

Fundusze Europejskie

Instrukcja
składania
wniosku o



wypełniania i
dofinansowanie

dla naboru nr FESL.10.04-IP.01-/24

Chorzów, listopad 2024

Spis treści

1. Od czego zacząć?.....	5
2. Zasady ogólne:.....	5
3. PDF – strona tytułowa.....	7



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

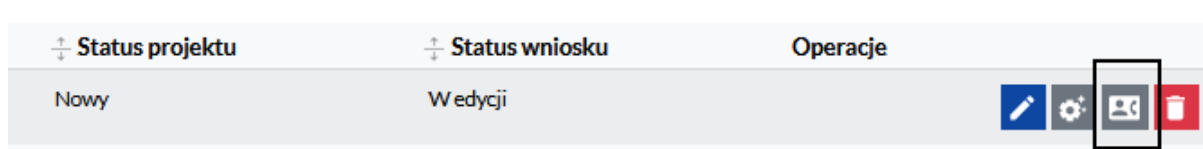
4. Opis poszczególnych pól wniosku o dofinansowanie.....	8
A. WNIOSKODAWCY I REALIZATORZY.....	8
A.1 Dane podstawowe – Wnioskodawca.....	8
A.1.1 Dane identyfikacyjne podmiotu.....	8
A.1.2 Dane teleadresowe podmiotu.....	9
A.1.3 Pozostałe dane podmiotu.....	9
A.1.4 Możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie.....	10
A.2 Partnerstwo w ramach projektu.....	10
A.3 Podmiot realizujący projekt.....	10
A.4. Szczegóły pomocy publicznej i/lub de minimis w projekcie.....	10
A.4.1. Pomoc publiczna.....	11
A.4.2. Pomoc de minimis.....	12
A.4.3 Regionalna pomoc inwestycyjna.....	12
A.4.5 Premia.....	14
B. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU.....	15
B.1. Tytuł projektu.....	15
B.2. Cel projektu i krótki opis jego założeń.....	16
B.2.1. Planowane działania informacyjno-promocyjne.....	16
B.2.2. Adres strony internetowej, na której projekt będzie promowany.....	16
B.3. Miejsce realizacji projektu.....	16
B.4. Klasyfikacja projektu i zakres interwencji.....	18
B.5-6 Komplementarność i powiązania.....	20
B.5.1. Komplementarność projektu.....	20
B.6.2 Powiązanie ze strategiami.....	20
B.7. Realizacja zasad horyzontalnych.....	21
B.8. Diagnoza, cele projektu, sposób realizacji celów FE SL.....	31
B.9. Uzasadnienie spełnienia kryteriów – punkt nieaktywny.....	32
B.10. Analiza instytucjonalna i prawna projektu oraz wnioskodawcy/realizatora (doświadczenie).....	32
B.11. Czy inwestycja wymaga zdobycia pozwoleń, zezwoleń, koncesji? (np. pozwolenia na budowę, zgłoszenia robót budowlanych, zgody Komisji Bioetycznej itp.)?.....	34
B.12. Utrzymanie celów i trwałości projektu.....	34
B.13. Analiza techniczna - stan aktualny.....	34

B.14. Analiza specyficzna projektu.....	35
B.15 Inteligentne specjalizacje – punkt nie dotyczy Działania FESL.10.04.....	41
C. Ryzyka.....	41
D. Efekty projektu.....	41
D.1 Wdrożenie Gospodarki Obiegu Zamkniętego.....	42
D.2 Inne dodatkowe efekty projektu.....	42
E. Zakres rzeczowo-finansowy.....	42
E.1 Zadania i koszty pośrednie.....	43
E.1.1 Zadania w projekcie (zakres rzeczowy).....	43
E.1.2 Zadania w projekcie – koszty pośrednie.....	44
E.2. Zakres finansowy.....	44
E.2.1 Wydatki rzeczywiście poniesione.....	45
E.2.3. Koszty niekwalifikowalne.....	49
E.2.4 Stawki ryczałtowe – Koszty pośrednie.....	49
E.3. Podsumowanie projektu.....	50
F. Poziom dofinansowania, montaż finansowy.....	50
F.1. Źródła finansowania wydatków.....	50
G. Mierzalne wskaźniki projektu.....	51
G.1. Mierzalne wskaźniki projektu.....	52
G.2. Wskaźniki produktu.....	52
G.3. Wskaźniki rezultatu.....	53
G.4 Wpływ projektu na zatrudnienie.....	55
G.4.1 Nowe miejsca pracy.....	55
G.4.2 Utrzymane miejsca pracy.....	56
H. Załączniki.....	57
H.1 Załączniki obowiązkowe.....	57
H.2 Załączniki dodatkowe.....	63
I. Oświadczenia wnioskodawcy.....	64
I.1 Dodatkowe oświadczenia Wnioskodawcy.....	64
K. Prognozy.....	64

Podsumowanie.....	64
5. Kontakty w ramach projektu.....	65
1. Dane adresowe do kontaktu.....	66
2. Osoby do kontaktu.....	67
6. Komunikacja i ocena.....	68

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. Zarejestruj się w systemie.
3. Stwórz lub wybierz profil, w ramach którego będziesz składał wnioski.
4. Aplikacja umożliwi 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 dany nabór po jego numerze lub instytucji ogłaszającej nabór. 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 górnym rogu. Zostaniesz przeniesiony na listę wszystkich naborów, gdzie postępuj zgodnie z zapisami podpunktu 4.a.
5. Obowiązkowo wypełnij „Dane adresowe do korespondencji” oraz „Osoby do kontaktu” znajdujące się w kolumnie „Operacje” w module „Kontakty”. W przeciwnym razie nie będziesz mógł złożyć wniosku.



2. Zasady ogólne:

1. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku załóż konto w LSI2021 oraz stwórz profil (jak to zrobić dowiesz się z Instrukcji LSI2021 Profile).
2. W aplikacji na danej stronie może pracować tylko jeden użytkownik.
3. 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.
4. Dane zapisują się w momencie kliknięcia w przycisk „Zapisz” na każdej ze stron wniosku lub poprzez przejście na jakąkolwiek inną stronę.
5. Klikając „Dalej/Wstecz” celem przejścia na inne strony - zaczekaj, aż wszystkie dane zostaną wczytane . W przypadku niewczytania się danych wyloguj się z aplikacji i skontaktuj się z Administratorem.

6. 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,
 - 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.
7. Pisz konkretnie i zwięźle oraz kieruj się dostępną liczbą znaków. Nie załączaj dodatkowych załączników stanowiących dostarczenie informacji wskazywanych w poszczególnych punktach wniosku. Takie załączniki nie będą brane pod uwagę w ocenie (w trakcie korekty wniosku na etapie oceny formalnej zostaniesz poproszony o ich usunięcie).
8. W aplikacji występują następujące pola:
 - a. pola tekstowe – w których możesz wprowadzać tekst,
 - b. lista rozwijana - pola bazujące na słownikach, z listy rozwijanej wskazujesz daną pozycję. Ważne: w przypadku dużej ilości danych (na przykład słownik 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,
 - d. pole kalendarz – w którym wskazujesz konkretne daty.
9. Jeżeli w aplikacji wyświetli się punkt z informacją „Nie dotyczy” - oznaczać to będzie, że punkt ten dla danego naboru nie jest wymagany – nie wypełniaj go.
10. 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.
11. Jeżeli w aplikacji napotkasz komunikaty na niebieskim tle na przykład **Należy dołączyć do wniosku załącznik Test pomocy publicznej** postępuj zgodnie z ich zapisami. Zazwyczaj dotyczą one konieczności dodania dodatkowego załącznika do wniosku.
12. Jeżeli w aplikacji widzisz okrągłe przyciski z możliwością zaznaczenia (tak zwane radiobuttony) – znaczy to, że możesz w danym pytaniu wybrać tylko jedną odpowiedź. 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.
13. Bezpieczeństwo pracy w LSI zostało opisane w Regulaminie LSI – pamiętaj aby bezwzględnie stosować się do jego zapisów.

14. 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.
15. 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.
16. Wniosek o dofinansowanie powinien zostać sporządzony przez Ciebie lub upoważnioną osobę. Treści ujęte we wniosku nie mogą naruszać własności intelektualnej innych osób lub podmiotów.
17. 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 wniosku oraz dołączyć co najmniej jeden załącznik obligatoryjny. Zwróć też uwagę na pojawiające się w „Podsumowaniu” walidacje. Walidacje mają charakter pomocniczy i informacyjny. Brak pojawienia się walidacji w podsumowaniu wniosku nie oznacza, że cały wniosek jest wypełniony bezbłędnie. 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.

3. PDF – 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

4. 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 jakiegokolwiek dane są nieprawidłowe (na przykład w trakcie uzupełnień do wniosku zajdzie konieczność poprawy daty rozpoczęcia działalności) - zmień je w profilu, a następnie wróć do wniosku.

Musisz pamiętać, że podane tutaj dane muszą być zgodne z dokumentem rejestrowym¹. W przypadku zmian w dokumencie rejestrowym pamiętaj o aktualizacji profilu Wnioskodawcy.

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.

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.

¹ 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 przekształceń Wnioskodawcy (np. ze spółki jawnej w spółkę z o.o. należy podać datę pierwotnej umowy spółki jawnej).

Nazwa podmiotu – punkt wypełniany automatycznie danymi z profilu.

Data rozpoczęcia działalności – punkt wypełniany automatycznie danymi z profilu. W przypadku podmiotów posiadających wpis do KRS – data rozpoczęcia działalności powinna być zgodna z datą pierwotnej umowy spółki/statutu (aktu założycielskiego), a nie z datą 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.

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

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 przez cały cykl życia projektu. Na ten adres otrzymasz informacje dotyczące Twojego projektu. W „Danych adresowych do korespondencji” w formularzu dotyczącym Wnioskodawcy w „typie adresata” wskaż opcję „Do”.

A.1.3 Pozostałe dane podmiotu

Forma własności – punkt wypełniany automatycznie danymi z profilu.

Wielkość przedsiębiorstwa – punkt wypełniany automatycznie danymi z profilu.

Forma prawna – punkt wypełniany automatycznie danymi z profilu.

Adres strony internetowej – punkt wypełniany automatycznie danymi z profilu.

KRS – punkt wypełniany automatycznie danymi z profilu.

Kod i nazwa przeważającego rodzaju działalności wg. PKD – wybierz odpowiednią pozycję z listy rozwijanej.

Pamiętaj!

Kryteria na podstawie których można 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 być ich 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, takimi jak na przykład uczelnie wyższe czy jednostki samorządu terytorialnego.

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

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

Uzasadnienie możliwości odzyskania VAT – w związku z faktem, że VAT jest kosztem niekwalifikowalnym – w uzasadnieniu należy wskazać nie dotyczy.

A.2 **Partnerstwo w ramach projektu**

W Działaniu FESL.10.04 nie przewiduje się projektów realizowanych w partnerstwie.

Czy zakładany udział realizatorów? – w Działaniu FESL.10.04 wybierz odpowiedź „Nie”.

A.3 **Podmiot realizujący projekt**

W Działaniu FESL.10.04 nie przewiduje się powierzania realizacji projektu innym podmiotom.

Czy realizacja projektu zostanie powierzona innemu podmiotowi niż wnioskodawca/realizator? – w Działaniu FESL.10.04 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 w projekcie rozliczasz koszty w ramach pomoc de minimis wybierz

odpowieź „Tak”. Jeśli w projekcie nie rozliczasz 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 „Tak” jeżeli zakres przedmiotowy projektu, na który obecnie się ubiegasz we wniosku był objęty innym dofinansowaniem z zakresu pomocy publicznej, a „Nie” w pozostałych przypadkach.

Czy Wnioskodawca jest Beneficjentem pomocy de minimis? – Jeżeli otrzymałeś pomoc de minimis na przestrzeni 3 lat, zaznacz odpowiedź „TAK”.

Czy w projekcie wystąpi pomoc de minimis udzielana przez Beneficjenta? - W Działaniu FESL.10.04 wybierz odpowiedź „Nie”.

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

Jeżeli rozpoczniesz projekt przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, nie zostanie on objęty wsparciem. Przez rozpoczęcie realizacji projektu rozumie się rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie związane z realizacją projektu, w tym zamówienie urzędnika lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw. Za rozpoczęcie prac nie uznaje się zakupu gruntów, prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności.

Czy w projekcie występuje Test pomocy publicznej? – w Działaniu FESL.10.04 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 wtedy lista rozwijana z wszystkimi dostępnymi w naborze rozporządzeniami związanymi z pomocą publiczną (wraz z określoną maksymalną intensywnością wsparcia dla danego rozporządzenia oraz odpowiednim statusem przedsiębiorstwa). Twoim zadaniem jest wybranie odpowiedniego rozporządzenia. Możesz dodać tyle pozycji z ilu rodzajów pomocy skorzystasz.

W przypadku pomyłki możesz usunąć daną pozycję wykorzystując przycisk z grafiką kosza „Usuń”.

Pamiętaj aby nie wybierać kilkakrotnie tej samej pozycji.

 Pomoc publiczna 1

Podstawa prawna udzielenia pomocy publicznej

[45%] Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwesty × ▾

+ Dodaj pomoc publiczną

A.4.2. Pomoc de minimis

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

A.4.3 Regionalna pomoc inwestycyjna

W przypadku ubiegania się o wsparcie w ramach Działania FESL.10.04 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 jedną z możliwych opcji („Tak”, „Nie”). Gdy wybierzesz odpowiedź „Tak” uzupełnij Uzasadnienie dotyczące pkt 1.

Uzasadnienie dotyczące pkt 1 – uzupełnij uzasadnienie.

Przedstaw stan istniejący w Twoim przedsiębiorstwie przed rozpoczęciem planowanej inwestycji oraz uzasadnij konieczność dokonania zmiany procesu produkcji/świadczenia usług.

1.a 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 jedną z możliwych opcji („Tak”, „Nie”). Gdy wybierzesz odpowiedź „Tak” uzupełnij Uzasadnienie dotyczące pkt 2.

Uzasadnienie dotyczące pkt 2 – uzupełnij uzasadnienie.

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 jedną z możliwych opcji („Tak”, „Nie”). Gdy wybierzesz odpowiedź „Tak” uzupełnij **Uzasadnienie dotyczące pkt 3.**

Uzasadnienie dotyczące pkt 3 – uzupełnij uzasadnienie.

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.

UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!

Informacje zawarte w punkcie A.4.3 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Projekt spełnia zasady udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis”.

A.4.5 Premia

Przedmiotowy punkt dotyczy Cię wyłącznie w przypadku gdy realizujesz w ramach projektu prace badawczo-rozwojowe.

Czy w projekcie występuje premia? – wybierz jedną z możliwych opcji („Tak”, „Nie”). Gdy wybierzesz odpowiedź „Tak” uzupełnij **Uzasadnienie dotyczące premii.**

Uzasadnienie dotyczące premii - wskaż i opisz premię, z której planujesz skorzystać, w celu zwiększenia poziomu wsparcia na projekcie.

Czy projekt przewiduje, że wyniki projektu będą szeroko rozpowszechniane:

- podczas konferencji [uczestnictwo w co najmniej 2 konferencjach, w tym na 1 konferencji naukowej lub technicznej (w konferencji musi uczestniczyć instytucja naukowo – badawcza) wraz z programami, w których znajduje się punkt dotyczący prezentacji wyników projektu objętego wsparciem],
- za pośrednictwem publikacji [przez publikacje w co najmniej 2 czasopismach naukowych lub technicznych widniejących w wykazie Ministerstwa Edukacji i Nauki dotyczących branży tożsamej z branżą, w której realizowany jest Projekt (wraz z egzemplarzem publikacji)],
- ogólnodostępnych baz bądź oprogramowania bezpłatnego lub otwartego (wraz z kopiami wyników na nośnikach danych).

Premia przysługuje Ci również gdy:

- projekt zawiera komponent badawczo-rozwojowy i jest realizowany w obszarze objętym pomocą, który spełnia warunki określone w art. 107 ust. 3 lit. a) Traktatu - przedmiotowa premia może zostać zastosowana wyłącznie w przypadku gdy całość prac w projekcie, włącznie ze zleconymi zostanie zrealizowana na terenie województwa śląskiego
- beneficjent zobowiązuje się do terminowego udostępnienia licencji związanych z wynikami badań dotyczących projektów badawczo-rozwojowych objętych pomocą, chronionych prawami własności intelektualnej, po cenie rynkowej i na zasadzie braku wyłączności i niedyskryminacji do użytku przez zainteresowane strony w EOG.

Pamiętaj, możesz skorzystać tylko z jednej premii. Premie nie sumują się.

UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!

Informacje zawarte w punkcie A.4.4 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Wnioskowana kwota, wartość procentowa wsparcia oraz wartość wydatków kwalifikowalnych nie przekraczają limitów obowiązujących dla danego rodzaju pomocy”.

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).

Dobry tytuł: Wdrożenie w przedsiębiorstwie produkcji nowego rodzaju uszczelek hydraulicznych.

Zły tytuł: WSPARCIE ZE ŚRODKÓW FUNDUSZY EUROPEJSKICH DLA ŚLĄSKIEGO NA LATA 2021-2027 WDROŻENIA W MAŁYM PRZEDSIĘBIORSTWIE XYZ S.A. PRODUKCJI NOWYCH USZCZELEK HYDRAULICZNYCH, dzięki zakupowi w ramach projektu nowych środków trwałych i oprogramowania, w nowo wybudowanej hali produkcyjnej opisanej w projekcie oraz przeszkolenie pracowników odpowiedzialnych za produkcję.

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, nie wskazuj też nazwy firmy. 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, druk materiałów promocyjnych (ulotki, broszury), 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.

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.10.04 miejsce realizacji projektu musi być zlokalizowane na terenie województwa śląskiego, w jednym z podregionów objętych procesem transformacji, wskazanych w programie FE SL 2021-2027 (w podregionie katowickim, bielskim, tyskim, rybnickim, gliwickim, bytomskim lub sosnowieckim). W celu zapewnienia, że udzielona pomoc będzie służyła rozwojowi wyżej wymienionych podregionów województwa śląskiego, przedsiębiorstwo musi prowadzić działalność gospodarczą na terenie 7 podregionów województwa śląskiego (to jest katowickim, bielskim, tyskim, rybnickim, gliwickim, bytomskim lub sosnowieckim) – weryfikacja będzie się odbywać na podstawie wpisu do CEIDG/KRS na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

Nabywane środki trwałe i wartości niematerialne i prawne muszą być zaewidencjonowane oraz wykorzystywane na terytorium 7 podregionów województwa śląskiego (to jest katowickim, bielskim, tyskim, rybnickim, gliwickim, bytomskim lub sosnowieckim) w zakładzie otrzymującym pomoc wskazanym w punkcie B.3 wniosku (stanowiącym miejsce realizacji projektu).

W przypadku, gdy planowane przedsięwzięcie lub jego część będzie realizowane poza 7 podregionami województwa śląskiego, za miejsce realizacji projektu uznaje się zakład lub oddział Wnioskodawcy, która/y musi znajdować się na terenie 7 podregionów województwa śląskiego (to jest katowickim, bielskim, tyskim, rybnickim, gliwickim, bytomskim lub sosnowieckim).

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, 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.

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

Nr budynku – wpisz odpowiedni numer.

Nr lokalu - wpisz odpowiedni numer.

Czy gmina wchodzi w skład OSI w podregionach górniczych? – punkt wypełniany automatycznie. Odpowiedź „Tak” zaznacza się automatycznie tylko w przypadku, gdy miejsce realizacji projektu znajduje się w gminie wymienionej na liście stanowiącej załącznik nr 1 do Terytorialnego Planu Sprawiedliwej Transformacji Województwa Śląskiego 2030 stanowiącego część programu FE SL 2021 – 2027.

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

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.

UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!

Informacje zawarte w punkcie B.3 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Kwalifikowalność przedmiotowa projektu”, „Projekt realizuje cele działania, dla którego zrealizowano nabór”.

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

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 zajrzyj do Załącznika nr 9 do Regulaminu wyboru projektów - Opracowanie dotyczące rodzajów działalności wykluczonych z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania FESL.10.04 Wsparcie dużych przedsiębiorstw na rzecz transformacji 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.

Typy projektu

Typ projektu - wybierz odpowiednią pozycję z listy rozwijanej. W Działaniu FESL.10.04 do wyboru możliwa jest tylko jedna opcja: „Wsparcie dużych przedsiębiorstw na rzecz transformacji”

Dominujący zakres interwencji - wybierz odpowiednią pozycję z listy rozwijanej:

076 - Wsparcie ekologicznych procesów produkcyjnych oraz efektywnego wykorzystywania zasobów w dużych przedsiębiorstwach.

Uzupełniający zakres interwencji – wybierz odpowiednią pozycję z listy rozwijanej, wyłącznie w przypadku gdy w ramach projektu realizowane są również prace badawczo-rozwojowe:

003 - Inwestycje w środki trwałe, w tym infrastrukturę badawczą, w dużych przedsiębiorstwach bezpośrednio związane z działaniami badawczymi i innowacyjnymi.

B.5-6 Komplementarność i powiązania

B.5.1. Komplementarność projektu

Czy projekt jest komplementarny z innym projektem/projektami? Jeżeli Twój projekt jest komplementarny z innym projektem/projektami zaznacz opcję „Tak” oraz kliknij przycisk: „Dodaj projekt”.

Tytuł projektu – wskaż tytuł projektu komplementarnego.

Uzasadnienie komplementarności – wskaż uzasadnienie komplementarności.

Pola dotyczące projektów komplementarnych można dodawać dowolną ilość razy.

Pamiętaj, że w przypadku Działania 10.04 warto wskazać projekty komplementarne funkcjonalnie na terenie tej samej gminy (względem dominującego miejsca realizacji projektu).

B.6.2 Powiązanie ze strategiami

Strategia - wybierz strategię z listy rozwijanej.

Opis powiązania – opisz jak Twój projekt realizuje cele Strategii Rozwoju Województwa Śląskiego „ŚLĄSKIE 2030” – Zielone Śląskie. Pamiętaj, że projekt musi realizować przynajmniej jeden cel strategii przez cały okres realizacji projektu.

Z treścią strategii zapoznać się możesz na stronie funduszy. Poniżej krótka jej część.

W Strategii określono cele strategiczne i operacyjne oraz kierunki działań. W ramach celu strategicznego - Województwo śląskie regionem odpowiedzialnej transformacji gospodarczej, jako najważniejsze kierunki działań, w ramach celu operacyjnego – Konkurencyjna gospodarka, z punktu widzenia działań realizowanych przez ŚCP - Dywersyfikacja struktury gospodarczej i rozwój gospodarki 4.0, w tym wsparcie procesów automatyzacji, uelastycznienia i digitalizacji produkcji przedsiębiorstw oraz wzmocnienie kompetencji aktualnych i przyszłych kadr przemysłu; Wsparcie sektorów tradycyjnych w zakresie podnoszenia ich konkurencyjności między innymi poprzez unowocześnienie procesów technologicznych, poprawę bezpieczeństwa pracy, ograniczenie negatywnego wpływu na środowisko oraz rozwój zasobów ludzkich; Promocja gospodarcza i podnoszenie jakości usług otoczenia biznesu, działających na rzecz umiędzynarodowienia działalności firm oraz klastrów, a także celu strategicznego Województwo śląskie regionem przyjaznym dla mieszkańca, w ramach celu operacyjnego – Aktywny mieszkaniec.

W ramach celu operacyjnego – Innowacyjna gospodarka jako kierunki działań, możliwe do realizacji przez ŚCP zidentyfikowano - Wsparcie zdolności firm do generowania i wdrażania

innowacji oraz nowoczesnych rozwiązań technologicznych, w tym tworzenie i implementacja usług i technologii medycznych; Wsparcie tworzenia nowych i rozwoju istniejących firm, w tym start-upów, opartych na potencjałach regionu oraz wykorzystujących technologie rozwijane w regionie, w szczególności w obszarach regionalnych i inteligentnych specjalizacji oraz przemysłów kreatywnych.

UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!

Informacje zawarte w punkcie B.6.2 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Zgodność projektu ze Strategią Rozwoju Województwa Śląskiego „ŚLĄSKIE 2030” – Zielone Śląskie””.

B.7. Realizacja zasad horyzontalnych

1. Zgodność projektu z:

- Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391);
- 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 26 października 2012 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.

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.

WAŻNE: dotyczy jednostek samorządu terytorialnego (lub podmiotów przez nie kontrolowanych lub od nich zależnych):

Wsparcie polityki spójności będzie udzielane wyłącznie projektom i podmiotom, które przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w artykule 9 ustęp 3 Rozporządzenia PE i Rady 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (rozporządzenie ogólne). W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), która podjęła jakiegokolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, wsparcie w ramach polityki spójności nie może być udzielone.

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. Zasadniczym celem Konwencji jest popieranie, ochrona i zapewnienie pełnego i równego korzystania z praw człowieka i podstawowych wolności przez osoby z niepełnosprawnościami. Konwencja zakłada, że bariery napotymane przez osoby z niepełnosprawnościami w dużej mierze są skutkiem złej organizacji przestrzeni lub nieodpowiedniego nastawienia ludzi i instytucji. Takie ujęcie niepełnosprawności podkreśla, że osoby z niepełnosprawnościami mają równe prawa z innymi i są lub mogą być aktywnymi członkami społeczności, a nie jedynie odbiorcami wsparcia, opieki społecznej czy biernym przedmiotem decyzji innych osób. Konwencja zapewnia ochronę praw i godności osób z niepełnosprawnościami, a także promuje ich aktywny udział we wszystkich sferach życia: obywatelskiej, politycznej, gospodarczej, społecznej i kulturalnej. Ponadto Konwencja podkreśla potrzebę zagwarantowania samodzielności i niezależności osobom z niepełnosprawnościami.

Ważne jest, aby w uzasadnieniu oświadczyć, że znasz wymogi dotyczące Konwencji oraz zobowiązujesz się je stosować.

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. 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.

Zwróć uwagę na to, że informacja na temat istniejących nierówności – lub ich braku – nie może się sprowadzać wyłącznie do jednozdaniowego, ogólnego i lakonicznego stwierdzenia. W przypadku wsparcia skierowanego do osób, informacja dotycząca istnienia – lub braku – nierówności uwarunkowanych płcią powinna być potwierdzona odniesieniem do ogólnodostępnych badań i analiz wraz z przytoczeniem kluczowych danych liczbowych. Jeśli posiadasz badania własne w powyższym zakresie, możesz się do nich odwołać. W takim przypadku koniecznie wskaż datę badania oraz jego metodologię i próbę badawczą dla potwierdzenia rzetelności i obiektywności zebranych informacji.

W przypadku kiedy zidentyfikujesz bariery równościowe, to jest: różnice w sytuacji kobiet i mężczyzn w obszarze, w którym ma będziesz realizować projekt, dokonaj krótkiej charakterystyki przyczyn tego stanu rzeczy. Także w tym przypadku nie powinno to mieć formy lakonicznego stwierdzenia (na przykład „wynika to z ról pełnionych przez kobiety i mężczyzn”). Uzasadnieniem może być, przedstawiona w krótkiej formie, ale pogłębiona, analiza dokonana we własnym zakresie. W przypadku niestwierdzenia nierówności uwarunkowanych płcią zastanów się, czy kobiety i mężczyźni mogą mieć odmienne potrzeby w związku ze swoją aktywnością w danym obszarze tematycznym

Przykład:

Firma zatrudnia samych mężczyzn. Na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie o charakterze inwestycyjnym (modernizacja fabryki oraz jej procesów operacyjnych) warto zastanowić się nad kwestią odrębnych toalet i szatni dla obydwu płci. Być może obecnie kobiety stanowią zdecydowaną mniejszość w firmie, pracując głównie na stanowiskach administracyjnych, ale jednocześnie, nie mają one możliwości podjęcia pracy w tej określonej firmie, ponieważ obecna infrastruktura nie jest do tego przygotowana. W firmie brakuje odrębnych szatni i toalet dla kobiet, które pracowałyby na hali produkcyjno-montażowej. Przeszkoda ta często stanowi uzasadnienie dla faktu zatrudniania samych mężczyzn. Zatem, przy okazji modernizacji i inwestowania w rozwój firmy, warto zarazem zadbać o stworzenie warunków umożliwiających kobietom podjęcie w firmie zatrudnienia na różnych stanowiskach czy w różnych zespołach. Reprezentacja kobiet i mężczyzn w projekcie to również rozwiązanie o charakterze równościowym. Reprezentacja obydwu płci powinna być zapewniona we wszelkich grupach/zespołach/komisjach eksperckich, merytorycznych czy badawczych. W ramach zespołów projektowych, badawczych i tym podobnych, można określić kwoty planowane do osiągnięcia, czyli procentową reprezentację kobiet. Można również podjąć działania zachęcające kobiety do kandydowania do tego typu organów. Na przykład poprzez komunikaty: „szczególnie zachęcamy...”, „poszukujemy kandydatów/kandydatek...”. Nie oznacza to jednak, że płeć ma być kryterium decydującym o przyjęciu do danej grupy/zespołu/komisji. Kluczową kwestią są tutaj zawsze kwalifikacje i kompetencje.

Kolejnym przykładem realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn jest stosowanie niestereotypowego przekazu. Jest to uniwersalna rekomendacja dla wszystkich projektów współfinansowanych ze środków unijnych. Przekaz informacyjno-promocyjny, dotyczący realizowanych działań, udzielanego wsparcia czy finansowanej inwestycji nie powinien powielać stereotypów płci na poziomie języka czy też grafiki/obrazu. We wniosku uwzględnij informację o tym, w jaki sposób ten niestereotypowy przekaz będzie realizowany. Zalecane jest zarazem używanie języka wrażliwego na płeć, to jest: form męsko- i żeńskoosobowych lub neutralnych (na przykład „poszukujemy kandydatów/kandydatek” lub „poszukujemy osoby z doświadczeniem w obszarze...”).

3. Wpływ na zasadę zrównoważonego rozwoju oraz zasadę "nie czynić 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 checkboxy z działaniami, które dotyczą Twojego projektu.

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.

Europejski Zielony Ład (EZŁ, ang. European Green Deal) to strategia rozwoju, która ma przekształcić Unię Europejską w obszar neutralny klimatycznie.

W ramach Europejskiego Zielonego Ładu jest realizowana Europejska strategia przemysłowa.

Nowa strategia przemysłowa ma gwarantować, że pomimo transformacji, europejskie przedsiębiorstwa nadal będą realizować swoje ambicje i konkurować na poziomie międzynarodowym. Strategia opiera się na 3 postulatach:

- bardziej zielonym przemysłu;
- wzmocnieniu cyfrowym przemysłu;
- przemysłu opartym na obiegu zamkniętym.

Zielony Nowy Ład wprowadza zmiany w obszarach:

- Czysta energia,
- Zrównoważony przemysł,
- Budowa i renowacja,
- Zrównoważona mobilność,
- Różnorodność biologiczna,
- Od pola do stołu,
- Eliminowanie zanieczyszczeń.

Podkreśla też rolę narzędzi i celów:

- Sprawiedliwa transformacja,
- Reforma podatkowa,
- Dialog obywatelski,
- Edukacja i nauka,
- Współpraca międzynarodowa.

Uzasadnij, w jaki sposób działania projektowe uwzględniają kwestie opisane w Europejskim Zielonym Ładzie.

Zasada „nie czyni 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).

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.

We wszystkich projektach, w których będzie to zasadne i możliwe powinny zostać zastosowane rozwiązania w zakresie obiegu cyrkularnego (w tym efektywności energetycznej i użycia energii ze źródeł odnawialnych) jak również elementy sprzyjające adaptacji do zmian klimatu (w szczególności zielona i niebieska infrastruktura). Rozpatrywane cele środowiskowe to:

- 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 zanieczyszczeniom powietrza, wody lub gleby i jego kontrola,
- ochrona i odbudowa bioróżnorodności oraz ekosystemów.

Przykłady zgodności projektu z zasadą „nie czyń poważnych szkód”:

➤ Na etapie ubiegania się o dofinansowanie:

- podanie stosownych informacji we wniosku o dofinansowanie;
- załączenie do wniosku o dofinansowanie lub przy podpisywaniu umowy takich dokumentów jak na przykład:
 - decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach,
 - audyt energetyczny, audyt efektywności energetycznej,
 - zgłoszenie / decyzja geologiczna (w zależności od trybu realizacji projektu)
 - inwentaryzacja przyrodniczej (w zależności od trybu realizacji projektu),

➤ Na etapie realizacji projektu na przykład:

- przygotowanie dokumentacji przetargowej potwierdzającej stosowanie zielonych zamówień,
- pozyskanie kart, świadectw, deklaracji potwierdzających pochodzenie, jakość, bezpieczeństwo zastosowanych w projekcie materiałów, urządzeń i tym podobne,
- wdrożenie systemu zarządzania środowiskowego, raporty realizacji celów środowiskowych w ramach systemów zarządzania środowiskowego (na przykład ISO 14001),
- ewidencjonowanie gazów lub pyłów wprowadzanych do powietrza,
- ewidencjonowanie odpadów,
- ewidencjonowanie zużywanej wody, produkowanych ścieków,
- analizy spełniania wymagań konkluzji BAT (ang. Best Available Techniques) - najlepszych dostępnych technik,
- przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących ochrony środowiska na etapie budowy na przykład zapisów decyzji na wycinkę drzew i krzewów, decyzji derogacyjnych wydanych na podstawie art. 56 ustawy o ochronie przyrody, zgłoszeń i decyzji wydanych na podstawie art. 118 ustawy o ochronie przyrody, decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, karty przekazania odpadów i udokumentowanie ich przykładowo sprawozdaniami, protokołami, czy wpisami do dziennika budowy potwierdzającymi przestrzeganie tych warunków,
- prowadzenie działalności zgodnie z zezwoleniami eksploatacyjnymi uzyskanymi na potrzeby projektu (na przykład z pozwoleniem wodnoprawnym na usługi wodne, pozwoleniem zintegrowanym, pozwoleniem na wprowadzanie gazów lub pyłów do

powietrza, decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach, pozwoleniami z zakresu gospodarki odpadami) i udokumentowanie tego przykładowo sprawozdaniami, protokołami potwierdzającymi przestrzeganie warunków.

Dokumentacja z procesu inwestycyjnego może podlegać szczegółowej weryfikacji i kontroli pod kątem spełnienia zasady DNSH w okresie realizacji projektu, jak również po jego zakończeniu przez IP FE SL – ŚCP lub inne uprawnione odrębnymi przepisami prawa podmioty.

Jeśli w swoim projekcie planujesz inwestycję związaną z modernizacją, budową budynków, pamiętaj, że takie przedsięwzięcie musi być przeprowadzone zgodnie z Dyrektywą dotyczącą charakterystyki energetycznej budynków (Dyrektywa 2018/844/UE). Uzasadnij to w tym punkcie wniosku.

Pamiętaj, jeśli w Twoim projekcie mają zastosowanie standardy ochrony drzew, konieczne jest zadbanie o zachowanie i rozwój zielonej infrastruktury, zwłaszcza ochronę drzew w całym cyklu projektowym, w tym poprzez stosowanie standardów ochrony zieleni. Jeżeli realizacja Twojego projektu infrastrukturalnego nie oddziałuje na drzewa (na przykład inwestycje punktowe, obiektowe, termomodernizacja), przedstaw odpowiednie uzasadnienie. Przydatne informacje możesz znaleźć na stronach:

<https://www.gov.pl/web/nfosisgw/standardy-ochrony-drzew>; <https://sak.org.pl/standardy-ochrony-drzew-i-innych-form-zieleni-w-procesie-inwestycyjnym/>

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”). Pamiętaj, że wybierając odpowiedź „Nie” wskazujesz, że produkty projektu mają charakter 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 jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w art. 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 przypadku projektów dostępność oznacza, że wszystkie produkty (w tym także świadczone usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: budowa, modernizacja nieruchomości, konferencje, strony internetowe, aplikacje mobilne.

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

W przypadku gdy produkty (usługi) projektu nie mają swoich bezpośrednich użytkowników/użytkowniczek (na przykład instalacje elektryczne, linie przesyłowe, automatyczne linie produkcyjne, zbiorniki retencyjne, nowe lub usprawnione procesy technologiczne), 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 beneficjenta 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 2.1, 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.

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.

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

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,

UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!

Informacje zawarte w punkcie B.7 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami”, „Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn”, „Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391), 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.” oraz „Zgodność projektu z politykami środowiskowymi”.

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

Podaj diagnozę, z której wynika potrzeba realizacji projektu (opisz stan istniejący, problemy konieczne do rozwiązania, logikę projektu). Uzasadnij potrzebę realizacji projektu poprzez opis stanu istniejącego (również za pomocą danych liczbowych) w szerszym kontekście, uwzględniając tło realizacji projektu. Z opisu stanu istniejącego powinna wynikać potrzeba, której odpowiada realizacja projektu. Opisz Twój projekt, wskaż stopień realizacji celów FE SL 2021-2027 oraz TPST Województwa Śląskiego w ramach Działania FESL.10.04 Wsparcie dużych przedsiębiorstw na rzecz transformacji.

Pamiętaj o zachowaniu spójności z częścią wskaźnikową Twojego wniosku. Szczegółowe cele projektu, które przedstawiś w tym punkcie powinny być ściśle powiązane z Działaniem FESL.10.04. Jeśli właściwie zaprezentujesz cele projektu - pozwoli to na łatwą ich identyfikację oraz przełożenie na konkretne wartości.

Opisz Twój projekt, wskaż stopień realizacji celów FE SL 2021-2027 w ramach Działania FESL.10.04 Wsparcie dużych przedsiębiorstw na rzecz transformacji.

Udowodnij, że projekt przyczyni się do realizacji celów działania wskazanych w SZOP FE SL 2021-2027 oraz w TPST WSL poprzez przekierowanie gospodarki podregionów górniczych na ścieżkę zielonego, inteligentnego i cyfrowego wzrostu przyczyniającego się do procesu transformacji województwa śląskiego.

Opisz w jaki sposób projekt spełnia warunki określone w art. 11 ust 2 lit h Rozporządzenia, tj. analiza luki zatrudnieniowej dowodzi, że w przypadku braku inwestycji oczekiwana liczba utraconych miejsc pracy przewyższy oczekiwaną liczbę nowych miejsc pracy rozumianych jako nowoutworzone miejsca pracy i/ lub utrzymane miejsca pracy.

W przypadku, gdy Twój projekt dotyczy dywersyfikacji podmiotu z branży górniczej/okołógórnicy zlokalizowanej w podregionach górniczych - przedstawiś stosowne informacje w tym zakresie – udowodnij, że na moment ogłoszenia o naborze prowadzisz dominującą działalność (wskazaną jako główną/przeważającą w KRS lub CEIDG) w branży górniczej/okołógórnicy, a projekt prowadzi do przebranżowienia skutkującego nowym rynkiem docelowym dla produktów/usług będących wynikiem projektu.

Pamiętaj, że Wnioskodawca działa w branży okołógórnicy jeżeli:

- dostarcza produkty oraz usługi dla sektora górnictwa (w tym m.in. produkcja maszyn i urządzeń górniczych, dostawcy specjalistycznych materiałów, usługi napraw i konserwacji urządzeń górniczych, dostawa wyrobów gumowych i tworzyw sztucznych) i usługi wspomagające górnictwo,
- albo prowadzi działalność usługową lub handlową w bezpośredniej bliskości² od aktywnie funkcjonujących na dzień złożenia wniosku kopalń i zakładów górniczych,
- albo prowadzi działalność w sektorze metalowym bądź jest wytwórcą energii elektrycznej lub ciepła w oparciu o dostawy węgla.

Szczegółowe cele projektu, które przedstawiś w tym punkcie powinny być ściśle powiązane z Działaniem FESL.10.04. Jeśli właściwie zaprezentujesz cele projektu – pozwoli to na łatwą ich identyfikację oraz przełożenie na konkretne wartości.

Opisz w jaki sposób projekt przyczynia się do poprawy stanu środowiska naturalnego, koncentrując się na zrównoważonym rozwoju, ochronie środowiska i minimalizowaniu negatywnego wpływu działalności przemysłowej opartej o konwencjonalne metody oraz narzędzia.

Dodatkowo opisz w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji wyzwań i celów określonych w Terytorialnym Planie Sprawiedliwej Transformacji Województwa Śląskiego 2030 (w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia naboru).

UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!

Informacje zawarte w punkcie B.8 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Projekt realizuje cele działania, dla którego zrealizowano nabór”, Efektywność tworzenia miejsc pracy, Efektywność utrzymania miejsc pracy „Metodologia projektu”, Przynależność do branży górniczej /okołogórnictwa oraz „Realizacja wskaźników”.

B.9. Uzasadnienie spełnienia kryteriów – punkt nieaktywny

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

Wskaż, w jaki sposób zostanie przygotowany i zrealizowany projekt.

Opisz w szczególności:

- kwestie prawne związane z realizacją projektu - określ, czy projekt jest przygotowany do realizacji pod względem prawnym (pozwolenia/zezwoenia umożliwiające realizację projektu);

² Bezpośrednia bliskość oznacza zależność pomiędzy działalnością Wnioskodawcy a działalnością kopalni bądź zakładu górniczego ze względu na bezpośrednią bliskość – lokalizację. Bezpośrednia bliskość podlega ocenie przez oceniającego z uwzględnieniem lokalizacji kopalni bądź zakładu górniczego, profilu działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę a także jego konkurencji w ocenianej bliskiej odległości

- 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 wdrożenie wyników badań (jeśli dotyczy), osiągnięcie celów, rezultatów projektu, czy nieruchomość spełnia zasady polityk horyzontalnych (w szczególności dostępności dla osób z niepełnosprawnościami), podaj informację na którym piętrze usytuowany jest lokal, czy miejsce realizacji w całości przeznaczone jest na realizację projektu, czy w miejscu realizacji projektu prowadzona jest dodatkowo inna działalność przedsiębiorcy lub innych podmiotów,
- swoje jako Wnioskodawcy zdolności organizacyjne i doświadczenie gwarantujące realizację projektu zgodnie z założonym harmonogramem i budżetem:
 - czy posiadasz odpowiednie zasoby ludzkie (organizacyjne, techniczne oraz kadrowe), czy są one wystarczające do realizacji projektu, wskaż jednocześnie zasoby ludzkie jakie będą wykorzystywane w projekcie,
 - czy posiadasz odpowiednie zasoby techniczne (posiadana infrastruktura);
 - czy zakres projektu, sposób wykonania, okres realizacji, posiadane pozwolenia, zezwolenia umożliwiają realizację projektu;
 - czy spełniłeś wymogi formalno – prawne i ich status (patenty, licencje, umowy – jeśli inwestycja wymaga);
 - czy zweryfikowałeś kwestie dotyczące własności intelektualnej w projekcie (czy nie ma przeciwwskazań do prowadzenia zaplanowanych badań – jeśli dotyczy);
- w przypadku, gdy w projekcie realizowane będą również prace B+R:
 - wskaż, czy posiadasz doświadczenie w prowadzeniu prac badawczo – rozwojowych, jeśli tak opisz jak prace badawcze się zakończyły (czy wdrożono wyniki prac B+R czy też przerwano badania);
 - czy dysponujesz na moment aplikowania odpowiednim zapleczem kadrowym adekwatnym do planowanego zakresu prac B+R (w tym pracowników B+R);
 - czy dysponujesz własnym działem B+R.

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 aplikacyjnym, 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 „Projekt realizuje cele działania, dla którego zrealizowano nabór „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,
- przedstaw stan wyjściowy,
- dlaczego zidentyfikowany problem powinien być rozwiązany,
- czy proponowana metodologia badawcza jest adekwatna (wystarczająca i uzasadniona) i prowadzi do osiągnięcia celu projektu,

- czy przedstawiono informacje dotyczące otoczenia konkurencyjnego związanego z rezultatem projektu (produkt / technologia / usługa) w sposób umożliwiający przeprowadzenie analizy w powyższym zakresie,
- czy zaplanowane zadania są niezbędne do osiągnięcia celu i rezultatu, a także adekwatne do przedstawionego problemu,
- czy działania zaplanowane w projekcie stanowią logiczną całość,
- czy przewidziany sposób zarządzania w projekcie gwarantuje jego prawidłową realizację,
- czy chronisz własność intelektualną – między innymi czy posiadasz wzory użytkowe, przemysłowe, patenty, znaki towarowe czy oznaczenia pochodzenia.

UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!

Informacje zawarte w punkcie B.13 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Potencjał finansowy, organizacyjny i administracyjny Wnioskodawcy” oraz „Metodologia projektu”.

B.14. Analiza specyficzna projektu

Punkt ten składa się z kilku części – w przypadku Działania FESL.10.04 nie wszystkie musisz wypełniać. Obowiązkowym do wypełnienia polem jest pierwsze pole tekstowe **Analiza specyficzna projektu**. W punkcie tym opisz główne korzyści (w skali przedsiębiorstwa) wynikające z realizacji projektu oraz użyteczność wyników projektu dla wzrostu konkurencyjności przedsiębiorstw działających w województwie śląskim oraz nasycenie podobnymi produktami na rynku docelowym, a także w jaki sposób Twój projekt przyczyni się do transformacji gospodarczej województwa śląskiego oraz uniezależni Twoje przedsiębiorstwo od sektora węgla kamiennego.

W tym punkcie opisz:

- **Zapotrzebowanie na rezultat projektu i rynek docelowy** – powinieneś zidentyfikować rynek docelowy i opisać potencjalnych klientów/odbiorców (w aspekcie ich liczebności, wielkości i możliwości) oraz ich potrzeby, wymagania i preferencje. Zobrazuj także rozmiar rynku, jego kierunki i tempo rozwoju oraz wskaż udział w rynku docelowym w wyniku realizacji projektu. Powinieneś odnieść się do tego, czy rezultat projektu prowadzi do utrzymania miejsc pracy i dywersyfikacji działalności uzależnionej od sektora górnictwa węgla kamiennego i energetyki konwencjonalnej.

- **Konkurencję** - należy odnieść się do głównych konkurentów funkcjonujących na rynku docelowym. Należy dokonać analizy oferowanych przez nich produktów/usług/technologii w aspekcie zaspokajania potrzeb rynku docelowego. Wskazane produkty/usługi/technologie powinny mieć charakter konkurencyjny lub substytucyjny (w przypadku braku bezpośredniej konkurencji). Określ również stopień nasycenia rynku danymi produktami/usługami/technologiami. Wskaż czy rezultat projektu będzie konkurencyjny względem innych podobnych produktów/usług/technologii oferowanych na rynku, czyli odnieś się do przewagi proponowanego przyszłego rozwiązania.
- **Założenia dla utrzymania 5 letniego okresu trwałości** – należy wskazać jak Wnioskodawca utrzyma w okresie 5 lat cele i rezultaty projektu, w szczególności należy wskazać czy w okresie trwałości projektu (w rozumieniu art. 65 Rozporządzenia ogólnego), czy:
 - o prowadzona będzie działalność produkcyjna/usługowa związana z przedmiotem projektu (np. czy planowane jest całkowite lub częściowe zaprzestanie działalności),
 - o planowane jest przeniesienie działalności związanej z projektem w inny obszar niż wskazano we wniosku o dofinansowanie,
 - o planowana jest zmiana własności infrastruktury zakupionej w ramach projektu (np. przekształcenie własnościowe Wnioskodawcy, sprzedaż środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, itd.),
 - o planowane są istotne zmiany wpływające na charakter projektu, na jego cele lub warunki wdrażania, które mogłyby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

- **Pamiętaj!**

W przypadku prac badawczych, muszą być wskazane minimum 2 kamienie milowe, to jest: zakończenie prac przemysłowych i zakończenie prac rozwojowych. Możliwe jest również wskazanie kamieni milowych na zakończenie każdego lub kilku następujących po sobie poziomach gotowości technologicznej jeżeli w trakcie prowadzonych prac powstanie wymierny ich efekt (konieczność udokumentowania na etapie realizacji prac badawczych).

Plan prac B+R – nie wypełniaj tego punktu w przypadku Działania FESL.10.04.

Opis prac B+R – wypełnij punkt tylko w przypadku, gdy w projekcie będziesz realizował również prace B+R.

Pomoc kierowana jest na inwestycje produkcyjne, mające na celu wdrożenie nowych usług/

produktów, w związku z czym zadania oraz koszty związane z pracami badawczo-rozwojowymi nie mogą stanowić zasadniczego celu wsparcia w projekcie.

Zagadnienie technologiczne – opisz zagadnienie, które zostanie rozwiązane dzięki realizacji projektu (opisz wyzwanie technologiczne/problem badawczy, sposób jego rozwiązania w kontekście obecnego stanu wiedzy na temat przedmiotowego problemu/wyzwania oraz proponowanych metod rozwiązania).

Poziom gotowości technologicznej – dokładnie wskaż poziom gotowości technologicznej, na którym znajduje się Twoje przedsiębiorstwo przed rozpoczęciem realizacji projektu i który osiągniesz w wyniku realizacji projektu.

Uzasadnienie - precyzyjnie uzasadnij wskazane wyżej poziomy: wejściowy i końcowy

UWAGA!

Każdy poziom gotowości technologii musi być w osobnej pozycji.

Prace przemysłowe – pole to możesz dodawać maksymalnie 4 razy poprzez kliknięcie w przycisk: „**Dodaj pozycję prac przemysłowych**”. Następnie wyświetlą się następujące pola:

Prace przemysłowe (numer prac przemysłowych)

Pamiętaj, że zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 badania przemysłowe oznaczają badania planowane lub badania krytyczne mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności celem opracowania nowych produktów, procesów lub usług lub też wprowadzenia znaczących ulepszeń do istniejących produktów, procesów lub usług. Uwzględniają one tworzenie elementów składowych systemów złożonych i mogą obejmować budowę prototypów w środowisku laboratoryjnym lub środowisku interfejsu symulującego istniejące systemy, a także linii pilotażowych, kiedy są one konieczne do badań przemysłowych, a zwłaszcza uzyskania dowodu w przypadku technologii generycznych.

Nr poziomu gotowości technologicznej – wskaż w ramach jakiego poziomu gotowości technologicznej będą realizowane prace.

Poziom III - potwierdzono analitycznie i eksperymentalnie krytyczne funkcje lub koncepcje technologii. Oznacza to przeprowadzenie badań analitycznych i laboratoryjnych, mających na celu potwierdzenie przewidywań badań naukowych wybranych elementów technologii. Zalicza się do nich komponenty, które nie są jeszcze zintegrowane w całość lub też nie są reprezentatywne dla całej technologii.

Poziom IV - zweryfikowano komponenty technologii lub podstawowe jej podsystemy w warunkach laboratoryjnych. Proces ten oznacza, że podstawowe komponenty technologii zostały zintegrowane. Zalicza się do nich zintegrowane "ad hoc" modele w laboratorium. Uzyskano ogólne odwzorowanie docelowego systemu w warunkach laboratoryjnych.

Poziom V - zweryfikowano komponenty lub podstawowe podsystemy technologii w środowisku zbliżonym do rzeczywistego. Podstawowe komponenty technologii są zintegrowane z rzeczywistymi elementami wspomagającymi. Technologia może być przetestowana w symulowanych warunkach operacyjnych.

Poziom VI - dokonano demonstracji prototypu lub modelu systemu albo podsystemu technologii w warunkach zbliżonych do rzeczywistych. Oznacza to, że przebadano reprezentatywny model lub prototyp systemu, który jest znacznie bardziej zaawansowany od badanego na poziomie V, w warunkach zbliżonych do rzeczywistych. Do badań na tym poziomie zalicza się badania prototypu w warunkach laboratoryjnych odwzorowujących z dużą wiernością warunki rzeczywiste lub w symulowanych warunkach operacyjnych.

Okres realizacji etapu (liczba miesięcy) - podaj przewidywany termin (konkretną datę) realizacji etapu (poziomu gotowości technologicznej) oraz wskaż liczbę miesięcy niezbędną dla zrealizowania danego etapu. W przypadku nakładania się na siebie poszczególnych etapów wskaż stosowną informację w tym punkcie.

Opis prac przewidzianych w ramach etapu – opisz wszystkie prace przewidziane do realizacji w ramach danego poziomu gotowości technologii, a także podaj dane na temat zakładanego efektu końcowego danego poziomu gotowości technologii.

Ryzyka/zagrożenia i sposób monitorowania - opisz ryzyka związane z pracami (między innymi natury technologicznej i prawno-administracyjnej), przedstaw metody pozwalające na zapobieganie lub minimalizację ich skutków. Powinieneś odnieść się do wszystkich rodzajów ryzyk i zagrożeń (tych znanych i hipotetycznych) – pamiętaj, że może to być przedmiotem późniejszej oceny eksperta w przypadku niepowodzenia.

Czy etap zostanie zakończony kamieniem milowym? – zaznacz opcję „Tak” lub „Nie”. W przypadku odpowiedzi „Tak” pojawi się pole tekstowe: **Uzasadnienie dot. kamienia milowego**, które powinieneś odpowiednio uzupełnić.

WAŻNE: zasadniczo co najmniej jeden etap (poziom gotowości technologicznej) powinien zakończyć się kamieniem milowym na przykład ostatni etap badań przemysłowych.

Pamiętaj!

Ze względu na produkcyjny charakter inwestycji nie masz możliwości przerwania prac badawczo-rozwojowych. Przerwanie prac badawczo-rozwojowych lub nieosiągnięcie kolejnych kamieni milowych oznaczać będzie brak kwalifikowalności całości wydatków dotyczących prac badawczo-rozwojowych. Jeżeli niepowodzenie prac badawczych bądź ich niepełna realizacja doprowadzi do sytuacji, w której nie zostaną zachowane założone cele i rezultaty projektu - wówczas możliwe będzie rozwiązanie umowy.

Prace rozwojowe – pole to możesz dodawać maksymalnie 3 razy poprzez kliknięcie w przycisk: „**Dodaj pozycję prac rozwojowych**”. Następnie wyświetlą się następujące pola:

Prace rozwojowe (numer prac rozwojowych)

Pamiętaj, zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 eksperymentalne prace rozwojowe oznaczają zdobywanie, łączenie, kształtowanie i wykorzystywanie dostępnych aktualnie umiejętności i wiedzy oraz innych stosownych umiejętności i wiedzy w celu opracowywania nowych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług w tym produktów, procesów lub usług cyfrowych, w dowolnej dziedzinie, dowolnej branży lub dowolnym sektorze (w tym między innymi w branżach i technologiach cyfrowych, takich jak obliczenia superkomputerowe, technologie kwantowe, technologie blockchain, sztuczna inteligencja, cyberbezpieczeństwo, duże zbiory danych i technologie związane z chmurą lub technologie przetwarzania brzegowego). Mogą one także obejmować na przykład czynności mające na celu pojęciowe definiowanie, planowanie oraz dokumentowanie nowych produktów, procesów i usług.

Eksperymentalne prace rozwojowe mogą obejmować opracowanie prototypów, demonstracje, opracowanie projektów pilotażowych, testowanie i walidację nowych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług w otoczeniu stanowiącym model warunków rzeczywistego funkcjonowania, których głównym celem jest dalsze udoskonalenie techniczne produktów, procesów lub usług, których ostateczny kształt zasadniczo nie jest jeszcze określony. Mogą obejmować opracowanie prototypów i projektów pilotażowych, które można wykorzystać do celów komercyjnych, w przypadku gdy prototyp lub projekt pilotażowy z konieczności jest produktem końcowym do wykorzystania celów komercyjnych, a jego produkcja jest zbyt kosztowna, aby służył on jedynie do demonstracji i walidacji.

Eksperymentalne prace rozwojowe nie obejmują rutynowych i okresowych zmian wprowadzanych do istniejących produktów, linii produkcyjnych, procesów wytwórczych, usług oraz innych operacji w toku, nawet jeśli takie zmiany mają charakter ulepszeń.

Nr poziomu gotowości technologicznej – wskaż w ramach jakiego poziomu gotowości technologicznej będą realizowane prace.

Poziom VII - dokonano demonstracji prototypu technologii w warunkach operacyjnych. Prototyp jest już prawie na poziomie systemu operacyjnego. Poziom ten reprezentuje znaczący postęp w odniesieniu do poziomu VI i wymaga zademonstrowania, że rozwijana technologia jest możliwa do zastosowania w warunkach operacyjnych. Do badań na tym poziomie zalicza się badania prototypów na tak zwanych platformach badawczych.

Poziom VIII - zakończono badania i demonstrację ostatecznej formy technologii. Oznacza to, że potwierdzono, że docelowy poziom technologii został osiągnięty i technologia może być zastosowana w przewidywanych dla niej warunkach. Praktycznie poziom ten reprezentuje koniec demonstracji. Przykłady obejmują badania i ocenę systemów w celu potwierdzenia spełnienia założeń projektowych, włączając w to założenia odnoszące się do zabezpieczenia logistycznego i szkolenia.

Poziom IX - sprawdzenie technologii w warunkach rzeczywistych odniosło zamierzony efekt. Wskazuje to, że demonstrowana technologia jest już w ostatecznej formie i może zostać zaimplementowana w docelowym systemie. Między innymi dotyczy to wykorzystania opracowanych systemów w warunkach rzeczywistych.

Okres realizacji etapu (liczba miesięcy) - podaj przewidywany termin (konkretną datę) realizacji etapu (poziomu gotowości technologicznej) oraz wskaż liczbę miesięcy niezbędną dla zrealizowania danego etapu. W przypadku nakładania się na siebie poszczególnych etapów wskaż stosowną informację w tym punkcie.

Opis prac przewidzianych w ramach etapu – opisz wszystkie prace przewidziane do realizacji w ramach danego poziomu gotowości technologii, a także podaj dane na temat zakładanego efektu końcowego danego poziomu gotowości technologii.

Ryzyka/zagrożenia i sposób monitorowania - opisz ryzyka związana z pracami (między innymi natury technologicznej i prawno-administracyjnej), przedstaw metody pozwalające na zapobieganie lub minimalizację ich skutków. Powinieneś odnieść się do wszystkich rodzajów ryzyk i zagrożeń (tych znanych i hipotetycznych) – pamiętaj, że może to być przedmiotem późniejszej oceny eksperta w przypadku niepowodzenia.

Czy etap zostanie zakończony kamieniem milowym? – zaznacz opcję „Tak” lub „Nie”. W przypadku odpowiedzi „Tak” pojawi się pole tekstowe: **Uzasadnienie dotyczące kamienia milowego**, które powinieneś odpowiednio uzupełnić. **WAŻNE:** zasadniczo co najmniej jeden etap (poziom gotowości technologicznej) powinien zakończyć się kamieniem milowym na przykład ostatni etap prac rozwojowych.

Pamiętaj!

Ze względu na produkcyjny charakter projektu, nie masz możliwości przerywania prac badawczo-rozwojowych. Przerwanie prac badawczo-rozwojowych lub nieosiągnięcie kolejnych kamieni milowych oznaczać brak kwalifikowalności całości wydatków dotyczących prac badawczo-rozwojowych.

Efekt dyfuzji (tylko Duże przedsiębiorstwa) – nie wypełniaj tego punktu – nie jest on wymagany w Działaniu FESL.10.04.

UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!

Informacje zawarte w punkcie B.14 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Metodologia projektu” oraz „Zasadność i odpowiednia wysokość wydatków”.

B.15 Inteligentne specjalizacje – punkt nie dotyczy Działania FESL.10.04

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 czy natury technologicznej).

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. *Informacje zawarte w części C zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Metodologia projektu” oraz „Zasadność i odpowiednia wysokość wydatków”.*

D. Efekty projektu

W punkcie tym wybierz efekt lub efekty projektu, które będą wynikiem realizacji projektu i uzasadnij swój wybór w polu: „Szczegółowy opis efektu”. Jeżeli dany efekt nie będzie

występował w Twoim projekcie – zaznacz checkbox „Nie dotyczy” – wówczas pole tekstowe nie będzie aktywne.

D.1 Wdrożenie Gospodarki Obiegu Zamkniętego

Opisz czy w projekcie zostanie wdrożona Gospodarka Obiegu Zamkniętego, czyli projektowanie zrównoważonych produktów, zapobieganie powstawaniu odpadów i stosowanie obiegu zamkniętego w procesach produkcyjnych, a także czy planujesz inwestycje w źródła energii wytwórczych, większą samowystarczalność pod względem zasobów energetycznych.

Szczegółowy opis efektu – podaj uzasadnienie dla wybranego efektu projektu.

D.2 Inne dodatkowe efekty projektu

Opisz inne dodatkowe efekty jakie wywoła realizacja projektu, na przykład:

- czy projekt zakłada zwiększenie poziomu cyfryzacji,
- czy projekt zakłada zastosowanie odnawialnych źródeł energii umożliwiających racjonalne wykorzystanie istniejących zasobów energetycznych,
- czy projekt zakłada rozwiązania proekologiczne, w szczególności: gospodarowanie odpadami w tym kompostowanie, gospodarowanie zasobami wodnymi, lub inne rozwiązania ekoinnowacyjne wykraczające poza aktualne wymagania prawne w zakresie ochrony środowiska,
- czy projekt zakłada wejście na nowe rynki, poprawę jakości pracy i tym podobne.

Szczegółowy opis efektu – podaj uzasadnienie dla wybranego efektu projektu.

Informacje zawarte w części D zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Metodologia projektu”, „Zwiększenie poziomu cyfryzacji”, „Zastosowanie/wdrożenie GOZ”, „Zastosowanie odnawialnych źródeł energii”.

E. Zakres rzeczowo-finansowy

Planowana data rozpoczęcia/zakończenia realizacji projektu

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

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

Czy projekt będzie rozliczany kwotami ryczałtowymi? – w Działaniu FESL.10.04 system automatycznie zaznacza odpowiedź „Nie”.

E.1 Zadania i koszty pośrednie

E.1.1 Zadania w projekcie (zakres rzeczowy)

Pamiętaj!

Dokonując podziału projektu na poszczególne zadania pamiętaj o tym, aby w każdym zadaniu koszty kwalifikowalne dotyczyły jednej podstawy prawnej.

W przypadku realizacji w projekcie prac B+R wskaż w dwóch osobnych zadaniach prace przemysłowe oraz prace eksperymentalno – rozwojowe.

Twoje zadania mogą nazywać się na przykład: zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, roboty budowlane, nabycie nieruchomości badania przemysłowe, prace rozwojowe, szkolenia, koszty usług doradczych.

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.10.04 wybierz opcję „Nie”.

Nazwa zadania/kwoty ryczałtowej – podaj nazwę zadania (na przykład zakup środków trwałych, zakup wartości niematerialnych i prawnych). Ważne jest, aby nazwa zadania była unikatowa dla projektu, co oznacza, że nie możesz dodać dwóch lub większej liczby zadań o takich samych nazwach.

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

Typ projektu – z listy rozwijanej wybierz odpowiednią opcję.

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/opisuj wydatków kwalifikowalnych (stosowne informacje Wnioskodawca powinien przedstawić w dalszej części wniosku).

Wydatki ogółem – punkt wypełniany automatycznie.

Wydatki kwalifikowalne – punkt wypełniany automatycznie.

Dofinansowanie – punkt wypełniany automatycznie.

E.1.2 Zadania w projekcie – koszty pośrednie

Numer zadania – numer nadawany automatycznie.

Czy rozliczane jako koszty pośrednie? – wybierz odpowiedź „Tak” jedynie w sytuacji, kiedy 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.

Opis i uzasadnienie zadania – krótko opisz zakres działań jakie zrealizujesz w ramach zadania i uzasadnij termin jego realizacji. Nie wymieniaj/opisuj wydatków kwalifikowalnych. Ważne aby wskazać informację, że koszty pośrednie będą zgodne z katalogiem kosztów pośrednich wymienionych w „Kwalifikowalności dla naboru numer FESL-10.04.IP.01-169/24” stanowiącej Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów.

Pamiętaj!

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

Wydatki ogółem – punkt wypełniany automatycznie.

Wydatki kwalifikowalne – punkt wypełniany automatycznie.

Dofinansowanie – punkt wypełniany automatycznie.

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 wydatki.

Wnioskodawca/Realizator – punkt uzupełniany automatycznie na podstawie informacji wskazanych w punkcie 4. części E.1.1.

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 paneli fotowoltaicznych). Ważne jest, aby nazwa wydatku była unikatowa dla projektu, 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 kwalifikowalności dla naboru. Możesz wybierać wyłącznie takie kategorie, które odpowiadają kategoriom wymienionym w Załączniku nr 6 do Regulaminu wyboru projektów (Kwalifikowalność). Na przykład w przypadku, gdy w projekcie planujesz wydatki związane z amortyzacją aparatury i sprzętu – wybierz kategorię „Amortyzacja”, a dopiero w polu 12 „Opis, uzasadnienie, specyfikacja i parametry kosztu w danej kategorii” wskaż czego dotyczy amortyzacja.

Kategoria podlegająca limitom – wybierz odpowiedniego checkboxa. Zaznacz limit: „pomoc publiczna” – w przypadku wydatku ponoszonego w oparciu o pomoc publiczną, lub „pomoc de minimis” - w przypadku wydatku ponoszonego w oparciu o pomoc de minimis.

Jeżeli dany wydatek będzie dotyczył dostępności - zaznacz również limit „wydatki na dostępność”.

Pomoc publiczna/Pomoc de minimis – z listy rozwijanej wybierz odpowiednie rozporządzenie. Pamiętaj, że dla jednego wydatku można wskazać tylko jedno rozporządzenie.

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).

% 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 - rekomenduje się ograniczenie do najważniejszych parametrów, pozwalających ocenić zasadność i odpowiednią wysokość wydatku
- b. uzasadnienie wydatku pod względem konieczności jego poniesienia w celu prawidłowej realizacji projektu
- c. 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/>
- d. metodologia wyliczenia wydatku - rekomenduje się precyzyjne wskazanie w oparciu o jakie informacje, i z jakiego źródła oszacowano wysokości wydatków kwalifikowalnych (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 odpowiednia i wysokość wydatków”). W celu uwiarygodnienia wskazanych informacji Wnioskodawca może załączyć jako dodatkowe załączniki na przykład otrzymane przykładowe oferty.

- e. opis podkategorii wydatku, w który wpisuje się przedmiotowy koszt, zgodnie z zapisami kwalifikowalności dla naboru (dotyczy kategorii, które zawierają różne rodzaje kosztów kwalifikowalnych).

Dodatkowo, jeżeli w ramach projektu ponosisz wydatki dla prac B+R:

- dla każdego wydatku dotyczącego prac B+R - wskaż informację na temat poziomów gotowości technologii, w ramach których dany koszt będzie realizowany/zostanie poniesiony,
- w przypadku amortyzacji - podaj roczną stawkę amortyzacji (%), wysokość miesięcznego odpisu amortyzacyjnego, okres amortyzacji, wartość początkową aktywu, przyjętą metodę rozliczania odpisów amortyzacyjnych oraz liczbę miesięcy, przez które sprzęt/aparatura/budynek (lub jego część) będzie wykorzystywany na potrzeby realizacji projektu/prac B+R,
- w przypadku amortyzacji, wynajmu lub leasingu - podaj informację, czy 100% danego wydatku będzie wykorzystywane na potrzeby projektu a jeśli nie, to należy wskazać w jakim zakresie (procencie) wydatek będzie wykorzystywany na potrzeby projektu,
- w przypadku kosztów wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem³ (szkolenia) - wskaż sposób zatrudnienia uczestników planowanego szkolenia,
- w przypadku wynagrodzeń pracowników – podaj: 1) nazwę stanowiska i jego opis, 2) ogólny zakres obowiązków wskazujący na zaangażowanie pracownika w prace B+R będące przedmiotem projektu; 3) uzasadnienie dla wskazanej liczby godzin oraz wartości określonej stawki wraz ze wskazaniem stosownego działania matematycznego oraz źródła danych np. linku do raportu, 4) zakres obowiązków wskazujący na zaangażowanie pracownika w prace B+R będące przedmiotem realizacji projektu (jeśli przewidujesz zatrudnienie więcej niż jednej osoby, podaj informacje o liczbie stanowisk i uzasadnij potrzebę zatrudnienia więcej niż jednej osoby do tych samych zadań), 5) uzasadnienie wydatku pod względem konieczności jego poniesienia w celu prawidłowej realizacji projektu, 6) zakładane efekty prac dla tego stanowiska;
- w przypadku robót budowlanych - wskaż powierzchnię użytkową bezpośrednio związaną z realizowaną inwestycją początkową,
- w przypadku nieruchomości - podaj powierzchnię nieruchomości, którą chcesz nabyć, a w przypadku dzierżawy/leasingu/wynajmu podaj wielkość nieruchomości, wysokość

³ Dotyczy szkoleń dla personelu projektu

miesięcznej raty/opłaty/czynszu oraz liczbę miesięcy przez które będzie ona wykorzystywane na cele projektu/realizacji prac B+R.

W przypadku gdy uważasz, że Twój 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 checkboxem „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/robót budowlanych 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 checkboxem „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 oznaczony 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 powinien być przypisać do kategorii „wydatki na dostępność”).

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 „Metodologia projektu”, „Zasadność i odpowiednia wysokość wydatków” oraz „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 ... (wskaz 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.

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/jakich wydatku/wydatków kwalifikowalnego/kwalifikowalnych dotyczy oraz podaj stawkę podatku.

Uwaga!

Podatek VAT zawsze jest wydatkiem niekwalifikowalnym. Wydatki niekwalifikowalne muszą być poniesione w terminie realizacji projektu.

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.

Uwaga!

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

Wnioskodawca może wykazać w projekcie koszty pośrednie. Koszty pośrednie rozliczane są stawką ryczałtową i stanowią 7% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w projekcie. Koszty te są wsparte z pomocy de minimis. W przypadku przekroczenia wartości limitów pomocy de minimis na moment podpisania umowy, wartość dofinansowania kosztów pośrednich zostanie stosownie skorygowana.

Pomoc publiczna - nie wypełniaj pola – nie dotyczy Działania FESL.10.04.

Pomoc de minimis - z listy rozwijanej wybierz 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 w formie tabelarycznej 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 Pastwa (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

Nazwy wskaźników, definicje, charakter wskaźnika, dokumenty weryfikujące realizację wskaźnika zostały szczegółowo przedstawione w załączniku nr 2 do Regulaminu wyboru projektu dla Działania FESL.10.04.

Pamiętaj!

Wypełniając punkty G.2 oraz G.3 zawsze posiłkuj się wyżej wymienionym załącznikiem.

W ramach naboru rozróżnia się wskaźniki produktu i rezultatu. W systemie LSI 2021 wskaźniki dzielą się na:

- kluczowe (obowiązkowe);
- specyficzne dla programu (dodatkowe);
- specyficzne dla projektu (własne).

W ramach niniejszego naboru występują wyłącznie wskaźniki – kluczowe (obowiązkowe).

W załączniku nr 2 do Regulaminu wyboru projektów dla Działania FESL.10.04 wskazane zostały wskaźniki, które jesteś zobowiązany wybrać i osiągnąć z wartością docelową większą niż „0”.

Wyjątek stanowią wskaźniki „Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami” oraz „Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami” - musisz je wybrać, ale ich wartość docelowa może

wynosić „0”. Ponadto w opisie wskaź „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.10.04 zostały scharakteryzowane jako nieobowiązkowe. Powinieneś je wybrać wyłącznie w przypadku gdy planujesz ich osiągnięcie.

Nie ma możliwości wskazywania dodatkowych wskaźników, nie znajdujących się w załączniku nr 2 do Regulaminu wyboru projektów dla Działania FESL.10.04.

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

Uwaga!

W przypadku wskaźników, które uwzględniają podział na płeć, na etapie wnioskowania wskaź wartość ogółem wskaźnika bez podziału na kobiety/mężczyźni.

Osiągnięcie wskaźnika z uwzględnieniem podziału na płeć będzie możliwe na etapie sprawozdawczym (po zrealizowaniu wskaźnika).

UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!

Informacje zawarte w punkcie G zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Projekt realizuje cele działania, dla którego zrealizowano nabór”, „Efektywność tworzenia miejsc pracy”, „Efektywność utrzymania miejsc pracy, „Metodologia projektu”, „Realizacja wskaźników” oraz „Projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami”.

G.1. Mierzalne wskaźniki projektu

Punkt nieaktywny dla Działania FESL.10.04.

G.2. Wskaźniki produktu

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 produktu powinny odzwierciedlać kategorie wydatków kwalifikowanych w projekcie. Wskaźniki powinny obrazować zarówno wydatki kwalifikowalne jak i niekwalifikowalne projektu. Wskaźniki produktu powinny wynikać z logiki interwencji i jak najtrafniej obrazować charakter projektu oraz postępowanie w jego realizacji.

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

Wybierz rodzaj wskaźnika – wybierz odpowiednie opcje z poniższych:

W Działaniu FESL.10.04 wskaźniki prezentowane są w zakładce: „wskaźniki kluczowe (obowiązkowe)”.

Wybierz rodzaj wskaźnika

Wskaźniki kluczowe (obowiązkowe)
Wskaźniki kluczowe (obowiązkowe)
Wskaźniki specyficzne dla programu (dodatkowe)
Wskaźniki specyficzne dla projektu (własne)

Nazwa wskaźnika – pole uzupełnione automatycznie nazwą wskaźnika.

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

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

Uzasadnienie wartości wskaźnika - podaj uzasadnienie dla wybranej wartości docelowej wskaźnika.

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.10.04.

G.3. Wskaźniki rezultatu

Wskaźniki rezultatu opisują zmiany w sytuacji beneficjenta, jakie nastąpiły w wyniku zrealizowania projektu. Wartość docelowa wskaźników rezultatu musi być utrzymana do zakończenia okresu trwałości projektu. Ten z kolei kończy się po 5 latach od dnia przelewu

ostatnich środków na Twój rachunek bankowy. W przypadku wskaźnika rezultatu „Miejsce pracy utworzone we wspieranych jednostkach”, wartość docelową powinieneś utrzymać przez 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.

Wybierz rodzaj wskaźnika – wybierz odpowiednie opcje z poniższych:

W Działaniu FESL.10.04 wskaźniki prezentowane są w zakładce: „wskaźniki kluczowe (obowiązkowe)”.

Wybierz rodzaj wskaźnika

Wskaźniki kluczowe (obowiązkowe)
Wskaźniki kluczowe (obowiązkowe)
Wskaźniki specyficzne dla programu (dodatkowe)
Wskaźniki specyficzne dla projektu (własne)

Nazwa wskaźnika – pole uzupełnione automatycznie nazwą wskaźnika.

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

Wartość bazowa: Ogółem/Kobiety/Mężczyźni – wpisz odpowiednią wartość bazową dla wybranego wskaźnika. Wynosić będzie ona „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 - punkt podzielony jest na 3 pozycje: ogółem, kobiety, mężczyźni. 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.

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.10.04

G.4 Wpływ projektu na zatrudnienie

W Działaniu FESL.10.04 obowiązkowo wypełnij ten punkt.

Z uwagi na cele działania 10.4 każdy projekt musi prowadzić do utrzymania i/lub utworzenia miejsc pracy.

G.4.1 Nowe miejsca pracy

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

Nowoutworzone miejsca pracy - rozumiane jest jako liczba nowych, trwałych miejsc pracy utworzonych bezpośrednio na skutek realizacji projektu. Miejsce pracy co do zasady powinno powstać w trakcie realizacji projektu, jednak w uzasadnionych przypadkach ION na wniosek Beneficjenta może wyrazić zgodę na utworzenie miejsca pracy po zakończeniu realizacji projektu. W przypadku wskaźników rezultatu „Liczba utrzymanych miejsc pracy” oraz „Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach”, wartość docelową powinieneś utrzymać przez 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 czasu 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. Osób wykonujących prace na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innych umów cywilnoprawnych nie należy uwzględniać w ramach realizacji i utrzymania miejsc pracy. Wartość docelową powinny utrzymać przez ponad rok po zakończeniu realizacji.

G.4.2 Utrzymane miejsca pracy

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

Uzasadnienie – wskaż uzasadnienie dotyczące utrzymanych miejsc pracy.

Utrzymane miejsca pracy – podaj wartość liczbową utrzymanych miejsc pracy,

- **w tym miejsca pracy dla osób z niepełnosprawnością** – jeżeli dotyczy to Twojego projektu – z sumy wszystkich utrzymanych miejsc pracy wyodrębnij miejsca pracy dotyczące osób z niepełnosprawnościami.

Liczba utrzymanych miejsc pracy w przeliczeniu na ekwiwalent pełnego czasu pracy – podaj wartość liczbową w przeliczeniu na ekwiwalent pełnego czasu pracy.

Wyszczególnienie utrzymanych miejsc pracy – w sposób syntetyczny wskaż rodzaj deklarowanych do utrzymania miejsc pracy.

UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!

Informacje zawarte w punkcie G zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Realizacja wskaźników”, „Projekt realizuje cele działania, dla którego zrealizowano nabór” „Efektywność tworzenia miejsc pracy”, „Efektywność utrzymania miejsc pracy”, „Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami”.

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.

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: „Przełącz 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!

Zawsze zweryfikuj, czy wszystkie załączniki, które chciałeś dołączyć załadowały się do systemu.

H. Załączniki

H.1. Załączniki obowiązkowe

W tej części dodaj obowiązkowe załączniki do wniosku. Jeżeli załącznik nie został dodany, odpowiedni obszar zaznaczony zostanie na czerwono. Jeżeli załącznik składa się z wielu plików dodaj je wszystkie.

Dokument potwierdzający formę prawną Wnioskodawcy

Kliknij przycisk lub przeciągnij na niebieskie pole, aby dodać pliki

Wybrane pliki

Nazwa	Rozmiar	Format	Operacje
Przełącz wszystkie			

Pliki przekazane

Nazwa	Hash	Data dodania	Operacje
Statut.docx	da39a3ec5e6b4b0d3255bf9f5601890af80709	2023-10-18 08:12:08	+ -
Umowa sp99k.docx	6e39a3ec5e6b4b0d3255bf9f5601890af80709	2023-10-18 08:12:09	+ -

Zadbaj o to, aby nazwy plików były dokładne i jednoznacznie wskazywały na zawartość pliku.

Poniższe załączniki musisz dostarczyć na etapie wnioskowania.

Załączniki nie mogą być zaszyfrowane i muszą umożliwiać weryfikację zawartych w nich danych.

UWAGA!

Zgodnie z Kryteriami wyboru projektów dla Działania FESL.10.04 – musisz dostarczyć obligatoryjny załącznik. Weryfikacji podlegać będzie czy załączyłeś co najmniej 1 poprawny obligatoryjny załącznik. Przez poprawny rozumie się:

- kompletny (np. w przypadku umowy spółki – wraz ze wszystkimi aneksami),
- sporządzony na prawidłowym wzorze,
- aktualny,
- wystawiony na wnioskodawcę i dotyczący realizowanego projektu,
- wydany przez odpowiedni organ,
- zawierający wymagane dane/wypełniony merytoryczną treścią.

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.

1. Dokument potwierdzający formę prawną Wnioskodawcy

Do wniosku o dofinansowanie dołącz statut/umowę lub inny dokument niezbędny do potwierdzenia formy prawnej.

Dokumentu potwierdzającego formę prawną nie stanowią wyciągi z KRS i CEIDG.

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

Jesteś zobligowany do dostarczenia aneksów do umów/statutów, które zostały sporządzone po ostatnim wpisie/ostatniej zmianie danych ujawnionym/ujawnionej w KRS.

2. Dokumenty finansowe za ostatnie 3 lata obrachunkowe

Dołącz dokumenty finansowe obrazujące trzy ostatnie, zamknięte okresy obrachunkowe (niezależnie od tego czy okres obrachunkowy przedsiębiorstwa pokrywa się z rokiem kalendarzowym) poprzedzające rok składania wniosku w formacie, w jakim zobowiązany jesteś je sporządzać:

- w przypadku konieczności sporządzania pełnych sprawozdań finansowych w postaci bilansu oraz rachunku zysków i strat dołącz dokumenty potwierdzone przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz kierownika jednostki. Za kierownika jednostki uważa się wszystkich członków Zarządu. Jeżeli sporządzasz sprawozdania skonsolidowane dołącz je. Jeżeli zobligowany jesteś do sporządzenia sprawozdania przez biegłego rewidenta, wówczas załącz takie sprawozdanie;
- z obowiązku dostarczenia podpisanych przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie ksiąg rachunkowych i kierownika jednostki sprawozdań finansowych jesteś zwolniony kiedy sprawozdajesz się w formie elektronicznej do KRS, a tożsame (do załączonych do wniosku) dokumenty zostały złożone i podpisane w KRS przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie ksiąg i kierownika jednostki (nie powoduje to jednak braku obowiązku dostarczenia sprawozdań finansowych);
- w przypadku konieczności sporządzania dokumentów deklaracji PIT dołącz dokumenty opatrzone pieczęcią urzędu skarbowego lub z potwierdzeniem złożenia/nadania (UPO).

Zobligowany jesteś do dostarczenia dokumentów za ostatnie trzy zamknięte okresy sprawozdawcze, licząc na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, tj. za lata 2021 - 2023.

Złożenie dokumentów do KRS nie zwalnia Wnioskodawcy z obowiązku załączenia do wniosku dokumentów finansowych z ostatnich trzech lat obrachunkowych.

3. Dokumenty potwierdzające finansowanie projektu

Dostarcz dokument, który uwiarygadnia posiadanie środków finansowych na realizację projektu. Wskazane dokumenty potwierdzające finansowanie projektu stanowią katalog zamknięty. Oznacza to, że katalog zawiera jedyne, dopuszczalne jako obligatoryjne do załączenia dokumenty, które możesz przedstawić jako uwiarygadniające posiadanie środków finansowych na realizację projektu.

Możesz udokumentować posiadanie środków finansowych na realizację projektu poprzez załączenie:

- a) wyciągu z rachunku bankowego Wnioskodawcy/zaświadczenia bankowego/opinii bankowej o posiadaniu przez Wnioskodawcę na rachunku bankowym środków finansowych w określonej wysokości lub o posiadanej zdolności kredytowej. Dokumenty muszą być potwierdzone przez bank;
- b) promesy kredytowej/ promesy leasingu finansowego/operacyjnego / promesy pożyczki inwestycyjnej wystawionej na **podstawie zweryfikowanej zdolności finansowej** Wnioskodawcy przez instytucję finansową zgodną z definicją zawartą w Kodeksie Sądowców Handlowych i nadzorowaną przez Komisję Nadzoru Finansowego. Wyłącznie w

przypadku gdy Wnioskodawca ubiega się o wsparcie na raty leasingu finansowego/operacyjnego załącza promesę leasingu;

- c) kredyt obrotowy, kredyt na rachunku bieżącym;
- d) umowy zawartej na kredyt obrotowy wraz z informacją Wnioskodawcy na temat wartości dostępnych środków finansowych, które zostaną przeznaczone na realizację projektu;
- e) lokaty.

UWAGA!

Załączony dokument musi być aktualny na moment złożenia wniosku. Przez aktualny należy w tym przypadku rozumieć nie starszy niż na dzień ogłoszenia naboru.

4. Formularz pomocy publicznej

Formularz stosowany do pomocy publicznej zawierający zakres informacji 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. z 2010 r. Nr 53, 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.

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

Formularz stosowany do pomocy de minimis zawierający zakres informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 40 z późn. zm.).

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

Jeżeli nie ubiegasz się o pomoc de minimis, to nie załączasz tego załącznika.

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

Jeżeli przedmiotem projektu ubiegającego się o dofinansowanie jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (na przykład zakup sprzętu, urządzeń), wypełnij załącznik w ograniczonym zakresie – w punkcie F.3.1.1. – zaznacz kwadrat „Nie” oraz w punkcie

F.3.2.1. – zaznacz kwadrat trzeci „żadnym z powyższych załączników” bez udzielania odpowiedzi na pytanie F.3.3.

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

7. Sprawozdanie z audytu sporządzone przez zatwierdzonego audytora zewnętrznego (jeśli dotyczy)

Sprawozdanie z audytu powinieneś dostarczyć, jeżeli zostało ono sporządzone dla któregośkolwiek z 3 okresów sprawozdawczych finansowych poprzedzających złożenie wniosku.

8. Analiza finansowa (arkusz kalkulacyjny)

Przedstaw realistyczne założenia do prognoz finansowych, które opierać się będą o realne założenia oraz wyniki przeprowadzonych badań i analiz, a w szczególności dotyczyć będą wielkości popytu i sprzedaży. Prognozy muszą być dostosowane do specyfiki Twojego przedsiębiorstwa oraz branży, w której funkcjonuje.

Dokument dotyczący analizy finansowej stanowi załącznik do wzoru wniosku o dofinansowanie.

9. Analiza energetyczna (jeśli dotyczy);

W celu potwierdzenia weryfikacji kwalifikowalności i zasadności zaplanowanych w projekcie wydatków związanych z wytwarzaniem energii – proszę o dołączenie dokumentu wypełnionego zgodnie z jego instrukcją.

10. Zezwolenie na inwestycję (jeśli dotyczy)

W przypadku, gdy w ramach projektu będziesz nabywał materiały i roboty budowlane w celu budowy/przebudowy/rozbudowy/modernizacji nieruchomości lub/oraz nabywał środki trwałe, których montaż/instalacja wymaga uzyskania pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót budowlanych, zobowiązany jesteś do dostarczenia kopii pozwolenia na budowę z klauzulą ostateczności, kopii zgłoszenia budowy z pisemną akceptacją zgłoszenia (potwierdzającą niewniesienie sprzeciwu przez właściwy organ), wystawioną przez właściwy organ udzielający pozwolenia lub potwierdzenie z właściwego organu, że pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót budowlanych nie jest wymagane. Do pozwolenia na budowę musisz dostarczyć kopie wszystkich zapisanych stron 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.

Jeżeli na moment wnioskowania nie posiadasz stosownych dokumentów pamiętaj, że przed podpisaniem umowy konieczne będzie ich dostarczenie.

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

11. Załączniki dotyczące ochrony środowiska:

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

lub

stosowny dokument potwierdzający, że dla danej inwestycji nie jest wymagane uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach: opinia lub decyzja o umorzeniu postępowania (w sytuacji gdy Wnioskodawca takowy posiada na etapie aplikowania).

Decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z raportem o oddziaływaniu na środowisko należy dostarczyć w przypadku, gdy Wnioskodawca jest zobowiązany do przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. W przypadku, gdy posiadasz stosowne dokumenty na moment składania wniosku o dofinansowanie, dołącz je jako załączniki do wniosku aplikacyjnego na moment składania wniosku.

UWAGA!

W przypadku prac niewpisujących się w katalog wymieniony art. 72 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j.: Dz.U. z 2024 r., poz. 1112) IP FE SL - ŚCP ma możliwość odstąpienia od wymogu dostarczenia przez Wnioskodawcę dokumentu z właściwego organu, że dla danej inwestycji nie jest wymagane uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. Wówczas przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, załącz oświadczenie wnioskodawcy o braku oddziaływania planowanej inwestycji na środowisko naturalne.

b) Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (jeżeli jesteś w jego posiadaniu na etapie wnioskowania).

Jeżeli ION uzna, że realizowany projekt wymaga uzyskania zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000, zostaniesz wezwany do dostarczenia stosownego dokumentu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Dostarcz dokument najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

12. Dokumenty potwierdzające teren przemysłowy/opuszczony

Dostarcz dokument wydany przez upoważniony organ (na przykład gmina, instytucja zewnętrzna, stowarzyszenie), który potwierdzi, iż nieruchomość znajduje się na terenie przemysłowym/opuszczonym - jeżeli dotyczy (definicja znajduje się w Kwalifikowalności wydatków - dotyczy sytuacji, gdy ubiegasz się o koszty nieruchomości ze zwiększonym limitem do 15%).

H.2 Załączniki dodatkowe

W punkcie tym wyświetla się tylko jedna ramka o nazwie „Załączniki dodatkowe”. Umieść tutaj wszystkie dodatkowe 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: „Przeład wszystkie”. Pamiętaj, że jednorazowo możesz dodać 5 załączników. 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”.

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.

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.2. Załączniki dodatkowe

The screenshot displays the 'Załączniki dodatkowe' (Additional Attachments) section of a web application. At the top, there is a dashed blue box for file upload with the instruction: 'Kliknij przycisk lub przeciągnij na niebieskie pole, aby dodać pliki' and a 'Wybierz pliki' button. Below this is a section titled 'Wybrane pliki' (Selected files) with a table with columns: 'Nazwa', 'Rozmiar', 'Postać', and 'Operacje'. A green button 'Przeład wszystkie' is visible. Below that is a section titled 'Pliki przekazane' (Files uploaded) with a table with columns: 'Nazwa', 'Hash', 'Data dodania', and 'Operacje'. The table contains one entry: 'Zgłoszenie budowlane.docx' with hash 'da39a3ee5e6b40d323516e9f5501895af480709' and date '2023-10-20 12:48:19'. There are also icons for download and delete.

Pamiętaj, żeby dodać tylko te załączniki, które dotyczą Twojego projektu.

Nie dodawaj również załączników, które zostały już podłączone w odpowiednich pozycjach przy załącznikach obowiązkowych (nie dubluj tych samych plików).

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 zawartych 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.1.1. 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.10.04 wyświetla się komunikat: „Należy dołączyć do wniosku załącznik Analiza finansowa”. Wypełnij go 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.

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

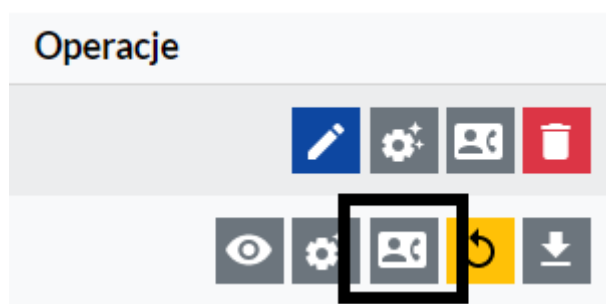
Po złożeniu wniosku o dofinansowanie, na liście projektów, pojawią się nowe przyciski. Jednym z nich jest przycisk „Wycofaj”, który umożliwia przywrócenie wniosku do edycji. Operacja ta możliwa jest tylko do momentu przyjęcia wniosku przez pracownika ŚCP.

Pamiętaj!

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

5. 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.



WAŻNE: Jeżeli nie wypełnisz sekcji „Kontakty” – system nie pozwoli na złożenia wniosku o dofinansowanie.

1. Dane adresowe do kontaktu

Aby uzupełnić sekcję „Dane adresowe do korespondencji” kliknij w przycisk „Dodaj kontakt⁴” i określ:

- a. **Typ adresata** (Do, Do wiadomości) - dla Beneficjenta projektu zaznacz checkboxa "Do" i wypełnij adres do korespondencji, Realizatorzy projektu lub jednostki nadzorujące mogą zadeklarować chęć otrzymania dodatkowych informacji, wówczas należy wskazać "Kopia do wiadomości" oraz podać dane 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** – podaj adres skrzynki ePUAP (adres elektroniczny znajdziesz na swoim koncie ePUAP; wejdź na stronę epuap.gov.pl i zaloguj się; następnie wybierz: Moja skrzynka → Operacje → informacje szczegółowe skrzynki (znak plusa) > adres znajduje się w polu lista adresów skrytek dla danej skrzynki **w formacie /login/nazwaskrzynki**); adres ten wykorzystywany będzie do komunikacji elektronicznej w ramach projektu. W przypadku wskazania kilku adresów ePUAP, wiadomość zostanie skierowana na pierwszy wskazany adres. Pamiętaj również o ujęciu prawidłowego adresu skrzynki ePUAP, **wielkość liter, a także końcówka adresu - /skrytka lub /domyslna mają znaczenie dla prawidłowego adresu do wysyłki**.
- e. **ADE** – Adres do Doręczeń Elektronicznych – podaj jeśli posiadasz adres do doręczeń elektronicznych,
- f. **Uwagi** – nieobligatoryjne pole tekstowe.

Operację zatwierdź klikając w przycisk „Dodaj”.

⁴ Obowiązkiem Wnioskodawcy jest zapewnienie działania adresu e-mail wskazanego w pkt A.1.2 wniosku oraz skrzynki ePUAP/ 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 ePUAP/ e-doręczenia wynikające z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne.

W formularzu należy wprowadzić adres do korespondencji oraz adres realizatora lub jednostki nadzorującej jeżeli zadeklarowały chęć otrzymywania dodatkowych informacji. Istnieje możliwość wskazania kilku adresów.

Typ adresata

Do Do wiadomości

(Dla Beneficjenta projektu należy zaznaczyć checkboxa "Do" i wypełnić adres do korespondencji, Realizatorzy projektu lub jednostki nadzorujące mogą zadeklarować chęć otrzymania dodatkowych informacji, wówczas należy wskazać "Kopia do wiadomości" oraz podać dane korespondencji).

Nazwa podmiotu**Firmowy adres e-mail**

Pozostało znaków: 255

ePUAP

Pozostało znaków: 255

ADE - Adres do Doręczeń Elektronicznych

Pozostało znaków: 255

AE: PL-XXXXX-XXXXX-YYYYY-ZZ

ADE - Adres do Doręczeń Elektronicznych: struktura ADE: AE: PL-XXXXX-XXXXX-YYYYY-ZZ, gdzie: AE - rodzaj identyfikatora - oznaczające adres elektroniczny, PL - kod kraju zgodnie ze standardem ISO 3166, X - cyfra, Y - litera, ZZ - cyfry oznaczające sumę kontrolną

Pozostało znaków: 255

Uwagi

Pozostało znaków: 500

Rezygnuję

DODAJ

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).

W formularzu należy wprowadzić dane pracowników oraz zaznaczyć za pomocą checkboxa czy są to osoby do kontaktów roboczych oraz jakim obszarze można kontaktować się ze wskazanym pracownikiem.

Imię <input type="text"/> Pozostało znaków: 255	Nazwisko <input type="text"/> Pozostało znaków: 255
Adres e-mail <input type="text"/> Pozostało znaków: 255	Telefon <input type="text"/> Pozostało znaków: 15
Stanowisko <input type="text"/> Pozostało znaków: 20	Zgoda na otrzymywanie informacji SMS <input type="checkbox"/> nr telefonu 000 000 000

Specyficzna rola w projekcie

<input type="checkbox"/> Koordynacja projektu	<input type="checkbox"/> Monitoring projektu	Inne <input type="text"/> Pozostało znaków: 20
<input type="checkbox"/> Rozliczenie projektu	<input type="checkbox"/> Specjalista ds. zamówień	
<input type="checkbox"/> Obsługa finansowo-księgową	<input type="checkbox"/> Specjalista ds. rekrutacji	
<input type="checkbox"/> Obsługa kadrowa	<input type="checkbox"/> Reprezentacja podmiotu	

Kontakt w zakresie





<input type="checkbox"/> WoD	<input type="checkbox"/> Kontroli	<input type="checkbox"/> Po zakończeniu projektu
<input type="checkbox"/> WoP	<input type="checkbox"/> Trwałości	<input type="checkbox"/> Personelu
<input type="checkbox"/> Harmonogramu	<input type="checkbox"/> Uprawnień	<input type="checkbox"/> Uczestników projektu

Rezygnuj

DODAJ

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

Osoby do kontaktu

LP	Imię i nazwisko	Adres e-mail	Telefon	Stanowisko	Rola w projekcie	Kontakt w zakresie	Zgoda na otrzymywanie informacji SMS	Operacje
2	Agnieszka Agowa	agnieszka@agowa.pl	123456789	Realizator projektu	Rozliczenie projektu	WoP	123 456 789	 
1	Jacek Jackowski	jacek@jacek.pl	987654321	Koordinator projektu	Koordynacja projektu, Rozliczenie projektu, Obsługa finansowo-księgową, Obsługa kadrowa, Monitoring projektu, Specjalista ds. zamówień, Specjalista ds. rekrutacji, Reprezentacja podmiotu	WoD, WoP	987 654 321	 

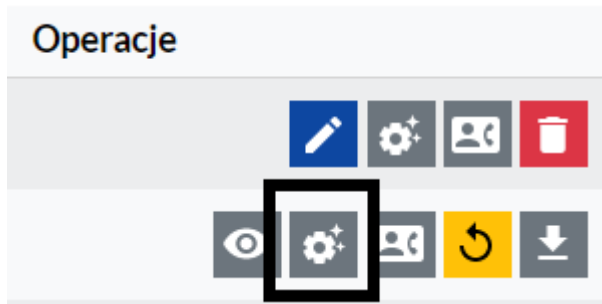
Czerwony przycisk „Usuń” umożliwi kasowanie danej osoby, niebieski przycisk „Edytuj” umożliwi modyfikację danych wybranej osoby.



6. 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).



2. Jeżeli Twój wniosek zostanie oceniony negatywnie – korespondencję otrzymasz na skrzynkę e-doręczeń⁵/ePUAP 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 skrzynkę e-doręczeń/ePUAP podaną w danych adresowych do kontaktu.

⁵ W przypadku, gdy ION nie będzie zobligowany zgodnie z obowiązującym prawem do stosowania e-doręczeń, wówczas komunikacja w miejsce mechanizmu e-doręczeń będzie odbywać się za pomocą wskazanej w zakładce kontakty skrzynki ePUAP.