



INSTRUKCJA

wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu
ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

w ramach

**REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO
NA LATA 2014-2020**

OŚ PRIORYTETOWA XI - POMOC TECHNICZNA

Wersja 1.1

Warszawa, sierpień 2015 r.

UWAGI OGÓLNE:

1. Pola zaznaczone kolorem żółtym są polami automatycznie wypełnianymi przez system informatyczny.
2. Pola zaznaczone kolorem niebieskim są polami posiadającymi listę rozwijalną.
3. Pola zaznaczone kolorem szarym są polami wypełnianymi przez Beneficjenta.
4. Po każdorazowym wprowadzeniu do wniosku o dofinansowanie zapisu bez walidacji, Beneficjent musi zapisać wprowadzony zapis w przestrzeni roboczej.

SEKCJA 1 - INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1.1 Nazwa jednostki realizującej projekt.

Pole tekstowe - wymagalne.

1.2 Dane teleadresowe jednostki realizującej projekt.

Pole tekstowe - wymagalne.

1.3 Forma organizacyjno - prawna.

Pole nieedytowalne: wojewódzka samorządowa jednostka organizacyjna.

1.4 Forma własności.

Należy wybrać z rozwijanej listy formę prawną odpowiednią dla beneficjenta. Lista wartości zgodna z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej (Dz. U. z dnia 20 sierpnia 1999 r. z późn. zm.).
Należy wybrać kod 31.

1.5 Numer NIP.

Podać NIP jednostki.

1.6 Osoba upoważniona do podpisywania wniosku aplikacyjnego.

Należy podać dane osoby upoważnionej do reprezentowania Instytucji wykonującej czynności zastrzeżone dla Beneficjenta PT RPO WM.

1.7 Osoba wyznaczona przez Wnioskodawcę do kontaktów roboczych.

Pole tekstowe - wymagalne.

SEKCJA 2 - INFORMACJE O PROJEKCIE

2.1 Oś priorytetowa **RPO WM 2014 – 2020**.

2.1.1 Numer **Osi**.

Oś XI.

2.1.2 Nazwa w ramach **Osi**.

Pomoc Techniczna.

2.2 Działanie w ramach **Osi Priorytetowej RPO WM 2014 – 2020**.

2.1.1 Numer działania w ramach **Osi**.

11.1.

2.1.2 Nazwa działania.

Wieloletni Plan Działań pomocy technicznej na rzecz wspierania procesu realizacji RPO WM 2014 – 2020.

2.3 Tytuł projektu.

Plan działań Pomocy Technicznej (nazwa beneficjenta) na lata.....w ramach.....

2.4 Cel oraz krótki opis projektu.

Pole wymagalne. Pole tekstowe (możliwość wprowadzenia do 2000 znaków)

Opis musi w jednoznaczny sposób zidentyfikować przedmiot oraz cel projektu, jego zakres oraz uwzględnić ogólne założenia projektu. Powinien zawierać krótką, syntetyczną charakterystykę projektu z możliwie zwięzłym opisem zakresu rzeczowego projektu i poszczególnych działań.

Uwaga:

W polu nie można wprowadzić samych znaków specjalnych.

2.5 Planowany termin realizacji projektu.

Planowany okres realizacji projektu powinien być zgodny z okresem ponoszenia wydatków w montażu finansowym. Okres ten powinien pozostawać jednocześnie w zgodzie z SZOOP RPO WM 2014 - 2020 oraz Zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WM 2014 - 2020.

2.5.1 Planowana data rozpoczęcia realizacji. Należy wybrać z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji projektu.

2.5.2 Planowana data zakończenia realizacji.

Należy wybrać z kalendarza rok, miesiąc i dzień zakończenia planowanej realizacji inwestycji. Podana data nie może być późniejsza niż 31 grudnia 2023 r.

Uwaga:

Walidacja pól 2.5.1 i 2.5.2 zgodnie z możliwością wyboru okresu realizacji projektu w ramach RPO WM 2014 - 2020: w przypadku wpisania roku niższego niż 2014: wyświetla się tekst: Wpisana za niska wartość. W przypadku wpisania roku wyższego niż 2023, wyświetla się tekst: Wpisana za wysoka wartość

2.6 Wartość projektu.

2.6.1 Wartość ogółem.

Użytkownik wskazuje całkowitą wartość projektu, dla którego rejestrowany jest wniosek o dofinansowanie, obejmującą wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Pole numeryczne, wymagalne, uzupełniane ręcznie, domyślnie uzupełnione wartością 0,00.

2.6.2 Wydatki kwalifikowane.

Użytkownik wskazuje wartość wydatków kwalifikowanych w ramach projektu, dla którego wprowadzany jest wniosek o dofinansowanie. Pole numeryczne, wymagalne, uzupełniane ręcznie, domyślnie uzupełnione wartością 0,00.

2.6.3 Dofinansowanie ze środków publicznych.

2.6.4 % dofinansowania ze środków publicznych.

System automatycznie zlicza procent dofinansowania na podstawie danych wprowadzonych w polach: „Wydatki kwalifikowalne” i Dofinansowanie ze środków publicznych.

2.6.5 Dofinansowanie ze środków UE.

Użytkownik wprowadza wartość wkładu z funduszy europejskich dla projektu w ramach, którego składany jest wniosek o dofinansowanie. Pole numeryczne, wymagalne, uzupełniane ręcznie, domyślnie uzupełnione wartością 0,00.

Dofinansowanie ze środków UE nie może przekroczyć wysokości alokacji przyznanej beneficjentowi na projekt.

2.6.6 % dofinansowania ze środków UE.

System automatycznie zlicza procent dofinansowania na podstawie danych wprowadzonych w polach: „Wydatki kwalifikowalne” i Dofinansowanie ze środków UE.

Uwaga: Wartość w polu liczona jest następująco: wartość z pola Wnioskowane dofinansowanie podzielona przez kwotę podaną w polu Wydatki kwalifikowane, a iloraz powyższych wartości powinien być pomnożony przez 100%.

2.7 Klasyfikacja projektu.

Zakres interwencji – pole rozwijalne.

Należy wybrać kod kategorii interwencji przewidziany dla określonego zakresu projektu:

121 - Przygotowanie, wdrażanie, monitorowanie i kontrola,

122 - Ewaluacja i badania,

123 - Informacja i komunikacja.

Forma finansowania – pole nie podlega edycji.

Podano kod wymiaru form finansowania:

01 - Dotacja bezzwrotna.

Typ obszaru realizacji - pole nie podlega edycji.

Podano kod wymiaru terytorialnego 07.

Rodzaj działalności gospodarczej - pole nie podlega edycji.

SEKCJA 3 – WSKAŹNIKI

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w załączniku do Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WM oraz zasady określone w *Wytycznych monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych*.

3.1 Wskaźniki produktu.

Wskaźniki produktu – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się, co do zasady do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

3.2 Wskaźniki rezultatu.

Dla każdego wybranego wskaźnika rezultatu należy określić jednostkę pomiaru, a następnie na podstawie przeprowadzonej analizy problemu należy określić jego wartość bazową, czyli stan wyjściowy przed realizacją projektu oraz wartość docelową, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu. Należy pamiętać, że wartość bazowa wskaźnika nie jest uwzględniana w jego wartości docelowej.

Wartość bazowa wskaźnika powinna odzwierciedlać doświadczenie projektodawcy w zakresie dotychczas zrealizowanych projektów i osiągniętych rezultatów, niemniej nie musi ograniczać się tylko do działań zrealizowanych przez tego projektodawcę (może dotyczyć również wsparcia pozaprojektowego). W sytuacji, gdy oszacowanie wartości bazowej nie jest możliwe, m.in. ze względu na brak dostępnych danych historycznych lub ich nieporównywalność wartość bazowa może wynosić zero. Wartość docelowa wskaźnika powinna natomiast odnosić się do projektu opisywanego we wniosku o dofinansowanie i wskazywać zmianę, jaką projektodawca chce dokonać dzięki realizacji projektu.

Analogicznie należy postąpić w przypadku wskaźników produktu. Dla każdego wybranego wskaźnika produktu należy określić jednostkę pomiaru oraz wartość docelową, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu. Wartość bazowa dla wskaźnika produktu nie jest określana. Wartość docelowa dotyczy natomiast zakresu wsparcia w projekcie.

SEKCJA 4 - ZASADY HORYZONTALNE UE

Projekt otrzymujący wsparcie w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego musi mieć pozytywny lub neutralny wpływ na Politykę horyzontalne UE.

SEKCJA 5. PLAN RZECZOWO – FINANSOWY

5.1. Plan rzeczowo- finansowy:

W tej części wniosku należy szczegółowo opisać zakres rzeczowo-finansowy projektu w podziale na kategorie. Należy scharakteryzować planowane działania w ramach kategorii oraz przedstawić, jakiego rodzaju wydatki będą ponoszone w związku z realizacją projektu.

Uwaga

Należy zachować kolejność zadań. Kategorie kosztów w ramach poszczególnych zadań wybieramy z listy rozwijanej.

Tabela. Kategorie kosztów stanowią listę wyboru spośród wymienionych w tabeli poniżej.

Lp.	Kategoria kosztów	Opis kategorii
1.	Zatrudnienie pracowników (tylko umowy o pracę)	Koszty związane z wypłatą wynagrodzeń (tylko umowy o pracę) – wynagrodzenie, dodatkowe wynagrodzenie roczne (DWR), dodatki, premie, nagrody
2.	Podnoszenie kwalifikacji pracowników	Koszty organizacji i przeprowadzenia szkoleń, opłaty wpisowe, koszty egzaminów, koszty diet, przejazdów oraz zakwaterowania w związku z udziałem w szkoleniu
3.	Wsparcie eksperckie i prawne (analizy, ekspertyzy/doradztwo, wynagrodzenie ekspertów w oparciu o umowy cywilno-prawne),	Opracowanie ekspertyz, analiz, studiów, koncepcji, doradztwo specjalistyczne i wsparcie eksperckie (np. doradztwo prawne), w tym wynagrodzenie ekspertów w oparciu o umowy cywilno-prawne)
4.	Ewaluacja	Koszty badań ewaluacyjnych.
5.	Kontrola	Koszty delegacji w związku z prowadzeniem kontroli, koszty realizacji kontroli przez podmioty zewnętrzne.
6.	RIS	Koszty związane z monitorowaniem poziomu innowacyjności województwa mazowieckiego i wdrażania RIS, w tym realizacja badań i analiz.
7.	Wsparcie procesu realizacji	Kompleksowa organizacja spotkań, grup roboczych, posiedzeń KM, delegacje niezwiązane z udziałem w szkoleniach i prowadzeniem kontroli, organizacja procesu naboru i oceny wniosków o dofinansowanie, w tym m.in. wynagrodzenia ekspertów oceniających wnioski (koszty umów), koszty artykułów spożywczych/catering na potrzeby komisji oceniających projekty, ogłoszenia prasowe, tłumaczenia, zakup prasy i publikacji, zakup zbiorów

		i baz danych, koszty oraz prowizje bankowe, systemy informatyczne (w tym doradztwo techniczne).
8.	Informacja i promocja	Ogłoszenia oraz publikacje w mediach; przygotowanie i modyfikowanie strategii komunikacji; organizacja i obsługa wydarzeń promocyjnych; zakup wyposażenia pomocniczego do prowadzenia akcji promocyjnych; zakup, opracowanie, druk, powielanie i dystrybucja publikacji i materiałów informacyjnych i promocyjnych; badania opinii publicznej; budowa, rozwój i utrzymanie portali i stron internetowych; zakup domen; promocja portali i stron internetowych, prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych w mediach społecznościowych; koszty infolinii; prezentacja i promocja przykładów najlepszych praktyk i najlepszych projektów,
9.	Koszty organizacyjne, techniczne i administracyjne	Najem pomieszczeń biurowych; koszty eksploatacji (energia elektryczna, ciepła, woda, sprzątanie); usługi telefoniczne i internetowe; amortyzacja pomieszczeń; adaptacja i modernizacja pomieszczeń, sal konferencyjnych i szkoleniowych; zakup wyposażenia; meble; materiały biurowe; sprzęt komputerowy; oprogramowanie i zakup licencji; sprzęt elektroniczny, drukarki, urządzenia wielofunkcyjne, niszczarki i inne; konserwacja, utrzymanie oraz naprawa sprzętu i wyposażenia; leasing i wynajem środków transportu; archiwizacja dokumentów; przesyłki pocztowe i kurierskie; ubezpieczenie sprzętu; zakup podpisów elektronicznych; koszty badań wstępnych, okresowych oraz kontrolnych; świadczenia związane z zapewnieniem przez pracodawcę okularów do pracy przy monitorze.
10.	Wsparcie beneficjentów Programu	szkolenia dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów, koszty działań służących wsparciu beneficjentów.
11.	Inne	Inne wydatki, których nie można przypisać do kategorii 1-10.

Nazwy kosztów w ramach wybranej kategorii określa wnioskodawca.

Zakres projektu powinien odpowiadać typom projektów określonych w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 (XI oś PT). Planowane działania muszą być zgodne z: Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Wytycznymi w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020.

Zakres interwencji – pole rozwijalne.

Należy wybrać kod kategorii interwencji przewidziany dla określonego zakresu projektu:

121 - Przygotowanie, wdrażanie, monitorowanie i kontrola,

122 - Ewaluacja i badania,

123 - Informacja i komunikacja.

Opis zadania – pole edytowane.

Pola w kolumnie „Kwota wydatków ogółem” należy uzupełnić.

Pola w kolumnie „Kwota wydatków kwalifikowanych” należy uzupełnić.

5.2 Źródła finansowania

5.3 Harmonogram płatności

SEKCJA 6. ZAŁĄCZNIKI

6.1 Załączniki – Nazwa dokumentu.

Załącznik nr 3 do "Instrukcji dotyczącej szczegółów realizacji projektu w ramach Pomocy Technicznej RPO WM" – Szczegółowy opis projektu w ramach Działania 11.1

Załącznik nr 4 do "Instrukcji dotyczącej szczegółów realizacji projektu w ramach Pomocy Technicznej RPO WM" – Oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności podatku VAT

SEKCJA 7. OŚWIADCZENIA

Zakreślenie właściwego pola „Oświadczenia” przez wnioskodawcę.

Główny Specjalista
Aleksandra Sębor
20.08.2015.

Główny Specjalista
Natalia Marciniak
20.08.2015.

Zastępca Dyrektora Departamentu

Leszek Król

20 SIE 2015

