

# INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Regionalny Program Operacyjny Województwa  
Podkarpackiego na lata 2014 – 2020

Oś Priorytetowa I.

Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka

Działanie 1.3 Promowanie przedsiębiorczości

Typ projektu: Strefy aktywności gospodarczej

## Spis treści

1	INFORMACJE OGÓLNE .....	3
2	INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA LSI RPO WP.....	3
2.1	Moduł rejestracji podmiotu zgłaszającego.....	3
2.2	Funkcja przypomnienia hasła.....	4
2.3	Ponowna aktywacja konta .....	5
2.4	Funkcjonalności menu .....	7
2.4.1	Wnioski.....	7
2.4.1.1	Lista wniosków .....	7
2.4.1.2	Lista wniosków usuniętych .....	8
2.4.1.3	Nowy wniosek – tryb konkursowy .....	8
2.4.1.4	Udostępnione wnioski .....	9
2.4.2	Konto.....	9
2.4.2.1	Moje dane .....	9
2.4.2.2	Zezwolenia.....	10
2.4.2.3	Zmiana hasła .....	10
2.4.2.4	Wyloguj .....	10
2.4.3	Kontakt .....	10
3	INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.....	11
3.1	Dane podstawowe .....	11
3.2	Opis projektu .....	18
3.3	Harmonogram i wskaźniki .....	22
3.4	Część finansowa.....	26
3.5	Załączniki.....	32
3.6	Oświadczenia Wnioskodawcy .....	33
3.7	Data i podpisy .....	33
4	UWAGI KOŃCOWE.....	33

## 1 INFORMACJE OGÓLNE

Wypełniając wniosek należy korzystać z Lokalnego systemu Informatycznego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 -2020 (LSI)

LSI jest udostępniony na stronie [gw.podkarpackie.pl](http://gw.podkarpackie.pl)

Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku o dofinansowanie należy przejść proces rejestracji zakładając własne konto oraz zapoznać się z funkcjonalnościami LSI.

## 2 INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA LSI RPO WP

### 2.1 Moduł rejestracji podmiotu zgłaszającego

W celu rejestracji podmiotu w systemie należy wejść na stronę [gw.podkarpackie.pl](http://gw.podkarpackie.pl) i z górnego menu wybrać funkcję „Rejestracja”.

The screenshot shows the 'Panel logowania do systemu' (System login panel) of the 'Lokalny System Informatyczny (LSI RPO WP 2014-2020)'. The header includes the Podkarpackie logo and navigation links: 'Logowanie', 'Rejestracja', and 'Kontakt'. The login form contains fields for 'Adres e-mail (login)' and 'Hasło'. Below the fields, there is a checkbox for 'Zalogowanie się w Systemie LSI RPO WP 2014-2020 jest równoznaczne z akceptacją regulaminu.' and a 'Zaloguj' button. Links for 'Zarejestruj się', 'przypomnienie hasła', and 'Aktywuj ponownie swoje konto' are also present.

Na początku wyświetla się ekran z prośbą o akceptację przetwarzania danych osobowych

The screenshot shows the 'Rejestracja' (Registration) screen. It features a header with the system name and navigation links. A breadcrumb trail shows 'LSI / Rejestracja'. The main content area contains a paragraph explaining that the administrator is the Marshal of the Podkarpackie Voivodeship and that data processing is necessary for registration. At the bottom, there are two buttons: 'Nie akceptuję' and 'Akceptuję'.

Akceptacja ta jest niezbędna do zarejestrowania konta w systemie. Po akceptacji wyświetlony zostaje formularz rejestracyjny. Należy wypełnić wszystkie pola formularza oraz wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

**Lokalny System Informatyczny (LSI RPO WP 2014-2020)**  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Logowanie Rejestracja Kontakt

LSI / Rejestracja

### Rejestracja

Adres e-mail (login) \* (wymagane 256)

Powtórz adres e-mail \*

Hasło \*

Powtórz hasło \*

Imię i Nazwisko \* (wymagane 256)

Nr Telefonu \*

Przepraszam! Pobierz nowy kod

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji programu (Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020) zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz.U. 2002.101.926 ze zm.), \*

Pola oznaczone \* są wymagane.

Powrót Zarejestruj

Rejestracja została zakończona powodzeniem. Na podany adres e-mail została wysłana wiadomość z linkiem aktywacyjnym.

Po wypełnieniu wszystkich pól należy kliknąć na przycisk Zarejestruj. Jeżeli pola nie zostały wypełnione poprawnie otrzymujemy informację zwrotną w jakim zakresie należy poprawić formularz. Jeśli pola zostały wypełnione poprawnie otrzymujemy informację zwrotną o prawidłowym przebiegu procesu rejestracji i wysłanym na nasz adres e-mail linku aktywacyjnym.

Logowanie Rejestracja Kontakt

### Panel logowania do systemu

Adres e-mail (login) \*

Hasło \*

Zalogowanie się w Systemie LSI RPO WP 2014-2020 jest równoznaczne z akceptacją regulaminu.

Pola oznaczone \* są wymagane.

Zaloguj

Nie posiadasz konta? [Zarejestruj się.](#)

Jeżeli nie pamiętasz hasła użyj opcji [przypomnienie hasła.](#)

[Aktywuj ponownie swoje konto](#)  
(opcja dla podmiotów, które nie otrzymały linku aktywacyjnego lub zgłosiły sprzeciw dotyczący przetwarzania danych osobowych).

Rejestracja została zakończona powodzeniem. Na podany adres e-mail została wysłana wiadomość z linkiem aktywacyjnym.

## Panel logowania do systemu

Adres e-mail (login) \*

Hasło \*

Zalogowanie się w Systemie LSI RPO WP 2014-2020 jest równoznaczne z akceptacją regulaminu.

Pola oznaczone \* są wymagane.

Zaloguj

Nie posiadasz konta? [Zarejestruj się.](#)

Jeżeli nie pamiętasz hasła użyj opcji [przypomnienie hasła.](#)

[Aktywuj ponownie swoje konto](#)  
(opcja dla podmiotów, które nie otrzymały linku aktywacyjnego lub zgłosiły sprzeciw dotyczący przetwarzania danych osobowych).

Rejestracja została zakończona powodzeniem. Na podany adres e-mail została wysłana wiadomość z linkiem aktywacyjnym.

Rejestracja została zakończona powodzeniem. Na podany adres e-mail została wysłana wiadomość z linkiem aktywacyjnym.

W celu dokończenia rejestracji i aktywacji naszego konta klikamy na link wysłany na podany przez nas adres e-mail. Po aktywacji konta możemy przejść od razu do strony logowania. Odtąd logujemy się do systemu za pomocą podanego podczas procesu rejestracji loginu (w formie adresu e-mail) oraz hasła. Wpisujemy je w odpowiednie pola formularza logowania a następnie klikamy przycisk Zaloguj.

System po 3 błędnych próbach logowania wymaga przy każdej następnej próbie „przepisania” przez podmiot zgłaszający wyświetlonego ciągu znaków (zabezpieczenie typu Captcha).

## 2.2 Funkcja przypomnienia hasła

W przypadku kiedy wnioskodawca zapomni danych logowania może skorzystać z funkcji tzw. „przypomnienia hasła”. Po kliknięciu linku Przypomnienie hasła na formularzu logowania wnioskodawca podaje adres e-mail użyty przy rejestracji. Na ten adres zostaje wysłana automatycznie generowana wiadomość z informacją o loginie, hasle tymczasowym i linkiem umożliwiającym

ustawienie nowego hasła. Podmiot zgłaszający po kliknięciu w link przeniesiony zostanie na stronę, gdzie może ustawić nowe hasło.

Uwaga: Do ustawienia nowego hasła nie jest konieczne podanie loginu – link umożliwiający ustawienie nowego hasła ma kierować na stronę, gdzie podmiot zgłaszający podaje hasło tymczasowe i dwukrotnie nowe hasło. Jeżeli podmiot zgłaszający nie użyje odnośnika, nadal może logować się na swoje konto za pomocą aktualnego hasła. W przypadku, gdy podanego adresu e-mail nie ma w bazie danych podmiotów System wyświetli komunikat: „Brak zarejestrowanego adresu e-mail”.

## 2.3 Ponowna aktywacja konta

Konto podmiotu zgłaszającego, który skorzysta z opcji wniesienia sprzeciwu przetwarzania danych osobowych zostaje dezaktywowane – tzn. niemożliwe jest dalsze logowanie do Systemu.

Wnioski
Konto
Kontakt

LSI / Moje zezwolenia


Moje dane
Zezwolenia
Zmiana hasła
Wyloguj

## Moje zezwolenia

Lp	Pozwolenie	Opis	Opcje
1.	Przetwarzania danych osobowych	UWAGA: wyrażenie sprzeciwu uniemożliwi logowanie się do systemu.	<a href="#">Sprzeciw</a>

System wymaga potwierdzenia wniesienia sprzeciwu.

System umożliwia ponowną aktywację konta po zniesieniu sprzeciwu przetwarzania danych osobowych. Wnioskodawca musi wybrać opcję Aktywuj ponownie swoje konto w Panelu logowania do systemu.


**Lokalny System Informatyczny (LSI RPO WP 2014-2020)**  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Logowanie
Rejestracja
Kontakt

## Panel logowania do systemu

Adres e-mail (login) \*


Hasło \*

Zalogowanie się w Systemie LSI RPO WP 2014-2020 jest równoznaczne z akceptacją [regulaminu](#).

Nie posiadasz konta? [Zarejestruj się](#).  
Jeżeli nie pamiętasz hasła użyj opcji [przypomnienie hasła](#).  
[Aktywuj ponownie swoje konto](#)  
(opcja dla podmiotów, które nie otrzymały linku aktywacyjnego lub zgłosiły sprzeciw dotyczący przetwarzania danych osobowych).

Zaloguj

Następnie należy podać adres e-mail podany przy rejestracji aby ponownie aktywować konto (otrzymuje się wtedy link, którego użycie potwierdza wycofanie sprzeciwu).


**Lokalny System Informatyczny (LSI RPO WP 2014-2020)**  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020


Logowanie
Rejestracja
Kontakt

LSI / Aktywuj ponownie swoje konto

## Aktywuj ponownie swoje konto

Na podany podczas rejestracji adres e-mail zostanie wysłana wiadomość z linkiem do strony ponownej aktywacji konta. Po kliknięciu w link będzie możliwa ponowna aktywacja konta (UWAGA: jeżeli nie otrzymują Państwo linku aktywacyjnego prosimy o sprawdzenie folderu „SPAM” w poczcie).

Adres e-mail (login) \*

Przeplisz tekst

Pobierz nowy kod

Powrót
Wyślij

Podmiot zgłaszający nie może wnieść sprzeciwu jeżeli wcześniej udostępnił do edycji wersje robocze wniosków o dofinansowanie innym podmiotom. W pierwszej kolejności musi cofnąć udostępnione

wersje robocze wniosków o dofinansowanie a dopiero potem wnieść sprzeciw przetwarzania danych osobowych – w takim przypadku System wyświetli odpowiedni komunikat.

## 2.4 Funkcjonalności menu

Po zalogowaniu się w systemie użytkownik ma do dyspozycji następujące pozycje menu:

- Wnioski
- Konto
- Kontakt



### 2.4.1 Wnioski

#### 2.4.1.1 Lista wniosków

Funkcjonalność pokazuje listę wniosków z podziałem na dwie tabele.

- Listę wysłanych wniosków o dofinansowanie
- Listę wniosków o dofinansowanie w wersji roboczej

### Lista wniosków

#### Wysłane wnioski o dofinansowanie

[Filtr zaawansowany](#)

Wyświetlono rezultaty 1-1 z 1.

Numer naboru	Numer wniosku	Numer sprawy	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data modyfikacji	Data wpływu wersji elektronicznej	Czy dostarczono wersję papierową	Status wniosku	Operacje
RPPK.02.01.00-IZ-00-18-003/15		18	a	tytuł		2015-09-08 09:32:30	2015-09-08 10:06:44	2015-09-08 10:06:43	Nie	Wysłany	

#### Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej

[Filtr zaawansowany](#)

Wyświetlono rezultaty 1-1 z 1.

Numer naboru	Numer sprawy	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data modyfikacji	Status wniosku	Ilość udostępnień	Operacje
RPPK.02.01.00-IZ-00-18-003/15	W trakcie nadawania..		Tytuł		2015-09-08 10:07:08	2015-09-08 10:07:36	Roboczy	0	

Operacje możliwe do zainicjowania z poziomu list wniosków są następujące:

- Podgląd - Podgląd wniosku
- Generowanie PDF - Wygenerowanie wniosku do pliku PDF w ustalonym formacie
- Szczegóły - Wyświetlenie podstawowych informacji nt. wniosku
- Edycja - Edycja wniosku – dostępna jedynie dla wybranych statusów wniosku
- Usunięcie wniosku w wersji roboczej - Usunięcie wniosku w trybie roboczym

- Udostępni wniosek - Udostępnienie wniosku
- Wycofanie wniosku – możliwe jedynie w przypadku wniosków złożonych,
- Przywrócenie wniosku – w przypadku listy wniosków usuniętych dla których nie została rozpoczęta procedura oceny




#### 2.4.1.2 Lista wniosków usuniętych

Funkcjonalność wyświetla listę usuniętych wniosków

### Lista usuniętych wniosków o dofinansowanie

Filtr zaawansowany

Wyświetlono rezultaty 1-1 z 1.

Numer sprawy	Numer naboru	Data utworzenia	Data modyfikacji	Tytuł projektu	Nazwa wnioskodawcy	NIP	Status wniosku	Operacje
25	RPWP.01.04.01-HZ-00-18-002/15	2015-09-08 09:16:45	2015-09-08 10:04:59	Tytuł	Nazwa		Roboczy	  

Dla każdego usuniętego wniosku dostępne są następujące operacje:

- Podgląd – Podgląd wniosku
- Szczegóły - Wyświetlenie podstawowych informacji nt. wniosku
- Przywrócenie wniosku w wersji roboczej - usunięcie wniosku w trybie roboczym.

#### 2.4.1.3 Nowy wniosek – tryb konkursowy

W celu wypełnienia nowego wniosku należy wybrać odpowiedni nabór z pierwszej kolumny listy a następnie kliknąć na ikonę Utwórz wniosek w kolumnie Operacje z prawej strony listy. Po potwierdzeniu w okienku dialogowym, że chcemy utworzyć nowy wniosek w wersji roboczej zostajemy przeniesieni do formularza wniosku.

### Uwaga



Czy utworzyć nowy wniosek w wersji roboczej?

Anuluj

Potwierdź

Podczas wypełniania wniosku, w każdym kroku, u dołu formularza mamy do dyspozycji następujące przyciski

- Zapisz wersję roboczą – Służy do zapisywania wniosku w trybie roboczym (możliwe zawsze bez względu na komunikaty walidacyjne)
- Zatwierdź wersję końcową i wyślij – Służy do zapisania ostatecznej wersji wniosku i wysłania go po uprzedniej walidacji (sprawdzeniu poprawności wszystkich danych wprowadzonych w formularzu wniosku - system wypisze ewentualne błędy do poprawienia)
- Sprawdź – Uruchomienie walidacji (uruchomienie procedury sprawdzania poprawności wszystkich danych wprowadzonych w formularzu wniosku, tej samej, która jest wykorzystywana podczas procedury zatwierdzania wniosku)
- Anuluj – Opuszczenie edycji wniosku bez zapisywania
- Generuj PDF – Generowanie pliku do PDF w ustalonym formacie



Pola oznaczone \* są wymagane.

Zapisz wersję roboczą

Zatwierdź wersję końcową i wyślij

Sprawdź

Anuluj

Generuj PDF

#### 2.4.1.4 Udostępnione wnioski

Funkcjonalność wyświetla listę udostępnionych wniosków

### Udostępnione wnioski

Filtr zaawansowany

Wyświetlono rezultaty 1-1 z 1.

Numer sprawy	Numer naboru	Data utworzenia	Data modyfikacji	Tytuł projektu	Nazwa wnioskodawcy	NIP	Udostępnił	Uprawnienia	Status wniosku	Operacje
26	RPPK.02.01.00-IZ-00-18-003/15			Tytuł projektu			shagga@gazeta.pl	Odczyt, edycja i zapis	Roboczy	

Dla każdego wniosku mamy dostępne następujące operacje:

- Podgląd – Podgląd wniosku
- Edycja – Edytowanie wniosku
- Generowanie PDF – Generowanie pliku do PDF w ustalonym formacie

#### 2.4.2 Konto

**Lokalny System Informatyczny (LSI RPO WP 2014-2020)**  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Wnioski

Konto

Kontakt

LSI / Udostępnione wnioski

Moje dane

Zezwolenia

Zmiana hasła

Wyloguj

Lista wniosków

Lista wniosków usuniętych

Nowy Wniosek - Tytuł konkursowy

Udostępnione wnioski

### Udostępnione wnioski

Filtr zaawansowany

Numer sprawy	Numer naboru	Data utworzenia	Data modyfikacji	Tytuł projektu	Nazwa wnioskodawcy	NIP	Udostępnił	Uprawnienia	Status
Nie znaleziono wyników.									

##### 2.4.2.1 Moje dane

Widok przedstawiający formularz z danymi wprowadzonymi podczas rejestracji w systemie. Dane można uaktualnić/zmienić a następnie zatwierdzić przyciskiem „Zapisz”.

### Moje dane

Email

katarzyna.klet@b4sport.pl

Imię i nazwisko \* (pozostało: 245)

Zuzanna Bąk

Telefon \*

234432234

Pola oznaczone \* są wymagane.

Zapisz

#### 2.4.2.2 Zezwolenia

W tym widoku wyświetla się lista zezwoleń, których udzielił użytkownik. Dostępna jest opcja sprzeciwu do wcześniej udzielonego zezwolenia.

Wnioski - Konto - Kontakt			
LSI / Moje zezwolenia			
Moje zezwolenia			
Lp	Pozwolenie	Opis	Opcje
1.	Przetwarzania danych osobowych	UWAGA: wyrażenie sprzeciwu uniemożliwi logowanie się do systemu.	<a href="#">Sprzeciw</a>

#### 2.4.2.3 Zmiana hasła

Za pomocą tej funkcji możemy zmienić dotychczasowe hasło na inne

Wnioski - Konto - Kontakt			
LSI / Zmiana hasła			
Zmiana hasła			
Obowiązujące hasło *			
<input type="password"/>			
Nowe hasło *			
<input type="password"/>			
Powtórz nowe hasło *			
<input type="password"/>			
Pola oznaczone * są wymagane.			
<a href="#">Zapisz</a>			

#### 2.4.2.4 Wyloguj

Funkcja służąca do wylogowania z systemu. Po jej użyciu zostajemy przeniesieni na formularz logowania.

#### 2.4.3 Kontakt

Funkcjonalność kontakt służy do zgłaszania błędów dotyczących działania Lokalnego Systemu Informatycznego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

### 3 INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

#### 3.1 Dane podstawowe

##### Krok A - Dane podstawowe



###### A.1. Data wpływu, nr wniosku

Data wpływu

Numer naboru

RPPK.02.01.00-IZ-00-18-003/15

Numer w systemie informatycznym

Korekta

Nie

Numer sprawy

###### A.2. Nazwa Wnioskodawcy

###### A.3. Tytuł projektu \*

(pozostało: 200)

###### A.4. Oznaczenie osi priorytetowej RPO

Program operacyjny	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020	RPPK
Oś priorytetowa	Oś priorytetowa II. Cyfrowe Podkarpackie	02
Działanie	Działanie 2.1 Podniesienie efektywności i dostępności e-usług	01
Poddziałanie		

###### A.5. Wartość wydatków ogółem i kwota wnioskowanej dotacji

Wartość ogółem	Wydatki kwalifikowane	Dofinansowanie	Wkład UE	Budżet Państwa	Wkład własny	Wydatki niekwalifikowane
0,00	0,00	0,00			0,00	0,00

###### A.6. Ogólne informacje o projekcie

Rodzaj projektu \*

Grupa projektów \*

Partnerstwo publiczno-prywatne \*

Numer grupy projektów

Powiązanie ze strategiami \*

Operacje

[Dodaj pozycję](#)

Projekt partnerski \*

Typ projektu \*

Operacje

[Dodaj pozycję](#)

Instrumenty finansowe \*

Pomoc publiczna \*

Operacje

[Dodaj pozycję](#)

Duży projekt \*

###### A.7. Klasyfikacja projektu

Zakres interwencji (dominujący) \*

Typ obszaru realizacji \*

Zakres interwencji (uzupełniający) \*

Rodzaj działalności gospodarczej \*

Forma finansowania \*

PKD projektu

Operacje

[Dodaj pozycję](#)

###### A.8. Miejsce realizacji projektu

Projekt realizowany na terenie całego kraju \*

Województwo	Powiat	Gmina	Operacje
-------------	--------	-------	----------

[Dodaj pozycję](#)

###### A.9. Wnioskodawca / Partner

Nazwa Wnioskodawcy	Forma prawna	Forma własności	PKD głównej działalności Wnioskodawcy	NIP	REGON	Partner wiodący	Nr rachunku bankowego	Operacje
--------------------	--------------	-----------------	---------------------------------------	-----	-------	-----------------	-----------------------	----------

[Dodaj pozycję](#)

###### A.10. Dane adresowe Wnioskodawcy / Partnera

Kraj	Województwo	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu	Kod pocztowy	Pocztą	Nr telefonu	Nr faksu	E-mail	Strona www	Operacje
------	-------------	--------	-------	-------------	-------	---------	-----------	--------------	--------	-------------	----------	--------	------------	----------

[Dodaj pozycję](#)

###### A.11. Dane osoby/osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy / Partnera

Imię	Nazwisko	Stanowisko	Nr telefonu	Nr faksu	E-mail	Operacje
------	----------	------------	-------------	----------	--------	----------

[Dodaj pozycję](#)

###### A.12. Dane osoby upoważnionej do bieżących kontaktów w sprawach związanych z wnioskiem

Imię	Nazwisko	Miejsce zatrudnienia	Stanowisko	Nr telefonu	Nr faksu	E-mail	Operacje
------	----------	----------------------	------------	-------------	----------	--------	----------

[Dodaj pozycję](#)

Nr	Nazwa modułu/pola	Opis
A.1	Data wpływu, nr wniosku	Pola wypełniane są automatycznie.
	Data wpływu	
	Nr w systemie informatycznym	
	Numer sprawy	
	Numer naboru	
	Korekta	
A.2	Nazwa wnioskodawcy	Pole wypełniane automatycznie po uzupełnieniu danych w punkcie A.9
A.3	Tytuł projektu	Tytuł projektu powinien stanowić krótką, jednoznaczną nazwę, tak aby w sposób jasny identyfikował projekt, a jednocześnie nie powielał tytułu innych projektów, realizowanych przez wnioskodawcę lub przez inne podmioty.
A.4	Oznaczenie osi priorytetowej RPO	
	Program operacyjny	Pole uzupełnione wartością Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 (nieedytowalne)
	Oś priorytetowa	Pole uzupełnione wartością: Oś priorytetowa I. Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka (nieedytowalne).
	Działanie	Pole uzupełnione wartością: Działanie 1.3 Promowanie przedsiębiorczości (nieedytowalne).
	Poddziałanie	Pole niewypełnione (nieedytowalne).
A.5	Wartość wydatków ogółem i kwota wnioskowanej dotacji	Pola uzupełniają się automatycznie po uzupełnieniu części D wniosku.
A.6	Ogólne informacje o projekcie	
	Rodzaj projektu	Pole zablokowane do edycji z domyślnie ustawioną wartością. W przypadku projektów realizowanych w ramach działania 1.3 RPO WP 2014 – 2020, typ: „Strefy aktywności gospodarczej” projekty wybierane są wyłącznie w trybie konkursowym.
	Partnerstwo publiczno-prywatne	Pole nieedytowalne z domyślnie ustawioną wartością „Nie”. W ramach konkursu nie przewidziano możliwości realizacji projektów w formie partnerstwa publiczno – prywatnego.
	Powiązanie ze strategiami	Należy wybrać te strategie z pośród wymienionych na liście, z których celami jest zgodna realizacja projektu. W punkcie B.1 należy przedstawić krótkie uzasadnienie dla dokonanego wyboru. Jeżeli projekt nie jest powiązany z żadną strategią spośród wymienionych należy wybrać „Brak powiązania”.
	Typ projektu	Z listy rozwijanej należy wybrać właściwy typ projektu. Należy wybrać „Nie dotyczy” jeżeli żadna z opcji nie odnosi się do projektu.
	Pomoc publiczna	Z listy rozwijanej należy wybrać „Bez pomocy publicznej”. W przypadku projektów realizowanych w ramach działania 1.3, typ: „Strefy aktywności gospodarczej” wsparcie zostanie udzielone wyłącznie tym projektom, które nie są objęte zasadami pomocy publicznej. W związku z tym wnioskodawca będzie musiał w studium wykonalności przedstawić szczegółowe informacje, między innymi na

		<p>temat sposobu zarządzania wytworzoną w ramach projektu infrastrukturą. W przypadku, gdy zaplanowano jej przekazanie innemu podmiotowi, należy przedstawić wszystkie warunki na jakich się ono odbędzie. Należy dokonać analizy przyjętych rozwiązań w tym zakresie pod kątem przesłanek wystąpienia pomocy publicznej.</p> <p>Należy dokonać analizy dwojakiego rodzaju – konkurencja „na rynku” oraz konkurencja „o rynek”.</p> <p>Jednocześnie należy domniemywać, iż udostępnienie infrastruktury w wyniku postępowania przetargowego nieograniczonego nie spełnia przesłanek wystąpienia pomocy publicznej</p>
	Grupa projektów	Pole nieedytowalne z domyślnie ustawioną wartością „Nie”
	Numer grupy projektów	Pole nieedytowalne .
	Projekt partnerski	<p>Należy wybrać właściwą opcję. W polu wskazuje się czy projekt objęty wnioskiem o dofinansowanie jest projektem partnerskim.</p> <p>W przypadku wyboru opcji „Tak” aktywne staje się pole A.13 w którym należy podać dane właściwe dla partnerów wnioskodawcy.</p> <p>Partnerami w projekcie mogą być wyłącznie te podmioty, które znajdującą się w katalogu beneficjentów w działaniu 1.3, typ: „Strefy aktywności gospodarczej” RPO WP 2014-2020 i wymienione są w Regulaminie konkursu.</p>
	Instrumenty finansowe	<p>Pole nieedytowalne z domyślnie ustawioną wartością „Nie”.</p> <p>W ramach konkursu nie przewidziano wsparcia dotacyjnego w formie zwrotnej .</p>
	Duży projekt	<p>Pole nieedytowalne z domyślnie ustawioną wartością „Nie”.</p> <p>W ramach konkursu nie przewidziano możliwości realizacji dużych projektów w rozumieniu art. 2 pkt 52 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodnie z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.</p> <p>Zgodnie z w/w rozporządzeniem „duży projekt inwestycyjny” oznacza inwestycję początkową, której koszty kwalifikowalne, obliczane z zastosowaniem cen i kursów wymiany w dniu przyznania pomocy, przekraczają 50 mln Euro.</p>
Klasyfikacja projektu		
A.7	Zakres interwencji (dominujący)	<p>Pole nieedytowalne z domyślnie ustawioną wartością.</p> <p>W polu wskazuje się właściwą kategorię interwencji spośród wymienionych w Rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) nr 184/2014 z dnia 25 lutego 2014 r. ustanawiającym, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego</p>

	<p>i Rybackiego, warunki mające zastosowanie do systemu elektronicznej wymiany danych między państwami członkowskimi a Komisją oraz przyjmujące, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna”, klasyfikację kategorii interwencji dla wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna”.</p> <p>W przypadku działania 1.3 RPO WP, typ projektów: „Strefy aktywności gospodarczej” właściwą kategorią interwencji jest kategoria o kodzie 072 pn. „Infrastruktura biznesowa dla MŚP (w tym parki przemysłowe i obiekty)”.</p>
Zakres interwencji (uzupełniający)	<p>Pole zablokowane do edycji bez domyślnej wartości.</p> <p>W ramach działania 1.3 RPO WP, typ projektów: „Strefy aktywności gospodarczej” nie przewiduje się realizacji projektów, których zakres rzeczowy wykracza poza w/w kategorię interwencji o kodzie 072. W związku z tym nie jest możliwe wybranie uzupełniającej kategorii interwencji.</p>
Forma finansowania	<p>Pole nieedytowalne z domyślnie ustawioną wartością.</p> <p>W polu wskazuje się właściwą formę finansowania zgodnie z ww. Rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 184/2014 z dnia 25 lutego 2014 r.</p> <p>Dla projektów realizowanych w ramach konkursu do działania 1.3 RPO WP 2014 – 2020, typ: „Strefy aktywności gospodarczej” właściwą formą finansowania jest „Dotacja bezzwrotna”.</p>
Typ obszaru realizacji	<p>Należy wybrać właściwy typ obszaru realizacji z listy rozwijanej zawierającej pozycje ze słownika zawierającego wartości zgodne z ww. Rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 184/2014 z dnia 25 lutego 2014 r.</p> <p>Istnieje możliwość tylko jednej odpowiedzi charakteryzującej obszar realizacji projektu. W przypadku, gdy projekt jest realizowany na różnych obszarach, należy wybrać typ obszaru dominujący ze względu na wysokość ponoszonych nakładów.</p>
Rodzaj działalności gospodarczej	<p>W polu wybiera się właściwy rodzaj działalności gospodarczej z listy rozwijanej zawierającej pozycje ze słownika zawierającego wartości zgodne z ww. Rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 184/2014 z dnia 25 lutego 2014 r.</p> <p>Kryterium rodzaju działalności odnosi się do przedmiotu projektu, a nie do zakresu działalności wnioskodawcy.</p> <p>W przypadku wystąpienia kilku kategorii działalności gospodarczej należy wybrać jedną, dominującą, pod względem udziału w kosztach projektu.</p> <p>W przypadku projektów realizowanych w ramach działania 1.3, typ: „Strefy aktywności gospodarczej” pole jest zablokowane (bez przypisanej wartości) i nie podlega edycji.</p>
PKD projektu	<p>W polu wybiera się kod PKD, który odnosi się do zakresu rzeczowego projektu. W przypadku projektów realizowanych w ramach działania 1.3, typ: „Strefy aktywności gospodarczej” nie wybiera się kodu PKD projektu (pole zablokowane do edycji).</p>

Miejsce realizacji projektu		
A.8	Projekt realizowany na terenie całego kraju	Pole nieedytowalne z domyślnie ustawioną wartością „Nie”. Pomoc jest udzielana podmiotom realizującym przedsięwzięcia na terenie województwa podkarpackiego, których celem jest jego rozwój.
	Województwo	Należy określić miejsce realizacji projektu podając województwo, powiat, gminę oraz miejscowość.
	Powiat	
	Gmina	Jeżeli projekt polega na uzbrojeniu terenów inwestycyjnych w różnych miejscach (np. w różnych miejscowościach) należy wyszczególnić wszystkie lokalizacje.
Wnioskodawca/Partner		
A.9	Nazwa Wnioskodawcy	Należy podać pełną nazwę wnioskodawcy. Nazwa jest kopiowana automatycznie do pola A.2.
	Forma prawna	Należy wybrać jedną właściwą formę prawną wnioskodawcy z rozwijalnej listy zawierającej pozycje ze słownika zawierającego wartości zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów 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. 1999.69.763 z 20 sierpnia 1999r. z późn. zm.).
	Forma własności	Należy wybrać jedną właściwą formę własności wnioskodawcy z rozwijanej listy zawierającej pozycje ze słownika zawierającego wartości zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 sierpnia 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. 1999.69.763 z późn. zm.).  Forma własności jest określana na podstawie procentowego udziału własności danego rodzaju w ogólnej wartości kapitału.
	PKD głównej działalności Wnioskodawcy	Pole zablokowane do edycji. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego nie podaje się kodu PKD głównej działalności wnioskodawcy.
	NIP	Należy wpisać NIP wnioskodawcy (wyłącznie ciąg cyfr bez kresek).
	REGON	Należy wpisać REGON wnioskodawcy (ciąg cyfr).
	Partner wiodący	W przypadku projektów partnerskich należy wybrać opcję „Tak” – <b>wnioskodawcą może być wyłącznie partner wiodący (lider) partnerstwa.</b>  Partnerem wiodącym może być tylko jeden podmiot spośród tworzących partnerstwo. Przedmiotowa kwestia powinna być uregulowana w umowie partnerskiej lub innym dokumencie, który określa strony partnerstwa, reguluje jego zasady oraz obowiązki i zaangażowanie każdej ze stron.
	Nr rachunku bankowego	Pole zablokowane do edycji na etapie składania wniosku o dofinansowanie.
A.10	Dane adresowe Wnioskodawcy/Partnera	
	Kraj	Należy podać dane adresowa wnioskodawcy. Wartości w części pól

	Województwo	wybierane są z listy rozwijanej (kraj, województwo, powiat, gmina).
	Powiat	W pozostałych polach wartości należy wpisać w polach tekstowych.
	Gmina	Pole „Nr lokalu” należy pozostawić niewypełnione jeżeli nie ma ono zastosowania.
	Miejscowość	
	Ulica	Kod pocztowy należy podawać w formie: xx-xxx.
	Nr domu	Na podany adres będzie kierowana oficjalna korespondencja.
	Nr lokalu	
	Kod pocztowy	
	Pocztą	
	Nr telefonu	Należy podać numer telefonu wraz z numerem kierunkowym.
	Nr faksu	Należy podać numer faksu wraz z numerem kierunkowym.
	E-mail	Należy podać adres e-mail instytucji. Na podany adres może być wysyłana korespondencja (np. skany pism wysłanych uprzednio pocztą) oraz inne wiadomości w trybie roboczym.
	Strona www	Jeżeli wnioskodawca posiada własną stronę internetową, należy podać jej adres.
A.11	Dane osoby/osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy/Partnera	
	Imię	Należy podać imię i nazwisko. Jeżeli dana instytucja jest reprezentowana przez więcej niż jedną osobę – należy wyszczególnić wszystkie osoby.
	Nazwisko	
	Stanowisko	W polu należy podać pełną nazwę stanowiska jakie pełni osoba upoważniona do reprezentacji wnioskodawcy.
	Nr telefonu	Należy podać bezpośredni numer telefonu wraz z numerem kierunkowym do osoby będącej reprezentantem wnioskodawcy.
	Nr faksu	Należy podać numer faksu wraz z numerem kierunkowym.
	E-mail	Należy podać adres e-mail osoby upoważnionej do reprezentacji wnioskodawcy. Podany adres będzie wykorzystywany w kontaktach prowadzonych w trybie roboczym.
A.12	Dane osoby upoważnionej do bieżących kontaktów w sprawach związanych z wnioskiem	
	Imię	Należy podać imię i nazwisko osoby do kontaktów bieżących w sprawach związanych z wnioskiem. Powinna to być osoba, która jest bezpośrednio zaangażowana w realizację projektu i która może udzielić o nim informacji (w trybie roboczym). Wspomniana osoba powinna posiadać wiedzę zarówno w sprawach merytorycznych jak i techniczno-kancelaryjnych związanych z projektem. W tej części wniosku nie należy wpisywać danych osoby uprawnionej do reprezentacji wnioskodawcy, która nie jest bezpośrednio zaangażowana w przygotowanie merytoryczne i techniczne wniosku. Prawidłowe wypełnienie pola jest niezbędne dla sprawnych kontaktów bieżących w sprawach dotyczących wniosku.
	Nazwisko	
	Miejsce zatrudnienia	Należy podać pełną nazwę instytucji, w której zatrudniona jest osoba upoważniona przez wnioskodawcę do kontaktów bieżących w sprawach wniosku.
	Stanowisko	W polu należy podać pełną nazwę stanowiska na jakim pracuje osoba upoważniona do kontaktów bieżących.
	Nr telefonu	Należy podać bezpośredni numer telefonu wraz z numerem kierunkowym. Podanie prawidłowego numeru umożliwi sprawny kontakt w sprawach związanych z wnioskiem w trybie roboczym.
	Nr faksu	Należy podać numer faksu wraz z numerem kierunkowym.
	E-mail	Należy podać adres e-mail osoby upoważnionej do kontaktów



	bieżących. Podany adres będzie wykorzystywany w kontaktach prowadzonych w trybie roboczym w sprawach bieżących dot. wniosku.	
A.13	<b>Partnerzy projektu</b>	
	<b>Dane partnera</b>	
	Nazwa	Należy podać pełną nazwę partnera. Należy osobno wyszczególnić wszystkich partnerów.
	Forma prawna	Należy wybrać jedną właściwą formę prawną partnera z rozwijanej listy. Więcej informacji - patrz zapisy instrukcji do analogicznego pola w części A.9 wniosku.
	Forma własności	Należy wybrać jedną właściwą formę własności partnera z rozwijanej listy. Więcej informacji - patrz zapisy instrukcji do analogicznego pola w części A.9 wniosku.
	PKD głównej działalności	Pole zablokowane do edycji. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego nie podaje się kodu PKD głównej działalności wnioskodawcy.
	NIP	Należy wpisać NIP partnera (wyłącznie ciąg cyfr bez kresek)
	Regon	Należy wpisać REGON partnera (ciąg cyfr)
	Partner wiodący	Pole zablokowane do edycji. Partnerem wiodącym (liderem) może być tylko jeden podmiot spośród tworzących partnerstwo i powinien on występować jako wnioskodawca. Przedmiotowa kwestia powinna być uregulowana w umowie partnerskiej lub innym dokumencie, który określa strony partnerstwa, reguluje jego zasady oraz obowiązki i zaangażowanie każdej ze stron.
	<b>Dane adresowe</b>	
	Kraj	Należy podać dane adresowe partnera. Wartości w części pól wybierane są z listy rozwijalnej (kraj, województwo, powiat, gmina). W pozostałych polach wartości należy wpisać w polach tekstowych. Pole „Nr lokalu” należy pozostawić niewypełnione jeżeli nie ma ono zastosowania. Kod pocztowy należy podawać w formie: xx-xxx. Na podany adres będzie kierowana oficjalna korespondencja.
	Województwo	
	Powiat	
	Gmina	
	Miejscowość	
	Ulica	
	Nr domu	
	Nr lokalu	
	Kod pocztowy	
	Pocztą	
	Nr telefonu	Należy podać numer telefonu wraz z numerem kierunkowym.
	Nr faksu	Należy podać numer faksu wraz z numerem kierunkowym.
	E-mail	Należy podać adres e-mail instytucji (partnera). Na podany adres może być wysyłana korespondencja (np. skany pism wysłanych uprzednio pocztą) oraz inne wiadomości w trybie roboczym.
Strona www	Jeżeli partner posiada własną stronę internetową, należy podać jej adres.	
<b>Osoby upoważnione do reprezentacji</b>		
Imię	Należy podać imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentacji partnera. Jeżeli dana instytucja jest reprezentowana przez więcej niż jedną osobę – należy wyszczególnić wszystkie osoby. <u>Uwaga:</u> edycja pola "Osoby upoważnione do reprezentacji" jest	
Nazwisko		

	możliwa po uprzednim uzupełnieniu i zapisaniu informacji w polach „Dane partnera” oraz „Dane adresowe”.
Stanowisko	W polu należy podać pełną nazwę stanowiska jakie pełni osoba upoważniona do reprezentacji partnera.
Nr telefonu	Należy podać bezpośredni numer telefonu wraz z numerem kierunkowym do osoby będącej reprezentantem partnera.
Nr faksu	Należy podać numer faksu wraz z numerem kierunkowym.
E-mail	Należy podać adres e-mail osoby upoważnionej do reprezentacji partnera. Podany adres będzie wykorzystywany w kontaktach prowadzonych w trybie roboczym.

### 3.2 Opis projektu

<
Krok B - Opis projektu
>

B.1. Cel i krótki opis projektu \*

(pozostało: 700)

B.2. Opis zakresu rzeczowego projektu

Zadanie	Nazwa zadania	Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań.	Wydatki rzeczywiście poniesione	Wydatki rozliczane ryczałtowo	Operacje
Koszty pośrednie					

Dodaj pozycję

B.3. Zasady horyzontalne

Zadanie/ Nazwa zadania	Rodzaj procedury zamówienia publicznego/ zastosowanie Wytycznych dla podmiotów niezobowiązanych do stosowania pzp.	Data wszczęcia postępowania	Operacje

Resetuj i przepisz zadania z punktu B.2

<
>

Nr	Nazwa modułu/pola	Opis
B.1	Cel i krótki opis projektu	<p>Dla celów związanych ze statystyką i sprawozdawczością należy krótko opisać projekt oraz podać jego cel.</p> <p>Cel projektu powinien być zgodny z celami szczegółowymi wyznaczonymi dla I osi priorytetowej RPO WP 2014 – 2020 oraz z celem działania 1.3 RPO WP 2014 – 2020.</p> <p>Ponadto należy ująć następujące informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ krótko uzasadnić zgodność projektu ze strategiami wybranymi w części A.6 w polu „Powiązanie ze strategiami”;</li> <li>▪ odnieść się do zasad horyzontalnych wymienionych w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 r. określając jaki wpływ (neutralny czy pozytywny) ma projekt na: <ul style="list-style-type: none"> <li>– zasadę promowania równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji oraz</li> <li>– zasadą zrównoważonego rozwoju.</li> </ul> </li> </ul>
Opis zakresu rzeczowego projektu		
B.2	Zadanie	Pole wypełniane automatycznie (numeracja zadań).
	Nazwa zadania	<p>Zakres rzeczowy projektu należy przedstawić w podziale na zadania. Nazwa zadania powinna wskazywać na planowany zakres prac/działañ (powinna być spójna z opisem zadania).</p> <p><b>W przypadku projektów partnerskich należy dodatkowo w nazwie zadania wskazać, który z podmiotów tworzących</b></p>

	<p>partnerstwo będzie realizował dane zadanie i tym samym będzie ponosił związanego z tym koszty.</p> <p><b>Jedno zadanie może realizować tylko przez <u>jeden podmiot</u> (do zadania będą w tabeli D.3 przypisane koszty ponoszone przez dany podmiot).</b></p> <p>Nazwa zadania automatycznie jest kopiowana do tabeli D.3, w której przedstawia się wydatki w podziale na zadania.</p>						
Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań	<p>W kolejnych polach w tej kolumnie należy opisać zakres rzeczowy projektu <u>w podziale na poszczególne zadania</u>.</p> <p>Należy opisać, co będzie przedmiotem danego zadania przy wykorzystaniu danych liczbowych i podstawowych parametrów technicznych.</p> <p>Opis zadania musi jednoznacznie identyfikować zakres rzeczowy prac ze wskazaniem danych liczbowych i zastosowanych rozwiązań oraz technologii. Przyjęte rozwiązania techniczne należy uzasadnić.</p> <p>Wydatki przypisane do danego zadania w tabeli D.3 należy uzasadnić w tabeli B. 2 (nazwy zadań są kopiowane automatycznie z tabeli B.2 do tabeli D.3).</p> <table> <tr> <th>Rodzaj infrastruktury</th><th>Elementy opisu rzeczowego</th></tr> <tr> <td>Infrastruktura drogowa</td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>rodzaj drogi i klasę, obciążenie ruchem,</li> <li>obciążenie nawierzchni, szybkość projektowa samochodów osobowych i ciężarowych, szerokość korony, ilość i szerokość jezdni, szerokość poboczy, stan techniczny nawierzchni itd.</li> <li>Bezpieczeństwo i udogodnienia związane z realizowaną inwestycją:</li> <li>chodnik, skrzyżowania (np. dodatkowe pasy dla skręcających), sygnalizacja aktywna (znaki pionowe aktywne), ścieżka rowerowa, oznakowanie poziome, oświetlenie drogi.</li> <li>obiekty inżynierskie (mosty lub tunele), drogi dojazdowe, odwodnienie korony drogi (rowy lub kanalizacja deszczowa lub ścieki pochodnikowe), pobocza utwardzone jednostronnie lub obustronnie, zatoki autobusowe itp.</li> </ul> </td></tr> <tr> <td>Infrastruktura wodociągowa</td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>charakterystyka systemu (długość sieci, przekrój i rodzaj rur, istniejące przeciski, przejścia itp.),</li> <li>liczba i długość przyłączy, przekrój i rodzaj materiału,</li> <li>istniejące ujęcie wody (wydajność, rodzaj, np. ze studni głębinowej) wraz z opisem stacji uzdatniania (wydajność eksploatacyjna, technologia oczyszczania wody, kategoria, główne elementy),</li> <li>liczba istniejących przepompowni (łączna moc przepompowni, średniodobowy czas ich pracy),</li> </ul> </td></tr> </table>	Rodzaj infrastruktury	Elementy opisu rzeczowego	Infrastruktura drogowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>rodzaj drogi i klasę, obciążenie ruchem,</li> <li>obciążenie nawierzchni, szybkość projektowa samochodów osobowych i ciężarowych, szerokość korony, ilość i szerokość jezdni, szerokość poboczy, stan techniczny nawierzchni itd.</li> <li>Bezpieczeństwo i udogodnienia związane z realizowaną inwestycją:</li> <li>chodnik, skrzyżowania (np. dodatkowe pasy dla skręcających), sygnalizacja aktywna (znaki pionowe aktywne), ścieżka rowerowa, oznakowanie poziome, oświetlenie drogi.</li> <li>obiekty inżynierskie (mosty lub tunele), drogi dojazdowe, odwodnienie korony drogi (rowy lub kanalizacja deszczowa lub ścieki pochodnikowe), pobocza utwardzone jednostronnie lub obustronnie, zatoki autobusowe itp.</li> </ul>	Infrastruktura wodociągowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>charakterystyka systemu (długość sieci, przekrój i rodzaj rur, istniejące przeciski, przejścia itp.),</li> <li>liczba i długość przyłączy, przekrój i rodzaj materiału,</li> <li>istniejące ujęcie wody (wydajność, rodzaj, np. ze studni głębinowej) wraz z opisem stacji uzdatniania (wydajność eksploatacyjna, technologia oczyszczania wody, kategoria, główne elementy),</li> <li>liczba istniejących przepompowni (łączna moc przepompowni, średniodobowy czas ich pracy),</li> </ul>
Rodzaj infrastruktury	Elementy opisu rzeczowego						
Infrastruktura drogowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>rodzaj drogi i klasę, obciążenie ruchem,</li> <li>obciążenie nawierzchni, szybkość projektowa samochodów osobowych i ciężarowych, szerokość korony, ilość i szerokość jezdni, szerokość poboczy, stan techniczny nawierzchni itd.</li> <li>Bezpieczeństwo i udogodnienia związane z realizowaną inwestycją:</li> <li>chodnik, skrzyżowania (np. dodatkowe pasy dla skręcających), sygnalizacja aktywna (znaki pionowe aktywne), ścieżka rowerowa, oznakowanie poziome, oświetlenie drogi.</li> <li>obiekty inżynierskie (mosty lub tunele), drogi dojazdowe, odwodnienie korony drogi (rowy lub kanalizacja deszczowa lub ścieki pochodnikowe), pobocza utwardzone jednostronnie lub obustronnie, zatoki autobusowe itp.</li> </ul>						
Infrastruktura wodociągowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>charakterystyka systemu (długość sieci, przekrój i rodzaj rur, istniejące przeciski, przejścia itp.),</li> <li>liczba i długość przyłączy, przekrój i rodzaj materiału,</li> <li>istniejące ujęcie wody (wydajność, rodzaj, np. ze studni głębinowej) wraz z opisem stacji uzdatniania (wydajność eksploatacyjna, technologia oczyszczania wody, kategoria, główne elementy),</li> <li>liczba istniejących przepompowni (łączna moc przepompowni, średniodobowy czas ich pracy),</li> </ul>						

Infrastruktura kanalizacyjna	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ istniejące studnie redukcyjne itp.</li> <li>▪ charakterystyka systemu (ogólnospławny, rozdzielczy),</li> <li>▪ rodzaj zastosowanego rozwiązania technologicznego (tłoczna, grawitacyjna),</li> <li>▪ lokalizacja wylotu kanału ściekowego,</li> <li>▪ istniejące przepompownie ścieków,</li> <li>▪ długość sieci [mb], w tym sieci grawitacyjnej i tłocznej / podciśnieniowej,</li> </ul>
Infrastruktura deszczowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ charakterystyka kanałów (kanałów deszczowych, przykanalików, kanałów zbiorczych, kolektora głównego, kanałów nieprzelazowych i przelazowych itd.)</li> <li>▪ charakterystyka urządzeń (elementów) uzbrojenia sieci: studzienki kanalizacyjne (przelotowe, połączeniowe, kaskadowe/spadowe, bezwłazowe), komory kanalizacyjne (połączeniowe, spadowe /kaskadowe), wylot ścieków, przejście syfonowe, zbiornik retencyjny, przepompownie ścieków, wpust deszczowy,</li> <li>▪ charakterystyka elementów studzienek i komór (komora robocza, komin włazowy, płyta przykrycia studzienki lub komory, właz kanałowy, kineta, spocznik itp.)</li> </ul>
Sieć ciepłownicza	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ elementy składowe systemu ciepłowniczego (źródła wytwarzania, sieci przesyłowe, przyłącza, węzły cieplne i zewnętrzne instalacje odbiorcze),</li> <li>▪ źródła wytwarzania: rodzaj źródła wytwarzania (m.in.: elektrownie, elektrociepłownie zawodowe i przemysłowe, ciepłownie zawodowe i przemysłowe, kotłownie lokalne, źródła odnawialne), moc cieplna (wytwarzana, osiągalna), stan techniczny urządzeń (zużycie środków trwałych w [%] - średni stopień dekapitalizacji majątku), wskaźnik wykorzystania mocy [GJ/MW], sprawność procesu wytwarzania [%], produkcja ciepła w jednostkach fizycznych [TJ] wg przeznaczenia (na własne potrzeby, oddane do sieci, dostarczone do odbiorców przyłączonych do sieci), rodzaje spalanych paliw (węgiel kamienny [tys. t], węgiel brunatny [tys. t], olej lekki [tys. t], olej ciężki [tys. t], gaz ziemny wysokometanowy [tys. m3], gaz ziemny zaazotowany [tys. m3]), ocena pozostałości poprocesowych i sposób zagospodarowania, % spalania części organicznych, elastyczność zastosowanych urządzeń, bezpieczeństwo, awaryjność (niezawodność), inne czynniki ryzyka technicznego i problemy eksploatacyjne.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sieci przesyłowe, m.in.: długość sieci, rodzaj sieci (nisko lub wysokoparametrowe, kanałowe, napowietrzne, preizolowane, łupinowe, inne), rok budowy, średnice, straty ciepła w [GJ/rok], wskaźnik strat przesyłowych.</li> </ul>
Sieć elektryczna		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ charakterystyka węzłów: rodzaj i schemat stacji, rodzaj pól i ich wyposażenie, zapotrzebowanie na moc czynną i bierną w charakterystycznych godzinach pomiarowych z uwzględnieniem i bez uwzględnienia mocy osiągalnych jednostek wytwórczych, roczne zapotrzebowanie na energię elektryczną z uwzględnieniem i bez uwzględnienia produkcji energii elektrycznej jednostek wytwórczych, ilość energii elektrycznej kupowanej w ramach bezpośrednich umów z wytwórcami, udział odbiorców przemysłowych w szczytowym obciążeniu stacji, moc bierna kompensująca, kondensatory ze znakiem „+”, dławiki ze znakiem „-”, układ normalny pracy,</li> <li>▪ charakterystyka linii przesyłowych: rezystancja linii, reaktancja dla składowej zgodnej, 1/2 susceptancji poprzecznej pojemnościowej, stosunek reaktancji dla składowej zerowej do reaktancji dla składowej zgodnej, 1/2 konduktancji poprzecznej, długość linii, typ i przekrój przewodów, obciążalność termiczna linii w sezonie zimowym, obciążalność termiczna linii w sezonie letnim,</li> <li>▪ charakterystyka transformatorów, np. dane znamionowe, model zwarcia.</li> </ul>
Sieć gazowa		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ rodzaj gazociągu przechodzącego przez teren i doprowadzeniowego (wysokiego ciśnienia, średniego podwyższonego ciśnienia, średniego ciśnienia, niskiego ciśnienia),</li> <li>▪ charakterystyka przesyłu gazu,</li> <li>▪ charakterystyka dystrybucji gazu,</li> <li>▪ charakterystyka stacji gazowych (stacji redukcyjnych, punktów redukcyjnych, stacji pomiarowych, mieszalni gazu itp.).</li> </ul>
Obiekty kubaturowe		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ powierzchnia (zabudowy, użytkowa) i kubatura obiektu objęta pracami wykonywanymi w ramach projektu, liczba kondygnacji, technologia wykonania,</li> <li>▪ rodzaj robót, technologia, dane ilościowe (np. wymiary, długości w zależności od rodzaju) zaplanowanych robót budowlanych i wykończeniowych,</li> <li>▪ charakterystyka instalacji (elektrycznej, wod.-kan., teleinformatycznej, gazowej,</li> </ul>

	<p>grzewczej),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>opis prac i powierzchnia poddana pracom konserwatorskim,</li> <li>opis specyficznej technologii.</li> </ul> <p><b>Uwaga:</b> wszystkie wydatki należy ponosić zgodnie z Wytocznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się Ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz Wytocznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020 na lata 2014 - 2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014 -2020.</p>
Wydatki rzeczywiście poniesione	Z rozwijanej listy należy wybrać opcję „Tak” – w ramach naboru można ponosić wyłącznie wydatki rozliczne na zasadach ogólnych.
Wydatki rozliczane ryczałtowo	Pole zablokowane do edycji – w ramach naboru nie można ponosić wydatków rozliczanych ryczałtowo.
Koszty pośrednie	Pole zablokowane do edycji – w ramach naboru nie ma możliwości ponoszenia wydatków pośrednich.

### 3.3 Harmonogram i wskaźniki

#### < Krok C - Harmonogram i wskaźniki >

##### C.1. Harmonogram realizacji projektu

Planowana data rozpoczęcia realizacji projektu \*

Planowana data zakończenia realizacji projektu \*

##### C.2. Wskaźniki produktów projektu

###### C.2.1. Wskaźniki kluczowe

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Operacje
			<a href="#">Dodaj pozycję</a>

###### C.2.2. Wskaźniki specyficzne dla programu

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Operacje
			<a href="#">Dodaj pozycję</a>

###### C.2.3. Wskaźniki specyficzne dla projektu

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Operacje
			<a href="#">Dodaj pozycję</a>

##### C.3. Wskaźniki rezultatu projektu

###### C.3.1. Wskaźniki kluczowe

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rok bazowy	Rok docelowy n	Rok docelowy n+1	Operacje
		Wartość bazowa	Wartość docelowa	Wartość wskaźnika w pierwszym roku po zakończeniu realizacji projektu	
					<a href="#">Dodaj pozycję</a>

###### C.3.2. Wskaźniki specyficzne dla programu

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rok bazowy	Rok docelowy n	Rok docelowy n+1	Operacje
		Wartość bazowa	Wartość docelowa	Wartość wskaźnika w pierwszym roku po zakończeniu realizacji projektu	
					<a href="#">Dodaj pozycję</a>

###### C.3.3. Wskaźniki specyficzne dla projektu

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rok bazowy	Rok docelowy	Rok docelowy n+1	Operacje
		Wartość bazowa	Wartość docelowa	Wartość wskaźnika w pierwszym roku po zakończeniu realizacji projektu	
					<a href="#">Dodaj pozycję</a>

Nr	Nazwa modułu/pola	Opis
----	-------------------	------

Harmonogram realizacji projektu	
C.1	<p>Planowana data rozpoczęcia realizacji projektu</p> <p>W polu należy podać planowaną datę rozpoczęcia realizacji projektu.</p> <p>Przez rozpoczęcie realizacji projektu należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, lub datę zapłaty za pierwszy wydatek w projekcie, zależnie od tego, co nastąpi najpierw.</p> <p>Uwaga:</p> <p>Realizacja projektu nie może zakończyć się przed dniem złożenia wniosku (w przypadku takich projektów projekt nie kwalifikuje się do wsparcia).</p>
	<p>Planowana data zakończenia realizacji projektu</p> <p>Należy podać datę zakończenia realizacji projektu – należy przez to rozumieć datę złożenia wniosku o płatność końcową do IZ RPO WP 2014 – 2020, z zastrzeżeniem, że termin ten nie może być wcześniejszy od (zależnie, które z poniższych zdarzeń nastąpi później):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) daty podpisania końcowego protokołu odbioru lub daty wynikającej z innego dokumentu potwierdzającego rzeczowe zakończenie Projektu;</li> <li>2) daty wydania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie, w przypadku realizacji w ramach Projektu robót budowlanych wymagających uzyskania ww. decyzji;</li> <li>3) oddania środka trwałego/wartości niematerialnej i prawnej do używania w rozumieniu ustawy o rachunkowości;</li> <li>4) poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie.</li> </ol> <p>Należy mieć na uwadze zapisy Regulaminu konkursu, który określa do kiedy musi zakończyć się realizacja projektu.</p> <p>Okres realizacji projektu musi uwzględniać czas niezbędny do rzeczowej realizacji projektu i tym samym osiągnięcia wskaźników produktu, jak również czas potrzebny na poniesienie wszystkich zaplanowanych wydatków.</p>
Wskaźniki produktów projektu	
C.2.1 Wskaźniki kluczowe	
C.2	<p>Nazwa wskaźnika</p> <p>Z listy rozwijanej należy wybrać wskaźniki kluczowe produktu.</p> <p>Należy zapoznać się z definicją wskaźników, które zawiera załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu. Należy wybrać wszystkie wskaźniki, które odpowiadają zakresowi rzeczowemu projektu.</p>
	<p>Jednostka miary</p> <p>Jednostka miary wypełnia się automatycznie.</p>
	<p>Wartość docelowa</p> <p>Należy podać wartość docelową wskaźnika z dokładnością do 2 miejsc po przecinku. Wartość docelową wskaźnika produktu należy osiągnąć najpóźniej w dniu zakończenia realizacji projektu (punkt C.1).</p> <p>Wartości wszystkich wskaźników należy planować w sposób realistyczny – będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekt. Jeżeli wnioskodawca</p>

	<p>przedstawi wskaźniki przeszacowane bądź niedoszacowane, może to być przyczyną odrzucenia wniosku. Należy również pamiętać, że zmiany zakładanych wskaźników produktu realizacji projektu, w szczególności powodujące zmniejszenie wartości docelowych, są co do zasady niedopuszczalne. Powodować to może w zależności od faktycznie osiągniętych produktów zwrot części bądź całości dofinansowania.</p> <p>Obligatoryjnie należy wybrać wskaźnik: „Powierzchnia przygotowanych terenów inwestycyjnych (ha)”.</p>	
C.2.2 Wskaźniki specyficzne dla programu		
Nazwa wskaźnika	Pole niewidoczne. Nie wypełnia się dla działania 1.3 RPO WP 2014 – 2020 i typu projektu: „Strefy aktywności gospodarczej”.	
Jednostka miary		
Wartość docelowa		
C.2.3 Wskaźniki specyficzne dla projektu		
Nazwa wskaźnika	Pole niewidoczne. Nie wypełnia się dla działania 1.3 RPO WP 2014 – 2020 i typu projektu: „Strefy aktywności gospodarczej”.	
Jednostka miary		
Wartość docelowa		
C.2.4 Informacja dodatkowe	W razie konieczności należy przedstawić dodatkowe informacje i wyjaśnienia.	
Wskaźniki rezultatu projektu		
C.3.1 Wskaźniki kluczowe		
Rok bazowy	Należy podać rok złożenia wniosku o dofinansowanie, chyba że projekt został rozpoczęty wcześniej (w takim przypadku należy podać rok rozpoczęcia realizacji projektu).	
Rok docelowy	<p>Należy podać rok docelowy osiągnięcia wskaźników rezultatu.</p> <p>Wskaźniki rezultatu należy osiągnąć w okresie do 3 lat licząc od dnia zakończenia realizacji projektu.</p> <p>Rok docelowy dla wskaźnika kluczowego „Liczba inwestycji zlokalizowanych na przygotowanych terenach inwestycyjnych (szt.)” i dla wskaźnika specyficznego „Stopień wykorzystania uzbrojonych terenów inwestycyjnych” powinien być tożsamy (wskaźniki są ze sobą powiązane).</p>	
C.3	Nazwa wskaźnika	<p>Z listy rozwijanej należy wybrać wskaźniki rezultatu dla projektu.</p> <p>Należy zapoznać się z definicją wskaźników, które zawiera załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu. Należy wybrać wszystkie wskaźniki, które odpowiadają zakresowi rzeczowemu projektu.</p> <p>Obligatoryjnie należy wybrać wskaźnik: „Liczba inwestycji zlokalizowanych na przygotowanych terenach inwestycyjnych (szt.)”.</p>
	Jednostka miary	Jednostka miary wypełnia się automatycznie.
	Wartość bazowa	Wartość bazowa wynosi 0,00.
	Wartość docelowa	<p>Należy podać wartość docelową wskaźników z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.</p> <p>Wartości wszystkich wskaźników należy planować w sposób realistyczny – będą stanowiły jedno z podstawowych źródeł informacji dla oceniających projekt. Jeżeli wnioskodawca</p>



	przedstawi wskaźniki przeszacowane bądź niedoszacowane, może to być przyczyną odrzucenia wniosku. Należy również pamiętać, że zmiany zakładanych wskaźników rezultatu realizacji projektu, w szczególności powodujące zmniejszenie wartości docelowych, są co do zasady niedopuszczalne. Powodować to może w zależności od faktycznie osiągniętych rezultatów zwrot części bądź całości dofinansowania.
C.3.2 Wskaźniki specyficzne dla programu	
Rok bazowy	Pole niewidoczne. W ramach naboru wniosków do działania 1.3 RPO WP 2014 – 2020 i typu projektu: „Strefy aktywności gospodarczej” nie wybiera się wskaźników specyficznych dla projektu.
Rok docelowy	
Nazwa wskaźnika	
Jednostka miary	
Wartość bazowa	
Wartość docelowa	
C.3.3 Wskaźniki specyficzne dla projektu	
Rok bazowy	Należy podać rok złożenia wniosku o dofinansowanie, chyba że projekt został rozpoczęty wcześniej (w takim przypadku należy podać rok rozpoczęcia realizacji projektu).
Rok docelowy	Należy podać rok docelowy osiągnięcia wskaźników rezultatu. Wskaźniki rezultatu należy osiągnąć w okresie do 3 lat licząc od dnia zakończenia realizacji projektu. Rok docelowy dla wskaźnika kluczowego „Liczba inwestycji zlokalizowanych na przygotowanych terenach inwestycyjnych (szt.)” i dla wskaźnika specyficznego „Stopień wykorzystania uzbrojonych terenów inwestycyjnych” powinien być tożsamy (wskaźniki są ze sobą powiązane).
Nazwa wskaźnika	Z listy rozwijanej należy wybrać wskaźniki rezultatu specyficzne dla projektu. Należy zapoznać się z definicją wskaźników, które zawiera załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu. Obligatoryjnie należy wybrać wskaźnik: „Stopień wykorzystania uzbrojonych terenów inwestycyjnych (%)”.
Jednostka miary	Jednostka miary wypełnia się automatycznie.
Wartość bazowa	Wartość bazowa wynosi 0,00.
Wartość docelowa	Należy podać wartość docelową wskaźników z dokładnością do 2 miejsc po przecinku. W przypadku wskaźnika „Stopień wykorzystania uzbrojonych terenów inwestycyjnych” należy na etapie składania wniosku wybrać wartość 100,00%, gdyż z założenia cały uzbrajany teren inwestycyjny musi być wykorzystany w 100% wyłącznie przez mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP). W przypadku niewypełnienia tego warunku wartość przedmiotowego wskaźnika ulegnie pomniejszeniu, co będzie wiązać się z proporcjonalnym pomniejszeniem dofinansowania.
C.3.4 Informacje dodatkowe	W razie konieczności należy przedstawić dodatkowe informacje i wyjaśnienia.

### 3.4 Część finansowa

#### Krok D - Część finansowa

##### D.1. Informacje w zakresie pomocy publicznej

Wnioskodawca na realizację przedsięwzięcia objętego niniejszym wnioskiem uzyskał pomoc publiczną (inną niż pomoc de minimis) \*

Wnioskodawca w bieżącym roku obrotowym oraz dwóch poprzednich latach uzyskał pomoc de minimis: \*

Niniejszy projekt podlega regulacjom dotyczącym pomocy publicznej – należy podać podstawę prawną zastosowanego schematu postępowania w sprawach pomocy publicznej. \*

Wnioskodawca w rozumieniu przepisów załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu jest: \*

##### D.2. Kwalifikowalność podatku VAT

Wnioskodawca jest podatnikiem podatku VAT \*

Projekt będzie wykorzystywany do czynności opodatkowanych VAT \*

Mamy możliwość odzyskania poniesionego podatku VAT \*

##### D.3. Tabela wydatków

L.p.	Kategoria kosztów	Nazwa kosztu	Pomoc publiczna	Wartość ogółem	Koszt niekwalifikowalny(zł)	Koszt kwalifikowalny(zł)	Procent dofinansowania(%)	Dofinansowanie(zł)	
Zadanie 1. Koszty pośrednie				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Wstaw wiersz z kategorią kosztów
		SUMA		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Przelicz tabelę D.3

##### Informacje dodatkowe dot. zakresu kosztów niekwalifikowanych \*

##### D.4. Kategorie kosztów podlegające limitom

L.p.	Kategoria kosztów	Wydatki kwalifikowalne	Udział %	Operacje
1	Wydatki na zakup nieruchomości	0,00	0,00	w całkowitych wydatkach kwalifikowanych Edytuj
2	w tym: wydatki na zakup gruntów	0,00	0,00	w całkowitych wydatkach kwalifikowanych Edytuj
3	Wydatki na mieszkalnictwo	0,00	0,00	w całkowitych wydatkach kwalifikowanych Edytuj
4	Wydatki rzeczowe	0,00	0,00	w całkowitych wydatkach kwalifikowanych Edytuj
5	Wydatki związane z dofinansowaniem w ramach instrumentu cross-financing	0,00	0,00	w całkowitych wydatkach kwalifikowanych Edytuj

##### D.5. Zestawienie wydatków w podziale na kategorie kosztów

L.p.	Kategoria kosztów	Wartość ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Udział %

Aktualizuj tabelę

##### D.6. Wydatki ryczałtowe

Wydatki ryczałtowe

##### D.7. Dochody generowane przez projekt

Projekt generujący dochód \*

##### D.8. Źródła finansowania wydatków

Nazwa źródła finansowania wydatków	Wydatki ogółem		Wydatki kwalifikowane		Operacje
	Kwota	%	Kwota	%	
Środki wspólnotowe	0,00	0,00	0,00	0,00	Edytuj
Krajowe środki publiczne, w tym	0,00	0,00	0,00	0,00	
budżet państwa	0,00	0,00	0,00	0,00	Edytuj
budżet jednostek samorządu terytorialnego, w tym	0,00	0,00	0,00	0,00	
budżet gminy	0,00	0,00	0,00	0,00	Edytuj
budżet powiatu	0,00	0,00	0,00	0,00	Edytuj
budżet województwa	0,00	0,00	0,00	0,00	Edytuj
inne środki UST	0,00	0,00	0,00	0,00	Edytuj
inne środki publiczne	0,00	0,00	0,00	0,00	Edytuj
Prywatne	0,00	0,00	0,00	0,00	Edytuj
Suma	0,00	0,00	0,00	0,00	
w tym EBI	0,00	0,00	0,00	0,00	Edytuj
w tym instrumenty finansowe			Wartość		Edytuj
	0,00				

Przelicz tabele

Nr | Nazwa | Opis

	modułu/pola	
	Informacje w zakresie pomocy publicznej	
	Wnioskodawca na realizację przedsięwzięcia objętego niniejszym wnioskiem uzyskał pomoc publiczną (inną niż pomoc de minimis)	<p>Z listy rozwijalnej należy wybrać właściwą opcję odpowiadając na pytanie czy wnioskodawca uzyskał pomoc publiczną (inną niż de minimis) na realizację projektu.</p> <p>W przypadku odpowiedzi twierdzącej należy wpisać kwotę w Euro (dane liczbowe należy wprowadzić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).</p>
	Wnioskodawca w bieżącym roku obrotowym oraz dwóch poprzednich latach uzyskał pomoc de minimis	<p>Pole zablokowane do edycji.</p> <p>W ramach konkursu do działania 1.3 RPO WP 2014 – 2020, typ: „Strefy aktywności gospodarczej” nie przewiduje się udzielania pomocy de minimis.</p> <p>W związku z powyższym, wnioskodawca nie ma obowiązku informowania o otrzymanej dotychczas pomocy de minimis.</p>
D.1	Niniejszy projekt podlega regulacjom dotyczącym pomocy publicznej – należy podać podstawę prawną zastosowanego schematu postępowania w sprawach pomocy publicznej	<p>Pole zablokowane do edycji.</p> <p>W przypadku projektów realizowanych w ramach naboru do działania 1.3 RPO WP 2014 - 2020, typ: „Strefy aktywności gospodarczej” wsparcie zostanie udzielone wyłącznie tym projektom, które nie są objęte zasadami pomocy publicznej.</p>
	Wnioskodawca w rozumieniu przepisów załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 (...) jest:	<p>Pole zablokowane do edycji.</p> <p>W przypadku projektów realizowanych w ramach naboru do działania 1.3 RPO WP 2014 - 2020, typ: „Strefy aktywności gospodarczej” wsparcie zostanie udzielone wyłącznie tym projektom, które nie są objęte zasadami pomocy publicznej.</p> <p>W związku z powyższym nie jest badany status MŚP wnioskodawcy.</p>
	Kwalifikowalność podatku VAT	
	Wnioskodawca jest podatnikiem podatku VAT	Należy wybrać właściwą odpowiedź informując czy wnioskodawca <b>posiada status/nie posiada statusu podatnika</b> podatku VAT zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2011.177.1054 ze zm.).
D.2	Projekt będzie wykorzystywany do czynności opodatkowanych VAT	Należy wybrać właściwą odpowiedź oświadczając czy nabywane towary i usługi związane z realizacją projektu <b>będą/nie będą</b> wykorzystywane do czynności opodatkowanych podatkiem VAT określonych przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2011.177.1054 ze zm.).
	Mamy możliwość odzyskania podatku VAT	<p>Należy wybrać właściwą odpowiedź oświadczając czy wnioskodawca ma możliwość „odzyskania” podatku VAT, zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2011.177.1054 ze zm.).</p> <p>Wnioskodawca nie może kosztu podatku VAT uznać za wydatek</p>

		<p>kwalifikowany w sytuacji, gdy ma <b>prawną możliwość</b> jego „odzyskania” (nie ma przy tym znaczenia czy faktycznie ten podatek „odzyskał” lub planuje „odzyskać”).</p> <p>Jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę (np. zmiana przepisów w tym zakresie), wnioskodawca ma obowiązek dokonać zwrotu zrefundowanego w ramach projektu kosztu podatku VAT.</p> <p>W przypadku konieczności dodatkowych wyjaśnień należy je umieścić w polu: „Informacje dodatkowe dot. zakresu kosztów niekwalifikowanych”.</p> <p><b>Uwaga:</b></p> <p>Należy mieć na względzie wydany w dniu 29 września 2015 r. wyrok Trybunału Sprawiedliwości UE (TSUE) w sprawie prejudycjalnej C-276/14 mającej za przedmiot wniosek o wydanie orzeczenia, złożony przez Naczelny Sąd Administracyjny, czy jednostka organizacyjna gminy może być uznana za podatnika podatku VAT w sytuacji, gdy wykonuje czynności w charakterze innym niż organ władzy publicznej w rozumieniu art. 13 dyrektywy 2006/112/WE z dnia 28 listopada 2006 r. w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej pomimo, że nie spełnia warunku samodzielności przewidzianego w art. 9 ust. 1 tej dyrektywy.</p> <p>TSUE orzekł, że art. 9 ust. 1 ww. dyrektywy należy interpretować w ten sposób, że podmioty prawa publicznego, takie jak <b>gminne jednostki budżetowe, nie mogą być uznane za podatników podatku od wartości dodanej, ponieważ nie spełniają kryterium samodzielności przewidzianego w tym przepisie.</b></p> <p>Interpretacja zaprezentowana w wyroku TSUE oznacza, że samorządowe jednostki budżetowe nie posiadają odrębności podatkowej na gruncie przepisów o VAT, zatem wszelkie czynności przez nie dokonywane powinny być rozliczane przez jednostkę samorządu terytorialnego, która je utworzyła.</p> <p>Przedmiotowy wyrok ma wpływ na kwalifikowalność podatku VAT w projektach współfinansowanych ze środków UE, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego (jst).</p> <p>Koszty związane z zapłaconym podatkiem VAT w przypadku projektów realizowanych przez jst, w których nastąpiło przekazanie wybudowanej infrastruktury samorządowym jednostkom budżetowym muszą zostać uznane za niekwalifikowane w sytuacji, gdy na skutek zastosowania interpretacji wyrażonej w wyroku TSUE, jst uzyskałby możliwość odzyskania VAT.</p> <p>Przedmiotowy wyrok TSUE odnosi się wprost jedynie do samorządowych jednostek budżetowych. Należy jednak założyć, że przez analogię, w ten sam sposób należy traktować inne podmioty, które nie spełniają kryterium samodzielności przewidzianego w art. 9 ust. 1 dyrektywy 2006/112/WE.</p>
D.3	Tabela wydatków	<p><b>Uwaga:</b> wszystkie wydatki należy ponosić zgodnie z Wytocznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR,</p>

w stosunku do których nie stosuje się Ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020 na lata 2014 - 2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014 -2020.

Przed przystąpieniem do uzupełniania tabeli D.3 należy wypełnić tabelę B.2 wniosku ustalając liczbę i nazwy zadań w ramach projektu oraz należy wypełnić punkt A.7 wniosku w kolumnie „Pomoc publiczna”. W przeciwnym wypadku edycja tabeli nie będzie możliwa.

Do tabeli D.3 importują się zadania zdefiniowane uprzednio w tabeli B.2 – poszczególne kategorie wydatków oraz przypisane do kategorii wydatki (w podziale na netto i VAT) należy przyporządkować do poszczególnych zadań.

Dla każdego wydatku należy wybrać właściwą opcję w kolumnie „Pomoc publiczna”. W przypadku typu projektu „Strefy aktywności gospodarczej” wsparcie nie może stanowić pomocy publicznej (należy więc wybrać opcję „Bez pomocy publicznej”).

Tabelę należy wypełniać dwustopniowo.

W pierwszym kroku należy wstawić wiersz z **kategorią** wydatków w ramach danego zadania. Kategorię wydatków należy wybrać z rozwijalnej listy. Wymagane jest również podanie ogólnej nazwy dla wydatków ponoszonych w ramach wybranej kategorii.

Następnie należy wybierać kolejne wiersze z wydatkami w ramach danej kategorii wydatków. Wydatki należy podawać w podziale na netto i VAT (w dwóch, osobnych, następujących po sobie wierszach). W przypadku VAT, w nazwie wydatku należy podawać do jakiego wydatku netto odnosi się ten podatek oraz określić jego stawkę procentową.

Nie można łączyć w jednej pozycji (wierszu) wydatków obłożonych różnymi stawkami VAT.

Nie można również łączyć w jednej pozycji (wierszu) wydatków związanych z kosztami podatku VAT odnoszącymi się do kilku różnych wydatków netto ujętych w osobnych wierszach.

Każdy wydatek powinien być sformułowany w konkretny sposób tak, aby jego nazwa jednoznacznie wskazywała co będzie przedmiotem zakupu (należy unikać ogólnikowych określeń). Dodatkowo w nazwie wydatku należy podać dane liczbowe obrazujące w jakim wymiarze dany zakup zostanie zrealizowany (np. liczba sztuk).

Dla każdego wydatku kwalifikowalnego należy wybrać procent dofinansowania w kolumnie „Procent dofinansowania %”. Maksymalny poziom dofinansowania określa Regulamin – wynosi on maksymalnie 85% wydatków kwalifikowanych.

Ponadto należy określić wkład procentowy środków UE w dofinansowaniu w kolumnie „w tym UE %”. W przypadku projektów typu „Strefy aktywności gospodarczej” realizowanych w ramach działania 1.3 RPO WP 2014 – 2020 wkład ten wynosi 100%.

Zaplanowane wydatki powinny być zgodne z pozycjami w kosztorysie inwestorskim (np. z głównymi pozycjami).

		Po uzupełnieniu tabelę należy przeliczyć.
	Informacje dodatkowe dot. zakresu kosztów niekwalifikowanych.	W razie konieczności należy podać dodatkowe informacje dot. kosztów niekwalifikowanych.
D.4	Kategorie kosztów podlegających limitom	<p>W tabeli, w kolumnie „Wydatki kwalifikowane” należy wpisać wartości liczbowe odpowiadające wydatkom <b>kwalifikowanym</b> ponoszonym w ramach kategorii kosztów, która podlega limitom.</p> <p>Kategorii kosztów, których dotyczy tabela nie należy utożsamiać z kategoriami wydatków, o których mowa w instrukcji do tabeli D.3 – do określonej kategorii kosztów podlegającej limitowi mogą zaliczać się wydatki przypisane do różnych zadań i do różnych kategorii wydatków w tabeli D.3.</p> <p>W przypadku projektów realizowanych w ramach działania 1.3 RPO WP 2014 – 2020, typ: „Strefy aktywności gospodarczej” weryfikacji będzie podlegać czy wydatki na wewnętrzną infrastrukturę komunikacyjną stanowią uzupełniający element projektu inwestycyjnego i stanowią jedynie mniejszą część budżetu projektu, tj. nie mogą być równe lub większe niż 50% wartości wydatków kwalifikowanych w projekcie (kryterium dopuszczające specyficzne).</p> <p>Po uzupełnieniu danych w kolumnie „Wydatki kwalifikowane”, tabelę należy przeliczyć.</p>
D.5	Zestawie wydatków w podziale na kategorie kosztów	W tabeli prezentowane są wydatki zaplanowane w projekcie w podziale na kategorie kosztów. Przed walidacją wniosku i jego wysłaniem należy przeliczyć tabelę (po wypełnieniu tabeli D.3).
D.6	Wydatki ryczałtowe	Pole niewidoczne. W przypadku projektów realizowanych w ramach działania 1.3 RPO WP, typ projektu: „Strefy aktywności gospodarczej” nie przewiduje się wydatków ponoszonych ryczałtowo.
D.7	Dochody generowane przez projekt	<p>W polu należy wybrać właściwą opcję określając czy projekt jest projektem generującym dochód w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.</p> <p>W przypadku wyboru z listy odpowiedzi „Nie” tabele D.7.1 oraz D.7.2 są nieaktywne.</p> <p>W przypadku odpowiedzi twierdzącej, wymagane jest aby określić przyjętą w projekcie metodę określania poziomu dofinansowania.</p> <p>Poziom dofinansowania dla projektów generujących dochód można określać za pomocą mechanizmu opartego na tzw. zryczałtowanych procentowych stawkach dochodów albo metodą tzw. luki w finansowaniu.</p> <p>W przypadku projektów generujących dochód, realizowanych</p>

		<p>w ramach działania 1.3 RPO WP, typ projektu: „Strefy aktywności gospodarczej” należy wybrać metodę tzw. luki w finansowaniu (metoda stawek ryczałtowych nie będzie miała zastosowania – tabela D.7.2 jest nieaktywna i nie ma możliwości określenia poziomu dofinansowania).</p> <p>W metodzie luki finansowej, poziom wsparcia określa się w oparciu o zasady opisane w art. 15-19 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.</p> <p>Szczegółowe informacje na temat zasad obliczania poziomu dofinansowania w projektach generujących dochód znajdują się w „Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym generujących dochód i projektów hybrydowych” dostępnych na stronie <a href="http://www.mir.gov.pl">www.mir.gov.pl</a></p>
D.7.1	Ustalenie wartości zdyskontowanego dochodu generowanego przez projekt.	<p>Należy wpisać wartość liczbową w wierszu „DIC zdyskontowany wydatek inwestycji” oraz w wierszu „DNR zdyskontowany przychód netto (dochód) = zdyskontowane przychody – zdyskontowane wydatki operacyjne + zdyskontowana wartość rezydualna”.</p> <p>Po uzupełnieniu tabeli należy przeliczyć tabelę. Pozostałe dane wyliczają się automatycznie. Informacje powinny być zgodne z danymi w studium wykonalności.</p>
D.7.2	Ustalenie wartości zdyskontowanego dochodu generowanego przez projekt.	Pole niewidoczne - nie ma zastosowania (patrz: instrukcja do punktu D.7).
D.8	Źródła finansowania wydatków	<p>Należy uzupełnić tabelę podając źródła finansowania wydatków kwalifikowanych oraz wydatków ogółem (kwalifikowanych i niekwalifikowanych). Tabela jest częściowo wypełniona – z tabeli D.3 importują się wartości odpowiadające wkładowi UE. Wnioskodawca powinien określić pozostałe źródła finansowania. Wartości w wierszu Suma musi być zgodne z tabelą D.3. Po uzupełnieniu danych, tabelę należy przeliczyć.</p>

### 3.5 Załączniki

<
Krok E - Załączniki
>

E. Załączniki

Nazwa dokumentu	Występuje
Studium wykonalności	<input type="checkbox"/>
Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej projektu	<input type="checkbox"/>
Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania na środowisko (w tym: formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS, raport oceny oddziaływania na środowisko, dokumenty z postępowania w sprawie oceny, zaświadczenie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w sprawie wpływu projektu na obszary Natura 2000, decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia)	<input type="checkbox"/>
Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego: kopia decyzji o warunkach zabudowy lub decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	<input type="checkbox"/>
Kopia pozwolenia na budowę, zgłoszenia budowy lub ZRID	<input type="checkbox"/>
Kopia decyzji konserwatora zabytków (jeżeli dotyczy)	<input type="checkbox"/>
Wyciąg z dokumentacji technicznej (informacja o zakresie dokumentacji technicznej oraz opis techniczny)	<input type="checkbox"/>
Program funkcjonalno-użytkowy (dla projektów typu „zaprojektuj i wybuduj”)	<input type="checkbox"/>
Specyfikacja dostaw/usług (jeżeli dotyczy)	<input type="checkbox"/>
Mapy/załącznik lokujący projekt w najbliższym otoczeniu	<input type="checkbox"/>
Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomościami	<input type="checkbox"/>
Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji	<input type="checkbox"/>
Umowa określająca rolę w realizacji projektu oraz wzajemne zobowiązania stron w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie (jeżeli dotyczy)	<input type="checkbox"/>
Dokumenty dotyczące pomocy publicznej (jeżeli dotyczy)	<input type="checkbox"/>
Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego oraz dokumenty określające zasady reprezentacji wnioskodawcy (jeżeli dotyczy)	<input type="checkbox"/>
Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomościami	<input type="checkbox"/>
Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji	<input type="checkbox"/>
Umowa określająca rolę w realizacji projektu oraz wzajemne zobowiązania stron w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie (jeżeli dotyczy)	<input type="checkbox"/>
Dokumenty dotyczące pomocy publicznej (jeżeli dotyczy)	<input type="checkbox"/>
Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego oraz dokumenty określające zasady reprezentacji wnioskodawcy (jeżeli dotyczy)	<input type="checkbox"/>
Inne załączone dokumenty, w szczególności wymagane przepisami prawa lub postanowieniami regulaminu danego konkursu. W dodatkowej osobnej tabeli należy wyszczególnić dołączone dokumenty	<input type="checkbox"/>

<

>

Nr	Nazwa modułu/pola	Opis
E	Załączniki	<p>Należy wybrać odpowiednią opcję.</p> <p>Jeżeli dokument został załączony należy wybrać opcję „Tak”</p> <p>Jeżeli dokument powinien być załączony przez wnioskodawcę, ale na etapie składania wniosku nie został załączony (np. zostanie dostarczony na etapie oceny formalnej wniosku) – należy wybrać opcję „Nie”.</p> <p>Jeżeli nie jest wymagane, zgodnie z zapisami instrukcji wypełniania załączników, aby dokument wymieniony na liście załączników był dostarczony przez określonego wnioskodawcę (np. zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis w przypadku, gdy wnioskodawca takiej pomocy nie otrzymał) – należy wybrać „Nie dotyczy”.</p>
	Inne załączone dokumenty	Jeżeli wnioskodawca dostarcza inne dokumenty niewymienione na liście załączników należy wybrać opcję „Tak”



### 3.6 Oświadczenia Wnioskodawcy

Każdy wnioskodawca ma obowiązek zapoznać się ze wszystkimi oświadczeniami wymienionymi w części F formularza wniosku o dofinansowanie. Złożenie wniosku jest równoznaczne z ich akceptacją.

### 3.7 Data i podpisy

<Krok G - Data i podpisy>

G.1. Data i podpisy

Data	Imię	Nazwisko	Stanowisko	Operacje
				<a href="#" style="color: green; text-decoration: none;">Dodaj pozycję</a>

Nr	Nazwa modułu/pola	Opis
G.1	Data i podpisy	
	Data	W polach należy podać imię, nazwisko i stanowisko osoby (lub osób) uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy lub upoważnionych do podpisania wniosku wymienionych w punkcie A.11.
	Imię	
	Nazwisko	
	Stanowisko	Wypełniając wniosek należy każdorazowo wybrać aktualną datę (również składając korekty wniosku). Data jest wybierana osobno dla każdej osoby podpisującej wniosek.

## 4 UWAGI KOŃCOWE

Wniosek o dofinansowanie projektu należy sporządzić w wersji elektronicznej oraz wersji papierowej. Po zakończeniu procesu wypełniania wniosku w LSI należy poddać go walidacji przy pomocy funkcji „Sprawdź”.

Jeżeli wszystkie wymagane pola we wniosku zostały wypełnione należy użyć funkcjonalności: „Zatwierdź wersję końcową i wyślij”. Wniosek nie zostanie wysłany jeżeli system walidacji napotka błędy w sposobie wypełnienia formularza (np. nie zostały wypełnione wszystkie wymagane pola).

LSI nie weryfikuje poprawności wprowadzenia danych pod względem merytorycznym (np. czy wprowadzone daty rozpoczęcia i zakończenia projektu są zgodne z Regulaminem konkursu).

Po wysłaniu wniosku w LSI należy pobrać plik PDF wysłanego wniosku, zapisać go na komputerze i wydrukować w 1 egzemplarzu. Papierowa wersja wniosku o dofinansowanie powinna być podpisana czytelnie (lub parafowana z imienną pieczętką) przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy lub upoważnione do podpisania wniosku, wymienione w punkcie A.11.

#### Uwaga:

Wysłanie wniosku wyłącznie drogą elektroniczną w LSI nie jest uznawane za skuteczne złożenie wniosku. Za skutecznie złożony wniosek uznaje się wyłącznie wniosek, który został wysłany drogą elektroniczną w systemie LSI, a następnie złożony w wersji papierowej w IZ RPO WP 2014 – 2020. Oba wnioski muszą posiadać tą samą sumę kontrolną.

Wniosek w wersji papierowej, dostarczony do IZ RPO WP 2014 – 2020, nie zostanie zarejestrowany, jeżeli w systemie LSI nie będzie znajdowała się uprzednio wysłana kopia elektroniczna wniosku o tej samej sumie kontrolnej.

Wnioskodawca ma możliwość, w trakcie trwania naboru, wycofania wniosku wysłanego w systemie LSI, przy czym może się to odbyć przed złożeniem papierowej wersji wniosku do IZ RPO WP 2014-2020 (tj. przed jego zarejestrowaniem i nadaniem numeru).