi być dostępny nie tylko dla osób z niepełnosprawnościami, ale także między innymi dla seniorów, kobiet w ciąży, rodziców z dziećmi czy osób z ciężkim bagażem.

Spełnianie standardów będzie sprawdzane na każdym etapie: od oceny wniosku, przez budowę, aż po kontrolę po zakończeniu projektu. Przechowuj dokumenty potwierdzające zachowanie standardów dostępności.

Pamiętaj, że w pierwszej kolejności należy dążyć do zapewnienia zgodności produktów projektu z koncepcją uniwersalnego projektowania, a dopiero w drugiej kolejności należy rozważyć zastosowanie racjonalnych usprawnień.

Głównym celem tej zasady w zakresie dostępności jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami (na przykład: ruchową, narządu wzroku, słuchu i intelektualną), na równi z osobami pełnosprawnymi, dostępu do funduszy europejskich w zakresie:

- udziału w projektach,
- użytkowania,
- zrozumienia,
- komunikowania się,
- korzystania z ich efektów.

Zapewnienie dostępności dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania to między innymi:

- równe szanse dla wszystkich
- elastyczność w użytkowaniu,
- postrzegalność informacji
- komunikowanie się
- tolerancja na błędy,
- rozmiar i przestrzeń wystarczająca do użytkowania,
- mobilność.

Pamiętaj!

Opisz tylko to, co planujesz zrealizować i czym obecnie dysponujesz. Jeśli miejsce realizacji projektu znajduje się na piętrze, w budynku bez windy – nie pisz, że lokal jest przystosowany dla osób z niepełnoprawnością ruchową. Wszystko, co opiszesz we wniosku, w przypadku otrzymania dofinansowania będzie podlegało kontroli.

UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!

Informacje zawarte w punkcie B.7 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016, str. 389), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy", „Zgodność projektu z Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy" „Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami", „Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn", oraz „Zgodność projektu z politykami środowiskowymi".

B.8. Diagnoza, cele projektu, sposób realizacji celów FE SL

Opisz Twój projekt, wskaż w jakim stopniu projekt realizuje cele wskazane w SZOP FE SL 2021-2027.
Przedstaw informacje:
- Czy projekt obejmuje inwestycje produkcyjne dużych przedsiębiorstw prowadzące do zwiększenia zdolności przemysłowych istotnych dla obronności lub bezpieczeństwa, w szczególności poprzez rozwój lub zwiększenie mocy produkcyjnych,
- czy w wyniku realizacji inwestycji powstaną produkty podwójnego zastosowania,

- czy w ramach projektu wspierane będą inwestycje prowadzące do zwiększenia potencjału sektora produkcyjnego istotnego dla obronności,
- czy realizacja projektu prowadzi do rozwoju cyberbezpieczeństwa przedsiębiorstwa.

UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!

Informacje zawarte w punkcie B.8 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Projekt realizuje cele działania wskazane w SZOP FE SL 2021 – 2027 dla którego ogłoszono nabór „Metodologia projektu" oraz „Realizacja wskaźników".

B.9. Uzasadnienie spełnienia kryteriów

B.9.1 Charakter wdrażanej innowacji

W przypadku, gdy Twój projekt będzie zawierał elementy innowacyjności - wypełnij go odpowiadając na następujące pytania:

Czy innowacja ma charakter procesowy (W procesie biznesowym)? – zaznacz opcję „Tak" lub „Nie".

Uzasadnienie innowacji procesowej – jeśli wybrałeś opcję „Tak" – podaj uzasadnienie.

Czy innowacja ma charakter produktowy? - zaznacz opcję „Tak" lub „Nie".

Uzasadnienie innowacji produktowej - jeśli wybrałeś opcję „Tak" – podaj uzasadnienie.

Czy innowacja ma charakter nietechnologiczny? - zaznacz opcję „Tak" lub „Nie".

Uzasadnienie innowacji nietechnologicznej - jeśli wybrałeś opcję „Tak" – podaj uzasadnienie.

Innowacja – według podręcznika Oslo Manual, innowacja ma miejsce, gdy nowy lub ulepszony produkt zostaje wprowadzony na rynek albo nowy lub ulepszony proces zostaje zastosowany w produkcji, przy czym ów produkt i proces są nowe przynajmniej z punktu widzenia wprowadzającego je przedsiębiorstwa. W rozumieniu Podręcznika Oslo Manual innowacja techniczna oznacza obiektywne udoskonalenie właściwości produktu lub procesu bądź systemu dostaw w stosunku do produktów i procesów dotychczas istniejących. Mniejsze techniczne lub estetyczne modyfikacje produktów lub procesów, nie wpływające na osiągi, koszty lub też na zużycie materiałów, energii i komponentów, nie są traktowane jako innowacje techniczne. Określenie „wyrób technicznie nowy" („technologicznie nowy") oznacza, że zmiany o charakterze czysto estetycznym, czy zmiany dotyczące wyłącznie wyglądu wyrobu nie są uważane za innowacje.

Innowacja procesowa – oznacza wprowadzenie do praktyki w przedsiębiorstwie nowych lub znacząco ulepszonych metod produkcji lub dostaw.

Innowacja produktowa – oznacza wprowadzenie na rynek przez dane przedsiębiorstwo nowego towaru lub usługi, lub znaczące ulepszenie oferowanych uprzednio towarów lub usług w odniesieniu do ich charakterystyk lub przeznaczenia.

Innowacja nietechnologiczna:

- **Innowacja organizacyjna -** wprowadzenie nowej metody organizacyjnej do praktyk prowadzenia działalności przedsiębiorstwa, organizacji pracy lub relacji z podmiotami zewnętrznymi, z wyłączeniem zmian, które opierają się na metodach organizacyjnych już stosowanych przez to przedsiębiorstwo, zmian w zakresie strategii zarządzania, połączeń i przejęć, zaprzestania stosowania danego procesu, prostego odtworzenia lub podwyższenia majątku, zmian wynikających wyłącznie ze zmian cen czynników produkcji, dostosowania do potrzeb użytkownika, dostosowania do potrzeb rynku lokalnego, regularnych zmian sezonowych lub innych zmian cyklicznych, obrotu nowymi lub znacząco udoskonalonymi produktami.
- **Innowacja marketingowa –** zastosowanie nowej metody marketingowej obejmującej znaczące zmiany w wyglądzie produktu, jego opakowaniu, pozycjonowaniu, promocji, polityce cenowej lub modelu biznesowym, wynikającej z nowej strategii marketingowej przedsiębiorstwa.

B.9.2 Czy projekt prowadzi do wdrożenia innowacji

Punkt ten odnosi się do skali innowacji.

Czy projekt prowadzi do wdrożenia innowacji? - wybierz z listy rozwijanej odpowiednią opcję określającą skalę i okres stosowania innowacji:

- w skali przedsiębiorstwa,
- w skali regionu, w okresie do trzech lat,
- w skali kraju, w okresie do trzech lat,
- w skali świata, w okresie do trzech lat,
- nieznanej i niestosowanej dotychczas,
- nie dotyczy.

Jeżeli w Twoim projekcie nie występują innowacje i na każde pytanie w punkcie B.9.1 odpowiedziałeś „Nie” – w liście rozwijanej wybierz opcję „nie dotyczy”.

UWAGA!

Zgodnie z kryterium merytorycznym „Innowacje technologiczne” ocenie podlegać będzie czy projekt pozwoli na wdrożenie innowacji technologicznej (produktowej lub/i procesowej) **co najmniej na poziomie kraju.**

W przypadku gdy oczekiwane rezultaty projektu będą charakteryzowały się różnym poziomem innowacyjności, wówczas wybierz z listy rozwijanej wyższy poziom zasięgu, a w uzasadnieniu wskaż skalę i okres stosowania dla poszczególnych oczekiwanych rezultatów projektu. Sam określasz na czym opierasz stwierdzenie dotyczące skali i okresu stosowania wprowadzanej w ramach projektu innowacji. Wymień wszystkie źródła potwierdzenia tego faktu (na przykład: opinie jednostek naukowo – badawczych o wdrażanej technologii, dokumenty patentowe, dokumenty określające standardy i normy, publikacje naukowe, dostępne badania, wyniki przeszukiwania baz danych, literatura fachowa, raporty marketingowe, opinie stowarzyszeń branżowych, oświadczenie producenta).

UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!

Informacje zawarte w punkcie B.9 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Innowacje technologiczne” oraz „Efektywność projektu”.

B.10. Analiza instytucjonalna i prawna projektu oraz wnioskodawcy/realizatora (doświadczenie)

Wskaż, w jaki sposób zostanie przygotowany i zrealizowany projekt. Opisz w szczególności:

a) kwestie prawne związane z realizacją projektu - określ, czy projekt jest przygotowany do realizacji pod względem prawnym;
b) informacje dotyczące miejsca realizacji projektu, który wskazałeś w punkcie B.3 wniosku o dofinansowanie, w tym między innymi:
   - o statusie prawnym nieruchomości związanej z realizowanym projektem,
   - formie władania nieruchomością; jeśli jest dzierżawiona lub wynajmowana, podaj okres dzierżawy/najmu oraz jej/jego ograniczenia;
   - wskaż również parametry nieruchomości,
   - informację, czy miejsce realizacji projektu pozwoli na osiągnięcie celów, rezultatów projektu,
   - czy miejsce realizacji w całości przeznaczone jest na realizację projektu,
   - czy w miejscu realizacji projektu prowadzona jest dodatkowo inna działalność przedsiębiorcy lub innych podmiotów;

c) swoje jako Wnioskodawcy zdolności organizacyjne i doświadczenie gwarantujące realizację projektu zgodnie z założonym harmonogramem i budżetem,
d) czy posiadasz odpowiednie zasoby (organizacyjne, techniczne – posiadana infrastruktura oraz kadrowe), czy są one wystarczające do realizacji projektu, wskaż jednocześnie zasoby ludzkie jakie będą wykorzystywane w projekcie, czy przewidziany sposób zarządzania w projekcie gwarantuje jego prawidłową realizację,
e) czy zakres projektu, sposób wykonania, okres realizacji, posiadane pozwolenia, zezwolenia umożliwiają realizację projektu.

Pamiętaj!
Nie umieszczaj we wniosku oraz załącznikach informacji niejawnych, klasyfikowanych zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz.U. z 2025 r., poz. 1209).

Mając na względzie zapisy RODO pamiętaj, że jako administrator danych osobowych powinieneś dołożyć wszelkiej staranności, aby nie przekazywać tychże danych w ramach przedstawianych opisów i wyliczeń. W związku z powyższym unikaj przytaczania pełnych - imienia i nazwiska oraz innych danych osobowych – zarówno we wniosku o dofinansowanie, jak i załącznikach do niego. Dane personelu faktycznie zaangażowanego w projekcie będą wymagane dopiero na etapie rozliczeń.

UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!

Informacje zawarte w punkcie B.10 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Potencjał finansowy, organizacyjny i administracyjny Wnioskodawcy”, „Metodologia projektu” oraz „Realizacja wskaźników”.

B.11. Czy inwestycja wymaga zdobycia pozwoleń, zezwoleń, koncesji? (np. pozwolenia na budowę, zgłoszenia robót budowlanych, zgody Komisji Bioetycznej itp.)?

Czy inwestycja wymaga zdobycia pozwoleń, zezwoleń, koncesji? (np. pozwolenia na budowę, zgłoszenia robót budowlanych, zgody Komisji Bioetycznej itp.)? - zaznacz opcję „Tak” lub „Nie”.

Uzasadnienie dot. wymogu zdobycia pozwoleń, zezwoleń, koncesji – podaj uzasadnienie określając, czy Twój projekt wymaga dodatkowej dokumentacji. Jeżeli tak – wymień, jakie dokumenty (pozwolenia, koncesje, zgody i tym podobne) będą wymagane.

Czy Wnioskodawca takowe posiada? - zaznacz opcję „Tak” lub „Nie”. W przypadku odpowiedzi „Tak” pojawi się komunikat:

Należy dołączyć do wniosku posiadane dokumenty

W przypadku odpowiedzi „Nie” pojawi się pole tekstowe: **Wskazanie terminu zdobycia dokumentów** – wypełnij je podając termin, w jakim zdobędziesz/dostarczysz nam wszystkie wymagane dokumenty. W przypadku, gdy projekt wymaga uzyskania powyższych dokumentów zobowiązany jesteś dostarczyć je najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

B.12. Utrzymanie celów i trwałości projektu

Okres trwałości - wybierz pozycję - **5 lat** z listy rozwijanej.

B.13. Analiza techniczna - stan aktualny

W polu tym opisz sytuację przedsiębiorstwa na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. W szczególności podaj informacje:

- Czy cel i przedmiot projektu odpowiada na zidentyfikowany oraz precyzyjnie przedstawiony we wniosku problem.
- Czy zaplanowane zadania są niezbędne do osiągnięcia celu i rezultatu, a także adekwatne do przedstawionego problemu.
- Czy działania zaplanowane w projekcie stanowią logiczną całość.
- Wskaż czy w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie dostarczyłeś dla sił zbrojnych państw UE produkty lub usługi związane z obronnością. W celu potwierdzenia faktycznej działalności na rzecz sił zbrojnych państw UE przedstaw charakter zrealizowanej dostawy (z uwzględnieniem wielkości, zakresu rzeczowego oraz terminu).

  UWAGA!
  Na potwierdzenie powyższego – do wniosku musisz dołączyć stosowne dokumenty poświadczające faktyczną dostawę dla właściwej instytucji odpowiedzialnej za realizacje dostaw produktów lub usług dla sił zbrojnych państw UE takiej jak MON, Agencja Uzbrojenia lub inny równorzędny podmiot

UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!

Informacje zawarte w punkcie B.13 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Metodologia projektu” oraz „Czy Wnioskodawca w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie dostarczał dla sił zbrojnych państw UE produkty lub usługi związane z obronnością”.

B.14. Analiza specyficzna projektu

W punkcie tym opisz:

- Czy realizacja projektu przyczyni się do zwiększenia możliwości dostarczania dla sił zbrojnych państw UE produktów lub usług związanych z obronnością należących do kategorii wymienionych w lit. a) i b) artykułu 1 Rozporządzenia Rady (UE) 2025/1106 z dnia 27 maja 2025 r., to jest:

  a) kategoria pierwsza: amunicja i pociski rakietowe; systemy artyleryjskie, w tym zdolności do precyzyjnych głębokich uderzeń; zdolności w zakresie walki naziemnej i ich systemy wsparcia, w tym wyposażenie żołnierzy i broń piechoty; małe drony (klasa NATO 1) i powiązane systemy antydronowe; ochrona infrastruktury krytycznej; cyberbezpieczeństwo; oraz mobilność wojskowa, w tym kontrmobilność;

  b) kategoria druga: systemy obrony przeciwlotniczej i przeciwrakietowej; morskie zdolności nawodne i podwodne; drony inne niż małe (klasy NATO 2 i 3) i powiązane systemy antydronowe; czynniki warunkujące potencjał sił, takie jak między innymi strategiczny transport powietrzny, tankowanie w powietrzu, systemy C4ISTAR, a także zasoby kosmiczne i usługi kosmiczne; ochrona aktywów kosmicznych; sztuczna inteligencja i walka elektroniczna.

- Założenia dla utrzymania 5 letniego okresu trwałości – wskaż jak zostaną utrzymane w okresie 5 lat cele i rezultaty projektu. W szczególności wskaż czy w okresie trwałości projektu (w rozumieniu art. 65 Rozporządzenia ogólnego):
  - prowadzona będzie działalność produkcyjna/usługowa związana z przedmiotem projektu (np. czy planowane jest całkowite lub częściowe zaprzestanie działalności),
  - planowane jest przeniesienie działalności związanej z projektem w inny obszar niż wskazano we wniosku o dofinansowanie,
  - planowana jest zmiana własności infrastruktury zakupionej w ramach projektu (np. przekształcenie własnościowe Wnioskodawcy, sprzedaż środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, itd.),
  - planowane są istotne zmiany wpływające na charakter projektu, na jego cele lub warunki wdrażania, które mogłyby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

Efekt dyfuzji (tylko Duże przedsiębiorstwa) – nie wypełniaj tego punktu – nie jest on wymagany w Działaniu FESL.15.01

UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!

Informacje zawarte w punkcie B.14 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryteriów: „Czy realizacja projektu przyczyni się do zwiększenia możliwości dostarczania dla sił zbrojnych państw UE produktów lub usług związanych z obronnością należących do kategorii wymienionych w lit. a) i b) artykułu 1 Rozporządzenia Rady (UE) 2025/1106 z dnia 27 maja 2025 r.", „Projekt spełnia zasady udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis".

C. Ryzyka

W punkcie tym opisz ryzyka, jakie mogą wystąpić w Twoim projekcie klikając w przycisk: „Dodaj ryzyko". Pole to możesz dodawać dowolną ilość razy.

Ryzyko (numer ryzyka)

Opis zidentyfikowanego ryzyka – zidentyfikuj i opisz ewentualne ryzyka związane z projektem. Powinny one dotyczyć czynników ogólnych, a także czynników mających bezpośredni wpływ na rezultat projektu (na przykład otoczenie prawno – administracyjne: konieczność uzyskania pozwolenia/decyzji/certyfikatów i tym podobnych, ryzyk natury technologicznej czy w obszarze zdolności do adaptacji w warunkach kryzysowych).

Prawdopodobieństwo wystąpienia – określ prawdopodobieństwo wystąpienia danego ryzyka poprzez wybór odpowiedniej opcji z listy rozwijanej.

Skutek wystąpienia - określ skutek wystąpienia danego ryzyka poprzez wybór odpowiedniej opcji z listy rozwijanej.

Mechanizmy zapobiegania – krótko i precyzyjnie opisz mechanizmy zapobiegania wskazanego ryzyka.

UWAGA DOTYCZĄCĄ OCENY MERYTORYCZNEJ!

Informacje zawarte w części C zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Zasadność i odpowiednia wysokość wydatków" i „Metodologia projektu", „Zdolność do adaptacji w warunkach kryzysowych".

D. Efekty projektu

D.1 Możliwość zastosowania produktów i usług będących rezultatem projektu w sektorze cywilnym

Opisz w precyzyjny sposób zakres oraz realność zastosowania produktów i usług będących rezultatem projektu zarówno w sektorze obronnym jak i cywilnym (dual-use). Sposób oceny

aspektów związanych z dual-use zawarty został w opisie kryterium merytorycznego – zapoznaj się z nim aby jak najlepiej odzwierciedlić zakres wymaganych informacji.

Pamiętaj!

Jeśli nie wskażesz informacji dotyczących tego efektu w pierwszej wersji wniosku – oznacza to, że nie realizujesz tego elementu w projekcie. W związku z powyższym ION nie będzie wzywać do uzupełnienia w tym zakresie, gdyż jest to element nieobligatoryjny.
W takim przypadku zaznacz checkboxa „nie dotyczy" - wówczas pole tekstowe nie będzie aktywne.

D.2 Efektywność projektu

Opisz w jakim zakresie projekt przyczynia się do wzrostu efektywności podmiotu dostarczającego produkty lub usługi dla sił zbrojnych państw UE.

Informacje, które powinny zostać wykazane we wniosku to w szczególności:

- czy produkt/usługa będąca efektem projektu oparta jest na niestosowanym przez inny podmiot know how lub wyniku prac B+R (na przykład czy projekt jest wdrożeniem wyniku prac B+R lub współpracy z jednostką badawczo-rozwojową);
- czy zostanie wdrożona innowacja organizacyjna (szczegółowy opis innowacji organizacyjnej powinien znaleźć się w punkcie B.9 wniosku);
- czy wzrośnie terminowość dostaw produktów lub usług będących rezultatem projektu;
- czy nastąpi zwiększenie efektywności kosztowej (w tym optymalizacja kosztów zakupu, transportu, magazynowania i utrzymania);
- czy nastąpi cyfryzacja i automatyzacja procesów;
- czy nastąpi rozwój kompetencji personelu (szkolenia);
- czy zostaną wdrożone inne, niewymienione powyżej aspekty stanowiące o efektywności projektu.

Sposób oceny aspektów związanych z efektywnością projektu zawarty został w opisie kryterium merytorycznego – zapoznaj się z nim aby jak najlepiej odzwierciedlić zakres wymaganych informacji.

Pamiętaj!

Jeśli nie wskażesz informacji dotyczących tego efektu w pierwszej wersji wniosku – oznacza to, że nie realizujesz tego elementu w projekcie. W związku z powyższym ION nie będzie wzywać do uzupełnienia w tym zakresie, gdyż jest to element nieobligatoryjny.
W takim przypadku zaznacz checkboxa „nie dotyczy" - wówczas pole tekstowe nie będzie aktywne.

D.3 Zdolność do adaptacji w warunkach kryzysowych

Opisz potencjał w obszarze utrzymania ciągłości działania oraz szybkiego reagowania na ewentualne zmieniające się warunki.

Informacje, które powinny zostać wykazane we wniosku to w szczególności:

- kwestia dywersyfikacji źródeł zaopatrzenia (w tym liczba alternatywnych dostawców i tras logistycznych, możliwość szybkiej zmiany dostawców lub kanałów logistycznych, niezależność energetyczna, możliwość produkcji offline),
- kwestia poziomu dostępności zapasów strategicznych dla procesu produkcyjnego/usługowego, zarządzanie ryzykiem w tym obszarze (w tym na przykład fakt posiadania planu ciągłości działania);
- kwestia elastyczności organizacyjnej oraz posiadania adekwatnego kapitału ludzkiego odpowiedzialnego za adaptację do warunków kryzysowych.

Sposób oceny aspektów związanych ze zdolnością do adaptacji w warunkach kryzysowych zawarty został w opisie kryterium merytorycznego – zapoznaj się z nim aby jak najlepiej odzwierciedlić zakres wymaganych informacji.

Pamiętaj!

Jeśli nie wskażesz informacji dotyczących tego efektu w pierwszej wersji wniosku – oznacza to, że nie realizujesz tego elementu w projekcie. W związku z powyższym ION nie będzie wzywać do uzupełnienia w tym zakresie, gdyż jest to element nieobligatoryjny.
W takim przypadku zaznacz checkboxa „nie dotyczy” - wówczas pole tekstowe nie będzie aktywne.

D.4 Bezpieczeństwo technologiczne procesu produkcyjnego

Opisz czy posiadasz wdrożone rozwiązania zapewniające ochronę tajemnicy technologii procesu produkcyjnego będącego przedmiotem projektu. **Jeżeli tak – do wniosku dołącz dokument potwierdzający** posiadanie odpowiedniego certyfikatu, na przykład zgodnego z normą ISO, świadectwa bezpieczeństwa przemysłowego lub równoważnego dokumentu potwierdzającego stosowanie odpowiednich procedur w zakresie bezpieczeństwa i poufności procesu produkcyjnego będącego przedmiotem projektu.

Pamiętaj!

Jeśli nie wskażesz informacji dotyczących tego efektu w pierwszej wersji wniosku – oznacza to, że nie realizujesz tego elementu w projekcie. W związku z powyższym ION nie będzie wzywać do uzupełnienia w tym zakresie, gdyż jest to element nieobligatoryjny.

W takim przypadku zaznacz checkboxa „nie dotyczy” - wówczas pole tekstowe nie będzie aktywne.

D.5 Wzrost cyberbezpieczeństwa

Opisz czy realizacja projektu przyczyni się do zwiększenia poziomu cyberbezpieczeństwa w Twoim przedsiębiorstwie. Uwzględnij wpływ planowanych działań i wdrażanych rozwiązań na poprawę ochrony systemów, danych oraz infrastruktury teleinformatycznej przed zagrożeniami cybernetycznymi.

Pamiętaj!

Jeśli nie wskażesz informacji dotyczących tego efektu w pierwszej wersji wniosku – oznacza to, że nie realizujesz tego elementu w projekcie. W związku z powyższym ION nie będzie wzywać do uzupełnienia w tym zakresie, gdyż jest to element nieobligatoryjny.
W takim przypadku zaznacz checkboxa „nie dotyczy" - wówczas pole tekstowe nie będzie aktywne.

D.6 Kompleksowość produktu/usługi będącej rezultatem projektu

Opisz czy i jak zapewniona zostanie kompleksowa obsługa produktu lub usługi będącej rezultatem projektu na wszystkich etapach ich cyklu życia, obejmującej w szczególności: wdrożenie/uruchomienie, szkolenia użytkowników, serwis/ naprawy, dostępność części zamiennych, wsparcie techniczne(helpdesk) oraz utrzymanie/aktualizacje (w przypadku produktów lub usług wymagających utrzymania).

Sposób oceny aspektów związanych z kompleksowością produktu/usługi zawarty został w opisie kryterium merytorycznego – zapoznaj się z nim aby jak najlepiej odzwierciedlić zakres wymaganych informacji.

Pamiętaj!

Jeśli nie wskażesz informacji dotyczących tego efektu w pierwszej wersji wniosku – oznacza to, że nie realizujesz tego elementu w projekcie. W związku z powyższym ION nie będzie wzywać do uzupełnienia w tym zakresie, gdyż jest to element nieobligatoryjny.
W takim przypadku zaznacz checkboxa „nie dotyczy" - wówczas pole tekstowe nie będzie aktywne.

D.7 Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi w województwie śląskim w zakresie proobronności

Opisz czy działania realizowane w projekcie są spójne i uzupełniają inne przedsięwzięcia realizowane w województwie śląskim w zakresie proobronności.

W punkcie wskaż informacje dotyczące:

- powiązania projektu z istniejącymi inicjatywami oraz wykorzystania ich rezultatów,
- współpracy z podmiotami realizującymi działania proobronne,
- wartości dodanej projektu w kontekście wzmacniania i rozwijania lokalnego systemu działań proobronnych.

Pamiętaj!

Jeśli nie wskażesz informacji dotyczących tego efektu w pierwszej wersji wniosku – oznacza to, że nie realizujesz tego elementu w projekcie. W związku z powyższym ION nie będzie wzywać do uzupełnienia w tym zakresie, gdyż jest to element nieobligatoryjny.
W takim przypadku zaznacz checkboxa „nie dotyczy" - wówczas pole tekstowe nie będzie aktywne.

UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!

Informacje zawarte w części D zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryteriów: „Możliwość zastosowania produktów i usług będących rezultatem projektu w sektorze cywilnym", „Efektywność projektu", „Zdolność do adaptacji w warunkach kryzysowych", „Bezpieczeństwo technologiczne procesu produkcyjnego", „Wzrost cyberbezpieczeństwa", „Kompleksowość produktu/usługi będącej rezultatem projektu" oraz „Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi w województwie śląskim w zakresie proobronności".

E. Zakres rzeczowo-finansowy

Planowana data rozpoczęcia/zakończenia realizacji projektu

Termin rozpoczęcia projektu – punkt wypełniany jest automatycznie na podstawie dat, które określisz w zadaniach.

Termin zakończenia projektu – punkt wypełniany jest automatycznie na podstawie dat, które określisz w zadaniach.

Czy projekt będzie rozliczany kwotami ryczałtowymi? – w naborze dla Działania FESL.15.01 system automatycznie zaznacza odpowiedź „Nie".

E.1 Zadania i koszty pośrednie

E.1.1 Zadania w projekcie (zakres rzeczowy)

Dokonując podziału projektu na poszczególne zadania pamiętaj o tym, aby zadania zostały podzielone tematycznie w zakresie dotyczącym ponoszonych kosztów, a także aby w każdym zadaniu koszty kwalifikowalne dotyczyły jednej podstawy prawnej.

Musisz mieć jednocześnie na uwadze, że nazwy poszczególnych zadań nie mogą się powtarzać.

W związku z powyższym Twoje zadania mogą nazywać się na przykład: zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, materiały i roboty budowlane, szkolenia.

WAŻNE: Każde zadanie musi mieć unikalną nazwę. Aby skutecznie dodać wydatki w budżecie - każde pole w punkcie E.1 musi być wypełnione.

Numer zadania – numer nadawany automatycznie.

Czy rozliczane jako koszty pośrednie? – system automatycznie zaznacza odpowiedź „Nie".

Czy rozliczne stawkami jednostkowymi? – w Działaniu FESL.15.01 **wybierz opcję „Nie"**.

Nazwa zadania/kwoty ryczałtowej – podaj nazwę zadania (na przykład zakup środków trwałych, zakup wartości niematerialnych i prawnych).

Przydział Wnioskodawcy i podmiotów partnerskich (realizatorów) do zadań – z listy rozwijanej wybierz odpowiednią opcję.

Typ projektu – z listy rozwijanej wybierz odpowiednią opcję. Jeżeli lista jest pusta, wróć do punktu B.4 i wypełnij odpowiedni punkt.

Data rozpoczęcia – wskaż datę rozpoczęcia zadania.

Data zakończenia – wskaż datę zakończenia zadania.

Opis i uzasadnienie zadania – krótko opisz zakres działań jakie zrealizujesz w ramach zadania i uzasadnij termin jego realizacji. Nie wymieniaj i nie opisuj wydatków kwalifikowalnych (stosowne informacje powinieneś przedstawić w dalszej części wniosku).

Wydatki ogółem – punkt wypełniany automatycznie po uzupełnieniu kosztów w sekcji E.2.

Wydatki kwalifikowalne – punkt wypełniany automatycznie po uzupełnieniu kosztów w sekcji E.2.

Dofinansowanie – punkt wypełniany automatycznie po uzupełnieniu kosztów w sekcji E.2.

E.1.2 Zadania w projekcie – koszty pośrednie

Numer zadania – numer nadawany automatycznie.

Czy rozliczane jako koszty pośrednie? – wybierz odpowiedź „Tak" - jeżeli będziesz rozliczać koszty pośrednie w projekcie. W przypadku braku rozliczania kosztów pośrednich w projekcie - zaznacz odpowiedź „Nie".

Nazwa zadania/kwoty ryczałtowej – w przypadku gdy zadanie rozliczasz jako koszty pośrednie nazwa zadania uzupełni się automatycznie.

Stawka ryczałtowa – z listy rozwijanej wybierz opcję: „7**% od kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich**”. Pole jest dostępne i edytowalne wyłącznie w przypadku rozliczania zadania kosztami pośrednimi.

Przydział Wnioskodawcy i podmiotów partnerskich (realizatorów) do zadań – pole wypełniane automatycznie (nazwa wnioskodawcy).

Opis i uzasadnienie zadania – krótko opisz zakres działań jakie zrealizujesz w ramach zadania i uzasadnij termin jego realizacji. Nie wymieniaj i nie opisuj wydatków kwalifikowalnych. Ważne aby wskazać informację, że koszty pośrednie będą zgodne z katalogiem kosztów pośrednich wymienionych w „Kwalifikowalności dla naboru numer FESL-15.01.IP.01-353/26” stanowiącej Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów.

W przypadku zadania „Koszty pośrednie”, w którym to koszty kwalifikowalne będą objęte wsparciem na podstawie rozporządzenia de minimis, musisz pamiętać o obowiązujących limitach dla pomocy de minimis. To znaczy, że wartość łącznej pomocy udzielanej w formie pomocy de minimis w okresie trzech lat podatkowych liczonych na dzień podpisania umowy o dofinansowanie nie może przekroczyć dostępnych limitów pomocy de minimis określonych w rozporządzeniu. Powyższe oznacza, że planując wartość dofinansowania dla kosztów pośrednich na podstawie pomocy de minimis musisz zweryfikować i uwzględnić limity, o których mowa powyżej. W przypadku przekroczenia stosownego limitu na etapie umowy o dofinansowanie, nie będziesz mieć możliwości sfinansowania kosztów pośrednich w pełnej wysokości. W takim przypadku wartość dofinansowania w punkcie E.2.4 dla kosztów pośrednich będziesz musiał stosownie skorygować.

Pamiętaj!

Koszty pośrednie wyliczane są od wszystkich kosztów bezpośrednich ponoszonych w ramach projektu.

Wydatki ogółem – punkt wypełniany automatycznie po uzupełnieniu kosztów w sekcji E.2.

Wydatki kwalifikowalne – punkt wypełniany automatycznie po uzupełnieniu kosztów w sekcji E.2.

Dofinansowanie – punkt wypełniany automatycznie po uzupełnieniu kosztów w sekcji E.2.

E.2. Zakres finansowy

Wybór zadania/kwoty ryczałtowej – na liście rozwijanej pojawiają się wszystkie zadania wskazane w punkcie E.1. Kolejno wybieraj zadanie, dla którego chcesz uzupełniać wydatek.

Wnioskodawca/Realizator – punkt uzupełniany automatycznie.

E.2.1 Wydatki rzeczywiście poniesione

WAŻNE!

Podczas wypełniania wydatków zaleca się częste zapisywanie strony, na której pracujesz. Pozwoli to uniknąć utraty wprowadzonych informacji w przypadku ewentualnych problemów z przeglądarką internetową.

Numer wydatku/sygnatura Id wydatku – punkt uzupełniany automatycznie. Możesz za pomocą przycisku „Usuń" wykasować dany wydatek. Pamiętaj, że usunięcie danej pozycji jest nieodwracalne. Po usunięciu wydatku numeracja zostanie zaktualizowana.

Nazwa kosztu – podaj nazwę, która jednoznacznie identyfikuje dany wydatek (na przykład zakup maszyny X). Ważne jest, aby nazwa wydatku była unikatowa, co oznacza, że nie możesz dodać dwóch lub większej liczby wydatków o takich samych nazwach.

Kategoria kosztu – z listy rozwijanej wybierz kategorię, najbardziej odpowiadającą danemu wydatkowi zgodnie z zapisami załącznika numer 7 do Regulaminu wyboru projektów.
Możesz wybrać:
- środki trwałe/dostawy,
- wartości niematerialne i prawne,
- roboty budowlane,
- koszty wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem.

Kategoria podlegająca limitom – zaznacz limit:

- „pomoc publiczna" – zawsze przy każdym wydatku;
- „wydatki na dostępność" – w przypadku, gdy dany wydatek będzie dotyczył dostępności.

Uwaga!

Jeżeli zaplanowałeś **wydatki związane z robotami budowlanymi** - pamiętaj, że muszą zostać spełnione standardy dostępności wskazane w dokumencie o nazwie Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 stanowiącym załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Dotyczy to wszystkich produktów/usług/robót budowlanych zakupionych lub wytworzonych w projekcie.
W przypadku **wydatków dotyczących produktów cyfrowych** obowiązkowo należy zapewnić standard cyfrowy, który jest zbiorem wymagań dla produktów cyfrowych powstających w ramach projektów dofinansowanych przez Unię Europejską (określa m.in. wymagania dla stron WWW, aplikacji webowych, aplikacji mobilnych, aplikacji desktopowych, dokumentów elektronicznych, multimediów oraz sprzętu informatycznego) oraz zgodność produktów cyfrowych zgodnych z Polskim Aktem o Dostępności.

W związku z powyższym wszystkie wydatki związane z produktami cyfrowymi należy oznaczyć jako dostępne
Oznacza to, że w przypadku wydatków **związanych z robotami budowlanymi oraz produktami cyfrowymi musisz również zaznaczyć checkboxa „wydatki na dostępność”** (niezależnie od ich wartości procentowej).

Pomoc publiczna/Pomoc de minimis – z listy rozwijanej wybierz odpowiednią podstawę prawną. Pamiętaj, że dla jednego wydatku można wskazać tylko jedno rozporządzenie. Jeżeli lista jest pusta, wróć do punktu A.4.1/A.4.2 i uzupełnij odpowiednie podstawy prawne.

Beneficjent pomocy – pole wskazujące beneficjenta, którego dotyczy wydatek.

Ilość – wpisz odpowiednią wartość.

Jednostka miary – wybierz z listy rozwijanej właściwą jednostkę miary. Jeżeli w tym punkcie zaczniesz wpisywać nazwę jednostki miary – system podpowie Ci dostępne opcje.

Cena jednostkowa – wskaż wartość netto w PLN.

Wydatki kwalifikowalne – punkt uzupełniany automatycznie (jest to iloczyn ilości i ceny jednostkowej).

Dofinansowanie – podaj kwotę dofinansowania w PLN – uwzględnij dopuszczalną intensywność pomocy. Pamiętaj **nie zaokrąglaj otrzymanych kwot w górę** (wpisz wartość do dwóch miejsc po przecinku). **Każdorazowo sprawdź wprowadzone wartości** (czy nie został przekroczony procent dofinansowania w którymś z dalszych miejsc po przecinku, a jeżeli procent został przekroczony – zmniejsz wartość dofinansowania do odpowiedniego poziomu).

% dofinansowania – punkt uzupełniany automatycznie (jest to iloraz dofinansowania i wydatków kwalifikowalnych pomnożony przez 100)

Opis, uzasadnienie, specyfikacja i parametry kosztu w danej kategorii – podaj następujące dane:

a. **Opis, specyfikacja kosztu, jego parametry techniczne** - zalecamy ograniczenie do najważniejszych parametrów, pozwalających ocenić zasadność i odpowiednią wysokość wydatku. Jeżeli wnioskujesz o komplet/zestaw – wymień elementy kompletu/zestawu i podaj podstawowe parametry każdego elementu.
b. W ramach opisu **dla wydatków związanych z robotami budowlanymi** wskaż obowiązkowo:
    - Powierzchnię całkowitą budynku, w którym realizowany będzie projekt.

- Powierzchnię użytkową budynku, w którym realizowany będzie projekt.
- Powierzchnię użytkową budynku, która będzie wykorzystywana wyłącznie na potrzeby projektu.
- Deklarację, że specyfikacja robót budowlanych jest tożsama ze specyfikacją zawartą w kosztorysie budowlanym stanowiącym załącznik do wniosku (nie przepisuj poszczególnych elementów z kosztorysu).
- W przypadku części wspólnych – wskaż części wspólne (rodzajowo) i precyzyjną metodologię ich wyliczenia wraz z wyjaśnieniem. Metodologia powinna być podana w sposób umożliwiający weryfikację jej poprawności w odniesieniu do załączonego kosztorysu.

  E.2.3 Koszty niekwalifikowalne w danym zadaniu.

  Pamiętaj!

  Musisz dostarczyć kosztorys stanowiący podstawę określenia i rozliczenia wydatków kwalifikowalnych. Kosztorys musi odnosić się do powierzchni użytkowej objętej projektem, a jego parametry i specyfikacja muszą być zgodne z wnioskiem o dofinansowanie. Kosztorys musi być podpisany przez osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje lub uprawnienia do sporządzania kosztorysów, adekwatne do zakresu planowanych robót.

c. W ramach opisu **dla wydatków związanych ze szkoleniami** wskaż obowiązkowo:
   - Zakres szkolenia.
   - Liczbę godzin szkolenia.
   - Liczbę osób skierowanych na szkolenie.
   - Sposób zatrudnienia osób będących uczestnikami szkolenia.

     Pamiętaj!

     - Osoby skierowane na szkolenie na dzień rozpoczęcia szkolenia muszą być zatrudnione u Wnioskodawcy i jednocześnie nie mogą prowadzić własnej działalności gospodarczej (transfer pomocy na inny, nieuprawniony do jej otrzymania, podmiot gospodarczy). Wyjątek stanowi sytuacja, w której właściciel jednoosobowej działalności gospodarczej będzie uczestnikiem szkolenia.
     - Niekwalifikowalne są koszty na szkoleń prowadzonych przez przedsiębiorstwa w celu przestrzegania obowiązkowych norm krajowych w zakresie szkoleń.
     - Szkolenie musi być zawsze powiązane z celami i rezultatami projektu.

d. **Uzasadnienie**, dlaczego dany wydatek jest konieczny do prawidłowej realizacji projektu. Uzasadnienie to powinno być indywidualne dla każdego wydatku i potwierdzać jego celowość, racjonalność i efektywność w kontekście zaplanowanych celów i rezultatów projektu.

e. **Metodologię wyliczenia wydatku** - wskazane wartości muszą być oparte o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację. Musisz precyzyjnie wskazać, w oparciu o jakie informacje i z jakiego źrodła oszacowano wysokości wydatków kwalifikowalnych wraz z nazwami podmiotów, od których zostały zebrane oferty i terminem rozeznania rynku. W przypadku gdy ubiegasz się o wsparcie na roboty i materiały budowlane dostarcz **kosztorys**.

   Wskazanie informacji typu: „na podstawie rozmów z potencjalnymi dostawcami" bez wskazania szczegółowych informacji może budzić wątpliwość w ocenie projektu w merytorycznym kryterium 0/1 „Zasadność i odpowiednia wysokość wydatków").

f. **Nazwa i kod określony we wspólnym słowniku zamówień**, o którym mowa w Rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L nr 340 z 16.12.2002 r., str. 1 z późn. zm.; Dz.Urz.UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t.5, str.3). Wspólny Słownik Zamówień dostępny jest między innymi pod adresem: https://kody.uzp.gov.pl/

Pamiętaj!

- Wydatek musi być zgodny z katalogiem kosztów kwalifikowalnych - załącznik nr 7 Regulaminu wyboru projektów.
- Koszty szkoleń nie mogą stanowić jedynych kosztów w projekcie.
- W przypadku, gdy mamy do czynienia z zakupem wewnątrzwspólnotowym i wartość podatku VAT dla danego wydatku wynosi 0% - wskaż taką informację w opisie wydatku kwalifikowalnego, którego ta sytuacja dotyczy.

WAŻNE!

- Dołącz do wniosku (jako załącznik dodatkowy) mapę poglądową/rzut z zaznaczonym miejscem/miejscami realizacji projektu, na której zaznaczone będzie rozmieszczenie poszczególnych aktywów (w szczególności budynków, środków trwałych).

Wydatki na dostępność

Każdy wydatek przeanalizuj pod kątem dostępności.

W przypadku gdy uważasz, że dany wydatek związany jest z dostępnością dla osób z niepełnosprawnościami, uzasadnij w polu opisowym dlaczego tak uważasz, a także w polu „Kategoria podlegająca limitom" oznacz go również checkboxem (opcją) - „Wydatki na dostępność".

Sposób oznaczania wydatków związanych z zapewnieniem dostępności produktów/usług, przy których zastosowanie mają standardy dostępności wskazane w załączniku nr 2 do

Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 zależy od poziomu szczegółowości kosztów w budżecie projektu. Dotyczy to wszystkich produktów/usług zakupionych lub wytworzonych w projekcie.

Oszacuj racjonalnie, czy elementy związane z dostępnością w danej pozycji budżetowej są znaczące na tyle, by całość kosztu mogła zostać uznana za wydatek związany z dostępnością.

W systemie LSI2021 nie ma możliwości procentowego przyporządkowania części wydatku do kategorii limitowanej (na przykład nie można określić, że tylko 20% danego wydatku będzie stanowić wydatek na dostępność), tym samym każdorazowo rozważ czy taki wydatek oznaczyć kategorią „wydatki na dostępność", biorąc pod uwagę, że oznaczony koszt zostanie uznany za taki w całości.

W przypadku, gdy mniej niż 50% danego kosztu dotyczy dostępności, nie oznaczaj opcji „Wydatki na dostępność", a jedynie w polu „Opis, uzasadnienie, specyfikacja i parametry kosztu w danej kategorii" wskaż jakie elementy wydatku oraz w jakim procencie są związane z dostępnością.

W przypadku, **jeśli co najmniej 50% danego kosztu dotyczy dostępności, wydatek w całości powinien zostać również oznaczony opcją (checkboxem) „Wydatki na dostępność"** (na przykład jeśli w wydatku dotyczącym zakupu środka trwałego stwierdzisz, że ponad 50% tego wydatku stanowią koszty związane z realizacją standardów dostępności i można te elementy uznać jako przeznaczone na dostępność – wtedy cały ten wydatek powinieneś przypisać do kategorii „wydatki na dostępność"). Sytuacja ta nie dotyczy przypadku, w którym budujesz nowy budynek oraz przypadku, w którym wydatek związany jest z produktem cyfrowym – wówczas obowiązkowo musisz zaznaczyć checkboxa „wydatki na dostępność" niezależnie od wartości procentowej wydatku.

W kosztach pośrednich nie możesz oznaczyć kategorii wydatków na dostępność, ponieważ koszty związane z dostępnością w budżecie projektu **dotyczą tylko wydatków bezpośrednich.**

UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!

Informacje zawarte w punkcie E.2 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Zasadność i odpowiednia wysokość wydatków", „Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami" oraz „Metodologia projektu", „Realizacja wskaźników".

E.2.3. Koszty niekwalifikowalne

Lp. (liczba porządkowa) – punkt uzupełniany automatycznie. Możesz za pomocą przycisku „Usuń” wykasować dany wydatek. Pamiętaj, że usunięcie danej pozycji jest nieodwracalne. Po usunięciu wydatku numeracja zostanie zaktualizowana.

Nazwa kosztu – podaj nazwę kosztu niekwalifikowalnego (na przykład podatek VAT od zadania 1, lub podatek VAT od wydatku … (wskaż numer i/lub nazwę wydatku). W przypadku, gdy stawka podatku VAT jest taka sama dla wszystkich wydatków w zadaniu – wówczas możesz wskazać tylko jedną pozycję wydatków niekwalifikowalnych dla danego zadania. Ważne jest, aby nazwa kosztu niekwalifikowalnego była unikatowa dla wydatku, co oznacza, że nie możesz dodać dwóch lub większej liczby kosztów niekwalifikowalnych o takich samych nazwach. Zwróć uwagę, aby nazwy kosztów w zadaniach były unikalne czyli nie powtarzały się.

Pamiętaj!
Jesteś zobligowany do wykazania podatku VAT jako kosztu niekwalifikowalnego. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy mamy do czynienia z zakupem wewnątrzwspólnotowym i wartość podatku VAT wynosi 0%. Sytuacja ta jednak będzie musiała mieć odzwierciedlenie w opisie wydatku kwalifikowalnego w punkcie E.2.1.
Wydatki niekwalifikowalne muszą być poniesione w terminie realizacji projektu.

Wydatki niekwalifikowalne – podaj wartość wydatku w PLN.

Opis, uzasadnienie kosztu – opisz zakres wydatku, wskaż jego rolę w realizacji projektu. W przypadku podatku VAT wskaż jakiego wydatku kwalifikowalnego dotyczy oraz podaj stawkę podatku.

E.2.4 Stawki ryczałtowe – Koszty pośrednie

Tabela dotycząca kosztów pośrednich ustawiona jest w aplikacji na stałe w taki sposób, że prezentuje się zawsze na końcu wszystkich wydatków (kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych) z danego zadania (jedynie w sytuacji, kiedy udzielisz odpowiedzi twierdzącej na pytanie Czy rozliczane jako koszty pośrednie? w punkcie E.1.2.). Pojawiać się ona będzie niezmiennie podczas przełączania pomiędzy zadaniami.

Ważne, aby tabelę tą wypełniać na końcu – po uzupełnieniu całego budżetu projektu. Pamiętaj, że w przypadku zmian w budżecie (na przykład na etapie uzupełnień wniosku) wartości w tabeli będą się aktualizować, w związku z czym konieczne będzie ponowne przeliczenie wartości dofinansowania tak, aby nie przekroczyć dozwolonego limitu pomocy.

Nazwa ryczałtu – punkt uzupełniany automatycznie wartością „Koszty pośrednie”.

Stawka ryczałtowa – punkt uzupełniany automatycznie.

Wydatki kwalifikowalne – wartość wyliczany automatycznie.

Dofinansowanie – podaj kwotę dofinansowania w PLN. Każdorazowo sprawdź wprowadzoną wartość (czy nie został przekroczony procent dofinansowania w którymś z dalszych miejsc po przecinku, a jeżeli procent został przekroczony – zmniejsz wartość dofinansowania do odpowiedniego poziomu).

Uwaga!

Możesz wykazać w projekcie koszty pośrednie (nie jest to obligatoryjne). Koszty pośrednie rozliczane są stawką ryczałtową i stanowią 7% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w projekcie. Koszty te są wspierane z pomocy de minimis. W przypadku przekroczenia wartości limitów pomocy de minimis na moment podpisania umowy, wartość dofinansowania kosztów pośrednich zostanie stosownie skorygowana.

Możesz przyjąć wartość dofinansowania niższą niż wynika z dopuszczalnego, przysługującego Ci procentu dofinansowania.

Pomoc publiczna - nie wypełniaj pola – w Działaniu FESL.15.01 koszty pośrednie mogą być ponoszone wyłącznie w ramach pomocy de minimis.

Pomoc de minimis - z listy rozwijanej wybierz odpowiednie rozporządzenie. Jeżeli lista jest pusta, wróć do punktu A.4.2 i uzupełnij odpowiednie rozporządzenie.

E.3. Podsumowanie projektu

W punkcie tym wszystkie prezentowane tabele wypełniane są automatycznie.

F. Poziom dofinansowania, montaż finansowy

F.1. Źródła finansowania wydatków

W tabeli tej prezentowane są dane dotyczące źródeł finansowania w Twoim projekcie, w podziale na kwotę wydatków ogółem i kwotę wydatków kwalifikowalnych.

Uzupełnij wiersz **1.1** oraz **2.4** w kolumnach **„Kwota wydatków ogółem”** i **„Kwota wydatków kwalifikowalnych”**.

Źródło:

1. Dofinansowanie (Suma: 1.1 i 1.2) - wiersz uzupełniany automatycznie.

1.1 w tym UE – wypełnij wiersz (w obydwu kolumnach wpisz wartość dofinansowania) – zgodną z wartością zawartą w wierszu 2 „Dofinansowanie” w punkcie E.3.1 „Podsumowanie wydatków”).

1.2 Budżet państwa (z kontraktu programowego) – nie uzupełniaj tego wiersza.

2. Razem wkład własny (Suma wartości: 2.1, 2.2, 2.3 i 2.4) - wiersz uzupełniany automatycznie.

2.1 Budżet państwa (bez kontraktu programowego) – nie uzupełniaj tego wiersza.

2.2 Budżet jednostek samorządu terytorialnego – nie uzupełniaj tego wiersza.

2.3 Inne publiczne – nie uzupełniaj tego wiersza.

2.4 Prywatne – wypełnij punkty odpowiednimi wartościami. W kolumnie „Kwota wydatków ogółem” będzie to różnica wartości wydatków ogółem i wartości dofinansowania (zgodna z wartością zawartą w wierszu 3 „Wkład własny” w punkcie E.3.1 „Podsumowanie wydatków”). W kolumnie „Kwota wydatków kwalifikowalnych” będzie to różnica wartości wydatków kwalifikowalnych i wartości dofinansowania (należy wyliczyć samodzielnie).

3. Suma (suma wartości 1 i 2) - wiersz uzupełniany automatycznie.

G. Mierzalne wskaźniki projektu

G.1. Mierzalne wskaźniki projektu – punkt nieaktywny.

G.2. Wskaźniki produktu

Nazwy wskaźników produktu, definicje, charakter wskaźnika oraz dokument weryfikujący realizację wskaźnika szczegółowo zostały przedstawione w załączniku nr 2 do Regulaminu wyboru projektu dla Działania FESL.15.01.
Wypełniając ten punkt - zawsze posiłkuj się wyżej wymienionym załącznikiem.

Wskaźniki produktu określają bezpośredni, efekt realizacji projektu, mierzony konkretnymi wielkościami. Jako okres ich osiągnięcia przyjmuje się czas realizacji projektu. Tym samym wartości docelowe muszą być osiągnięte najpóźniej w dniu zakończenia realizacji projektu.

Produktem jest bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki powinny obrazować zarówno wydatki kwalifikowalne jak i niekwalifikowalne pojektu. Wskaźniki produktu powinny wynikać z logiki interwencji i jak najtrafniej obrazować charakter projektu oraz postęp w jego realizacji.

Wartość docelowa dla wskaźnika produktu to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika na moment zakończenia realizacji projektu.

Wskaźniki, które **każdorazowo jesteś zobowiązany wybrać** i osiągnąć **z wartością docelową „1”** to:

- **Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji,**
- **Liczba wspartych dużych przedsiębiorstw.**

Wskaźniki, które **możesz wybrać w zależności od tego, czy będziesz je realizować**, a ich **wartość wówczas będzie wynosić „1”** to:

- **Liczba podmiotów wspartych w zakresie cyberbezpieczeństwa,**
- **Przedsiębiorstwa objęte wsparciem, związane głównie ze wspieraniem zdolności w zakresie technologii podwójnego zastosowania i zdolności obronnych.**

Wskaźniki, które również **każdorazowo jesteś zobowiązany wybrać**, ale **wartość docelowa będzie różna w zależności od sytuacji**, to:

- **Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS)** – wartość docelowa tego wskaźnika **to zawsze „0”,** ponieważ jest to wskaźnik związany z mechanizmem racjonalnych usprawnień. Mechanizm ten (MRU) może zostać uruchomiony w trakcie trwania projektu w sytuacji pojawienia się w nim (jedynie w charakterze personelu) osoby z niepełnosprawnością, dla której zapewnienie dostępności wymaga sfinansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu.
- **Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS) - wartość docelowa tego wskaźnika:**
  - może wynosić „0” – w przypadku gdy w projekcie nie będzie budowy nowego obiektu;
  - powinna wynosić „1” – zawsze w przypadku gdy w projekcie będzie budowany nowy obiekt (ze względu na konieczność spełnienia standardu architektonicznego).

  Uwaga!

  W przypadku wskaźnika Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS) oraz wskaźnika Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS) z wartością docelową „0” - w opisie wskaż

treść **„Oświadczam, iż w przypadku osiągnięcia wskaźnika w trakcie realizacji projektu zobowiązuję się do poinformowania o tym fakcie ION”.**

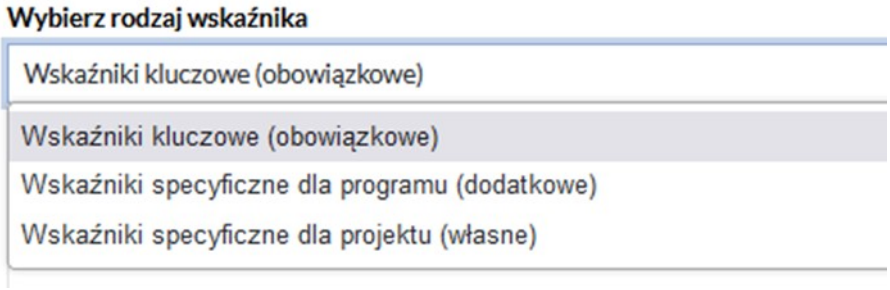
Nie musisz wybierać wskaźników, które w załączniku nr 2 do Regulaminu wyboru projektów dla Działania FESL.15.01 zostały scharakteryzowane jako nieobowiązkowe. Powinieneś je wybrać wyłącznie w przypadku gdy planujesz ich osiągnięcie i wynika to z zapisów poszczególnych punktów wniosku o dofinansowanie.

Nie ma możliwości wskazywania dodatkowych wskaźników, nie znajdujących się w załączniku nr 2 do Regulaminu wyboru projektów dla Działania FESL.15.01 „Zwiększenie potencjału przemysłu obronnego - przedsiębiorstwa dostarczające usługi i produkty dla sił zbrojnych”.

Realizacja wskaźników jest podstawą rozliczania projektu – zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie.

Wybierz rodzaj wskaźnika – wybierz odpowiednie opcje z poniższych:

Wskaźniki kluczowe (obowiązkowe) – w Działaniu FESL.15.01 wskaźniki produktu prezentowane są wyłącznie w zakładce: „Wskaźniki kluczowe (obowiązkowe)”.



Nazwa wskaźnika – pole uzupełnione automatycznie nazwą wskaźnika.

Chcę wyszczególnić płeć – na etapie wnioskowania **nie określa się podziału na płeć**. Będzie to możliwe na etapie sprawozdawczym (po zrealizowaniu wskaźnika). Wówczas zaznacza się tę opcję (checkbox), następnie do edycji uwolnione zostaną pozycje w podziale na kobiety i mężczyzn, a suma ich wartości pojawi się automatycznie w pozycji ogółem.

Wartość docelowa: Ogółem/Kobiety/Mężczyźni - punkt podzielony jest na 3 pozycje: ogółem, kobiety, mężczyźni. **Wpisz odpowiednią wartość ogółem**, ponieważ na etapie wnioskowania nie określa się podziału na płeć.

Uzasadnienie wartości wskaźnika - podaj uzasadnienie dla wybranej wartości docelowej wskaźnika. Informacje te powinny odnosić się do definicji danego wskaźnika, powinny być

unikalne dla każdego wybranego wskaźnika, unikaj jednozdaniowych uzasadnień i powielania tych samych uzasadnień dla wszystkich wskaźników.

Częstotliwość pomiaru – opisz, w jaki sposób i jak często będziesz monitorował realizację wskaźnika.

Narzędzie pomiaru – wybierz z listy rozwijanej **wyłącznie jedną opcję** – zgodną z dokumentem weryfikującym wskaźnik (narzędziem pomiaru) wskazanym w tabeli wskaźników w Załączniku 2 do Regulaminu wyboru projektu dla Działania FESL.15.01.

G.3. Wskaźniki rezultatu

Nazwy wskaźników rezultatu, definicje, charakter wskaźnika oraz dokument weryfikujący realizację wskaźnika szczegółowo zostały przedstawione w załączniku nr 2 do Regulaminu wyboru projektu dla Działania FESL.15.01.
Wypełniając ten punkt - zawsze posiłkuj się wyżej wymienionym załącznikiem.

Wskaźniki rezultatu opisują zmiany w sytuacji beneficjenta projektu, jakie nastąpiły w wyniku jego zrealizowania. **Wartość docelowa wskaźników rezultatu musi być utrzymana do zakończenia okresu trwałości projektu, to jest przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta.** W przypadku wskaźnika rezultatu „**Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach", wartość docelową powinieneś utrzymać ponad 3 lata w 5 letnim okresie trwałości projektu.**

Rezultatem jest bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno-ekonomiczne uzyskany z chwilą zakończenia realizacji projektu. Wskaźniki rezultatu powinny wynikać z logiki interwencji i jak najtrafniej obrazować charakter projektu.

Wskaźnik, który **każdorazowo jesteś zobowiązany wybrać** i osiągnąć **z wartością docelową większą niż „0"** to:

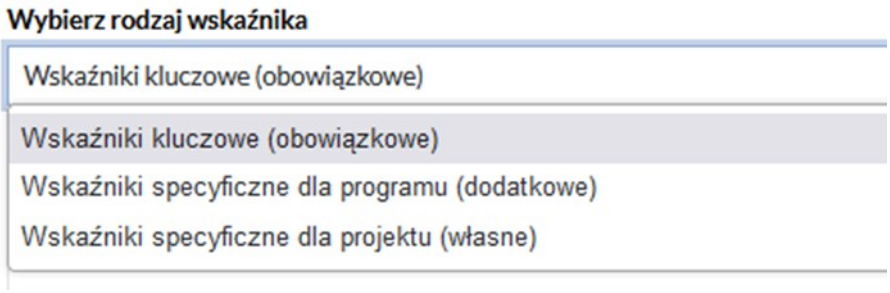
- **Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje – wartość docelowa to różnica pomiędzy wartością ogółem projektu a wartością dofinansowania**.

Wskaźnik, który **możesz wybrać w zależności od tego, czy będziesz go realizować**, a jego wartość docelowa będzie wówczas różna od „0" to:

- **Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach.**

Wybierz rodzaj wskaźnika – wybierz odpowiednie opcje z poniższych:

W Działaniu FESL.15.01 wskaźniki prezentowane są w wyłącznie w zakładce: „wskaźniki kluczowe (obowiązkowe)"



Nazwa wskaźnika – pole uzupełnione automatycznie nazwą wskaźnika.

Chcę wyszczególnić płeć – na etapie wnioskowania **nie określa się podziału na płeć**. Będzie to możliwe na etapie sprawozdawczym (po zrealizowaniu wskaźnika). Wówczas zaznacza się tę opcję (checkbox), następnie do edycji uwolnione zostaną pozycje w podziale na kobiety i mężczyzn, a suma ich wartości pojawi się automatycznie w pozycji ogółem.

Wartość bazowa: Ogółem/Kobiety/Mężczyźni - wpisz odpowiednią wartość bazową dla wybranego wskaźnika. **Każdorazowo wartość bazowa wynosić będzie „0”**, na etapie wnioskowania nie jest zasadne wykazywanie wartości docelowej w podziale na kobiety i mężczyzn - określ ją jedynie w pozycji ogółem.

Wartość docelowa: Ogółem/Kobiety/Mężczyźni - wpisz odpowiednią wartość docelową dla wybranego wskaźnika. Na etapie wnioskowania nie jest zasadne wykazywanie wartości docelowej w podziale na kobiety i mężczyzn - określ ją jedynie w pozycji ogółem.

Uzasadnienie wartości wskaźnika - podaj uzasadnienie dla wybranej wartości docelowej wskaźnika. Informacje te powinny odnosić się do definicji danego wskaźnika powinny być unikalne dla każdego wybranego wskaźnika, unikaj jednozdaniowych uzasadnień i powielania tych samych uzasadnień dla wszystkich wskaźników.

Pamiętaj!

W przypadku wskaźnika „Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach”, w uzasadnieniu wskaż również liczbę miejsc pracy, którymi dysponujesz na moment złożenia wniosku w ramach działalności wspieranej przez projekt.

Częstotliwość pomiaru – opisz, w jaki sposób i jak często będziesz monitorował realizację wskaźnika.

Narzędzie pomiaru – wybierz z listy rozwijanej **wyłącznie jedną opcję** – zgodną z dokumentem weryfikującym wskaźnik (narzędziem pomiaru) wskazanym w tabeli wskaźników w Załączniku 2 do Regulaminu wyboru projektu dla Działania FESL.15.01

G.4 Wpływ projektu na zatrudnienie

G.4.1 Nowe miejsca pracy

W Działaniu FESL15.01 wypełnij ten punkt w przypadku, gdy w Twoim projekcie będziesz tworzyć nowe miejsca pracy.

Czy projekt prowadzi do utworzenia nowych miejsc pracy – wybierz opcję „Tak” lub „Nie”.

Nowoutworzone miejsca pracy - rozumiane jako liczba nowych, trwałych miejsc pracy utworzonych bezpośrednio na skutek realizacji projektu. Miejsca pracy co do zasady powinny powstać w trakcie realizacji projektu, jednak w uzasadnionych przypadkach ION na wniosek Beneficjenta może wyrazić zgodę na utworzenie miejsc pracy po zakończeniu realizacji projektu.

UWAGA: w przypadku wskaźnika „Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach”, wartość docelową powinieneś utrzymać ponad 3 lata w 5 letnim okresie trwałości projektu.

Uzasadnienie – wskaż uzasadnienie dotyczące nowo utworzonych miejsc pracy.

Nowoutworzone miejsca pracy – podaj wartość liczbową nowoutworzonych miejsc pracy,

- w tym (planowane) osoby z niepełnosprawnością – jeżeli dotyczy to Twojego projektu – z sumy wszystkich nowoutworzonych miejsc pracy wyodrębnij miejsca pracy planowane do utworzenia dla osób z niepełnosprawnościami.

Liczba etatów w przeliczeniu na ekwiwalent pełnego czasu pracy – podaj wartość liczbową w przeliczeniu na ekwiwalent pełnego czas pracy.

Przez ekwiwalent pełnego czasu pracy rozumie się pracę w pełnym wymiarze godzin, obejmującą przeciętnie 40 godzin pracy w tygodniu roboczym przez okres roku lub w przypadku niektórych zawodów - zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi powyższą kwestię.

Wyszczególnienie nowoutworzonych miejsc pracy - wymień nowoutworzone miejsca pracy powstałe w wyniku realizacji projektu. Wskaż stanowiska pracy oraz podaj związek pomiędzy istotą inwestycji, a utworzonymi stanowiskami pracy.

Uwaga!

Wskaż tylko trwałe miejsca pracy – nie należy uwzględniać miejsc pracy założonych do utrzymywania krócej niż przez wymagany powyżej okres. Osoby wykonujące prace na

podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innych umów cywilnoprawnych nie należy uwzględniać w ramach realizacji i utrzymania miejsc pracy.

UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!

Informacje zawarte w punkcie G zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Realizacja wskaźników", „Utworzenie miejsc pracy" oraz „Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami".

WAŻNA INFORMACJA DOTYCZĄCA MIEJSC PRACY!

Dotyczy miejsc pracy wskazywanych w punktach G.3 oraz G.4.1 wniosku.

W związku z zapisami:

a) wskaźnika rezultatu pn. „Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach" (punkt G.3 wniosku) - liczba miejsc pracy wyrażona w średnich rocznych ekwiwalentach pełnego czasu pracy (EPC) utworzonych w ramach działalności wspieranej przez projekt. Nowe stanowiska muszą być obsadzone i mogą być w pełnym wymiarze godzin, w niepełnym wymiarze godzin lub powtarzać się sezonowo. Wolne stanowiska nie są liczone. Ponadto oczekuje się, że nowo utworzone stanowiska zostaną utrzymane przez ponad rok po zakończeniu projektu[6]. Wskaźnik jest obliczany jako różnica między rocznymi EPC obsadzonymi przed rozpoczęciem projektu i rok po zakończeniu projektu[7] w ramach wspieranej działalności. Roczne EPC definiuje się jako stosunek godzin pracy przepracowanych efektywnie w ciągu roku kalendarzowego podzielony przez całkowitą liczbę godzin umownie przepracowanych w tym samym okresie przez osobę lub grupę. Zgodnie z konwencją dana osoba nie może wykonywać więcej niż jednego EPC rocznie. Liczba godzin umownie przepracowanych ustalana jest na podstawie normatywnych/ustawowych godzin pracy zgodnie z krajowym ustawodawstwem. Osoba pracująca w pełnym wymiarze czasu pracy zostanie zidentyfikowana w odniesieniu do jej statusu zatrudnienia i rodzaju umowy (pełny lub niepełny etat). Wskaźnik ten nie powinien być stosowany do uwzględnienia miejsc pracy dla naukowców, które należy zgłaszać w ramach RCR102;

b) kryterium pn. "Utworzenie miejsc pracy" - w kryterium tym ocenie podlegać będzie utworzenie **co najmniej jednego miejsca pracy** bezpośrednio powiązanego z efektami projektu wykazanymi w opisie w punkcie G.4.1 wniosku – nowe miejsca pracy. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że proponowane do utworzenia miejsca pracy nie pozostają w bezpośredniej korelacji z inwestycją objętą wnioskiem o dofinansowanie, odstąpi od przyznania w tym kryterium punktów. Kryterium obowiązuje od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie przez cały okres realizacji projektu.

Zwróć szczególną uwagę, że w każdym projekcie należy rozważyć odrębne kwestie wykazane w podpunkcie a) i b).

Biorąc pod uwagę powyższe zapisy w podpunkcie a) i b) pamiętaj, że:

[6] W przypadku dużych przedsiębiorstw wartość docelową powinieneś utrzymać ponad 3 lata w 5 letnim okresie trwałości projektu.
[7] W przypadku dużych przedsiębiorstw wartość docelową powinieneś utrzymać ponad 3 lata w 5 letnim okresie trwałości projektu.

- Liczba miejsc pracy: **wskaźnik zatrudnienia (punkt a) odnosi się do miejsc pracy związanych z działalnością wspieraną przez projekt**.
- Wartość bazowa: zawsze powinieneś wskazać wartość zero.
- Wartość docelowa: obejmuje planowane do utworzenia miejsca pracy (punkt b).
- Sprawozdanie na koniec projektu: na zakończenie projektu musisz wykazać, czy udało się osiągnąć zaplanowaną wartość docelową wskaźnika (czyli liczbę utworzonych miejsc pracy).
- Wykazanie danych: dane liczbowe związane z miejscami pracy należy wpisać w punkcie G.3 wniosku.
- Nowo utworzone miejsca pracy muszą wynikać bezpośrednio z realizacji projektu i być wykazane w punkcie G.4.1 wniosku.
- Kryterium „Utworzenie miejsc pracy" obowiązuje od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie przez cały okres realizacji projektu.
- W przypadku premiowanych miejsc pracy na zakończenie projektu należy pokazać, że miejsca pracy wskazane w punkcie G.4 zostały utworzone (co najmniej 1 miejsce pracy).
- ION sprawdzi jedynie miejsca pracy utworzone bezpośrednio w wyniku projektu, nie uwzględniając ogólnego zatrudnienia w firmie ani zatrudnienia związanego z działalnością wspieraną przez projekt.
- Zgodnie z przyjętymi dla naboru zasadami w uzasadnionych przypadkach miejsca pracy mogą zostać utworzone po zakończeniu realizacji projektu.
- Jeśli miejsca pracy są sezonowe, należy podać odpowiednią część ułamkową. Trzeba wykazać tylko te miejsca pracy, które zostały utworzone na stałe.
- Dla zatrudnienia w niepełnym wymiarze należy podać odpowiednią część ułamkową, przeliczając liczbę etatów na ekwiwalent pełnego czasu pracy.
- Ekwiwalent pełnego czasu pracy to praca w pełnym wymiarze godzin, obejmująca przeciętnie 40 godzin pracy w tygodniu roboczym przez okres roku, lub zgodnie z odrębnymi przepisami dla niektórych zawodów.
- Przykład wyliczenia ilości etatów w przeliczeniu na EPC: cztery osoby zatrudnione przez okres roku na pół etatu i jedna na ćwierć etatu stanowią w sumie 2,25 EPC/rok.
- W ramach miejsc pracy nie można uwzględniać pracowników przenoszonych na nowe stanowiska w wyniku projektu, pracowników, którym zmieniono zakres obowiązków bez zwiększenia czasu pracy, ani pracowników na urlopie bezpłatnym i wychowawczym.

H. Załączniki

W tej części dodaj załączniki do wniosku. Wszystkie informacje dotyczące obowiązkowych i dodatkowych załączników znajdziesz w Regulaminie wyboru projektów.

H.1 Załączniki obowiązkowe

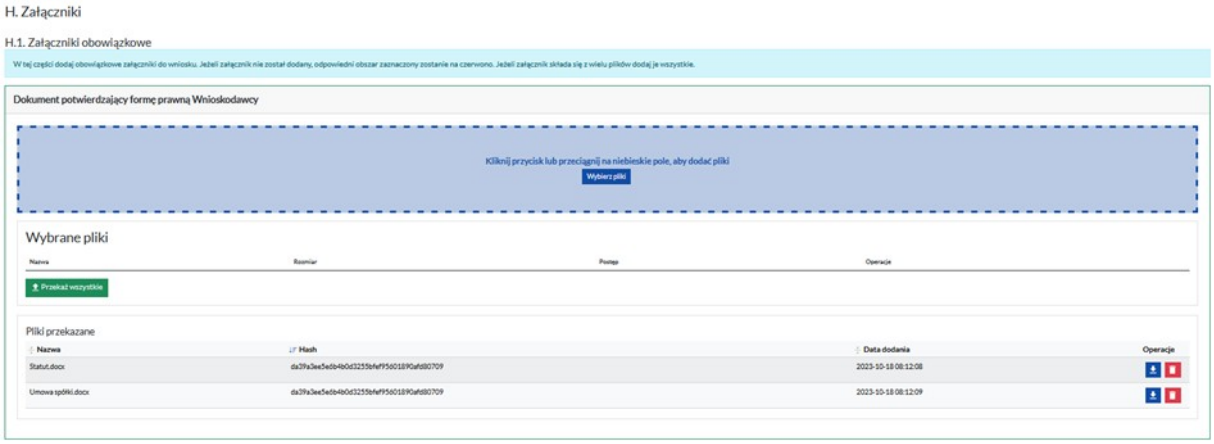
W punkcie tym w odrębnych ramkach wyświetlą się wszystkie załączniki**, które obowiązkowo musisz dołączyć do wniosku.** Przy każdym załączniku możesz dodać wiele plików.

Każda sekcja (ramka) to osobny załącznik. Czerwona ramka oznacza, że nie dodałeś żadnego załącznika do danej sekcji. Pamiętaj zweryfikuj czy uzupełniłeś prawidłowo każdą sekcję w punkcie H.1, która Cię dotyczy. Dodanie załącznika do danej sekcji zmieni kolor ramki na zielony. Walidacja dotycząca załączników (prezentowana na podsumowaniu) nie sprawdza czy uzupełniłeś wszystkie obligatoryjne załączniki, sprawdza czy dodałeś przynajmniej jeden załącznik.

Jeżeli do wniosku aplikacyjnego nie dołączysz wszystkich wymaganych i wypełnionych obowiązkowych załączników, Twój wniosek otrzyma negatywną ocenę formalną.

Maksymalny rozmiar jednego pliku to 40 MB. Możesz dodać pliki o następujących rozszerzeniach: pdf, docx, doc, jpg, jpeg, png, gif, tiff, tif, xls, xlsx, odt, rtf, txt, ods, 7z, arc, arj, tar, gz, tgz, bz2, ace ,bzip2 ,gzip, wim, xz, xades, zip, PDF. Nie ma możliwości dołączenia załączników w formacie XML - w takim przypadku spakuj załączniki do formatu ZIP i dopiero wtedy dołącz w systemie.

Aby dodać załączniki - w każdej ramce kliknij przycisk: „Wybierz pliki” lub przeciągnij pliki na niebieskie pole, a następnie w ramce poniżej kliknij niebieską strzałkę (jeśli chcesz przesłać pliki pojedynczo) lub kliknij zielony przycisk: „Przekaż wszystkie”. W przypadku pomyłki możesz usuwać załączniki i dodać ponownie prawidłowy. Jednorazowo możesz dołączyć maksymalnie 5 plików. Jeżeli wskażesz do dodania większą liczbę załączników, system automatycznie zmniejszy ich liczbę do 5 pierwszych. Otrzymasz przy tym stosowny komunikat „Przekroczono limit jednorazowego uploadu: 5”.



Pamiętaj, aby nazwy plików były dokładne i jednoznacznie wskazywały na zawartość pliku. **Zawsze zweryfikuj, czy wszystkie załączniki, które chciałeś dołączyć załadowały się do systemu.**

Uwaga!

- Zgodnie z Kryteriami wyboru projektów dla Działania FESL.15.01 – **musisz dostarczyć wszystkie obowiązkowe i wypełnione załączniki.**
- Załączniki nie mogą być zaszyfrowane i muszą umożliwiać weryfikację zawartych w nich danych – w przypadku dołączenia załącznika, z którego treścią nie można się zapoznać traktowane będzie jako brak dostarczenia obowiązkowego załącznika.
- Załącznik obowiązkowy, który nie został sporządzony na wzorze dostępnym pod ogłoszeniem o naborze, będzie uznany za brak obowiązkowego załącznika.
- Załączniki muszą dotyczyć wyłącznie wnioskodawcy.
- Nie należy zmieniać wzorów załączników, ingerować w formuły zawarte w arkuszach kalkulacyjnych, zapisywać w innych niż pierwotne rozszerzeniach plików ani zamieniać plików xlsx na pdf.

W przypadku, gdy na etapie oceny formalnej zostaniesz wezwany do poprawy danego załącznika, wówczas w kolejnej wersji wniosku usuń nieprawidłowy załącznik, a w jego miejsce podłącz poprawiony – prawidłowy dokument.

H.1 Załączniki obowiązkowe:

1. Dokument założycielski

Do wniosku o dofinansowanie dołącz dokument założycielski w zależności od formy prawnej Twojego podmiotu, to jest: umowa spółki/statut lub inny dokument pełniący rolę aktu założycielskiego.

W przypadku, gdy zawarto aneks/aneksy należy dostarczyć albo tekst jednolity uwzględniający zmiany albo dokument pierwotny wraz z wszystkimi aneksami.

Pamiętaj!

Jesteś zobligowany do dostarczenia aneksów do umów/statutów, które zostały sporządzone po ostatnim wpisie/ostatniej zmianie danych ujawnionym/ujawnionej w KRS. Odpis z KRS nie stanowi dokumentu założycielskiego.
Na etapie oceny formalnej następuje weryfikacja spójności przedłożonych dokumentów z ujawnionymi w rejestrach zmianami.

2. Oświadczenie o statusie Wnioskodawcy

Dołącz wypełniony załącznik. Oświadczenie stanowi załącznik do wzoru wniosku o dofinansowanie i należy go wypełnić na wzorze dostępnym pod ogłoszeniem o naborze.

Informacje odnoszące się do statusu przedsiębiorstwa oraz trudnej sytuacji znajdują się pod ogłoszeniem o naborze w pliku „Prezentacja – status przedsiębiorstwa oraz trudna sytuacja finansowa".

Dokument nie wymaga własnoręcznego podpisania lub podpisania podpisem elektronicznym w przypadku, gdy zostanie załączony w LSI2021 do wniosku o dofinansowanie.

Pamiętaj, że ponowna weryfikacja statusu zostanie przeprowadzona przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

3. Dokumenty finansowe za ostatnie 3 lata obrachunkowe

Dokumenty finansowe powinny obrazować trzy ostatnie, zamknięte okresy obrachunkowe poprzedzające rok składania wniosku w formacie, w jakim zobowiązany jesteś je sporządzać.

a) **W przypadku gdy jesteś podmiotem, który figuruje w rejestrze KRS:**

- **zweryfikujemy czy w KRS złożyłeś sprawozdania finansowe** za ostatnie zamknięte 3 lata obrachunkowe poprzedzające rok złożenia wniosku, **obejmujące:**

  - bilans,
  - rachunek zysków i strat,
  - uchwałę lub postanowienia o zatwierdzeniu rocznego sprawozdania finansowego,

- opinię biegłego rewidenta z badania rocznego sprawozdania finansowego (jeżeli podlegasz obowiązkowi jego badania).

Wyżej wskazane dokumenty powinny być złożone w KRS tj. powinny być widoczne w portalu https://prs.ms.gov.pl/krs; https://ekrs.ms.gov.pl, a także powinny posiadać komplet podpisów zgodnie z Ustawą o rachunkowości tj. podpis kierownika jednostki (rozumianych przez wszystkich członków zarządu) oraz osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg rachunkowych.

W przypadku kompletu prawidłowo podpisanych dokumentów w KRS – nie ma konieczności dołączania ich w systemie LSI2021.

W przypadku braku pełnych dokumentów w KRS lub braku wszystkich wymaganych podpisów – należy w systemie LSI2021 dołączyć komplet prawidłowo podpisanych dokumentów (zawierających podpis kierownika jednostki oraz osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg rachunkowych). Jesteś zobligowany do dostarczenia dokumentów za lata 2023-2025.

Dokumenty załączone w LSI2021 muszą być tożsame z dokumentami złożonymi w KRS.

Uwaga!

Wyjątek stanowi sytuacja, gdy Twoje sprawozdanie finansowe jest w trakcie badania przez biegłego rewidenta, wówczas prosimy o:
- poinformowanie nas o tym, przedstawiając odpowiednie wyjaśnienia potwierdzone przez biegłego rewidenta sporządzającego opinię,
- dołączenie do wniosku sprawozdania finansowego, które podlega badaniu.

Sprawozdanie to zostanie zweryfikowane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, wraz z przedłożoną opinią rewidenta.

Jeżeli chcesz sprawdzić, czy spełniasz warunki obligujące Cię do sporządzania opinii biegłego rewidenta możesz skorzystać z następującego linka:

https://wskazniki.gofin.pl/wskaznik/255/podmioty-zobowiazane-do-badania-sprawozdania-finansowego

W przypadku, gdy dokumenty finansowe nie zostaną złożone zgodnie z instrukcjami opisanymi powyżej, wówczas Twój wniosek zostanie oceniony negatywnie na etapie oceny formalnej.

4. Dokumenty potwierdzające finansowanie projektu

Posiadanie środków finansowych na realizację projektu powinieneś udokumentować poprzez załączenie co najmniej jednego dokumentu z poniższego katalogu:

a) Wyciąg z rachunku bankowego (pieniężnego) oraz/lub lokaty pieniężnej Wnioskodawcy aktualnego na moment złożenia wniosku (przez aktualny należy rozumieć nie starszy niż na dzień ogłoszenia naboru). Dokument musi zawierać dane Wnioskodawcy, musi też zawierać klauzulę stwierdzającą, że jest wygenerowany automatycznie/nie wymaga pieczęci ani podpisów lub być potwierdzony przez bank.
Dane kontrahentów/odbiorców powinny zostać zanonimizowane.
b) Zaświadczenie bankowe/opinia bankowa wskazujące średnie obroty na rachunku bankowym za okres ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ogłoszenia naboru i/lub potwierdzające wartość środków zgromadzonych na lokacie pieniężnej według stanu na dzień wystawienia przedmiotowego dokumentu.
Zaświadczenie/opinia bankowa powinno być aktualne na moment złożenia wniosku (przez aktualne należy w tym przypadku rozumieć dokument wystawiony nie wcześniej niż na dzień ogłoszenia naboru). Zaświadczenie/opinia bankowa musi być potwierdzone przez bank i musi zawierać dane Wnioskodawcy.

Uwaga dotycząca podpunktu a) oraz b)

Za obligatoryjne załączniki, stanowiące katalog zamknięty, nie będą uznawane dokumenty dotyczące rachunków związanych z papierami wartościowymi ani dokumenty dotyczące aktywów cyfrowych, w tym kryptowalut. Nie będą również uznawane dokumenty niespełniające wymagań określonych w pkt 4, lit. a) i b), w szczególności: zrzuty ekranu, zdjęcia, wydruki ze stron internetowych i inne dokumenty tego rodzaju.

c) Promesa kredytowa/ promesa leasingu finansowego/ promesa pożyczki inwestycyjnej wystawionej na **podstawie zweryfikowanej zdolności finansowej** Wnioskodawcy przez instytucję finansową typu bank, fundusz pożyczkowy, fundusz leasingowy lub instytucję finansową zgodną z definicją zawartą w Kodeksie Spółek Handlowych i nadzorowaną przez Komisję Nadzoru Finansowego. W przypadku gdy Wnioskodawca ubiega się o wsparcie na raty leasingu finansowego wówczas załącza promesę leasingu. Załączony dokument musi być aktualny w momencie składania wniosku, co oznacza, że data jego wystawienia nie może być wcześniejsza niż dzień ogłoszenia naboru.
W przypadku dostarczenia do wniosku o dofinansowanie promesy – przed podpisaniem umowy o dofinansowanie konieczne będzie dostarczenie umowy kredytowej/leasingowej/pożyczki inwestycyjnej.

Pamiętaj!

Powyższe dokumenty potwierdzające finansowanie projektu **stanowią katalog zamknięty**. Jeżeli chcesz dołączyć dokumenty, które nie wpisują się w wyżej wymieniony katalog na przykład związane z obligacjami skarbowymi, papierami wartościowymi, pożyczkami od innych podmiotów– możesz je dołączyć do wniosku jako dokumenty dodatkowe. Nie zwalnia Cię to jednak z obowiązku dostarczenia jednego z dokumentów zgodnych z wymienionym katalogiem zamkniętym.
Dokumenty stanowiące aktywa cyfrowe, w skład których wchodzą kryptowaluty nie stanowią dokumentu potwierdzającego finansowanie projektu i nie będą brane pod uwagę podczas oceny merytorycznej (nawet jeżeli załączysz je jako załączniki dodatkowe).

Uwaga! Gwarancja de minimis a podwójne finansowanie
Zwróć uwagę na zasadę zakazu podwójnego finansowania oraz kwestie, które szczegółowo opisane zostały na stronie internetowej ŚCP pod adresem:
https://scp-slask.pl/czytaj/podwojne_finansowanie_wydatkow__kumulacja_pomocy

Pamiętaj, że ten sam wydatek nie może być finansowany z co najmniej dwóch źródeł publicznych, w tym funduszy unijnych i krajowych, w formie dotacji lub innych instrumentów wsparcia.

5. Formularz pomocy publicznej

Formularz stosowany do pomocy publicznej na warunkach określonych w rozporządzeniu 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 (Dz. U. poz. 312 z późn. zm.).

Formularz pomocy publicznej - dokument nie wymaga własnoręcznego podpisania lub podpisania podpisem elektronicznym w przypadku, gdy zostanie załączony w LSI2021 do wniosku o dofinansowanie.

Formularz stanowi załącznik do wzoru wniosku o dofinansowanie i należy go wypełnić na wzorze dostępnym pod ogłoszeniem o naborze.

Wskazówki dotyczące wypełnienia formularza:

Obowiązkowo wypełnij:

- Wszystkie punkty w części A (w spójności z wnioskiem o dofinansowanie):
  - w punkcie A.7 zachowaj spójność z punktem B.4 wniosku (PKD projektu)
  - w punkcie A.8 wskaż datę spójną z punktem A.1.1 wniosku,
  - w punkcie A.9 wskaż dane spójne z oświadczeniem o statusie.
- W części B wypełnij wszystkie punkty zgodnie z przypisem nr 9) za wyjątkiem punktu B.6.

- Część C.
- Wszystkie punkty w części D za wyjątkiem punktu D.4
- Część E wypełnij jedynie w sytuacji gdy uzyskałeś już pomoc publiczną na przedsięwzięcie, które przedstawiasz we wniosku o dofinansowanie
- Część F – mimo że dokument nie wymaga podpisu - wskaż dane osób upoważnionych do przedstawienia informacji.

6. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko (OOŚ)

Wypełnij załącznik zgodnie ze wskazówkami zawartymi w opisach poszczególnych punktów.

Dokument nie wymaga własnoręcznego podpisania lub podpisania podpisem elektronicznym w przypadku, gdy zostanie załączony w LSI2021 do wniosku o dofinansowanie.

Formularz stanowi załącznik do wzoru wniosku o dofinansowanie i należy go wypełnić na wzorze dostępnym pod ogłoszeniem o naborze.

7. Analiza finansowa (arkusz kalkulacyjny)

W arkuszu kalkulacyjnym wypełnij zakładkę „Analiza finansowa" oraz „Arkusz danych". Sposób wypełnienia „Arkusza danych" został ujęty w legendzie we wzorze załącznika. Wyczerpująco wskaż informacje w poszczególnych punktach w zakładce „Analiza finansowa". Informacje te będą stanowiły podstawę do oceny na etapie oceny merytorycznej m.in. przedstawionych prognoz finansowych oraz oceny, czy przyjęte założenia są prawidłowe. Analiza finansowa stanowi załącznik do wzoru wniosku o dofinansowanie i należy go wypełnić na wzorze dostępnym pod ogłoszeniem o naborze.

8. Dokument potwierdzający faktyczną dostawę dla sił zbrojnych państw UE w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie, produktów lub usług związanych z obronnością

Załącz dokument potwierdzający w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie dostarczanie dla sił zbrojnych państw UE produktów lub usług związanych z obronnością, na przykład **faktur sprzedaży** poświadczające faktyczną dostawę dla właściwej instytucji odpowiedzialnej za realizacje dostaw produktów lub usług dla sił zbrojnych państw UE takiej jak MON, Agencja Uzbrojenia lub inny równorzędny podmiot.

9. Kosztorys – wyłącznie w przypadku robót budowlanych

Musisz dostarczyć kosztorys stanowiący podstawę określenia i rozliczenia wydatków kwalifikowalnych związanych z robotami budowlanymi. Kosztorys musi odnosić się do powierzchni użytkowej objętej projektem, a jego parametry i specyfikacja muszą być zgodne

z wnioskiem o dofinansowanie. Dokument powinien dotyczyć wyłącznie prac przewidzianych w projekcie. Kosztorys musi być podpisany przez osobę, która go sporządzała, posiadającą odpowiednie kwalifikacje adekwatne do zakresu planowanych robót.

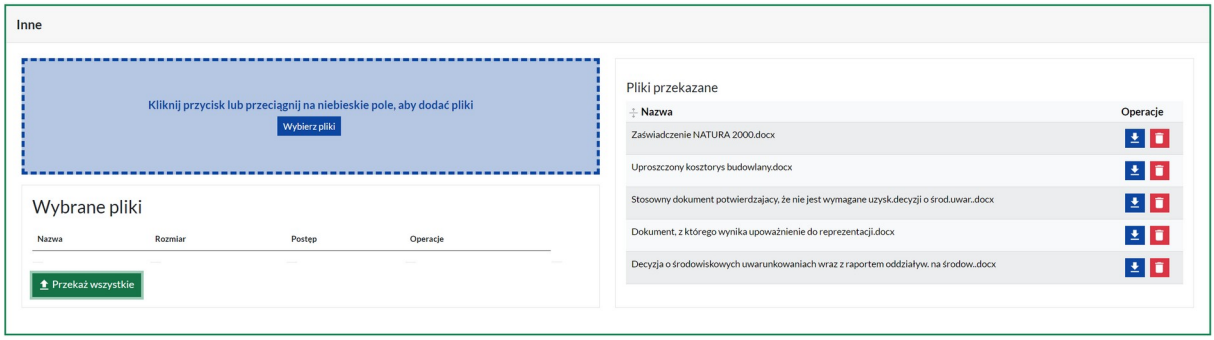
WAŻNE!
Zadanie dotyczące sporządzenia kosztorysu powinno zostać zlecone podmiotowi/osobie z umiejętnościami kosztorysowania oraz z wiedzą w obszarze procesu budowlanego

10. Oświadczenie o braku informacji niejawnych

Oświadczenie stanowi załącznik do wzoru wniosku o dofinansowanie i należy go wypełnić na wzorze dostępnym pod ogłoszeniem o naborze**. Dokument musi być podpisany** przez Wnioskodawcę zgodnie z reprezentacją wskazaną w dokumencie rejestrowym w wersji papierowej, a następnie zeskanowany i przesłany. Prawidłowym jest również podpisanie dokumentu za pomocą profilu zaufanego lub podpisu kwalifikowalnego.

H.2 Załączniki dodatkowe

W punkcie tym wyświetlają się ramki wskazujące poszczególne załączniki dodatkowe, a także ramka o nazwie „Załączniki dodatkowe". W ramkach dotyczących poszczególnych załączników umieść dokumenty zgodne z nazwą danej ramki, a w ramce „Załączniki dodatkowe" możesz dodać inne załączniki, które dotyczą Twojego projektu.
Aby dodać załączniki - w ramce kliknij przycisk: „Wybierz pliki" lub przeciągnij pliki na niebieskie pole, a następnie w ramce poniżej kliknij niebieską strzałkę (jeśli chcesz przesłać pliki pojedynczo) lub kliknij zielony przycisk: „Przekaż wszystkie". Pamiętaj, że jednorazowo możesz dodać 5 załączników. Jeżeli wskażesz do dodania większą ilość załączników, system automatycznie zmniejszy ich ilość do 5 pierwszych. Otrzymasz przy tym stosowny komunikat „Przekroczono limit jednorazowego uploadu: 5".



Ważne, aby nazwy plików dodawanych w tym punkcie były zgodne z zawartością danego załącznika. Pamiętaj, żeby dodać tylko te załączniki, które dotyczą Twojego projektu.

Poniżej lista załączników dodatkowych:

1. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (jeśli dotyczy)

Formularz stosowany do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przygotowany w oparciu o Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027.
Formularz wypełnij wyłącznie w przypadku, gdy ubiegasz się o dofinansowanie na koszty pośrednie (w oparciu o pomoc de minimis).

Dokument nie wymaga własnoręcznego podpisania lub podpisania podpisem elektronicznym w przypadku, gdy zostanie załączony w LSI2021 do wniosku o dofinansowanie.

Formularz stanowi załącznik do wzoru wniosku o dofinansowanie i należy go wypełnić na wzorze dostępnym pod ogłoszeniem o naborze.

Wskazówki dotyczące wypełnienia formularza:

Obowiązkowo wypełnij:

- Wszystkie punkty w części A (w spójności z wnioskiem o dofinansowanie):
  - w punkcie A.7 zachowaj spójność z punktem B.4 wniosku (PKD projektu)
  - w punkcie A.8 wskaż datę spójną z punktem A.1.1 wniosku
  - w punkcie A.9 wskaż dane spójne z oświadczeniem o statusie.
- Część C.
- Część E – mimo że dokument nie wymaga podpisu - wskaż dane osób upoważnionych do przedstawienia informacji.

Informacje dodatkowe:

- Część B – nie wypełniaj.
  Część D – nie wypełniaj, jeśli nie otrzymałeś pomocy na te same koszty, na które ubiegasz się o dofinansowanie.

2. Zezwolenie na inwestycję (jeśli dotyczy)

Jeśli zakres Twojego projektu będzie wymagał uzyskania pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót budowlanych, zobowiązany jesteś do dostarczenia pozwolenia na budowę z klauzulą ostateczności, zgłoszenia budowy z pisemną akceptacją zgłoszenia (potwierdzającą niewniesienie sprzeciwu) wystawioną przez właściwy organ udzielający pozwolenia lub

zaświadczenie z właściwego urzędu administracji architektonicznej, iż inwestycja nie wymaga pozwolenia na budowę. Do pozwolenia na budowę musisz dostarczyć wszystkie zapisane strony dziennika budowy. Zezwolenie na inwestycję (decyzja lub zgłoszenie), a także zapisane strony dziennika budowy wymagane są jeżeli **na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie** takowe posiadasz.

Zobowiązany jesteś do dostarczenia pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót budowlanych w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty podjęcia uchwały o wyborze projektu do dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach ION może wyrazić zgodę na późniejsze dostarczenie przedmiotowych dokumentów. Termin może zostać przedłużony o dodatkowe 6 miesięcy na Twój uzasadniony wniosek lub z naszej inicjatywy - jeżeli zaistnieją obiektywne przesłanki do jego przedłużenia.

W przypadku nie dostarczenia przedmiotowych dokumentów, ION może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie.

3. Analiza energetyczna – jeśli dotyczy

Dołącz ten załącznik jeżeli ubiegasz się o dofinansowanie na wydatki związane z wytwarzaniem energii.
Sposób wypełnienia załącznika został wskazany we wzorze załącznika.

Analiza energetyczna stanowi załącznik do wzoru wniosku o dofinansowanie i należy go wypełnić na wzorze dostępnym pod ogłoszeniem o naborze.

Uwaga!
Zgodnie ze stanowiskiem KE koszty związane z wytwarzaniem energii mogą kwalifikować się do wsparcia, jeżeli zostaną spełnione łącznie trzy poniższe warunki:
1. wytwarzanie energii nie jest podstawowym celem całego projektu (większość kosztów nie powinna być powiązana z wytwarzaniem energii);
2. zdolność wytwarzania energii powinna być dostosowana do potrzeb realizowanej inwestycji początkowej, co oznacza, że celem jest zużywanie wytworzonej energii na potrzeby inwestycji początkowej, a więc maksymalnie 20% zaplanowanej do wytworzenia energii może zostać sprzedane (na podstawie analizy ex ante), czyli zastosowanie ma zasada 80/20 oraz
3. w odniesieniu do źródła energii, jedynie inwestycje, które kwalifikowałyby się do otrzymania pomocy na podstawie zasad dotyczących pomocy publicznej w sektorze energii, będą uznane za kwalifikowalne, np. odnawialne źródła energii lub wysokosprawna kogeneracja (ale nie np. zasilanie silnikiem wysokoprężnym).

4. Załączniki dotyczące ochrony środowiska

W przypadku gdy inwestycja wymaga dostarczenia dokumentów środowiskowych – w zależności od sytuacji do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć następujące dokumenty:

Dokumenty związane z decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach:

a) Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z raportem oddziaływania na środowisko
lub

b) Stosowny dokument potwierdzający, że dla danej inwestycji nie jest wymagane uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach: opinia lub decyzja o umorzeniu postępowania

Dokumenty zgodności projektu z celami środowiskowymi dla jednolitej części wód[8] (jeśli dotyczy):

c) Deklaracja zgodności[9] projektu z celami środowiskowymi dla jednolitej części wód
lub

d) Dokument (informacja[10]) potwierdzający zgodność projektu z celami środowiskowymi dla jednolitej części wód.

Dokumenty dotyczące sieci NATURA 2000:

e) Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

Uwaga!

Powyższe dokumenty wymagane są na etapie podpisania umowy o dofinansowanie. Jeżeli jednak już na etapie składania wniosku posiadasz któryś z wyżej wymienionych dokumentów wówczas powinieneś załączyć go w systemie.

5. Inne załączniki dodatkowe

W tym miejscu dodaj wszystkie inne niż wyżej wskazane załączniki, które chcesz dołączyć do wniosku. Na przykład **mapę poglądową/rzut z zaznaczonym miejscem/miejscami realizacji projektu wraz ze wskazaniem rozmieszczenia poszczególnych aktywów** będących przedmiotem wniosku o dofinansowanie.

[8] Pomocne informacje można znaleźć pod adresem https://www.gov.pl/web/wody-polskie/potwierdzenie-zgodnosci-z-celami-srodowiskowymi

[9] Zgodnie z art. 439 ustawy z 20.07.2017r. Prawo wodne, po wydaniu oceny wodnoprawnej, o której mowa w art. 430, art. 431 i art. 434 ust. 1, lub po wydaniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach lub decyzji, przed wydaniem której jest przeprowadzana ponowna ocena oddziaływania na środowisko, o których mowa w art. 428 ustawy Prawo wodne, na wniosek podmiotu planującego realizację inwestycji lub działania, sporządza się deklarację zgodności, potwierdzającą zgodność inwestycji lub działań z celami środowiskowymi.

[10] Informację właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną wydaje właściwy miejscowo dyrektor regionalnego zarządu gospodarki wodnej.

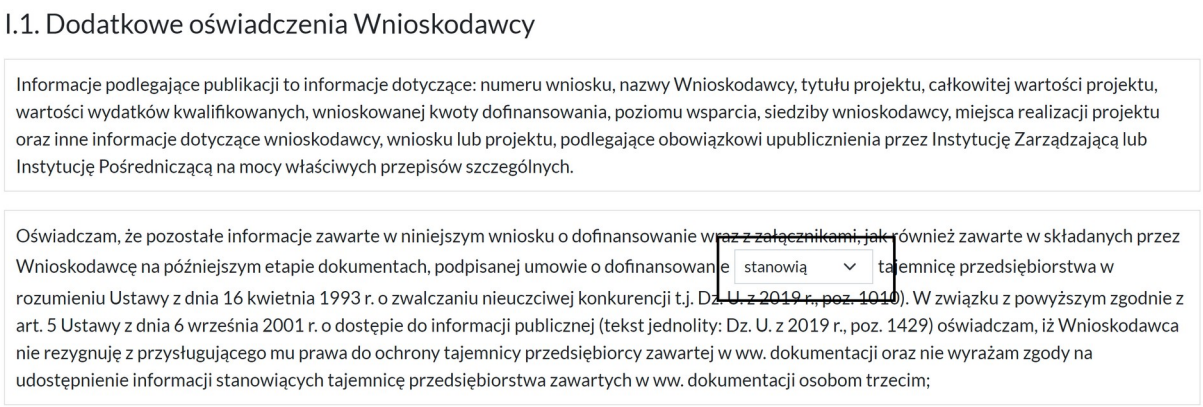
I. Oświadczenia wnioskodawcy

W punkcie tym wyświetlają się oświadczenia, z którymi musisz się zapoznać. Pamiętaj, że wniosek nie będzie podpisywany w systemie - samo złożenie wniosku w LSI2021 oznacza, że potwierdzasz zgodność oświadczeń zwartych we wniosku.

I.1 Dodatkowe oświadczenia Wnioskodawcy

W punkcie tym wyświetlają się oświadczenia dotyczące informacji podlegających publikacji oraz tajemnicy przedsiębiorstwa.

Zdecyduj, czy chcesz aby informacje zawarte we wniosku (wyłączając te, które podlegają obowiązkowej publikacji) stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa. W tym celu wybierz odpowiednią opcję w treści oświadczenia.


I.1. Dodatkowe oświadczenia Wnioskodawcy

Informacje podlegające publikacji to informacje dotyczące: numeru wniosku, nazwy Wnioskodawcy, tytułu projektu, całkowitej wartości projektu, wartości wydatków kwalifikowanych, wnioskowanej kwoty dofinansowania, poziomu wsparcia, siedziby wnioskodawcy, miejsca realizacji projektu oraz inne informacje dotyczące wnioskodawcy, wniosku lub projektu, podlegające obowiązkowi upublicznienia przez Instytucję Zarządzającą lub Instytucję Pośredniczącą na mocy właściwych przepisów szczególnych.

Oświadczam, że pozostałe informacje zawarte w niniejszym wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami, jak również zawarte w składanych przez Wnioskodawcę na późniejszym etapie dokumentach, podpisanej umowie o dofinansowanie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1010). W związku z powyższym zgodnie z art. 5 Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1429) oświadczam, iż Wnioskodawca nie rezygnuję z przysługującego mu prawa do ochrony tajemnicy przedsiębiorcy zawartej w ww. dokumentacji oraz nie wyrażam zgody na udostępnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa zawartych w ww. dokumentacji osobom trzecim;

K. Prognozy

W przypadku Działania FESL.15.01 „Zwiększenie potencjału przemysłu obronnego - przedsiębiorstwa dostarczające usługi i produkty dla sił zbrojnych” wyświetla się komunikat: „Należy dołączyć do wniosku załącznik „Analiza finansowa”. Wypełnij go zgodnie z legendą umieszczoną w arkuszu kalkulacyjnym, a następnie dodaj jako załącznik w punkcie H.1.

Podsumowanie

Na stronie znajdziesz komunikaty (walidacje) wskazujące na błędy lub braki we wniosku. Rozróżnić je możesz po kolorach:

a. czerwone tło – walidacje blokujące, bez poprawy których nie złożysz wniosku o dofinansowanie,
b. żółte tło – walidacje nieblokujące, informacyjne, zawierające ważne komunikaty, z którymi powinieneś się zaznajomić. Komunikaty te mogą na przykład przypominać o weryfikacji zapisów któregoś z punktów.

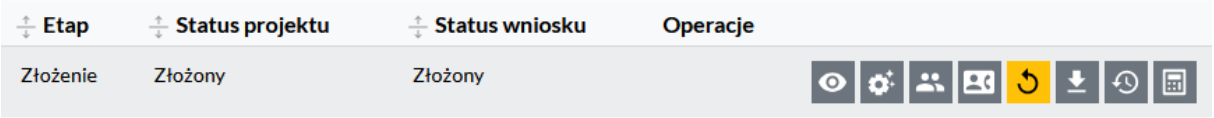
Każdy z komunikatów ma również odnośnik „idź do pola”, po kliknięciu którego zostaniesz przeniesiony na odpowiednią stronę.

UWAGA!

Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie kliknij w przycisk „Pobierz podgląd PDF” i sprawdź poprawność danych wprowadzonych w aplikacji.

Jeżeli wszystkie dane są prawidłowe i nie ma żadnych walidacji blokujących, kliknij w przycisk „Złóż”, aby przesłać wniosek do ŚCP. Wniosek nie wymaga podpisów, składany jest wyłącznie w LSI2021.

Fakt złożenia wniosku możesz sprawdzić w systemie na liście projektów w kolumnie **Status projektu**:



Po złożeniu wniosku o dofinansowanie, na liście projektów, pojawią się nowe przyciski. Jednym z nich jest przycisk „Wycofaj”, który umożliwia przywrócenie wniosku do edycji. Operacja ta możliwa jest tylko do momentu przyjęcia wniosku przez pracownika ŚCP.

Po złożeniu wniosku czekaj na jego przyjęcie oraz informację o ocenie.

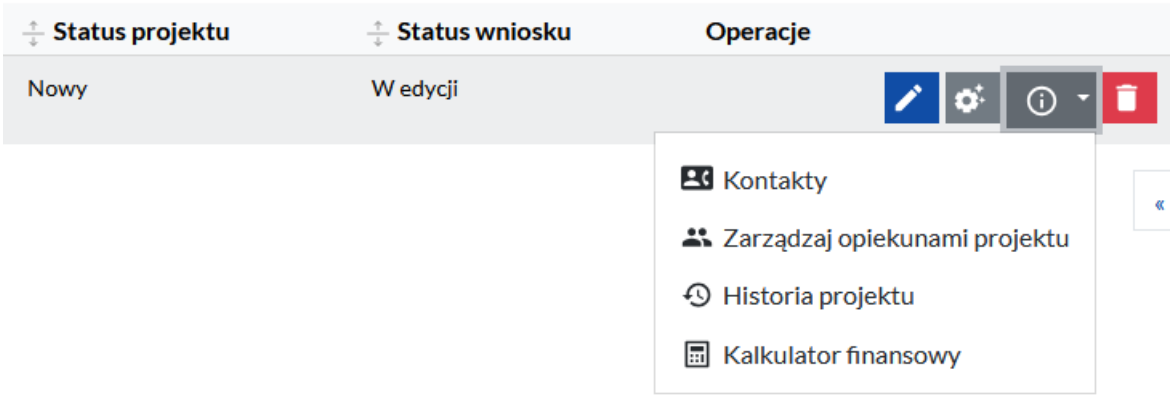
Nie zapomnij, że ramy czasowe naboru są ściśle określone w systemie i nie ma możliwości złożenia wniosku po godzinie 23:59 ostatniego dnia trwania naboru. Po tej godzinie system automatycznie zablokuje możliwość składania wniosków. Wobec tego bądź ostrożny z wycofywaniem wniosku w ostatnich minutach trwania naboru.

Pamiętaj!

W trakcie trwania naboru, po przyjęciu wniosku przez pracownika ŚCP masz możliwość wycofania WOD, zgodnie z zastosowaniem procedury opisanej w Regulaminie wyboru projektów w podrozdziale 3.3.

6. Kontakty w ramach projektu

Do każdego projektu musisz uzupełnić dane adresowe do korespondencji oraz wskazać osoby do kontaktu. Dane te uzupełnisz klikając w przycisk kontakty w kolumnie „Operacje” widocznej na liście projektów w zakładce „Kontakty”.



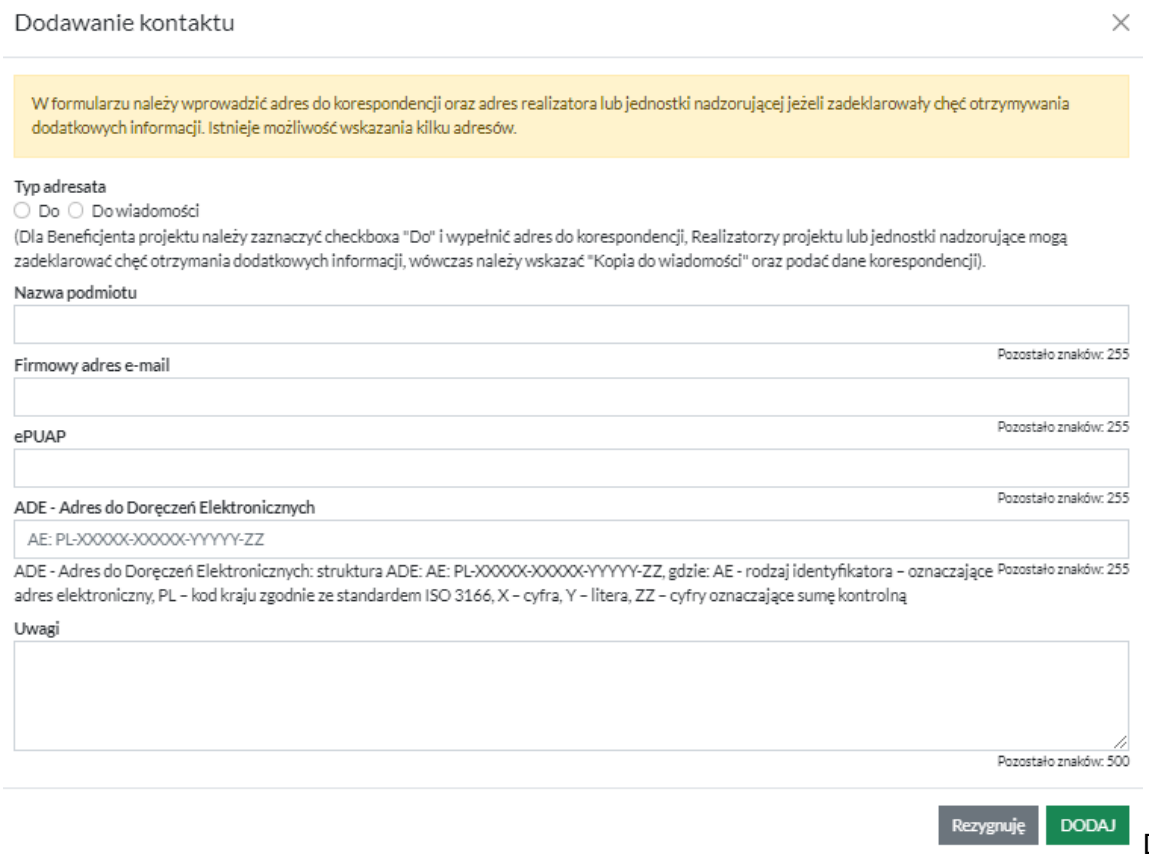
1. Dane adresowe do kontaktu

Aby uzupełnić sekcję „Dane adresowe do korespondencji" kliknij w przycisk „Dodaj kontakt[11]" i określ:

a. **Typ adresata** (Do, Do wiadomości) - dla Beneficjenta projektu zaznacz checkboxa (opcję) "Do" i wypełnij adres do korespondencji.
b. **Nazwa podmiotu** – podaj pełną nazwę podmiotu.
c. **Firmowy adres email** – podaj firmowy adres email, który podałeś we wniosku o dofinansowanie w sekcji **A.1.2. - Dane teleadresowe podmiotu (pamiętaj aby skrzynka ta była aktywna i regularnie monitorowana przez cały cykl życia projektu).**
d. **ePUAP** – nie wypełniaj tego pola. W związku z zakończeniem okresu przejściowego przewidzianego dla Ustawy o doręczeniach elektronicznych – pisma nie będą już wysyłane na adres skrzynki ePUAP.
e. **ADE** – Adres do Doręczeń Elektronicznych – obowiązkowo podaj firmowy adres do doręczeń elektronicznych. Nie może być to adres osoby fizycznej, tylko adres firmowy Wnioskodawcy.
   WAŻNE!
   Jeżeli nie dodasz prawidłowego adresu do doręczeń elektronicznych – system nie pozwoli zapisać danych w formularzu, a tym samym nie będzie możliwe złożenie wniosku o dofinansowanie.
f. **Uwagi** – nieobligatoryjne pole tekstowe.

Operację zatwierdź klikając w przycisk „Dodaj".

[11] Obowiązkiem Wnioskodawcy jest zapewnienie działania adresu e-mail wskazanego w pkt A.1.2 wniosku oraz skrzynki e-doręczenia (powinny one prawidłowo funkcjonować i być na bieżąco monitorowane). Odpowiedzialność za brak możliwości kontaktu leży po stronie Wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie skrzynki e-mail oraz skrzynki e-doręczenia wynikające z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne.

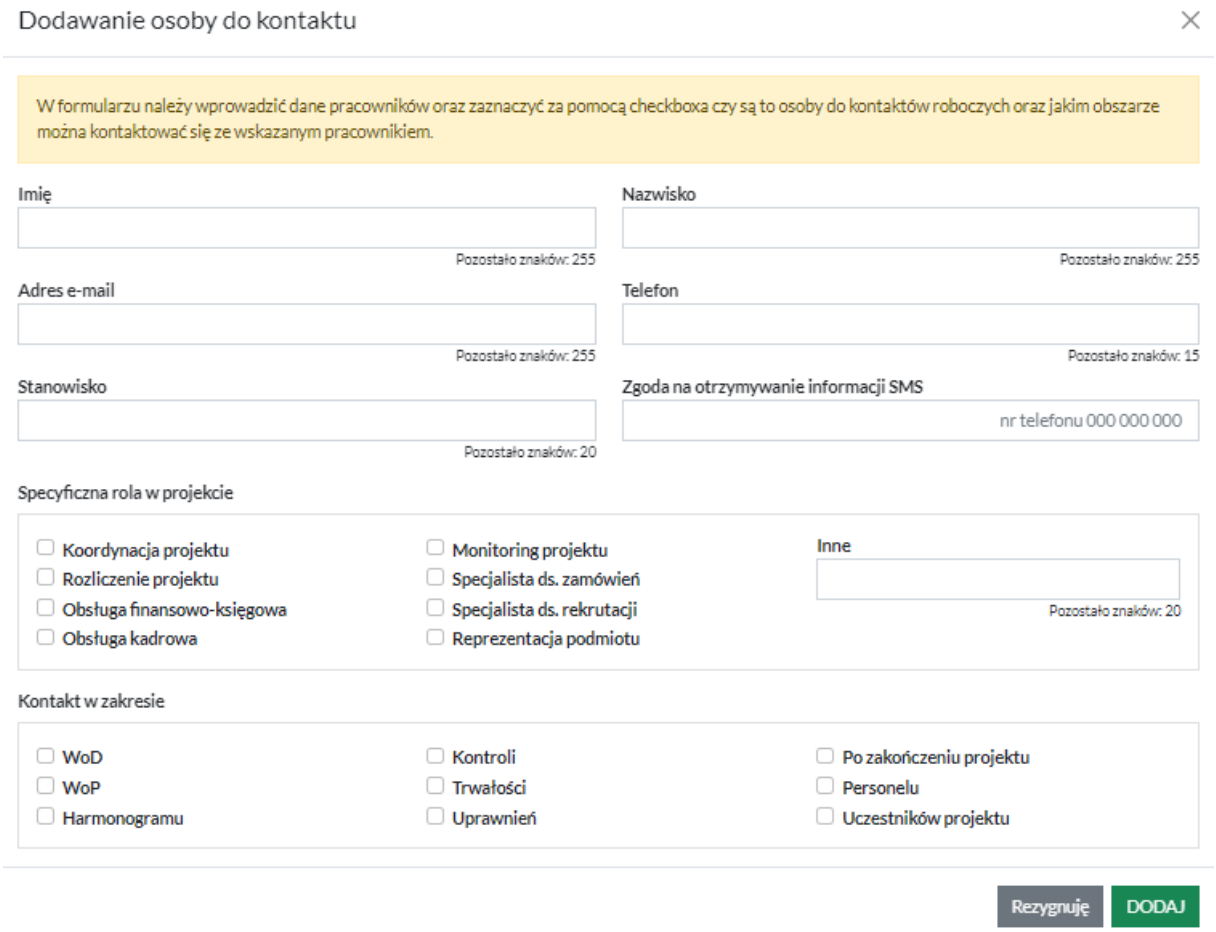


Dane do kontaktu powinny być zawsze aktualne.

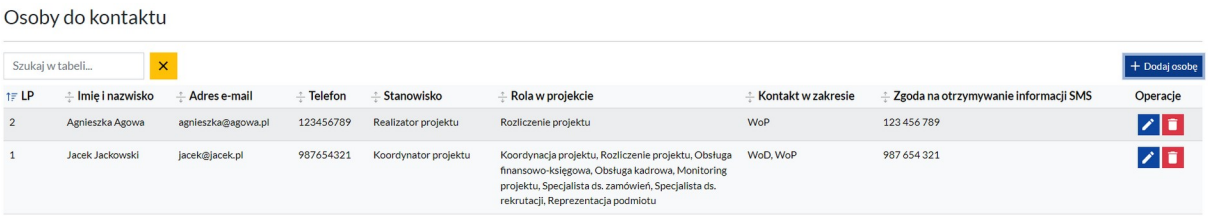
2. Osoby do kontaktu

Aby uzupełnić sekcję „Osoby do kontaktu” kliknij w przycisk „Dodaj osobę”.

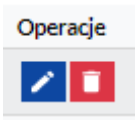
W ramach projektu wskaż przynajmniej jedną osobę do kontaktów roboczych i wskaż jej rolę oraz zakres. Podaj imię, nazwisko osoby, adres email, numer telefonu oraz stanowisko. W sekcji specyficzna rola w projekcie zaznacz w checkboxach odpowiednie role, jakie pełnić będzie w ramach projektu wskazana osoba (jeśli zaznaczysz koordynację projektu – to automatycznie wybrane zostaną pozostałe role). W sekcji „Kontakt w zakresie” wskaż osobę do kontaktów dla danego etapu projektu. Pamiętaj, aby wskazać osoby do kontaktu dla każdego etapu. Masz możliwość wskazania wielu osób (na przykład gdy różne osoby będą odpowiadały za różne etapy cyklu życia projektu).



Wszystkie dodane osoby pojawią się na liście „Osób do kontaktu”. Aby zarządzać osobami klikaj w przyciski dostępne w kolumnie „Operacje”.



Czerwony przycisk „Usuń” umożliwia kasowanie danej osoby, niebieski przycisk „Edytuj” umożliwi modyfikację danych wybranej osoby. Pilnuj aby osoby i ich dane były zawsze aktualne.

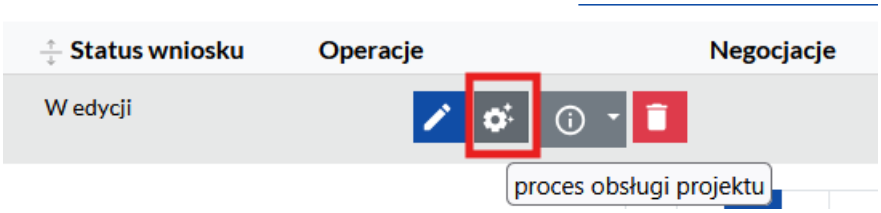


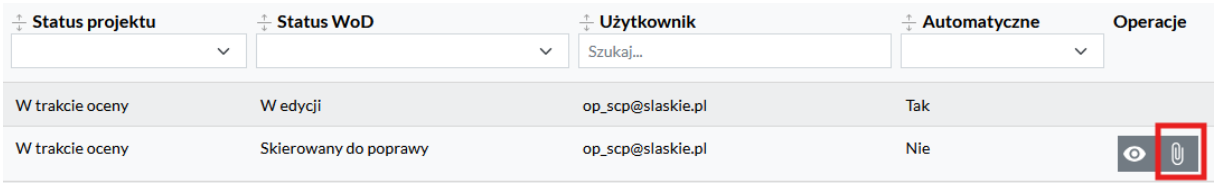
7. Komunikacja i ocena

W ramach obsługi wniosku o dofinansowanie wyróżniliśmy kilka sposobów kontaktu z Tobą, w zależności od etapu oceny:

1. Jeżeli twój wniosek wymagać będzie uzupełnienia – korespondencję otrzymasz w LSI 2021 (na liście projektów kliknij w przycisk „proces obsługi projektu” dostępny w

kolumnie Operacje, a następnie zweryfikuj uwagi przy odpowiedniej pozycji/statusie). Dodatkowo uwagi do oceny otrzymasz na adres email podany w punkcie A.1.2 wniosku o dofinansowanie.





2. Jeżeli Twój wniosek zostanie oceniony negatywnie – korespondencję otrzymasz na firmową skrzynkę e-Doręczeń podaną w danych adresowych do kontaktu. W piśmie z oceną otrzymasz instrukcje co zrobić gdy będziesz chciał złożyć protest.
3. Jeżeli Twój wniosek zostanie oceniony:
   - pozytywnie formalnie - korespondencję otrzymasz na adres email podany w punkcie A.1.2 wniosku o dofinansowanie,
   - pozytywnie merytorycznie - korespondencję otrzymasz na firmową skrzynkę e-Doręczeń podaną w danych adresowych do kontaktu.

Dodatkowo wynik oceny widoczny będzie również w LSI2021 (na liście projektów kliknij w przycisk „proces obsługi projektu” dostępny w kolumnie Operacje, a następnie sprawdź treść, którą umieściliśmy w polu „uwagi/powód” przy danej pozycji/statusie).