

Fundusze Europejskie

Specyficzne warunki wyboru dla typu projektu:
Inicjatywy na rzecz rozwoju terytorialnego,
wsparcie budowania zdolności
administracyjnych partnerstw

Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów nr FEPZ.07.02-IZ.00-001/23

Priorytet 7 Fundusze Europejskie na rzecz partnerskiego Pomorza Zachodniego

Działanie 7.2 Rozwój obszarów innych niż miejskie (IIT)

Typ projektów: 7. Inicjatywy na rzecz rozwoju terytorialnego, wsparcie budowania zdolności administracyjnych partnerstw

Szczecin, listopad 2023
wersja 1.0



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Spis treści

Spis treści	2
I. Typy projektów	3
II. Załączniki do wniosku o dofinansowanie	3
III. Beneficjent	5
IV. Zasady finansowania	5
V. Pomoc publiczna, pomoc de minimis	5
VI. Kwalifikowalność wydatków	5
IV.I Ramy czasowe kwalifikowalności	5
IV.II Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku	6
IV.III Wydatki kwalifikowalne	7
IV.IV Wydatki niekwalifikowalne	9
VII. Wskaźniki produktu i rezultatu	9
VIII. Załączniki	10

I. Typy projektów

1. Celem projektów realizowanych w ramach typu 7 jest wzmocnienie potencjału JST w zakresie współpracy i realizacji zintegrowanych projektów. Zakłada się wsparcie budowania zdolności administracyjnych partnerstw:
 - OF Partnerstwa Lider Pojezierzy,
 - OF Partnerstwa powiatu goleniowskiego,
 - OF Partnerstwa powiatu gryfińskiego,
 - OF Partnerstwa powiatu stargardzkiego.
2. Kluczowe warunki wsparcia dotyczące projektów typu 7:
 - a) Projekt musi być przedsięwzięciem podstawowym wskazanym w porozumieniu terytorialnym będącym podstawą realizacji IIT w ramach Programu FEPZ.
 - b) Projekt musi zapewniać pełny dostęp dla osób ze szczególnymi potrzebami.
 - c) Projekt musi być zgodny z zasadą DNSH.
 - d) Projekt zawierający elementy infrastrukturalne musi przewidywać odpowiednie rozwiązania w zakresie dotyczącym zmian klimatu.
 - e) Szczegółowe wymagania stawiane projektom typu 7 zawarte są w kryteriach wyboru projektów, stanowiących załącznik nr 7.1 do niniejszego dokumentu.
3. Nie przewiduje się wsparcia projektów typu 7 realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”.

II. Załączniki do wniosku o dofinansowanie

1. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią.
2. Dokumentacja musi być przygotowana na wzorach dokumentów i w oparciu o wskazówki opisane poniżej. Wzory dokumentów stanowią załącznik nr 7.3 do niniejszego dokumentu.
3. Załączniki obowiązkowe, które muszą zostać dostarczone wraz z wnioskiem to:
 - a) **Analiza występowania pomocy publicznej** (zgodnie ze wzorem).
 - b) **Dokumenty potwierdzające sytuację finansową** (dotyczy wyłącznie podmiotów innych niż JST)

Wnioskodawcy zobowiązani do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, przedkładają następujące dokumenty za dwa ostatnie zamknięte lata obrotowe:

 - sprawozdanie finansowe – bilans, informacja dodatkowa, rachunek zysków i strat, rachunek przepływów pieniężnych,
 - opinia biegłego rewidenta (jeśli dotyczy).

Jeżeli wnioskodawca (podmiot inny niż JST) działa krócej niż dwa lata, to przedkłada sprawozdania za okres prowadzonej działalności. Jeśli nowo powstałe podmioty są zobowiązane do sporządzania sprawozdań finansowych, a nie dysponują dokumentami za ostatni zamknięty rok powinny sporządzić sprawozdanie za ostatni zamknięty okres np. kwartał lub miesiąc. W przypadku, gdy sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrachunkowy nie zostało zatwierdzone w chwili składania wniosku, należy przedłożyć ww. dokumenty dla ostatnich zatwierdzonych dwóch lat obrotowych. Jeśli ww. dokumenty umieszczone zostały na ogólnodostępnych,

publicznych portalach internetowych – należy wskazać adres tej strony internetowej w sekcji H w polu „Opis sposobu zarządzania projektem” wniosku o dofinansowanie.

c) **Informacje o zgodności projektu z przepisami w zakresie ochrony środowiska i wymaganych pozwoleń** (zgodnie ze wzorem – jeśli dotyczy).

d) **Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT** (zgodnie ze wzorem).

e) **Pełnomocnictwa** (jeśli dotyczy)

Dokument składany w przypadku udzielenia przez wnioskodawcę pełnomocnictwa osobie innej niż wskazana w dokumencie rejestrowym do dokonywania w imieniu wnioskodawcy czynności związanych z ubieganiem się o dofinansowanie, w tym do składania oświadczeń.

f) **Porozumienie lub umowa o partnerstwie** (jeśli dotyczy)

Dokument zgodny z wymogami określonymi w art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej. Jeżeli wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie nie zawarł jeszcze umowy lub porozumienia określającego prawa i obowiązki partnerów w zakresie realizacji projektu, zobowiązany jest do załączenia listu intencyjnego dotyczącego realizacji projektu partnerskiego. Wtedy umowę lub porozumienie określające prawa i obowiązki partnerów w zakresie realizacji projektu należy dostarczyć przed zawarciem umowy o dofinansowanie.

g) **Metodologia obliczania godzinowej stawki wynagrodzenia personelu projektu** (zgodnie ze wzorem).

h) **Dokumenty będące podstawą wyliczenia godzinowej stawki wynagrodzenia**
Dokumenty, w oparciu o które podane zostały dane w załączniku pn. Metodologia obliczania godzinowej stawki wynagrodzenia personelu projektu.

i) **Zobowiązanie do dostarczenia załączników na późniejszym etapie (zgodnie ze wzorem – jeśli dotyczy).**

4. Załączniki obowiązkowe, które mogą zostać dostarczone przed podjęciem umowy o dofinansowanie:

a) **Dokumenty potwierdzające źródła finansowania**

Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na współfinansowanie projektu ze źródeł własnych bądź zewnętrznych, np. uchwała budżetowa (w przypadku projektu realizowanego w danym roku), wieloletnia prognoza finansowa (w przypadku projektu realizowanego dłużej niż rok), umowa dotacji, promesa kredytowa, uchwała właściwego według statutu organu, określająca zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość wkładu własnego na realizację danego zadania w kolejnych latach itp. Z przedstawionych dokumentów powinno wynikać, że dany podmiot zaplanował zabezpieczenie środków finansowych w wysokości niezbędnej do realizacji projektu. Jeśli ww. dokumenty umieszczone zostały na ogólnodostępnych, publicznych portalach internetowych – należy wskazać adres tej strony internetowej w sekcji H w polu „Opis sposobu zarządzania projektem” wniosku o dofinansowanie.

b) **Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach** (jeśli dotyczy).

c) **Dokumenty zezwalające na realizację inwestycji** (jeśli dotyczy)

Dokumenty zezwalające na realizację inwestycji, w tym: pozwolenie na budowę, zgłoszenie budowy/robót budowlanych lub inne dokumenty, w tym wymienione w art. 72 ust. 1 i 1a ustawy OOS, informacja od właściwego organu o braku sprzeciwu do planowanego przedsięwzięcia realizowanego na podstawie zgłoszenia budowy lub

robót budowlanych, pozwolenie wodnoprawne, zezwolenie na realizację inwestycji drogowej.

d) **Porozumienie lub umowa o partnerstwie** (jeśli dotyczy)

Dokument wymagany w przypadku projektów partnerskich, dla których wraz z wnioskiem dostarczono jedynie list intencyjny dotyczący partnerstwa.

5. Załączniki nieobowiązkowe:

a) **Załączniki dodatkowe** (jeśli dotyczy)

Inne dokumenty, które w opinii wnioskodawcy mogą wpłynąć na ocenę i na które wnioskodawca powołuje się we wniosku o dofinansowanie (np. opinie, listy intencyjne).

b) **Wyjaśnienia składane podczas oceny** – składane na wezwanie.

III. Beneficjent

1. Wnioski o dofinansowanie mogą składać podmioty wskazane jako wnioskodawcy we właściwym porozumieniu terytorialnym będącym podstawą realizacji IIT w ramach Programu FEPZ
2. Możliwa jest realizacja przedsięwzięcia w partnerstwie, w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej.
3. Partnerem może być podmiot, spełniający wymogi dotyczące podmiotu uprawnionego do ubiegania się o dofinansowanie.
4. W imieniu beneficjenta projekty może realizować podmiot pełniący rolę realizatora.
5. Wnioskodawca/ partner kwalifikuje się do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.

IV. Zasady finansowania

1. Maksymalny **poziom dofinansowania** projektu środkami Unii Europejskiej wynosi **85%** całkowitych wydatków kwalifikowalnych.
2. Maksymalna łączna kwota wsparcia dla projektów typu 7 realizowanych przez poszczególne wymienione powyżej partnerstwa, nie może być wyższa niż 2% alokacji ze środków EFRR dla danego partnerstwa IIT.
3. Wnioskowana kwota dofinansowania projektu powinna wynikać z właściwego porozumienia terytorialnego będącego podstawą realizacji IIT lub z późniejszego uzgodnienia z IZ FEPZ.

V. Pomoc publiczna, pomoc de minimis

1. W ramach typu 7 dofinansowanie mogą uzyskać wyłącznie projekty nieobjęte regułami pomocy publicznej oraz pomocy de minimis.

VI. Kwalifikowalność wydatków

IV.I Ramy czasowe kwalifikowalności

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2021 r.
2. Kończącą datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2029 r.

3. Ze względu na zmieniającą się sytuację społeczno-gospodarczą mogącą mieć wpływ na wyliczenia godzinowej stawki wynagrodzenia, będącej podstawą do określenia budżetu projektu zaleca się, aby pojedynczy wniosek o dofinansowanie jednego wnioskodawcy obejmował okres krótszy niż okres kwalifikowalności wydatków wynikający z punktów 1 i 2. W związku z powyższym dopuszcza się możliwość składania kilku wniosków o dofinansowanie w ramach typu 7 przez jednego wnioskodawcę, z których każdy będzie obejmował inny okres realizacji i zawierał będzie najbardziej aktualne dane.
4. Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne w okresie realizacji wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
5. **Rozpoczęcie realizacji projektu** to podjęcie działań zmierzających bezpośrednio do realizacji projektu, w tym rozpoczęcie prac, jak też poniesienie jakiegokolwiek wydatku kwalifikowalnego w ramach projektu.
6. **Rozpoczęcie prac** to rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją objętą projektem lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które powoduje, że inwestycja staje się nieodwracalna, w zależności od tego, co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych nie uznaje się za rozpoczęcie prac.
7. **Prace przygotowawcze** to np. uzyskanie zezwoleń, sporządzenie studiów wykonalności.
8. **Zakończenie realizacji projektu** stanowi data podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego odbiór, data później uzyskanego/wystawionego dokumentu lub data poniesienia ostatniego wydatku w projekcie, w zależności od tego, co nastąpiło później.

IV.II Warunki i ocena kwalifikowalności wydatku

1. Wydatek jest kwalifikowalny jeśli spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) jest zgodny z przepisami prawa,
 - b) jest zgodny z umową o dofinansowanie i Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz innymi procedurami, do stosowania których beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowaniu,
 - c) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie,
 - d) spełnia warunki określone w programie i SZOP oraz niniejszym dokumencie wraz z załącznikami,
 - e) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu lub jego przygotowaniem,
 - f) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - g) został należycie udokumentowany zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz z zasadami przez nas określonymi,
 - h) został rozliczony we wniosku beneficjenta o płatność,
 - i) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót budowlanych zrealizowanych, w tym zaliczek.
2. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie rozliczania i kontroli projektu, po jego zakończeniu, w tym w okresie trwałości projektu. Na etapie oceny wniosku

o dofinansowanie weryfikacji podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o dofinansowanie. Skierowanie projektu do dofinansowania oraz podpisanie umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie oraz przedstawione do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne.

IV.III Wydatki kwalifikowalne

1. Wydatki kwalifikowalne to takie, które są niezbędne do realizacji projektu, do osiągnięcia zamierzonego celu i realizacji zakładanych we wniosku o dofinansowanie wskaźników.
2. W ramach projektu typu 7 wszystkie wydatki kwalifikowalne są rozliczane metodami uproszczonymi.
3. Koszty rozliczane metodami uproszczonymi uznaje się za poniesione i nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie ich poniesienia.
4. W ramach projektów typu 7 dopuszcza się następujące wydatki kwalifikowalne:
 - a) **bezpośrednie koszty personelu projektu** – rozliczane w oparciu o stawki jednostkowe, o których mowa w art. 53 ust. 1 pkt. b rozporządzenia ogólnego,
 - b) **pozostałe koszty bezpośrednie oraz koszty pośrednie** - finansowane w oparciu o stawkę ryczałtową wynoszącą 40% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych personelu, o której mowa w art. 56 ust. 1 rozporządzenia ogólnego.

Bezpośrednie koszty personelu projektu:

5. Bezpośrednie koszty personelu projektu są kwalifikowalne w projekcie na zasadach określonych w podrozdziale 3.8 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i obejmują w szczególności wynagrodzenia lub dodatki specjalne osób odpowiedzialnych za realizację Strategii IIT na danym obszarze.
6. Przez personel projektu należy rozumieć osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy.
7. Koszty personelu projektu finansowane są jako **stawki jednostkowe w oparciu o godzinową stawkę wynagrodzenia** personelu zatrudnionego w oparciu o umowę o pracę, wyliczoną zgodnie z art. 55 ust. 2 pkt a) rozporządzenia ogólnego, tj.: przez podzielenie najbardziej aktualnych, udokumentowanych rocznych kosztów zatrudnienia brutto przez 1 720 godzin w przypadku osób pracujących w pełnym wymiarze czasu pracy lub przez odpowiedni proporcjonalny odsetek 1 720 godzin – w przypadku osób pracujących w niepełnym wymiarze czasu pracy.
8. W przypadku, gdy roczne koszty zatrudnienia brutto nie są dostępne, można je wyliczyć na podstawie dostępnych udokumentowanych kosztów zatrudnienia brutto lub na podstawie umowy o pracę, odpowiednio dostosowanych do 12-miesięcznego okresu.
9. Koszty personelu dotyczące osób, które wykonują pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy, należy obliczyć jako stały odsetek kosztów zatrudnienia brutto proporcjonalny do stałego odsetka godzin przepracowanych miesięcznie przy danej operacji, bez obowiązku ustanawiania oddzielnego systemu rejestracji czasu pracy. Pracodawca sporządza przeznaczony dla pracowników dokument określający ten stały odsetek godzin.
10. Najbardziej aktualne, udokumentowane roczne koszty zatrudnienia brutto pracodawcy wylicza się w oparciu o:

- a) najnowsze dostępne dane,
 - b) rzeczywiste wynagrodzenie danego pracownika brutto wraz z kosztami ponoszonymi przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa lub
 - c) średnią kosztów zatrudnienia większej grupy pracowników zatrudnionych na takim samym lub zbliżonym stanowisku (wykonujących zadania o zbliżonym charakterze i zakresie obowiązków oraz należących do tej samej grupy zaszerogowania) lub których łączą inne podobne wskaźniki, korelujące z poziomem wynagrodzenia.
11. Roczne koszty zatrudnienia brutto uwzględniane do wyliczenia stawki obejmują wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Pracownicze Plany Kapitałowe, odpisy na ZFŚS lub wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny.
12. Roczne koszty zatrudnienia nie mogą zawierać niekwalifikowalnych składników wynagrodzeń, o których mowa w podrozdziale 2.3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz kosztów zatrudnienia brutto personelu projektu rozliczanego w ramach kosztów pośrednich.
13. Łączna liczba zadeklarowanych godzin na osobę w danym roku nie może przekraczać liczby godzin zastosowanej do obliczenia stawki godzinowej dla tej osoby.
14. Wyliczenia i przyjęte przez Państwa założenia dotyczące stawek jednostkowych należy zawrzeć w załączniku pn. Metodologia obliczania godzinowej stawki wynagrodzenia personelu.

Pozostałe koszty bezpośrednie oraz koszty pośrednie:

15. Pozostałe koszty bezpośrednie oraz koszty pośrednie są finansowane w oparciu o stawkę ryczałtową wynoszącą 40% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych personelu. W tej kategorii kwalifikowalne są m.in.:
- a) koszty bezpośrednie, w szczególności:
 - koszty związane z organizacją konferencji/spotkań w ramach partnerstwa i rozwijaniem współpracy, wymianą doświadczeń w ramach obszarów funkcjonalnych,
 - podnoszenie kwalifikacji zawodowych personelu projektu (np. poprzez szkolenia, w tym koszty delegacji),
 - zapewnienie wsparcia eksperckiego i prawnego na potrzeby projektu (analizy, badania itp.),
 - wsparcie funkcjonowania partnerów społecznych, gospodarczych poprzez m.in. organizowanie specjalistycznych szkoleń, spotkań,
 - koszty modernizacji/adaptacji budynków na potrzeby projektu,
 - koszty zakupu wyposażenia biurowego, sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem,
 - b) koszty pośrednie, w tym:
 - działania informacyjno-promocyjne,
 - koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne),
 - wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,

- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych,
- koszty materiałów biurowych i eksploatacyjnych,
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich,
- koszty usług powielania dokumentów,
- koszty ochrony,
- koszty sprzątania pomieszczeń, w tym środków czystości, dezynsekcji,
- dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń,
- opłaty pobierane od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych).

16. Podwójne ujęcie tej samej pozycji kosztu jako bezpośredniego kosztu personelu projektu (rozliczanego stawką jednostkową) oraz jako kosztu bezpośredniego lub pośredniego (ujętego w stawce ryczałtowej 40%) stanowi podwójne finansowanie i jest niedozwolone. Oznacza to, że zakres zadań osób wchodzących w skład personelu projektu nie może się pokrywać z zakresem zadań osób, których koszty zatrudnienia zostały ujęte w pozostałych kosztach bezpośrednich oraz pośrednich, o których mowa w pkt 15.

IV.IV Wydatki niekwalifikowalne

1. Wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu w całości ponosi beneficjent.
2. Za wydatki niekwalifikowalne uznaje się:
 - a) wydatki wykazane w podrozdziale 2.3 pkt 1) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
 - b) wydatki poniesione na poziomie wyższym niż wynika to z ograniczeń wskazanych w limitach wydatków kwalifikowalnych,
 - c) podatek VAT – bez względu na wartość projektu – w przypadku gdy wnioskodawcy/beneficjentowi lub innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi przysługuje prawo (potencjalna prawna możliwość) do obniżenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT. Posiadanie ww. prawa wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli zwrot podatku faktycznie nie nastąpi, np. ze względu na niepodjęcie czynności zmierzających do realizacji tego prawa,
 - d) podatek VAT – jeżeli w odniesieniu do danego zadania inwestycyjnego wnioskodawca/beneficjent rozlicza podatek VAT według proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami ustawy o VAT (w tym art. 86 i art. 90).
3. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Przykłady podwójnego finansowania określone są w podrozdziale 2.3. pkt 2) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

VII. Wskaźniki produktu i rezultatu

1. Projekt musi zawierać informację o wskaźnikach planowanych do osiągnięcia w wyniku jego realizacji. Ich wykonanie będzie podlegać weryfikacji, a nieosiągnięcie zaplanowanych wskaźników może stanowić podstawę do niewypłacenia lub zwrotu dofinansowania, a także do rozwiązania umowy o dofinansowanie.

2. W ramach projektów typu 7 wyróżnione zostały następujące wskaźniki produktu:
 - a) **RCO074 Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego (osoby),**
 - b) **RCO075 Wspierane strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego (sztuki),**
 - c) **RCO112 Podmioty zaangażowane w przygotowanie i realizację strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego (sztuki),**
 - d) **PLRO132 Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki).**
3. Wskaźnik produktu odzwierciedla bezpośredni, materialny efekt realizacji projektu mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu są związane wyłącznie z okresem realizacji projektu, mogą więc być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – muszą być zatem zgodne z terminami realizacji projektu.
4. W projekcie muszą być uwzględnione wszystkie adekwatne dla niego wskaźniki produktu.
5. Definicje wskaźników produktu w ramach projektów typu 7 zostały zawarte w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie, stanowiącej załącznik nr 7.2 do niniejszego dokumentu.
6. Postęp w realizacji wskaźników produktu wykazywany jest w składanych wnioskach o płatność, a najpóźniej we wniosku o płatność końcową. Na potrzeby rozliczenia wskaźników należy wykazać dokumenty, które potwierdzą osiągniętą wartość wskaźników.
7. W naborze nie przewidziano wskaźników rezultatu dla projektów typu 7.

VIII. Załączniki

Integralną częścią niniejszego dokumentu są załączniki:

Załącznik nr 7.1 Kryteria wyboru projektów

Załącznik nr 7.2 Instrukcja wypełniania WOD

Załącznik nr 7.3 Wzory załączników do WOD

Załącznik nr 7.4 Wzór umowy o dofinansowanie