



# Fundusze Europejskie

## Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie

Nabór nr FEPZ.05.05-IZ.00-001/24

Priorytet 5 Fundusze Europejskie na rzecz przyjaznego mieszkankom i mieszkańcom Pomorza Zachodniego

Działanie 5.5 Zintegrowane działania na rzecz włączenia społeczno-gospodarczego

Typy projektów:

1. Infrastruktura służąca aktywizacji społeczno-zawodowej mająca na celu wsparcie procesów usamodzielniania się osób z niepełnosprawnościami
2. Infrastruktura placówek zapewniających zdeinstytucjonalizowaną opiekę osobom z niepełnosprawnościami, osobom w podeszłym wieku lub osobom niesamodzielnym w celu zapewnienia funkcji wytchnieniowej, opieki po okresie hospitalizacji, rehabilitacji

Szczecin, listopad 2024

wersja 2.0



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## Spis treści

I.	INFORMACJE OGÓLNE .....	3
II.	REJESTRACJA, LOGOWANIE I UPRAWNIENIA WNIOSKODAWCY .....	4
III.	WNIOSEK O DOFINASOWANIE.....	4
IV.	SEKCJA A INFORMACJE O PROJEKCIE .....	5
V.	SEKCJA B WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY .....	7
VI.	SEKCJA C WSKAŹNIKI PROJEKTU .....	10
VII.	SEKCJA D ZADANIA .....	12
VIII.	SEKCJA E BUDŻET PROJEKTU.....	13
IX.	SEKCJA F PODSUMOWANIE BUDŻETU .....	14
X.	SEKCJA G ŹRÓDŁA FINANSOWANIA.....	14
XI.	SEKCJA H ANALIZA RYZYKA .....	15
XII.	SEKCJA I DODATKOWE INFORMACJE .....	16
XIII.	SEKCJA J OŚWIADCZENIA .....	21
XIV.	SEKCJA K ZAŁĄCZNIKI .....	21
XV.	SEKCJA L INFORMACJE O WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.....	22
XVI.	PRZESYŁANIE WNIOSKU.....	22
XVII.	POPRAWIANIE WNIOSKU, SKŁADANIE WYJAŚNIEŃ .....	22
XVIII.	ANULOWANIE WNIOSKU .....	23
XIX.	WYKAZ SKRÓTÓW .....	23

## I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejsza instrukcja została stworzona na podstawie dokumentu: Instrukcja użytkownika Aplikacji WOD2021/Wnioski o dofinansowanie/Wnioskodawca Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.
2. Niniejsza instrukcja zawiera polecenia dotyczące wypełnienia sekcji i pól wniosku uwzględniających specyfikę naboru.

---

**Uwaga!** Wypełniając poszczególne sekcje i pola wniosku kieruj się tymi poleceniami.

---

3. Dokumenty Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, takie jak:
  - Instrukcja użytkownika Aplikacji WOD2021/Wnioski o dofinansowanie/Wnioskodawca,
  - Instrukcja użytkownika Aplikacji WOD2021/ Wnioski o dofinansowanie/Część ogólna,
  - Instrukcja użytkownika SL2021 – obszar Projekty Wersja dla Beneficjenta,to dokumenty ogólne – odnajdziesz jednak w nich szczegóły techniczne dotyczące obsługi aplikacji WOD2021, SL2021. Instrukcje są zamieszczone na stronie internetowej naboru.
4. Szczegółowe instrukcje multimedialne dotyczące rejestracji, nadawania uprawnień, tworzenia i składania wniosku o dofinansowanie w aplikacji WOD2021 znajdują się również na [stronie](#) Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, która jest internetową bazą instrukcji dla CST2021.
5. Do złożenia wniosku aplikacyjnego nie jest wymagany kwalifikowany podpis elektroniczny lub profil zaufany.
6. Wniosek wypełnij w języku polskim wyłącznie w aplikacji WOD2021, która jest częścią centralnego systemu teleinformatycznego CST2021. Nie składaj papierowej wersji wniosku o dofinansowanie.
7. We wniosku o dofinansowanie opisz projekt, o którego dofinansowanie się ubiegasz i załącz załączniki.
8. Wszystkie kwoty i wartości we wniosku wpisz w PLN. Podaj wartości do dwóch miejsc po przecinku.
9. Pola opisowe we wniosku o dofinansowanie i załącznikach wypełnij w sposób umożliwiający przeprowadzenie oceny. Stosuj całe wyrazy. Stosuj tylko skróty powszechnie obowiązujące w języku polskim, aby umożliwić właściwe zrozumienie zapisów zawartych we wniosku przez osoby dokonujące oceny.
10. Wszystkie pola wypełnij logicznie. Nie zostawiaj niewypełnionych opisowych pól, nie wypełniaj ich poprzez wstawienie ciągu znaków nieposiadających łącznie logicznego znaczenia, poprzez użycie krótkich, ogólnikowych, uniwersalnych stwierdzeń, bez ich uzasadnienia odnoszącego się do charakterystyki projektu, np. projekt jest dobry, projekt spełnia wymagania itp.
11. Wszystkie załączniki przedstaw w języku polskim lub załącz ich wiarygodne tłumaczenie.
12. Załączniki do wniosku, które według wzoru mają wymagany podpis, podpisz kwalifikowanym podpisem elektronicznym bądź załącz w formie skanów oryginalnie podpisanych dokumentów. Podpis musi być zgodny z zasadami reprezentacji lub załączonym pełnomocnictwem.
13. Prześlij poprawnie wypełniony wniosek w terminie wskazanym w Regulaminie wyboru projektów. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę skutecznego złożenia wniosku za pośrednictwem aplikacji WOD2021.

14. Możemy odesłać Ci wniosek do poprawy, jeśli uznamy, że pewne sekcje, pola we wniosku lub załącznikach są niepoprawne. Wtedy powinieneś je poprawić i odesłać z powrotem w terminie wskazanym w piśmie z prośbą o poprawę wniosku, które otrzymasz. Zasady dotyczące poprawy zawiera Regulamin wyboru projektów.
15. Do czasu wyboru projektu do dofinansowania będziesz korzystał z aplikacji WOD2021.
16. Po wyborze projektu do dofinansowania, w celu komunikacji oraz przedłożenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie, będziesz korzystał z aplikacji SL2021 Projekty w systemie CST2021.
17. Zgłoszenia zawierające zrzut ekranu w przypadku problemów technicznych z funkcjonowaniem aplikacji WOD2021 prześlij na adres e-mail: [amiz.fepz@wzp.pl](mailto:amiz.fepz@wzp.pl).

## **II. REJESTRACJA, LOGOWANIE I UPRAWNIENIA WNIOSKODAWCY**

1. Operacji rejestracji, logowania, przypomnienia i zmiany hasła, a także edycji danych użytkownika i zmiany profilu dokonujesz samodzielnie.
2. Unikalną cechą identyfikującą użytkownika jest adres email. Konto tworzysz przy pomocy formularza rejestracji, który zawiera m.in. pole na adres email.
3. Po utworzeniu konta użytkownika, możesz utworzyć organizację. Jeśli zdecydujesz się zarejestrować organizację, automatycznie uzyskasz w niej rolę administratora. Administrator to użytkownik mogący zarządzać uprawnieniami, rolami i profilami innych użytkowników w ramach swojej organizacji.
4. Jeżeli planujesz złożenie wniosku o dofinansowanie musisz zarejestrować organizację, tj. podmiot, który będzie aplikował w ramach danego naboru jako wnioskodawca, a następnie będzie beneficjentem wsparcia.
5. W tym celu należy określić „Typ organizacji” – wybierając jedną z opcji.
6. Po wyborze typu organizacji musisz podać jej dane.
7. Jeżeli wniosek o dofinansowanie składa w Twoim imieniu inny podmiot, pamiętaj by zapewnić sobie dostęp do danych organizacji i wniosku o dofinansowanie w WOD2021.

## **III. WNIOSEK O DOFINASOWANIE**

1. Wniosek generujesz poprzez wskazanie odpowiedniego naboru na podstawie dołączonego do niego wzoru wniosku o dofinansowanie.
2. Wniosek o dofinansowanie zawiera 12 sekcji:
  - A. Informacje o projekcie
  - B. Wnioskodawca i realizatorzy
  - C. Wskaźniki projektu
  - D. Zadania
  - E. Budżet projektu
  - F. Podsumowanie budżetu
  - G. Źródła finansowania
  - H. Analiza ryzyka
  - I. Dodatkowe informacje
  - J. Oświadczenia
  - K. Załączniki
  - L. Informacje o wniosku o dofinansowanie.

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

#### IV. SEKCJA A INFORMACJE O PROJEKCIE

Opis pól, które musisz wypełnić w trakcie tworzenia Sekcji A:

##### A1 Projekt

**Tytuł projektu** (pole tekstowe) – podaj tytuł projektu. Tytuł powinien identyfikować projekt, a jednocześnie nie powielać tytułu innych projektów, które realizujesz. Powinieneś trafnie oddać sens przedsięwzięcia, w sposób prosty, zrozumiały dla wszystkich i niezbyt długi (maksymalnie 150 znaków).

Tytuł sformułuj używając prostego języka i unikając skrótów, żargonu oraz języka specjalistycznego czy terminologii technicznej, które nie będą zrozumiałe dla każdego odbiorcy. Nie wskazuj w tytule nazwy beneficjenta ani dat. Pamiętaj, że tytuł projektu będzie wykorzystywany w działaniach komunikacyjnych takich, jak np. plakaty, tablica informacyjna, strona internetowa.

**Opis projektu** (pole tekstowe):

(maksymalnie 4000 znaków).

1. Syntetycznie opisz, na czym polega projekt (np. budowa, przebudowa, remont, wyposażenie). Nie przedstawiaj w tym miejscu szczegółowych rozwiązań technicznych.
2. Wskaż cel projektu oraz opisz, co będzie efektem jego realizacji.
3. Uzasadnij, że zakres projektu jest adekwatny do celu Działania 5.5 Zintegrowane działania na rzecz włączenia społeczno-gospodarczego.
4. Wykaż, że zakres projektu jest zgodny z jednym z typów projektu określonych w Regulaminie wyboru projektów.
5. Wskaż w jaki sposób projekt wpłynie na osiągnięcie/utrzymanie wskaźnika rezultatu: Roczna liczba użytkowników nowych lub zmodernizowanych obiektów, w których realizowane są usługi społeczne. Opisz, jak wskaźnik zostanie osiągnięty poprzez realizację projektu.
6. Opisz planowane działania informacyjno-promocyjne, uwzględniając najważniejsze etapy projektu oraz sposoby ich realizacji. Właściwe narzędzia w zakresie informacji i promocji obejmują co najmniej poinformowanie o wsparciu projektu z Funduszy Europejskich, poprzez:
  - zamieszczenie na oficjalnej stronie internetowej, jeżeli taka strona istnieje oraz w mediach społecznościowych, krótkiego – stosownie do poziomu wsparcia – opisu projektu, w tym jego celów i rezultatów, z podkreśleniem faktu otrzymania wsparcia finansowego z UE,
  - zamieszczenie w widoczny sposób informacji z podkreśleniem faktu otrzymania wsparcia z UE w dokumentach i materiałach związanych z komunikacją dotyczącą wdrażania projektu, przeznaczonych dla opinii publicznej,

- w przypadku projektów, których całkowite wydatki projektu przekraczają 500.000,00 EUR – umieszczenie trwałych tablic informacyjnych lub tablic pamiątkowych w sposób wyraźnie widoczny dla społeczeństwa, które przedstawiają symbol UE zgodnie z parametrami technicznymi określonymi w załączniku IX do rozporządzenia ogólnego, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego prace budowlane, działania w zakresie infrastruktury, inwestycje rzeczowe lub zainstalowanie zakupionego sprzętu,
- w przypadku projektów, których całkowite wydatki projektu nie przekraczają 500.000,00 EUR – umieszczenie w miejscu dobrze widocznym dla ogółu co najmniej jednego plakatu o wymiarze minimum A3 lub podobnej wielkości elektronicznego
- wyświetlacza, na których znajdują się informacje o projekcie z podkreśleniem faktu otrzymania wsparcia z UE.

Opis zastosowanych w projekcie narzędzi informacji i promocji musi być zgodny z zasadami wskazanymi w art. 50 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. Wszelkie informacje w tym zakresie znajdują się w [„Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”](#).

**Data rozpoczęcia realizacji projektu** (data) – wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji projektu. Dla projektu, którego realizacja rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku, możesz wybrać datę wcześniejszą od bieżącej daty systemowej.

**Data zakończenia realizacji projektu** (data) – wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień zakończenia realizacji projektu. Musi być on późniejszy od daty rozpoczęcia projektu, ale nie może wykraczać poza datę końcową okresu kwalifikowalności określoną w art. 63 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., tj. 31 grudnia 2029 r.

**Grupy docelowe** (pole tekstowe) – wskaż i opisz grupę docelową, która zostanie objęta wsparciem w ramach projektu. Wskaż, w jaki sposób projekt odpowiada na potrzeby grupy docelowej oraz przedstaw cele projektu wynikające ze zidentyfikowanych potrzeb. Wskaż jasno i uzasadnij potrzebę realizacji projektu. Oszacuj popyt na rezultaty projektu i wskaż, na jakich danych/analizach oparłeś swoje obliczenia (jeśli dotyczy).

**Obszar realizacji projektu** (lista wartości) – wybierz z listy: Region. Po wyborze tej opcji widoczna staje się podsekcja Miejsca realizacji.

**Dziedzina projektu** (lista wartości) – wybierz z listy: 127 – Pozostała infrastruktura społeczna przyczyniająca się do włączenia społecznego.

## **A2 Miejsca realizacji**

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

**Województwo** (lista wartości) – wskaż województwo zachodniopomorskie.

**Powiat** (lista wartości) – wybierz powiat, w którym będzie realizowany projekt.

**Gmina** (lista wartości) – wybierz gminę, w której będzie realizowany projekt.

W przypadku realizacji projektu na obszarze obejmującym więcej niż jeden powiat lub gminę, wymień je dodając z listy poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy. Jeżeli chcesz usunąć, kliknij na ikonę „x” na tytule danego miejsca.

## V. SEKCJA B WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY

Opis pól, które musisz wypełnić w trakcie tworzenia Sekcji B:

### B1 Informacja o wnioskodawcy

**Uwaga!** Niektóre pola w tej części wniosku wypełnione są automatycznie na podstawie danych organizacji, które podałeś/aś podczas tworzenia profilu w systemie. Pola te jednak możesz edytować.

**Nazwa** (pole tekstowe) – podaj oficjalną nazwę podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie projektu, zgodną z dokumentami rejestracyjnymi/statutem podmiotu.

**Forma prawna** (lista wartości) – wybierz wartość odpowiadającą stanowi prawnemu wnioskodawcy.

**Wielkość przedsiębiorstwa** (lista wartości) – wybierz: Nie dotyczy.

**Forma własności** (lista wartości) – wybierz wartość odpowiadającą stanowi prawnemu wnioskodawcy.

**Możliwość odzyskania VAT** (lista wartości) – zaznacz, czy podmiot, w imieniu którego składasz wniosek ma możliwość odzyskania podatku VAT. W tym polu zaznacz odpowiednio:

- „Tak” – w przypadku, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT (w takiej sytuacji podatek VAT stanowić będzie wydatek niekwalifikowalny projektu),
- „Nie” – w przypadku, gdy wnioskodawcy zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT (w takiej sytuacji podatek VAT stanowić może wydatek kwalifikowalny projektu),
- „Częściowo” – w przypadku, gdy wnioskodawca odlicza podatek VAT częściowo (w takiej sytuacji podatek VAT stanowić będzie wydatek niekwalifikowalny projektu).

Szczegółowe kwestie dotyczące podatku VAT podaj w załączniku „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT”.

**Kraj** (lista wartości) – wybierz kraj siedziby wnioskodawcy.

**Miejscowość** (pole tekstowe) – wpisz miejscowość siedziby wnioskodawcy.

**Kod pocztowy** (pole tekstowe) – wpisz kod pocztowy siedziby wnioskodawcy.

**Ulica** (pole tekstowe) – wpisz ulicę siedziby wnioskodawcy lub wybierz z listy.

**Numer budynku** (pole tekstowe) – wpisz numer budynku siedziby wnioskodawcy.



**Numer lokalu** (pole tekstowe) – wpisz numer lokalu siedziby wnioskodawcy. Jeśli nie ma, wpisz: Brak.

**Email** (pole tekstowe) – podaj aktualny adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Pamiętaj, że będzie to adres służący do kontaktu, na który będziesz otrzymywać ważne informacje dotyczące projektu.

**Telefon** (pole tekstowe) – podaj numer telefonu wnioskodawcy.

**Strona www** (pole tekstowe) – podaj adres strony internetowej wnioskodawcy.

**Rodzaj identyfikatora** (lista wartości) – wybierz: NIP.

**NIP/PESEL/Numer zagraniczny** (pole tekstowe) – wpisz numer NIP wnioskodawcy.

**Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu** (zmienna logiczna) – zaznacz, czy przewidujesz udział innych podmiotów w realizacji projektu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie (np. realizatora/partnera). Jeśli tak, to wypełnij tabelę „Realizatorzy”.

---

**Uwaga!** Jako realizatorów wykaż również partnerów i podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków, jeśli występują w projekcie.

---

**Realizatorzy** (lista obiektów) – wskaż podmioty, które będą realizować zadania projektowe będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie łącznie z wnioskodawcą. Realizatorów/partnerów/podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków dodajesz poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwasz poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego podmiotu. Pole dotyczące każdego realizatora /partnera/podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków powinieneś wypełnić podobnie jak dane wnioskodawcy odnosząc się do informacji na temat realizatora/partnera/podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków.

---

**Uwaga!** Tabela jest obowiązkowa tylko w przypadku, gdy odznaczyłeś opcję udziału innych podmiotów w realizacji projektu.

---

**Nazwa** (pole tekstowe) – podaj oficjalną nazwę realizatora/partnera/podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków, zgodną z dokumentami rejestracyjnymi/statutem podmiotu oraz wskaż po myślniku czy wprowadzony podmiot jest realizatorem, partnerem projektu czy podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków.

**Forma prawna** (lista wartości) – wybierz wartość odpowiadającą stanowi prawnemu realizatora/ partnera podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków.

**Wielkość przedsiębiorstwa** (lista wartości) – wybierz: Nie dotyczy.

**Forma własności** (lista wartości) – wybierz wartość odpowiadającą stanowi prawnemu realizatora/partnera/podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków.

**Możliwość odzyskania VAT** (lista wartości) – zaznacz, czy realizator/partner/podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków ma możliwość odzyskania podatku VAT. W tym polu zaznacz odpowiednio:



- „Tak” – w przypadku, gdy podmiotowi, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT (w takiej sytuacji podatek VAT stanowić będzie wydatek niekwalifikowalny projektu),
- „Nie” – w przypadku, gdy podmiotowi zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli realizator/partner nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT (w takiej sytuacji podatek VAT stanowić może wydatek kwalifikowalny projektu),
- „Częściowo” – w przypadku, gdy podmiot odlicza podatek VAT częściowo (w takiej sytuacji podatek VAT stanowić będzie wydatek niekwalifikowalny projektu).
- „Nie dotyczy” – w przypadku, gdy podmiot nie będzie ponosił wydatków w ramach projektu.

**Kraj** (lista wartości) – wybierz kraj siedziby realizatora/partnera/podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków.

**Miejscowość** (pole tekstowe) – wpisz miejscowość siedziby realizatora/partnera/podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków.

**Kod pocztowy** (pole tekstowe) – wpisz kod pocztowy siedziby realizatora/partnera/podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków.

**Ulica** (pole tekstowe) – wpisz ulicę siedziby realizatora/partnera/podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków lub wybierz z listy.

**Numer budynku** (pole tekstowe) – wpisz numer budynku siedziby realizatora/partnera/podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków.

**Numer lokalu** (pole tekstowe) – wpisz numer lokalu siedziby realizatora/partnera/podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków. Jeśli nie ma, wpisz: Brak.

**Email** (pole tekstowe) – podaj adres poczty elektronicznej realizatora/partnera/podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków.

**Telefon** (pole tekstowe) – podaj numer telefonu realizatora/partnera/podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków.

**Strona www** (pole tekstowe) – podaj adres strony internetowej realizatora/partnera/podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków.

**Rodzaj identyfikatora** (lista wartości) – wybierz: NIP.

**NIP/PESEL/Numer zagraniczny** (pole tekstowe) – wpisz numer NIP realizatora/partnera/podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków.

**Osoby do kontaktu** (lista obiektów) – wskaż osoby, które upoważniasz do kontaktów roboczych w sprawach projektu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie. Osoby do kontaktu dodajesz poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwasz poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczegółnej osoby.

---

**Uwaga!** Tabela Osoby do kontaktu musi mieć co najmniej jedną pozycję.

---

**Imię** (pole tekstowe) – podaj imię osoby do kontaktu.

**Nazwisko** (pole tekstowe) – podaj nazwisko osoby do kontaktu.

**Email** (pole tekstowe) – podaj adres poczty elektronicznej osoby do kontaktu.

**Telefon** (pole tekstowe) – podaj numer telefonu osoby do kontaktu.

## VI. SEKCJA C WSKAŹNIKI PROJEKTU

Sekcja udostępnia dwie tabele: wskaźniki produktu i wskaźniki rezultatu. Po kliknięciu na ikonę „+” w kolumnie **Dodaj pozycję** w wybranej tabeli wyświetli się okienko z polem do wyboru: własny/obowiązkowy. Powinieneś dodać tyle pozycji, ile wskaźników dotyczy projektu.

W Działaniu 5.5 nie dodawaj wskaźników własnych. Wybieraj wyłącznie wskaźniki obowiązkowe.

---

**Uwaga!** Nie wszystkie wskaźniki oznaczone w systemie jako obowiązkowe muszą być adekwatne, tj. obligatoryjnie wybrane w projekcie. Wybierz tylko te, które odpowiadają specyfice projektu.

---

Opis pól, które musisz wypełnić w trakcie tworzenia Sekcji C:

### Wskaźniki produktu

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

Z listy rozwijanej wybierz wskaźniki adekwatne dla projektu, spośród poniższych wskaźników produktu.

- **PLRO205 Liczba wspartych obiektów, w których realizowane są usługi społeczne** – wskaźnik obowiązkowy dla wszystkich wnioskodawców

Wskaźnik mierzy liczbę obiektów służących realizacji usług społecznych, które zostały wybudowane, rozbudowane, nadbudowane, przebudowane, zaadaptowane, wyremontowane, zmodernizowane bądź wyposażone w wyniku udzielonego wsparcia.

Obiekty realizujące usługi społeczne, w tym z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej – obiekty instytucji pomocy i integracji społecznej, w gestii podmiotów świadczących usługi dla osób starszych, niepełnosprawnych, obiekty, w których wykonywana jest interwencja na rzecz wsparcia rodziny i pieczy zastępczej oraz wsparcie dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym. Przez aktywizację społeczno-zawodową należy rozumieć zestaw instrumentów o charakterze aktywizacyjnym, mających doprowadzić do przywrócenia osób wykluczonych na rynek pracy oraz do ich integracji ze społeczeństwem, poprzez przywrócenie im zdolności lub możliwości zatrudnienia, uzyskanie wsparcia dochodowego oraz wyeliminowanie przeszkód napotykanych przez osoby i rodziny w procesie dostępu do praw i usług społecznych, a przez to wspierających ich powrót do zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

– **PLRO132 Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS)**

Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).

Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu).

**Jednostka miary** (lista wartości) – wartość uzupełnia się automatycznie po wyborze wskaźnika.

**Podział na płeć** (zmienna logiczna) – w Działaniu 5.5 nie uwzględniaj podziału na płeć (tzn. kobiet i mężczyzn) we wskaźnikach.

**Typ wskaźnika** (lista wartości) – po dodaniu pozycji i wyborze opcji „Obowiązkowy” typ wskaźnika jest uzupełniony automatycznie.

**Wartość docelowa – ogółem** (liczba – 4 miejsca po przecinku) – wpisz wartość docelową zgodnie z definicją wskaźnika.

**Sposób pomiaru wskaźnika** (pole tekstowe) – opisz, w jaki sposób będziesz mierzył wartość docelową wskaźnika oraz wskaż dokumentację źródłową, na podstawie, której potwierdzisz jego osiągnięcie.

### **Wskaźniki rezultatu**

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

Z listy rozwijanej wybierz wskaźnik:

– **PLPZCR01 Roczna liczba użytkowników nowych lub zmodernizowanych obiektów, w których realizowane są usługi społeczne**

Wskaźnik dotyczy użytkowników wspartych obiektów realizujących usługi społeczne, w tym z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej. Jedna osoba powinna być liczona tylko raz.

Przez aktywizację społeczno-zawodową należy rozumieć zestaw instrumentów o charakterze aktywizacyjnym, mających doprowadzić do przywrócenia osób wykluczonych na rynek pracy oraz do ich integracji ze społeczeństwem, poprzez przywrócenie im zdolności lub możliwości zatrudnienia, uzyskanie wsparcia

dochodowego oraz wyeliminowanie przeszkód napotykanym przez osoby i rodziny w procesie dostępu do praw i usług społecznych, a przez to wspierających ich powrót do zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

**Jednostka miary** (lista wartości) – wartość uzupełnia się automatycznie po wyborze wskaźnika.

**Podział na płeć** (zmienna logiczna) – w Działaniu 5.5 nie uwzględniaj podziału na płeć (tzn. kobiet i mężczyzn) we wskaźnikach.

**Typ wskaźnika** (lista wartości) – po dodaniu pozycji i wyborze opcji „Obowiązkowy” typ wskaźnika jest uzupełniony automatycznie.

**Wartość bazowa – ogółem** (liczba – 4 miejsca po przecinku) – wskaż odpowiednią wartość odpowiadającą stanowi faktycznemu na moment składania wniosku o dofinansowanie.

**Wartość docelowa – ogółem** (liczba – 4 miejsca po przecinku) – wpisz wartość docelową zgodnie z definicją wskaźnika.

**Sposób pomiaru wskaźnika** (pole tekstowe) – opisz, w jaki sposób będziesz mierzył wartość docelową wskaźnika oraz wskaż dokumentację źródłową, na podstawie, której potwierdzisz jego osiągnięcie.

## VII. SEKCJA D ZADANIA

Sekcję możesz edytować po uprzednim wypełnieniu Sekcji A, która zawiera daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, ponieważ aby zdefiniować poszczególne zadania konieczna jest znajomość przedziału czasowego realizacji projektu.

Zadania dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego zadania. Dodaj liczbę zadań adekwatną do projektu.

Opis pól, które musisz wypełnić w trakcie tworzenia Sekcji D:

**Koszty pośrednie** (zmienna logiczna) – wskaż, czy zadanie dotyczy kosztów pośrednich.

W przypadku projektów o wartości całkowitej do 200 tys. euro, koszty pośrednie są obligatoryjne. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez [KE](#), aktualny na dzień ogłoszenia naboru.

---

**Uwaga!** Tylko jedno zadanie w ramach wniosku o dofinansowanie może być odznaczone jako koszty pośrednie. Nazwą takiego zadania jest zawsze „Koszty pośrednie”. Zadanie to jest zawsze umieszczone na końcu tabeli.

---

**Numer** (liczba całkowita) – wartość uzupełniania automatycznie.

**Nazwa zadania** (pole tekstowe) – podaj krótką nazwę danego zadania, która jasno wskazywać będzie co jest jego przedmiotem. W przypadku kosztów pośrednich pole wypełnione jest automatycznie.

**Opis i uzasadnienie zadania** (pole tekstowe) – opisz bardziej szczegółowo, co jest przedmiotem realizacji tego zadania oraz uzasadnij, dlaczego realizacja tego zadania jest niezbędna do realizacji celu projektu.

**Data rozpoczęcia** (data) – wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji zadania. Nie może być on wcześniejszy od daty rozpoczęcia projektu.

**Data zakończenia** (data) – wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień zakończenia realizacji zadania. Nie może być on późniejszy od daty zakończenia projektu.

## VIII. SEKCJA E BUDŻET PROJEKTU

Sekcję możesz edytować po uprzednim wypełnieniu Sekcji B oraz D. Budżet jest konstruowany zadaniowo, to znaczy wszystkie pozycje budżetu odnoszą się do zadań zdefiniowanych w Sekcji D. Ponadto każdą pozycję budżetu realizuje albo wnioskodawca, albo też jeden z realizatorów/partnerów/ podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków – zdefiniowanych w Sekcji B.

Budżet projektu musi zawierać przynajmniej jedną pozycję. W przeciwnym przypadku system uniemożliwi zapisanie zmian w Sekcji E oraz przesłanie wniosku. Nazwy zadań zaciągnięte zostaną automatycznie z Sekcji D.

Aby utworzyć pozycję budżetową w wybranym zadaniu, należy kliknąć na ikonę „+” w ostatniej kolumnie tego zadania.

---

**Uwaga!** Budżet projektu możesz eksportować z lub importować do pliku Excel, co szczegółowo opisano w Instrukcji użytkownika Aplikacji WOD2021/Wnioski o dofinansowanie/Wnioskodawca Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.

---

Opis pól pozycji budżetowej, które musisz wypełnić w trakcie tworzenia Sekcji E:

**Uproszczona metoda rozliczania** (zmienna logiczna) – wskaż pozycję tylko dla zadania „Koszty pośrednie”.

**Kategoria kosztów** (lista wartości) – wybierz właściwą kategorię kosztów.

**Nazwa kosztu** (pole tekstowe) – nazwij krótko wydatek. Pamiętaj, by poszczególne nazwy w ramach zadania były unikalne.

**Wydatki ogółem** (liczba) – podaj planowaną wartość wydatków całkowitych w PLN.

**Wydatki kwalifikowalne** (liczba) – podaj planowaną wartość wydatków kwalifikowalnych w PLN. Wartość wydatków kwalifikowalnych nie może być większa od wartości wydatków ogółem dla danej pozycji budżetu.

**Dofinansowanie** (liczba) – podaj wartość dofinansowania w PLN. Wartość nie może być większa od wartości wydatków kwalifikowalnych dla danej pozycji budżetu.

**Limity** (lista wartości) – wybierz z listy limit adekwatny do pozycji budżetowej spośród wymienionych poniżej:

- wydatki poniesione na zakup nieruchomości (w tym gruntu) – do 10% (w przypadku terenów przemysłowych i terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%),

---

**Uwaga!** Wydatki związane z nabyciem nieruchomości, takie jak wydatki poniesione w związku ze sporządzeniem dokumentacji geodezyjno-kartograficznej, wynagrodzenie rzeczoznawcy (np. wydatek związany ze sporządzeniem operatu szacunkowego) oraz opłaty notarialne oznacz limitem „wydatki poniesione na zakup nieruchomości”.

---

- cross-financing – do 15%.
- 

**Uwaga!** Wydatki dotyczące wydatków limitowanych wykaż jako odrębne wydatki w projekcie.

---

- w przypadku projektów objętych pomocą de minimis każdorazowo wybierz wartość „pomoc de minimis”.

**Realizator** (lista wartości) – jeśli realizujesz projekt samodzielnie, nie wypełniasz pola. Jeśli w Sekcji B wskazałeś inne podmioty realizujące projekt, to wybierz z podmiot, który ponosił będzie dany wydatek.

W przypadku zadania „Koszty pośrednie” pojawiają się dodatkowe pola do uzupełnienia:

**Rodzaj ryczałtu** (lista wartości) – wybierz z listy: stawka ryczałtowa.

**Nazwa kosztu** (lista wartości) – wybierz z listy Koszty pośrednie 7% od kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich.

**Stawka ryczałtowa** (liczba) – pole uzupełniane automatycznie po wybraniu odpowiedniej nazwy kosztu.

## IX. SEKCJA F PODSUMOWANIE BUDŻETU

W tej sekcji wyświetlają się wyłącznie informacje będące podsumowaniem budżetu sporządzonego w Sekcji E. Sekcja nie jest edytowalna.

## X. SEKCJA G ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Sekcję możesz edytować po uprzednim wypełnieniu Sekcji B, D oraz E.

Podczas wprowadzania danych musisz zachować spójność z danymi wprowadzonymi w poprzednich sekcjach.

Opis pól, które musisz wypełnić w trakcie tworzenia Sekcji G:

**Dofinansowanie: Wydatki ogółem / Wydatki kwalifikowalne** (liczba) – podaj kwotę dofinansowania. Wartość musi być równa wartości w pozycji Razem w panelu Podsumowanie budżetu w Sekcji F.

**Razem wkład własny: Wydatki ogółem / Wydatki kwalifikowalne** (liczba) – pola nieedytowalne, generowane automatycznie.

**Budżet państwa: Wydatki ogółem / Wydatki kwalifikowalne** (liczba) – wpisz 0.

**Budżet jednostek samorządu terytorialnego: Wydatki ogółem / Wydatki kwalifikowalne** (liczba) – podaj kwotę wydatków z tytułu budżetu jednostek samorządu terytorialnego.

**Inne publiczne: Wydatki ogółem / Wydatki kwalifikowalne** (liczba) – podaj kwotę wydatków z tytułu innych źródeł publicznych – jeśli dotyczy.

**Prywatne: Wydatki ogółem / Wydatki kwalifikowalne** (liczba) – w przypadku jednostek samorządu terytorialnego wpisz: 0.



**Suma: Wydatki ogółem / Wydatki kwalifikowalne** (liczba) – pola nieedytowalne, generowane automatycznie.

W przypadku braku zgodności wprowadzonych danych z Sekcją F, pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych lub zaktualizowanych w sekcji G.

## **XI. SEKCJA H ANALIZA RYZYKA**

Opis pól, które musisz wypełnić w trakcie tworzenia Sekcji H:

### **H1 Potencjał do realizacji projektu**

**Doświadczenie** (pole tekstowe)

- a) W ramach typu projektu 1. Infrastruktura służąca aktywizacji społeczno-zawodowej mająca na celu wsparcie procesów usamodzielniania się osób z niepełnosprawnościami:
- Opisz doświadczenie swoje i partnera (jeśli dotyczy) w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób z niepełnosprawnościami.
  - Wykaż posiadanie co najmniej 2-letniego doświadczenia (a w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie swoje i partnera) z okresu maksymalnie 5 lat przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób z niepełnosprawnościami.
  - Przedłóż dokumenty potwierdzające doświadczenie wnioskodawcy/partnera (jeśli dotyczy) w ww. zakresie.
- b) W ramach typu projektu 2. Infrastruktura placówek zapewniających zdeinstytucjonalizowaną opiekę osobom z niepełnosprawnościami, osobom w podeszłym wieku lub osobom niesamodzielnym w celu zapewnienia funkcji wytchnieniowej, opieki po okresie hospitalizacji, rehabilitacji:
- Opisz doświadczenie swoje i partnera (jeśli dotyczy) w zakresie świadczenia usług, których dotyczy projekt.
  - Wykaż posiadanie co najmniej 2-letniego doświadczenia (a w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie swoje i partnera) z okresu maksymalnie 5 lat przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, w zakresie świadczenia usług, których dotyczy projekt.
  - Przedłóż dokumenty potwierdzające realizację ww. usług.

**Opis sposobu zarządzania projektem** (pole tekstowe) – opisz sposób zarządzania projektem, swoje (realizatora lub partnera – jeśli dotyczy) zasoby kadrowe i kluczowe informacje mogące mieć wpływ na prawidłową i terminową realizację projektu i możliwość wdrożenia rezultatów projektu.

Podaj link do strony internetowej, na której znajdują się sprawozdania finansowe oraz opinia biegłego rewidenta (jeśli dotyczy) – szczegółowe informacje o ww. załącznikach do wniosku o dofinansowanie znajdziesz w rozdziale III Regulaminu wyboru projektów.

Opisz, w jaki sposób projekt będzie funkcjonować po zakończeniu jego realizacji. Odnieś się do kwestii własności i finansowania przedmiotu projektu po zakończeniu jego realizacji.

Jeżeli za eksploatację infrastruktury powstałej lub zmodernizowanej w wyniku realizacji projektu odpowiedzialny będzie inny podmiot (operator) niż wnioskodawca opisz:



- w jaki sposób zostanie/został wyłoniony – jeżeli został już wyłoniony wskaż jego nazwę i formę prawną,
- na jakich zasadach będzie użytkował/zarządzał infrastrukturę/ą po zakończeniu projektu,
- w jaki sposób przekażesz infrastrukturę w użytkowanie/zarządzanie,
- przez kogo będą ponoszone koszty utrzymania i eksploatacji infrastruktury oraz w jaki sposób zabezpieczone zostaną środki na te wydatki.

**Uwaga!** W przypadku gdy wnioskodawca (właściciel infrastruktury) i podmiot ją eksploatujący (operator) są odrębnymi podmiotami analizę finansową należy przeprowadzić uwzględniając dane finansowe obydwu podmiotów (zgodnie z Instrukcją wypełniania arkusza kalkulacyjnego stanowiącego załącznik do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie).

**Opis wkładu rzeczowego** (pole tekstowe) – opisz zasoby techniczne i rzeczowe jakimi dysponujesz (lub realizator/partner – jeśli dotyczy), które umożliwią prawidłową i terminową realizację projektu zgodnie z jego celem, wdrożenie i utrzymanie projektu w okresie trwałości, w szczególności jego rezultatów.

**Opis własnych środków finansowych** (pole tekstowe) – opisz źródła finansowania wkładu własnego (w tym partnera – jeśli dotyczy), w jaki sposób zapewnisz zasoby finansowe niezbędne do realizacji projektu we wskazanym terminie. Podaj nazwę dokumentu potwierdzającego zapewnienie środków, a także link do strony internetowej, na której znajduje się ten dokument oraz odpowiedni numer strony dokumentu, gdzie znajdzie się odniesienie do planowanej inwestycji. Opisz źródła finansowania wkładu własnego w zakresie wydatków kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych. Wskaż, czy będą to środki własne (partnera – jeśli dotyczy) czy zewnętrzne (np. pozyskane z kredytu). Opisz również w jaki sposób zapewnisz środki finansowe do utrzymania rezultatów projektu w okresie trwałości oraz w jaki sposób zagwarantujesz ewentualne odtworzenie zużytych elementów wyposażenia (jeśli dotyczy).

Szczegółowe informacje na temat dokumentów potwierdzających źródła finansowania znajdziesz w rozdziale III Regulaminu wyboru projektów.

## H2 Analiza ryzyka w projekcie

Ryzyka dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego ryzyka.

**Opis zidentyfikowanego ryzyka** (pole tekstowe) – opisz krótko zidentyfikowane ryzyko związane z realizacją projektu.

**Prawdopodobieństwo wystąpienia** (lista wartości) – wybierz z listy wartość określającą ryzyko.

**Skutek wystąpienia** (lista wartości) – wybierz z listy wartość określającą skutek ryzyka.

**Mechanizmy zapobiegania** (pole tekstowe) – opisz przewidywane działania zapobiegawcze, jakie zamierzasz podjąć w celu łagodzenia skutków wystąpienia potencjalnych ryzyk oraz ewentualny plan reakcji na prawdopodobne sytuacje, które mogą utrudniać realizację projektu.

## XII. SEKCJA I DODATKOWE INFORMACJE

Opis pól, które musisz wypełnić w trakcie tworzenia Sekcji I:

---

**Uwaga!** Zgodność z zasadami i dokumentami wymienionymi w Sekcji warunkuje otrzymanie dofinansowania.

---

**Szczegółowe miejsce realizacji projektu** (pole tekstowe) – wskaż dokładne miejsce realizacji projektu – miejscowość, nr obrębu, nr działki/ek, nr księgi wieczystej. Potwierdź, że posiadasz (partner posiada - jeśli dotyczy), lub – najpóźniej w dniu rozpoczęcia prac – będziesz (partner będzie – jeśli dotyczy) posiadał prawo do dysponowania gruntami lub obiektami na cele realizacji projektu,

**Wybrany wariant realizacji projektu** (pole tekstowe) – wykaż, że przedstawiony we wniosku wariant realizacji projektu jest najlepszy pod względem lokalizacyjnym, organizacyjnym i technologicznym, a także jest możliwy do wykonania.

**Komplementarność projektu** (pole tekstowe) –

Wykaż komplementarność projektu z działaniami w zakresie usług społecznych wspieranymi z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus lub z innych źródeł.

Komplementarność rozumiana jest jako dopełnienie się interwencji prowadzące do realizacji określonego celu. Uzupełnianie się projektów w dążeniu do osiągnięcia określonego celu może polegać np. na wykorzystywaniu efektów realizacji innego projektu, wzmocnieniu trwałości efektów jednego przedsięwzięcia realizacją drugiego, kompleksowym potraktowaniem problemu m. in. poprzez zaadresowanie projektów do tej samej grupy docelowej, uzależnieniu realizacji jednego projektu od przeprowadzenia innego przedsięwzięcia itd.

**Efektywność społeczno-gospodarcza** (pole tekstowe) – wskaż produkty i rezultaty projektu, korzyści społeczne i ekonomiczne oraz beneficjentów końcowych. Wskaż, że projekt charakteryzuje się właściwą relacją między korzyściami i kosztami. Udowodnij, iż sposób zrealizowania projektu zapewnia najkorzystniejszą relację między kwotą wsparcia, podejmowanymi działaniami i osiąganymi celami biorąc pod uwagę uwarunkowania wynikające z otoczenia prawnego. Wykaż, że przy przeprowadzaniu analizy wzięto pod uwagę uwarunkowania płynące z otoczenia prawnego projektu.

**Trwałość projektu** (pole tekstowe) – wskaż, w jaki sposób zapewnisz, by projekt po zakończeniu realizacji oraz w okresie eksploatacji pozostał w zgodzie z zasadą trwałości, zgodnie z art. 65 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060.

**Zamówienia** (pole tekstowe) – jeśli do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie udzieliłaś/eś (partner udzielił – jeśli dotyczy) zamówień w ramach projektu, to podaj numer ogłoszenia/ogłoszeń o zamówieniu udzielonego/udzielonych do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie. Tutaj możesz również podać link wraz z hasłem do miejsca (np.: chmura, strona internetowa), gdzie zamieściłaś dokumenty związane z ogłoszeniem i rozstrzygnięciem postępowania/postępowania, lecz niezamieszczone w odpowiednich publikatorach (Biuletynie BZP, Dzienniku Urzędowym UE, lub w Bazie konkurencyjności itp.). Jeśli nie udzieliłaś/eś zamówień, wpisz „nie dotyczy”.

**Odporność infrastruktury na zmiany klimatu** (pole tekstowe) – opisz, czy i w jaki sposób uwzględniono zagrożenia związane ze zmianą klimatu oraz jakie przyjęto rozwiązania w celu zapobiegania podatności infrastruktury na potencjalne długoterminowe skutki zmian klimatu,

przy jednoczesnym zapewnieniu przestrzegania zasady „efektywności energetycznej przede wszystkim” oraz zgodności poziomu emisji gazów cieplarnianych wynikających z projektu z celem osiągnięcia neutralności klimatycznej w 2050. Przeprowadź weryfikację planowanej do budowy infrastruktury pod względem wpływu na klimat, a wnioski sformułuj zgodnie z metodologią zawartą w [Wytycznych technicznych dotyczących weryfikacji infrastruktury pod względem wpływu na klimat w latach 2021-2027](#).

**Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn** (lista wartości) – zapoznaj się z [Wytycznymi w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#) i wskaż, czy projekt jest zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn, czy jest w stosunku do niej neutralny lub nie jest z nią zgodny.

**Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn - uzasadnienie** (pole tekstowe) – wyjaśnij, w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans kobiet i mężczyzn albo uzasadnij, dlaczego jest wobec niej neutralny. W szczególności:

- czy projekt został przygotowany i będzie realizowany na każdym etapie zgodnie z zasadą równości kobiet i mężczyzn, a ww. zasada będzie przestrzegana w okresie trwałości projektu,
- czy dokonałaś/eś analizy projektu pod kątem potencjalnego wpływu finansowanych działań i ich efektów na sytuację kobiet i mężczyzn,
- jakie działania na rzecz wyrównywania szans kobiet i mężczyzn zaplanowano w projekcie.

W przypadku neutralności projektu wobec ww. zasady szczegółowo uzasadnij, dlaczego projekt nie będzie realizował jakichkolwiek działań wpływających na jej spełnienie.

**Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami** (lista wartości) – zapoznaj się z [Wytycznymi w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#) i wskaż, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

**Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - uzasadnienie** (pole tekstowe) – uzasadnij wybór, odpowiadając w szczególności na pytania:

- czy projekt został przygotowany i będzie realizowany zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji na każdym etapie,
- czy wszystkie produkty/usługi projektu są/będą dostępne dla wszystkich użytkowników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie ze standardami dostępności adekwatnymi do zakresu realizowanego projektu (w tym z koncepcją uniwersalnego projektowania), bez jakiegokolwiek dyskryminacji – odnieś się do właściwych standardów dostępności, o których mowa w załączniku nr 2 [Wytycznych i w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#),

- czy dokonałaś/eś analizy projektu pod kątem potencjalnego wpływu finansowanych działań i ich efektów na sytuację osób z niepełnosprawnościami lub innych osób o cechach, które mogą stanowić przesłanki dyskryminacji.

Możesz uznać, że produkty/usługi, które nie mają bezpośrednich użytkowników, są neutralne wobec ww. zasady. Uzasadnij wtedy, że dostępność nie dotyczy danego produktu/usługi, w tym brak jest możliwości spełnienia wszystkich standardów dostępności. W takim przypadku projekt może zostać uznany za zgodny z ww. zasadą.

**Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych** (lista wartości) – zapoznaj się z wymogami [Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych](#) (KPON) sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. i wskaż właściwą odpowiedź.

**Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych – uzasadnienie** (pole tekstowe) – wyjaśnij, czy zakres i sposób realizacji projektu jest zgodny z wymogami Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych albo wyjaśnij neutralność wymagań ww. dokumentu wobec zakresu i zawartości projektu.

**Zgodność z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej** (lista wartości) – zapoznaj się [Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej](#) (KPP) i wskaż właściwą odpowiedź.

**Zgodność z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej – uzasadnienie** (pole tekstowe) – wyjaśnij, czy i w jaki sposób projekt został przygotowany i będzie realizowany z poszanowaniem Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej.

**DNSH** (pole tekstowe) – ocena w oparciu o zasadę „nie czyni poważnych szkód” (DNSH) ma na celu zidentyfikowanie działalności, które powodują znaczące szkody dla któregośkolwiek z celów środowiskowych wskazanych w art. 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2020/852. Dofinansowanie otrzymać mogą tylko takie przedsięwzięcia, które wpływają na realizację co najmniej jednego z tych celów i nie wyrządzają znaczących szkód dla żadnego z pozostałych celów. Zasada DNSH obowiązuje w całym cyklu życia projektu. W ramach potwierdzenia spełnienia przedmiotowej zasady zapoznaj się z treścią dokumentu [„Ocena projektu programu FEPZ 2021-2027 pod kątem zgodności z zasadą DNSH”](#) i zamieszczonymi w nim ustaleniami dotyczącymi Twojego typu projektu. Opisz, w jaki sposób projekt wpływa na realizację co najmniej jednego z celów środowiskowych, wskazanych w kolejnych punktach, a następnie odpowiedz na pytania w nich zawarte.

**DNSH – cel środowiskowy „Łagodzenie zmian klimatu”** (pole tekstowe) – opisz, czy projekt nie wyrządza poważnych szkód dla celu środowiskowego „Łagodzenie zmian klimatu” zgodnie z zapisami art. 17 rozporządzenia (UE) nr 2020/852. Wyjaśnij, czy działalność prowadzić będzie do znaczącej emisji gazów cieplarnianych. Jeśli tak, opisz potencjalne zagrożenia dla zgodności z celem, wskaż środki zapobiegawcze i/lub łagodzące wszelkie znaczące szkody w odniesieniu do tego celu.

**DNSH – cel środowiskowy „Adaptacja do zmian klimatu”** (pole tekstowe) – opisz, czy projekt nie wyrządza poważnych szkód dla celu środowiskowego „Adaptacja do zmian klimatu” zgodnie z zapisami art. 17 rozporządzenia (UE) nr 2020/852. Wyjaśnij, czy działalność prowadzić będzie do nasilenia niekorzystnych skutków obecnych i oczekiwanych, przyszłych warunków klimatycznych, wywieranych na tę działalność lub na ludzi, przyrodę

lub aktywa. Jeśli tak, opisz potencjalne zagrożenia dla zgodności z celem, wskaż środki zapobiegawcze i/lub łagodzące wszelkie znaczące szkody w odniesieniu do tego celu.

**DNSH – cel środowiskowy „Zrównoważone wykorzystywanie i ochrona zasobów wodnych i morskich”** (pole tekstowe) – opisz, czy projekt nie wyrządza poważnych szkód dla celu środowiskowego „Zrównoważone wykorzystywanie i ochrona zasobów wodnych i morskich” zgodnie z zapisami art. 17 rozporządzenia (UE) nr 2020/852. Wyjaśnij, czy działalność szkodzić będzie dobremu stanowi lub dobremu potencjałowi ekologicznemu jednolitych części wód, w tym wód powierzchniowych i wód podziemnych lub dobremu stanowi środowiska wód morskich. Jeśli tak, opisz potencjalne zagrożenia dla zgodności z celem, wskaż środki zapobiegawcze i/lub łagodzące wszelkie znaczące szkody w odniesieniu do tego celu.

**DNSH – cel środowiskowy „Gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling”** (pole tekstowe) – opisz, czy projekt nie wyrządza poważnych szkód dla celu środowiskowego „Gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling” zgodnie z zapisami art. 17 rozporządzenia (UE) nr 2020/852. Wyjaśnij, czy działalność prowadzi będzie do znaczącego braku efektywności w wykorzystywaniu materiałów lub w bezpośrednim lub pośrednim wykorzystywaniu zasobów naturalnych, lub do znacznego zwiększenia wytwarzania, spalania lub unieszkodliwiania odpadów, lub jeżeli długotrwałe składowanie odpadów może wyrządzać znaczące i długoterminowe szkody dla środowiska. Jeśli tak, opisz potencjalne zagrożenia dla zgodności z celem, wskaż środki zapobiegawcze i/lub łagodzące wszelkie znaczące szkody w odniesieniu do tego celu.

**DNSH – cel środowiskowy „Zapobieganie zanieczyszczeniu i jego kontrola”** (pole tekstowe) – opisz, czy projekt nie wyrządza poważnych szkód dla celu środowiskowego „Zapobieganie zanieczyszczeniu i jego kontrola” zgodnie z zapisami art. 17 rozporządzenia (UE) nr 2020/852. Wyjaśnij, czy działalność prowadzi będzie do znaczącego wzrostu emisji zanieczyszczeń do powietrza, wody lub ziemi w porównaniu z sytuacją sprzed rozpoczęcia tej działalności. Jeśli tak, opisz potencjalne zagrożenia dla zgodności z celem, wskaż środki zapobiegawcze i/lub łagodzące wszelkie znaczące szkody w odniesieniu do tego celu.

**DNSH – cel środowiskowy „Ochrona i odbudowa bioróżnorodności i ekosystemów”** (pole tekstowe) – opisz, czy projekt nie wyrządza poważnych szkód dla celu środowiskowego „Ochrona i odbudowa bioróżnorodności i ekosystemów” zgodnie z zapisami art. 17 rozporządzenia (UE) nr 2020/852. Wyjaśnij, czy działalność w znacznym stopniu zaszkośli dobremu stanowi i odporności ekosystemów lub będzie szkodliwa dla stanu zachowania siedlisk i gatunków, w tym objętych zakresem zainteresowania Unii. Jeśli tak, opisz potencjalne zagrożenia dla zgodności z celem, wskaż środki zapobiegawcze i/lub łagodzące wszelkie znaczące szkody w odniesieniu do tego celu.

**Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju – art. 9 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060** (pole tekstowe) – wyjaśnij, w jaki sposób działania realizowane w projekcie przyczynią się do spełnienia zasady zrównoważonego rozwoju, tj. łącznego wystąpienia 3 niniejszych czynników rozwoju: postępu społecznego, wzrostu gospodarczego i poszanowania środowiska. Zasada

zrównoważonego rozwoju oznacza, że rozwój społeczny i gospodarczy nie może pozostawać w konflikcie z interesami ochrony środowiska i ładu przestrzennego. Projektowane działania muszą uwzględniać potrzeby przyszłych pokoleń, dlatego nie mogą naruszać równowagi przyrodniczej i przestrzennej. Wszelkie działania muszą być realizowane z uwzględnieniem potrzeb zachowania różnorodności biologicznej, zrównoważonego podejścia do użytkowania zasobów przyrody, przywrócenia i utrwalenia ładu przestrzennego oraz wymogów ochrony obszarów cennych przyrodniczo, w tym ich integralności i spójności. Przestrzeganie zasady zrównoważonego rozwoju obowiązuje w całym cyklu życia projektu.

**Zgodność z celami ONZ dotyczącymi zrównoważonego rozwoju** (pole tekstowe) – opisz, w jaki sposób realizacja projektu wpisuje się w odpowiednie cele ONZ określone w dokumencie pn. [„Przekształcamy nasz świat: Agenda na rzecz zrównoważonego rozwoju 2030”](#), mając na uwadze jego rodzaj i zakres, dotyczące m.in.: ochrony środowiska naturalnego, łagodzenia zmian klimatycznych, dostępu do zrównoważonych źródeł energii.

**Zgodność projektu z celami Porozumienia Paryskiego** (pole tekstowe) – opisz, w jaki sposób projekt (mając na uwadze jego rodzaj i zakres) będzie wspierać odpowiednie działanie/działania, wskazane w art. 2 [Porozumienia Paryskiego](#), m.in.:

- ograniczenie wzrostu średniej temperatury globalnej,
- zwiększenie zdolności do adaptacji do negatywnych skutków zmian klimatu oraz wspieranie odporności na zmiany klimatu i rozwoju.

### **XIII. SEKCJA J OŚWIADCZENIA**

W każdym oświadczeniu wybierz jedną z możliwych opcji: Tak, Nie, Nie dotyczy. Niektóre oświadczenia prezentują jedynie dwie opcje. Nie można zapisać sekcji bez zaznaczenia jednej z opcji.

### **XIV. SEKCJA K ZAŁĄCZNIKI**

W ramach działania 5.5 do wniosku o dofinansowanie należy załączyć następujące załączniki

- Formularz opisowy – właściwy dla typu projektu,
- Analiza finansowa,
- Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy/partnera,
- Dokumenty potwierdzające posiadanie doświadczenia,
- Dokumenty dotyczące zamówień (w myśl PZP lub zgodnie z zasadą konkurencyjności) udzielonych przez wnioskodawcę/partnera przed złożeniem wniosku o dofinansowanie – jeśli dotyczy,
- Zaświadczenie lub oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis – jeśli dotyczy,
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – jeśli dotyczy,
- Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT wnioskodawcy – jeśli dotyczy,
- Informacje o zgodności projektu z przepisami w zakresie ochrony środowiska i wymaganych pozwoleń,
- Pełnomocnictwa – jeśli dotyczy,



- Porozumienie lub umowa o partnerstwie – jeśli dotyczy,
- Zobowiązanie do dostarczenia załączników na późniejszym etapie – jeśli dotyczy,
- Dokumenty potwierdzające źródła finansowania,
- Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach – jeśli dotyczy,
- Dokumenty zezwalające na realizację inwestycji – jeśli dotyczy,
- Informacja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną – jeśli dotyczy,
- Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000, wraz z mapą – jeśli dotyczy,
- Załączniki dodatkowe,
- Wyjaśnienia składane podczas oceny.

Opis załączników zawarty jest w Regulaminie wyboru projektów nr FEPZ.05.05-IZ.00-001/24.

---

**Uwaga!** Jeśli chcesz zmienić dołączony załącznik na inny, ponownie dodaj załącznik i wybierz nowy plik. Wtedy nowy plik zastąpi poprzedni.

---

W jednym polu załącznika możesz zamieścić tylko jeden plik o pojemności maks. 25 MB. Jeśli dany rodzaj załącznika składa się z kilku plików, skompresuj dokumenty, a w polu załącznika zamieść folder ZIP / RAR.

## **XV. SEKCJA L INFORMACJE O WNIOSKU O DOFINANSOWANIE**

W tej sekcji wyświetlają się wyłącznie informacje będące podsumowaniem wniosku o dofinansowanie. Sekcja nie jest edytowalna.

## **XVI. PRZESYŁANIE WNIOSKU**

1. Przesłanie wniosku jest możliwe tylko w sytuacji, gdy wniosek ten został pozytywnie sprawdzony pod względem poprawności w aplikacji WOD2021.
2. Wniosek składasz poprzez wybór opcji „Prześlij” z menu wniosku, na liście wniosków o dofinansowanie, a następnie potwierdzasz decyzję przy komunikacie, który pojawi się po wyborze opcji „Prześlij”. Wówczas wniosek o dofinansowanie zmienia status na „Przesłany”.
3. W Sekcji L pojawia się numer wniosku i suma kontrolna, które są nadawane automatycznie, a także data złożenia wniosku oraz data złożenia wersji wniosku. Zostaje także utworzona nowa oficjalna wersja wniosku.

## **XVII. POPRAWIANIE WNIOSKU, SKŁADANIE WYJAŚNIEŃ**

1. Możesz poprawić złożony wniosek lub załączyć wyjaśnienia w ramach załącznika wyłącznie w sytuacji, gdy odeślemy wniosek do poprawy. Po wysłaniu wezwania i zmianie statusu wniosku w aplikacji WOD2021 na „DO POPRAWY”, otrzymasz o tym fakcie powiadomienie systemowe w aplikacji WOD2021. Wniosek otrzymuje wówczas status:
  - „Do poprawy” – w sytuacji, gdy wniosek jest odesłany do poprawy, ale nie został jeszcze zaktualizowany,
  - „W poprawie” – w sytuacji, gdy zaczęłaś/ąłeś już poprawiać wniosek, ale go jeszcze nie przesłałaś/eś ponownie do instytucji.
2. W celu poprawy/uzupełnienia wniosku wyszukujesz wniosek o jednym w ww. statusów na liście wniosków i w menu tego wniosku wybierasz opcję „Popraw”.



3. Poprawianie wniosku z punktu widzenia wnioskodawcy jest ponownym edytowaniem wniosku, przy czym system tworzy nową wersję bieżącą wniosku.
4. Po zakończeniu edycji, prześlij wniosek ponownie.

#### **XVIII. ANULOWANIE WNIOSKU**

1. Na każdym etapie, bez podawania przyczyn, możesz anulować złożony wniosek o dofinansowanie.
2. Anulowanie wniosku skutkuje tym, że nie będziemy się dłużej zajmować tym wnioskiem.
3. Aby anulować wniosek, na liście wniosków o dofinansowanie w menu wniosku wybierasz opcję „Anuluj wniosek” i potwierdzasz decyzję po pojawieniu się komunikatu.

#### **XIX. WYKAZ SKRÓTÓW**

<b>CST2021</b>	Centralny System Teleinformatyczny, tj. system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej
<b>DNSH</b>	Zasada „nie czyń poważnych szkód”
<b>UE</b>	Unia Europejska
<b>WOD2021</b>	aplikacja Wnioski o dofinansowanie w centralnym systemie teleinformatycznym