



Fundusze Europejskie

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie

Nabór nr FEPZ.05.06-IZ.00-002/25

Priorytet 5 Fundusze Europejskie na rzecz przyjaznego mieszkankom i Pomorza Zachodniego

Działanie 5.6 Wsparcie infrastruktury rodzinnych domów dziecka

Typ projektu: Infrastruktura Rodzinnych Domów Dziecka

Szczecin, listopad 2025
wersja 1.0



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	13
VIII.	SEKCJA E BUDŻET PROJEKTU.....	14
IX.	SEKCJA F PODSUMOWANIE BUDŻETU	16
X.	SEKCJA G ŹRÓDŁA FINANSOWANIA.....	16
XI.	SEKCJA H ANALIZA RYZYKA	16
XII.	SEKCJA I DODATKOWE INFORMACJE	18
XIII.	SEKCJA J OŚWIADCZENIA	23
XIV.	SEKCJA K ZAŁĄCZNIKI	23
XV.	SEKCJA L INFORMACJE O WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.....	23
XVI.	PRZESYŁANIE WNIOSKU.....	24
XVII.	POPRAWIANIE WNIOSKU, SKŁADANIE WYJAŚNIEŃ	24
XVIII.	ANULOWANIE WNIOSKU	24
XIX.	WYKAZ SKRÓTÓW	24

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 powinnaś/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:
 - do złożenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie zostaniesz wezwany w formie pisemnej, w szczególności za pośrednictwem systemu eDoręczeń (PURDE);
 - w celu komunikacji będziesz korzystał z aplikacji SL2021 Projekty w systemie CST2021.
17. W przypadku problemów technicznych z funkcjonowaniem aplikacji WOD2021 zgłoszenia wraz z zrzutem ekranu prześlij na adres e-mail: 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 określ „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. Powinnaś/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 zgodny z celem Działania 5.6 Wsparcie infrastruktury rodzinnych domów dziecka, tj. w jaki sposób projekt ma na celu poprawę infrastruktury wykorzystywanej na potrzeby rodzinnych domów dziecka.
4. 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.
5. 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.

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 na warunkach określonych w Regulaminie wyboru projektów).

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.

Uwaga! Powiadomienia o skierowaniu wniosku do poprawy Aplikacja WOD2021 (system CST2021) przekazuje **na adres e-mail przypisany do profilu**, za pomocą którego złożyli Państwo wnioski o dofinansowanie, nie na adres wpisany w sekcji B1 wniosku.

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 „tak” i wypełnij tabelę „Realizatorzy” jeśli przewidujesz udział innych podmiotów w realizacji projektu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie.

Uwaga! Jako realizatorów wykaż 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. Realizatorów¹/ podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków² dodajesz poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwasz poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego podmiotu. Pole dotyczące każdego realizatora/ podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków powinnaś/powinieneś wypełnić podobnie jak dane wnioskodawcy odnosząc się do informacji na temat realizatora/ 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/podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków, zgodną z dokumentami rejestracyjnymi/statutem podmiotu oraz

¹ Realizator – jednostka organizacyjna beneficjenta upoważniona do realizacji części lub całości projektu, w tym do ponoszenia wydatków w projekcie.

² Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków – podmiot, o którym mowa w sekcji 3.1.1. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

wskaż po myślniku czy wprowadzony podmiot jest realizatorem czy podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków.

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

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

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

Możliwość odzyskania VAT (lista wartości) – zaznacz, czy realizator/podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków ma możliwość odzyskania podatku VAT.

Kwalifikowalność VAT jest badana odrębnie w odniesieniu do każdego z tych podmiotów. 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/podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków 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 realizator/podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków odlicza podatek VAT częściowo (w takiej sytuacji podatek VAT stanowić będzie wydatek niekwalifikowalny na warunkach określonych w Regulaminie wyboru projektów).

Szczegółowe kwestie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT podaj w załączniku „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT” – odrębnie dla każdego z ww. podmiotów.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Rodzaj identyfikatora (lista wartości) – wybierz: NIP.

NIP/PESEL/Numer zagraniczny (pole tekstowe) – wpisz numer NIP realizatora/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 poszczególnej 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. Powinnaś/powinieneś dodać tyle pozycji, ile wskaźników dotyczy projektu.

W Działaniu 5.6, oprócz wskaźników obowiązkowych do wybrania, jest możliwość wyboru wskaźników własnych, specyficznych do projektu.

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.

- **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.

– **PLRO199 Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FS/FST)**

Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z [Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#)). Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1 - co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku. Definicja na podstawie: [Wytyczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).

– **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.

Dodaj wskaźnik własny (specyficzny) produktu – jeśli ubiegasz się o przyznanie punktów w ramach kryterium jakości: „Utworzenie nowego rodzinnego domu dziecka”.

– **Liczba utworzonych rodzinnych domów dziecka**

Dotyczy wyłącznie projektów, w których zadeklarowano utworzenie nowego rodzinnego domu dziecka (wskaźnik własny). Wskaźnik mierzy liczbę utworzonych nowych rodzinnych domów dziecka. Utworzenie nowego rodzinnego domu dziecka rozumiane jest jako zawarcie umowy o utworzeniu rodzinnego domu dziecka – nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie i nie później niż w dniu zakończenia realizacji projektu. Infrastruktura będąca przedmiotem projektu będzie wykorzystywana na potrzeby działania rodzinnego domu dziecka bezpośrednio po zakończeniu realizacji projektu.

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

Podział na płeć (zmienna logiczna) – w Działaniu 5.6 nie uwzględniaj podziału na płeć (tzn. kobiet i mężczyzn) we wskaźnikach.

Typ wskaźnika (lista wartości) – po dodaniu pozycji i wyborze opcji „Obowiązkowy” lub „Własny” 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**

Użytkownicy 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.

Dodaj wskaźnik własny (specyficzny) rezultatu – obowiązkowy dla wszystkich wnioskodawców:

- **Liczba projektów, w których beneficjent realizował usługi poradnictwa psychologicznego/usługi terapeutyczne**

Wskaźnik obowiązkowy, uwzględniający specyfikę projektu. Określa realizację usług poradnictwa psychologicznego oraz usług terapeutycznych (takich jak: psychoterapia indywidualna, terapia rodzinna) jako działań komplementarnych, finansowanych z EFS+ lub innych środków. Usługi muszą być realizowane na rzecz osób przebywających w rodzinnym domu dziecka objętym projektem. Fakt ich realizacji będzie wymagał udokumentowania.

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

Podział na płeć (zmienna logiczna) – w Działaniu 5.6 nie uwzględniaj podziału na płeć (tzn. kobiet i mężczyzn) we wskaźnikach.

Typ wskaźnika (lista wartości) – po dodaniu pozycji i wyborze opcji „Obowiązkowy” lub „Własny” 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 / 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, kliknij 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.

Określając kwotę dofinansowania, kieruj się zasadami określonymi w rozdziale I Informacje ogólne o naborze Regulaminu wyboru projektów. Do poszczególnych pozycji budżetu dopasuj takie kwoty dofinansowania, żeby poziom (procent) dofinansowania dla wszystkich wydatków w projekcie był jednakowy.

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.

Uwaga! W przypadku, gdy w ramach projektu przewidziano wydatki na zagospodarowanie przestrzeni wokół rodzinnego domu dziecka to należy je wyodrębnić jako osobny wydatek w ramach projektu.

Realizator (lista wartości) – jeśli realizujesz projekt samodzielnie, pole wypełniane jest automatycznie. Jeśli w Sekcji B wskazałeś inne podmioty realizujące projekt, to wybierz, który z nich będzie ponosił 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) – opisz swoje doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze.

Opis sposobu zarządzania projektem (pole tekstowe)

- opisz sposób zarządzania projektem, swoje (realizatora – 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.

Opis wkładu rzeczowego (pole tekstowe) – opisz zasoby techniczne i rzeczowe jakimi dysponujesz (lub realizator – 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 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. W przypadku projektu realizowanego w danym roku – wskaż uchwałę budżetową na dany rok. W przypadku projektu realizowanego dłużej niż rok – wieloletnią prognozę finansową.
- Opisz źródła finansowania wkładu własnego w zakresie wydatków kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych. Wskaż, czy będą to środki własne czy zewnętrzne (np. pozyskane z kredytu).
- Opisz, w jaki sposób zapewnisz środki finansowe do utrzymania rezultatów projektu w okresie trwałości.
- Opisz 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. W analizie ryzyka uwzględnij m.in. ryzyko zwiększenia wartości inwestycji, ryzyko opóźnień realizacji projektu.

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 lub najpóźniej w dniu rozpoczęcia prac będziesz 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. Odnieś się do analizowanych wariantów alternatywnych.

Komplementarność projektu (pole tekstowe)

Dofinansowanie mogą otrzymać wyłącznie projekty, w których zaplanowano realizację usług poradnictwa psychologicznego oraz usług terapeutycznych (takich jak: psychoterapia indywidualna, terapia rodzinna) jako działania komplementarne projektu, wspierane z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus lub z innych źródeł.

Opisz:

- jakie zaplanowałeś usługi poradnictwa psychologicznego oraz usługi terapeutyczne (podaj konkretne przykłady);
- na czym polega ich komplementarność z realizowanym projektem inwestycyjnym, tj.: w jaki sposób projekty wzajemnie się uzupełniają;
- kto będzie ich odbiorcą,
- jaki będzie wymiar usług (np. ile godzin usług w miesiącu planujesz, kto będzie je świadczył, czy usługi będą zlecane na zewnątrz, w jakim okresie dzieci/osoby przebywające w rodzinnym domu dziecka będą mogły z nich korzystać),
- w jaki sposób będziesz finansować zaplanowane usługi. Usługi muszą być realizowane na rzecz osób przebywających w rodzinnym domu dziecka objętym projektem.

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 zamówień w ramach projektu, (w myśl PZP lub zgodnie z zasadą konkurencyjności), 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/postępowań, lecz niezamieszczonych 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,
- opisz 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 czyń 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 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 prowadzić 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 zaszkodzi 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 wspierał 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 5.6 należy załączyć następujące załączniki:

- Formularz opisowy,
- Analiza finansowa,
- Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy,
- Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (zgodnie ze wzorem),
- Informacje o zgodności projektu z przepisami w zakresie ochrony środowiska i wymaganych pozwoleniach (zgodnie ze wzorem – jeśli dotyczy),
- Pełnomocnictwa (jeśli dotyczy),
- Dokumenty dotyczące zamówień (w myśl PZP lub zgodnie z zasadą konkurencyjności) udzielonych przez wnioskodawcę przed złożeniem wniosku o dofinansowanie (jeśli dotyczy),
- Dokumenty potwierdzające źródła finansowania,
- Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (jeśli dotyczy),
- Dokumenty zezwalające na realizację inwestycji,
- Informacja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (jeśli dotyczy),
- Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000, wraz z mapą (jeśli dotyczy),
- Zobowiązanie do dostarczenia załączników na późniejszym etapie (jeśli dotyczy),
- Załączniki dodatkowe,
- Wyjaśnienia składane podczas oceny.

Opis załączników zawarty jest w Regulaminie wyboru projektów nr FEPZ.05.06-IZ.00-002/25.

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

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.

Uwaga! Powiadomienia o skierowaniu wniosku do poprawy Aplikacja WOD2021 (system CST2021) przekazuje **na adres e-mail przypisany do profilu**, za pomocą którego złożyli Państwo wniosek o dofinansowanie, nie na adres wpisany w sekcji B1 wniosku.

1. 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

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