Załącznik nr 1f do Regulaminu wyboru projektów

**INSTRUKCJA DOTYCZĄCA PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA**

**WNIOSKU O DOFINANSOWANIE W WOD2021**

Spis treści:

1. Informacje ogólne

2. Rejestracja, logowanie i uprawnienia wnioskodawcy

3. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie z załącznikami

1. Informacje o projekcie
2. Wnioskodawca i realizatorzy
3. Wskaźniki projektu
4. Zadania
5. Budżet projektu
6. Podsumowanie budżetu
7. Źródła finansowania
8. Analiza ryzyka
9. Dodatkowe informacje
10. Oświadczenia
11. Załączniki
12. Informacje o wniosku o dofinansowanie

4. Przesyłanie wniosku

5. Poprawianie wniosku

6. Anulowanie wniosku

# **Informacje ogólne**

Do czasu wyboru projektu do dofinansowania Wnioskodawca zobowiązany jest do korzystania z aplikacji WOD2021 (dalej WOD2021), który jest częścią centralnego systemu teleinformatycznego CST2021.

Wnioskodawca za pośrednictwem WOD2021 (<https://wod.cst2021.gov.pl>) wypełnia wniosek o dofinansowanie i przygotowuje komplet dokumentacji aplikacyjnej oraz składa dokumentację aplikacyjną (wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami).

Szczegółowe instrukcje multimedialne, dotyczące rejestracji, nadawania uprawnień, tworzenia i składania wniosku o dofinansowanie w aplikacji WOD2021 znajdują się na stronie Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/>, która jest internetową bazą instrukcji dla CST2021 oraz w Instrukcjach użytkownika Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie - Część ogólna i część Wnioskodawca.

W WOD2021 Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami wymaganymi zgodnie z Regulaminem wyboru projektów.

Wniosek o dofinansowanie jest generowany przez Wnioskodawcę przez wskazanie odpowiedniego naboru na podstawie dołączonego do niego wzoru wniosku o dofinansowanie.

W trakcie pracy z aplikacją WOD2021 możliwe są sytuacje, w których praca systemu zostaje przerwana. Może to mieć miejsce przy naruszeniu zasad walidacji pól, naruszeniu reguł biznesowych, naruszeniu spójności danych albo też w przypadku błędów technicznych (np. związanych z zaburzeniami funkcjonowania sieci).

Jeśli w trakcie zapisywania jakiegoś obiektu nie są wypełnione pola obowiązkowe lub pola są wypełnione niezgodnie z wymaganym formatem, aplikacja wyświetla komunikat o błędzie, a każde z wymienionych pól jest wtedy zaznaczone na czerwono.

W WOD2021 zaimplementowane są reguły biznesowe, które mogą dotyczyć albo spójności danych obiektu, na którym jest przeprowadzana operacja, albo też warunków wykonania samej operacji. Jeśli w trakcie zapisywania jakiegoś obiektu została naruszona reguła biznesowa, aplikacja wyświetla komunikat o błędzie.

Jeśli użytkownik uruchomił jakąś operację, która może się wiązać z utratą danych lub nieodwracalną zmianą statusu, aplikacja wyświetla ostrzeżenie.

W sytuacji, gdy w WOD2021 zachodzą działania instytucjonalne zmieniające okoliczności wypełniania wniosków o dofinansowanie, Wnioskodawcy, których dotyczą te zmiany otrzymują specjalne komunikaty (np. w przypadku zmiany wzoru wniosku na naborze, wyznaczenia Wnioskodawcy terminu na poprawę).

1. **Rejestracja, logowanie i uprawnienia Wnioskodawcy**

Operacje związane z rejestracją, logowaniem, przypomnieniem i/lub zmianą hasła a także edycją danych użytkownika i zmianą profilu wykonuje Wnioskodawca będący użytkownikiem systemu CST2021.

Wnioskodawca tworzy własne konto przy pomocy formularza rejestracji, który zawiera m.in. pole na adres email, który jest unikalną cechą identyfikującą użytkownika. Po utworzeniu konta Wnioskodawca tworzy organizację i automatycznie uzyskuje rolę administratora. Administrator może zarządzać uprawnieniami, rolami i profilami innych użytkowników w ramach swojej organizacji.

Kliknięcie na ekranie powitalnym systemu CST 2021 funkcji **Mam już konto i chcę się zalogować** lub funkcji **Zaloguj się** spowoduje przekierowanie do formularza logowania aplikacji. Po zalogowaniu, System wyświetla aplikację WOD2021 w wersji językowej zgodnie z domyślnym językiem zalogowanego użytkownika.

W systemie istnieje możliwość zmiany wersji językowej oraz zmiany innych wewnętrznych funkcji.

Jeśli jeden użytkownik jest w trakcie edycji sekcji wniosku o dofinansowanie, to inny użytkownik nie może tej sekcji edytować równocześnie. Zablokowaną sekcję inni użytkownicy (tzn. poza użytkownikiem, który ją właśnie edytuje) widzą na ekranie z ikoną pojawiającą się po prawej stronie nazwy zakładki. Próba edycji zablokowanej sekcji skutkuje komunikatem o błędzie.

# **Tworzenie i wypełnianie wniosku o dofinansowanie z załącznikami**

Wniosek o dofinansowanie jest generowany przez uprawnionego Wnioskodawcę przez wskazanie odpowiedniego naboru na podstawie dołączonego do niego wzoru wniosku o dofinansowanie. Zawiera on następujące sekcje:

1. Informacje o projekcie
2. Wnioskodawca i realizatorzy
3. Wskaźniki projektu
4. Zadania
5. Budżet projektu
6. Podsumowanie budżetu
7. Źródła finansowania
8. Analiza ryzyka
9. Dodatkowe informacje
10. Oświadczenia
11. Załączniki
12. Informacje o wniosku o dofinansowanie

Część sekcji ma funkcję edytowania (oznaczono je numerami A-E, G-K). Niekiedy, aby edytować pewną sekcję, trzeba wypełnić elementy jednej lub kilku poprzednich sekcji, ponieważ pewne dane wprowadzone w początkowych sekcjach służą do definiowania danych w następnych sekcjach.

Sekcje F i L nie są edytowalne, ponieważ są tworzone automatycznie na podstawie danych pochodzących z poprzednich sekcji lub z naboru.

W celu utworzenia wniosku należy otworzyć „Listę naborów”, a następnie wybrać funkcję „Utwórz wniosek”. Przy tworzeniu wniosku należy nadać tytuł projektu. Tytuł projektu powinien być zrozumiały i odpowiednio syntetyczny (**ograniczenie liczby znaków do 1000**). Należy też mieć na uwadze, że tytuł projektu będzie w przyszłości często wykorzystywany przez Wnioskodawcę, m.in. do celów promocyjnych - tablice informacyjne/pamiątkowe, materiały informacyjne, informacje zamieszczane w Internecie.

Po wypełnieniu tytułu projektu i zatwierdzeniu przez kliknięcie na przycisk „Zapisz”, utworzy się nowy wniosek o dofinansowanie z pustymi polami (oprócz nadanego tytułu).

Wszystkie pola oznaczone gwiazdką\* są obowiązkowe do wypełnienia. Jeżeli dana tabela lub pole wprowadzania nie dotyczy projektu, należy wpisać opcję „nie dotyczy” /„brak”.

Aby wyświetlić podgląd zawartości każdej sekcji, należy wybrać odpowiedni nagłówek sekcji. Wybranie opcji „edytuj sekcję” odblokowuje dane do edycji. Należy pamiętać, że edytowanie odbywa się oddzielnie dla każdej sekcji wniosku o dofinansowanie i nie można edytować kilku sekcji jednocześnie w jednym wniosku o dofinansowanie.

1. **Informacje o projekcie**

Przedmiotowa sekcja zawiera wskazanie tytułu projektu wprowadzonego przez Wnioskodawcę przy tworzeniu nowego wniosku o dofinansowanie oraz wymaga wprowadzenia następujących danych:

* **Opis projektu** - musi w jednoznaczny sposób zidentyfikować przedmiot projektu, jego zakres oraz uwzględnić ogólne założenia projektu. Powinien zawierać krótką, syntetyczną charakterystykę projektu z możliwie zwięzłym opisem zakresu rzeczowego projektu i poszczególnych działań. Beneficjent powinien uwzględnić najważniejsze etapy projektu, sposoby ich realizacji (metoda, forma) oraz opis planowanych działań informacyjno-promocyjnych. Ponadto w opisie należy przedstawić czynności już podjęte przez Beneficjenta, np.: zawarcie umowy z wykonawcą oraz posiadane pozwolenie na budowę lub wskazane daty złożenia wniosku na wydanie pozwolenia na budowę. W opisie projektu można uwzględnić pole strona www.
* **Data rozpoczęcia realizacji projektu** - należy wybrać z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji projektu. Dla projektów, których realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku, jest możliwy wybór daty wcześniej od bieżącej daty systemowej
* **Data zakończenia realizacji projektu** - należy wybrać z kalendarza rok, miesiąc i dzień zakończenia realizacji projektu. Musi być on późniejszy od daty rozpoczęcia projektu.
* **Grupy docelowe** - należy opisać, kogo Wnioskodawca obejmie wsparciem w ramach projektu oraz wskazać – w oparciu o ogólnodostępne dane oraz ewentualnie własne dane będące w posiadaniu Wnioskodawcy – istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem, z uwzględnieniem obszaru realizacji projektu. W tym polu Wnioskodawca uzasadnia wybór konkretnej grupy docelowej spośród potencjalnych grup wskazanych w wybranej podstawie programowej naboru, uwzględniając specyfikę tej grupy docelowej oraz cel główny projektu. Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej projekt jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w podstawie programowej naboru oraz szczegółowymi kryteriami wyboru projektów.
* **Obszar realizacji projektu** – należy określić, czy projekt jest realizowany na terenie całego kraju, czy też w określonym regionie kraju. Należy wybrać jedną wartość z listy: cały kraj, region.
* **Dziedzina projektu** - należy wybrać jedną wartość z listy.
* **Miejsca realizacji** – należy wskazać lokalizację (lub lokalizacje) realizowanego projektu na poziomie województwa, powiatu i gminy. W przypadku realizacji projektu na obszarze obejmującym więcej niż jeden powiat lub gminę, należy je wymienić dodając z listy. Miejsca realizacji dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego miejsca. Każde miejsce zawiera trzy pola słownikowe: województwo, powiat i gmina.

1. **Wnioskodawca i realizatorzy**

W przedmiotowej sekcji należy wpisać wszystkie informacje dotyczące Wnioskodawcy wraz z pełnymi danymi kontaktowymi.

Dodatkowo w ww. sekcji należy wskazać, czy Wnioskodawca/realizator ma możliwość odzyskania VAT. Jeżeli Wnioskodawca/realizator ma zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa możliwość odzyskania podatku VAT tj. obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT wówczas należy wybrać opcję „Tak”, a podatek VAT stanowi w takim przypadku koszty niekwalifikowalne projektu (UWAGA! Dla uznania podatku VAT za niekwalifikowalny wystarczające jest posiadanie prawa, tj. potencjalnej możliwości prawnej, do ubiegania się o zwrot VAT, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpi np. ze względu na niepodjęcie czynności zmierzających do realizacji tego prawa). W takim przypadku w sekcji V Budżet projektu w wartości całkowitej wydatku należy wykazywać wartość w kwocie brutto (z podatkiem VAT), w wartości kwalifikowalnej wydatku należy wykazywać kwotę netto (bez podatku VAT) i w stosunku do tej kwoty wykazywać wartość dofinansowania danego wydatku.

W przeciwnym przypadku należy wybrać opcję „Nie” wówczas podatek VAT stanowi koszty kwalifikowalne projektu i wartość wydatków kwalifikowalnych w sekcji V należy wykazywać w kwotach brutto (z podatkiem VAT), co będzie tożsame z wartością całkowitą wydatku i w stosunku do tych kwot należy wykazywać wartość dofinansowania danego wydatku.

Dodatkowo należy podać informację czy Wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu.

W ww. sekcji należy również wskazać osoby do kontaktu i podać ich dane (imię, nazwisko, e-mail oraz nr telefonu). Należy wskazać osoby, z którymi będzie się kontaktować instytucja przyjmująca wniosek. Należy zwrócić szczególną uwagę, aby były to osoby posiadające możliwie pełną wiedzę na temat składanego wniosku. Ponadto sugeruje się podanie numeru telefonu komórkowego bezpośrednio do wskazanej osoby, co usprawnia komunikację ze strony instytucji z wyznaczoną osobą, w odróżnieniu od numerów telefonów stacjonarnych.

Należy zauważyć, że Tabela ***Osoby do kontaktu*** musi mieć co najmniej jedną pozycję, natomiast edycja tabeli ***Realizatorzy*** jest obowiązkowa tylko w przypadku, gdy odznaczono opcję udziału innych podmiotów w realizacji projektu. Jeśli tego nie zrobiono, tabela ta jest nieobecna w Sekcji B. Tabela ***Realizatorzy*** ma takie same pola jak te, które występują w panelu ***Informacje o Wnioskodawcy***:

1. **Wskaźniki projektu**

Przedmiotowa sekcja zawiera dwie tabele „Wskaźniki produktu” i „Wskaźniki rezultatu” (obydwie tabele muszą zostać wypełnione).

W każdej tabeli istnieje możliwość dodawania pozycji ze wskaźnikami „obowiązkowymi” lub „własnymi”. W WOD2021 należy wybrać z listy rozwijalnej wszystkie obligatoryjne wskaźniki adekwatne do zakresu projektu zgodnie z Regulaminem wyboru projektów w danym naborze. W przedmiotowym naborze w WOD2021 nie należy definiować wskaźników własnych.

Wskaźniki obowiązkowe należy wybierać z listy dostępnej w WOD2021. Po wyborze wskaźnika obligatoryjnego jednostka miary jest wstępnie zdefiniowana, a pole jest nieedytowalne.

Dla każdego wskaźnika należy podać wartość docelową – ogółem.

1. **Zadania**

Edycja przedmiotowej sekcji jest możliwa jedynie wtedy, gdy została już wypełniona Sekcja A, ponieważ zawiera ona daty początku i końca realizacji projektu. Aby zdefiniować poszczególne zadania konieczna jest znajomość przedziału czasowego realizacji projektu, ponieważ przedziały czasowe poszczególnych zadań muszą się w nim zawierać. Po wybraniu edycji Sekcję D, wyświetli się ekran z już zdefiniowanymi zadaniami w formie zwiniętej. W sekcji D należy zdefiniować zadania, do których zostanie przypisany budżet w następnej sekcji. Numer zadania jest nadawany automatycznie i jest nieedytowalny.

Dla każdego zadania należy wskazać jego nazwę (powinna być krótka i prosta, oddająca główne zamierzenie) oraz dokonać opisu zadania poprzez wskazanie najważniejszych działań podejmowanych w ramach zadania (nie należy powielać nazw i wartości kosztów, które będą ujęte w budżecie projektu czy wskaźników).

Dla każdego zadania należy określić rok-miesiąc-dzień rozpoczęcia (data nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu wskazana w sekcji I) i zakończenia zadania (zakończenie odnosi się do terminu dokonania ostatniej płatności przez beneficjenta i nie może być późniejsza niż data zakończenia realizacji projektu w sekcji A).

**Tylko jedno** zadanie w ramach wniosku o dofinansowanie może być odznaczone jako **koszty pośrednie**. Nazwą takiego zadania jest zawsze ‘Koszty pośrednie’. W przypadku gdy takie zadanie już istnieje, użytkownik nie ma możliwości, aby odznaczyć koszty pośrednie w innym zadaniu. Aby tego dokonać należałoby najpierw odznaczyć koszty pośrednie w już istniejącym zadaniu. Zadanie o nazwie ‘Koszty pośrednie’ jest zawsze umieszczone na końcu tabeli.

1. **Budżet**

Edycja przedmiotowej sekcji jest możliwa tylko wtedy, gdy już są wypełnione Sekcje B i D, ponieważ budżet jest konstruowany zadaniowo, to znaczy wszystkie pozycje budżetu odnoszą się do zadań zdefiniowanych w Sekcji D. Ponadto każdą pozycję budżetu realizuje albo Wykonawca, albo też jeden z realizatorów zdefiniowanych w Sekcji B.

Budżet projektu musi zawierać przynajmniej jedną pozycję. W przeciwnym przypadku system uniemożliwi zapisanie zmian w Sekcji E oraz przesłanie wniosku.

Informacje zawarte w sekcji BUDŻET muszą być spójne z informacjami znajdującymi się w załącznikach do wniosku o dofinansowanie, w tym ze Studium wykonalności.

W sekcji E należy określić wydatki ponoszone w ramach każdego zadania (zarówno kwalifikowalne jak i niekwalifikowalne). Kwoty podawane są w PLN, do dwóch miejsc po przecinku.

Należy stosować zaokrąglenia matematyczne do wszystkich pól za wyjątkiem pól dotyczących dofinansowania ze środków UE, w których należy zaokrąglić w dół.

Po wybraniu opcji edycji Sekcji E, wyświetli się ekran prezentujący wszystkie zadania uprzednio zdefiniowane w Sekcji D, a także już wprowadzone pod zadaniami pozycje budżetowe w formie rozwiniętej.

W sekcji tej znajduje się obowiązkowy opis pól pozycji budżetowej, które należy wypełnić w trakcie tworzenia Sekcji E nowego Wniosku o dofinansowanie. Dla każdego kosztu należy wybrać opcję „Uproszczona metoda rozliczania wydatków” – „Tak” /„Nie”.

W przypadku gdy Wnioskodawca odznaczy opcję, że dana pozycja budżetowa podlega uproszczonej metodzie rozliczania, pojawiają się w niej dodatkowe pola do uzupełnienia.

Następnie należy wybrać adekwatną dla kosztu „Kategorię kosztów” i przypisać „Nazwę” (nazwa powinna być krótka, jednoznaczna oraz powinna odzwierciedlać czego dotyczy dany wydatek, ponadto nazwa musi być unikalna dla każdego wydatku).

Należy zwrócić szczególną uwagę na:

- kwalifikowalność wydatków planowanych do poniesienia, czyli zgodność z zasadami zawartymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, Szczegółowym Opisie Priorytetów (SzOP) oraz Regulaminie wyboru projektów;

- poprawność przypisania kosztów do właściwych kategorii wydatków kwalifikowalnych.

W pozycji „Wydatki kwalifikowalne”, wskazując wartość dla każdego wydatku należy uwzględnić wymogi określone w Regulaminie wyboru projektów (maksymalną dopuszczalną kwotę wydatków kwalifikowalnych oraz pozostałe limity kwotowe i procentowe dla wydatków kwalifikowalnych - jeśli występują).

W pozycji „Dofinansowanie”, wykazując kwoty wsparcia dla każdego wydatku należy uwzględnić wymogi określone w Regulaminie wyboru projektów (maksymalny dopuszczalny procentowy poziom wsparcia/dofinansowania oraz pozostałe limity kwotowe i procentowe wsparcia/dofinansowania - jeśli występują).

W arkuszu „Limity” znajduje się tabela z jednym wierszem, który można dowolną ilość razy powielać (wiersze należy dodawać w ramach tabeli, a nie poza tabelą). W kolumnie „Pozycja” z rozwijanej listy należy wybrać żądany koszt (na liście wyboru znajdują się wszystkie nazwy kosztów, które zostały wcześniej wpisane w arkuszu „Budżet”, a następnie w kolumnie „Limity” z rozwijanej listy należy wybrać właściwy limit.

Arkusz „Wskaźniki” w pobranym z formularza wniosku pliku Excel należy pozostawić niewypełniony.

W sekcji tej w ramach jednego zadania nie można dodać kilku kwot ryczałtowych dla danego realizatora z takimi samymi limitami (nie możliwe będzie dodanie dwóch kwot np. bez wskazanego limitu, czy z takim samym limitem/kolekcją limitów).

Wczytując budżet projektu należy zawsze użyć pliku uzyskanego w wyniku eksportu - pobrania budżetu dla danego wniosku. Po wybraniu pliku, zawarte w nim wartości są sprawdzane pod kątem poprawności, a następnie przenoszone do odpowiednich pozycji budżetowych w poszczególnych zadaniach. Jeżeli budżet projektu zostanie przygotowany na pliku EXCEL pobranym z innego formularza wniosku wówczas import – wczytanie budżetu do przygotowywanego formularza wniosku nie będzie możliwe.

Należy pamiętać, aby przed złożeniem wniosku uzupełnić pole „Realizator” dla każdej pozycji budżetowej niezależnie od tego, czy robisz to bezpośrednio w aplikacji, czy poprzez wczytanie budżetu z pliku excelowego.

1. **Podsumowanie budżetu**

Przedmiotowa sekcja jest wypełniana automatycznie na podstawie danych z poprzednich sekcji wniosku.

W tej sekcji wyświetlają się wyłącznie informacje będące podsumowaniem budżetu sporządzonego w Sekcji E ze względu na fakt, że nie jest ona edytowalna.

Sekcja ta składa się z paneli:

* ***Podsumowanie budżetu*** – dane odnoszące się do wszystkich pozycji budżetu
* ***Kategorie kosztów*** – dane odnoszące się tylko do pozycji budżetu, które przynależą do określonej kategorii kosztów
* ***Limity*** – dane odnoszące się tylko do tych pozycji budżetu, które podlegają określonemu limitowi

Panel ***Podsumowanie budżetu*** zawiera następujące pozycje:

* ***Razem w projekcie*** – suma wartości wszystkich budżetów zadań należących do danego projektu
* ***Razem rzeczywiście poniesione*** – suma wartości wszystkich pozycji budżetu nie oznaczonych jako ryczałt należących do danego projektu
* ***Razem ryczałt*** – suma wartości wszystkich pozycji budżetu oznaczonych jako ryczałt należących do danego projektu
* ***Koszty bezpośrednie - Razem*** – suma wartości wszystkich zadań budżetu nie oznaczonych jako koszty pośrednie w ramach projektu
* ***Koszty bezpośrednie - Udział*** – udział % sumy wartości wszystkich zadań budżetu nie oznaczonych jako koszty pośrednie w ramach projektu w wartości Razem w projekcie
* ***Koszty pośrednie - Razem*** – suma wartości wszystkich zadań budżetu oznaczonych jako koszty pośrednie w ramach projektu
* ***Koszty pośrednie - Udział*** – udział % sumy wartości wszystkich zadań budżetu oznaczonych jako koszty pośrednie w ramach projektu w wartości Razem w projekcie

Panele ***Kategorie kosztów*** i ***Limity*** zawierają następujące pozycje:

* ***Razem*** – suma wartości wszystkich budżetów zadań należących do danej kategorii kosztów lub limitu
* ***Udział -*** udział % sumy wartości wszystkich zadań budżetu należących do danej kategorii kosztów lub limitu w wartości Razem w projekcie

1. **Źródła finansowania**

Edycja przedmiotowej sekcji jest możliwa tylko wtedy, gdy są już wypełnione Sekcje B, D i E.

Dane należy podawać w PLN, do dwóch miejsc po przecinku.

Sekcja zwiera pola nieedytowalne (wypełniane automatycznie) oraz pola edytowalne, które należy uzupełnić danymi kwotowymi.

W trakcie wypełniania sekcji należy pamiętać, że:

* ***Suma Wydatków ogółem*** musi się zgadzać z sumą wszystkich ***Wydatków ogółem*** zamieszczonych w pozycji ***Razem w projekcie*** panelu ***Podsumowanie budżetu*** w Sekcji F.
* ***Suma Wydatków kwalifikowalnych*** musi się zgadzać z sumą wszystkich ***Wydatków kwalifikowanych*** zamieszczonych w pozycji ***Razem w projekcie*** panelu ***Podsumowanie budżetu*** w Sekcji F.
* Wartość w pozycji ***Dofinansowanie/Wydatki ogółem*** musi być równa wartości w pozycji ***Razem w projekcie/Dofinansowanie*** w panelu ***Podsumowanie budżetu*** w Sekcji F.
* Wartość w pozycji **Dofinansowanie/Wydatki kwalifikowalne** musi być równa wartości w pozycji **Razem w projekcie/Dofinansowanie** w panelu **Podsumowanie budżetu** w Sekcji F.

W przypadku braku zgodności pojawi się komunikat o błędzie przy próbie zapisu danych wprowadzonych i/lub zaktualizowanych w sekcji G.

1. **Analiza ryzyka**

Przedmiotowa sekcja składa się z dwóch części – potencjału do realizacji projektu oraz analizy ryzyka w projekcie.

W części dotyczącej potencjału do realizacji należy wypełnić pola:

* Doświadczenie – krótki opis doświadczenia w związku z podobnymi projektami.
* Opis sposobu zarządzania projektem – krótki opis sposobu zarządzania projektem; należy wykazać, czy Wnioskodawca posiada odpowiednią strukturę organizacyjną, zasoby kadrowe i procedury, które zostaną wykorzystane w zakresie prawidłowej realizacji projektu. Jeżeli Wnioskodawca posiada ww. zasoby organizacyjne i kadrowe należy je opisać. Jeżeli Wnioskodawca nie posiada zasobów organizacyjnych/kadrowych i/lub procedur, umożliwiających prawidłową realizację projektu, ale zamierza je pozyskać/stworzyć, należy określić sposób ich pozyskania/ stworzenia lub dostosowania posiadanych zasobów organizacyjnych/kadrowych do wymagań projektu. Jeżeli Wnioskodawca zamierza w zakresie realizacji i/lub rozliczania projektu korzystać z usług podmiotów zewnętrznych należy wskazać ten fakt;
* Opis wkładu rzeczowego – krótki opis wkładu rzeczowego wnoszonego do projektu; należy wykazać i opisać posiadane przez Wnioskodawcę zasoby rzeczowe, które są niezbędne do realizacji projektu i Wnioskodawca będzie je wykorzystywał podczas realizacji projektu.
* Opis własnych środków finansowych – krótki opis źródła finansowania wkładu własnego; należy wskazać źródła finansowania projektu podczas jego realizacji oraz eksploatacji, do czasu zakończenia okresu trwałości projektu

W części dotyczącej analizy ryzyka w projekcie należy wskazać ryzyka związane z realizacją projektu, dodając znakiem „+” możliwe do wystąpienia czynniki ryzyka – opóźnienia lub utrudnienia realizacji rozwiązań zastosowanych w ramach wybranego wariantu realizacji projektu.

W ramach każdego zidentyfikowanego ryzyka należy wypełnić pola:

* „Opis zidentyfikowanego ryzyka” – należy wskazać rodzaj ryzyka (m.in. utrata personelu podczas realizacji projektu, koszty realizacji projektu wyższe niż przewidywano, nadmierne skutki zmian klimatu i ekstremalnych zdarzeń pogodowych, w tym wystąpienie klęsk żywiołowych, obostrzenia w przemieszczaniu się osób wynikające z wystąpienia epidemii, problemy związane z uzyskaniem dokumentów uprawniających do podróży);
* „Prawdopodobieństwo wystąpienia” – należy wybrać z rozwijanej listy prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka (bardzo duże, duże, średnie, małe, bardzo małe);
* „Skutek wystąpienia” – wybrać z rozwijanej listy skutek wystąpienia ryzyka (nieosiągnięcie zakładanych celów projektu, opóźnienie realizacji projektu, zwiększenie kosztów realizacji projektu, realizacja projektu niezgodnie z założeniami, brak możliwości realizacji projektu, konieczność wprowadzenia zmian w projekcie, inny skutek);
* „Mechanizmy zapobiegania” – opisać mechanizmy zapobiegania ryzyka (należy określić środki zapobiegawcze i minimalizujące ryzyko).

1. **Dodatkowe informacje**

Po wybraniu przedmiotowej sekcji wyświetli się ekran z dodatkowymi polami. Zakres pól różni się w zależności od naboru. Pola te mogą być polami tekstowymi, polami numerycznymi, datami, albo też polami do wyboru, gdzie możesz wybrać albo jedną, albo kilka wartości z listy.

Niniejsza sekcja zawiera 26 komponentów, które należy wypełnić zgodnie z instrukcjami zawartymi w każdym z nich.

Poniżej znajdują się dodatkowe (poza zawartymi bezpośrednio w danym komponencie) wskazówki dotyczące wypełnienia części komponentów znajdujących się w omawianej sekcji.

W przypadku potrzeby zawarcia w dokumentacji aplikacyjnej dodatkowych informacji, w stosunku do zamieszczonych bezpośrednio w pkt. I formularza wniosku o dofinansowanie (np. ze względu na ograniczoną pojemność danego komponentu), można je zawrzeć w Studium wykonalności dodając kolejne punkty (o nazwie odpowiadającej przedmiotowej tematyce) do wskazanych w Wytycznych do przygotowania studium wykonalności.

**Zgodność projektu z przepisami o pomocy publicznej**

Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać zgodność projektu z przepisami o pomocy publicznej, tj.:

- jeśli wsparcie będzie stanowiło pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), szczegółowo wykazać jej dopuszczalność w zgodzie z właściwymi przepisami regulujących udzielanie pomocy publicznej,

- jeśli wsparcie nie będzie stanowiło pomocy publicznej, szczegółowo uzasadnić w odniesieniu do projektu będącego przedmiotem składanego wniosku o dofinansowanie przyjęcie takiego założenia mając na względzie, że zgodnie z art. 107 ust. 1 TFUE wsparcie stanowi pomoc publiczną, jeśli łącznie spełnia następujące przesłanki:

- udzielane jest przez państwo lub ze źródeł państwowych;

- udzielane jest przedsiębiorstwu;

- powoduje uzyskanie przez przedsiębiorstwo korzyści;

- ma charakter selektywny oraz

- grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

W przedstawianej analizie koniecznym jest uwzględnienie, że w przypadku, gdy:

- wszystkie powyższe przesłanki zostały spełnione, dofinansowanie projektu stanowi pomoc publiczną;

- którakolwiek z powyższych przesłanek nie została spełniona, dofinansowanie projektu nie stanowi pomocy publicznej.

W zakresie każdego z przywołanych powyżej aspektów należy przedstawić szczegółowe i jednoznaczne uzasadnienie wskazujące jego wypełnienie lub brak wypełnienia danej przesłanki związany jednocześnie z brakiem występowania pomocy publicznej.

Przy wypełnianiu tego komponentu należy mieć na uwadze postanowienia dokumentów programowych, w tym Szczegółowego Opisu Priorytetów (SzOP), zgodnie z którym w zakresie Działania FENX.06.01 System ochrony zdrowia pomoc publiczna nie występuje.

Na potrzeby przedstawienia uzasadnienia związanego z ustaleniem, czy dany przypadek dotyczący wsparcia projektu podlega przepisom o pomocy publicznej, w tym uzasadnienia stanowiska o uznaniu dofinansowania za niestanowiące pomocy publicznej należy w szczególności wykorzystać *Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej[[1]](#footnote-1)*.

**Stabilność finansowa projektu**

Nabór dotyczy wsparcia w zakresie inwestycji w infrastrukturę, sprzęt i wyposażenie. Zatem Wnioskodawca nie może wybrać odpowiedzi wskazującej na brak zastosowania przedmiotowej kwestii do projektu będącego przedmiotem składanego wniosku o dofinansowanie.

Wnioskodawca musi wykazać, że posiada stosowne zasoby oraz mechanizmy finansowe, które pozwolą na pokrycie kosztów eksploatacji i utrzymania inwestycji będącej przedmiotem projektu w taki sposób, aby zapewnić stabilność jej finansowania co najmniej w okresie trwałości projektu, który zgodnie z art. 65 ust. 3 CPR[[2]](#footnote-2) co do zasady wynosi 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta.

Należy wykazać w jaki sposób zapewnione zostanie stabilne finansowanie projektu we wspomnianym powyżej okresie po jego zrealizowaniu.

**Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**

Działania związane z realizacją projektu, a także wszystkie produkty związane z funkcjonowaniem projektu po okresie jego realizacji, w tym działania informacyjne i promocyjne, muszą być realizowane z poszanowaniem zasad równościowych związanych z zapobieganiem wszelkiej dyskryminacji, m.in. ze względu na rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię, światopogląd, przynależność narodową, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualna.

Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać w sposób opisowy, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przy czym przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępu do infrastruktury, środków transportu, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich produktów projektu (w tym także usług), które nie są neutralne, dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek – zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027 (załącznik nr 2 do Wytycznych[[3]](#footnote-3)).

Produkty (usługi) projektu można uznać za neutralne (mające charakter neutralny) wówczas, gdy nie mają one swoich bezpośrednich użytkowników, co Wnioskodawca w takim przypadku jest obowiązany uzasadnić w odniesieniu do wszystkich części (zadań) projektu.

**Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn**

Działania związane z realizacją projektu, a także wszystkie produkty związane z funkcjonowaniem projektu po okresie jego realizacji, w tym działania informacyjne i promocyjne, muszą być realizowane z poszanowaniem zasad równościowych związanych z zapobieganiem wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć.

Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać w sposób opisowy, że projekt jest zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn poprzez zaplanowanie i przedstawienie takich działań w projekcie, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu, o ile takie nierówności zostały zidentyfikowane w odniesieniu do produktów projektu. Jednocześnie Wnioskodawca powinien zastosować i wykazać we wniosku o dofinansowanie takie mechanizmy, aby na żadnym etapie wdrażania projektu, w tym funkcjonowania projektu po okresie jego realizacji, nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć, zarówno w odniesieniu do odbiorców produktów projektu, jak i osób zaangażowanych ze strony Wnioskodawcy w realizację projektu.

Projekt może zostać uznany za neutralny w odniesieniu do zasady równości płci w przypadku, gdy Wnioskodawca przedstawi uzasadnienie odnoszące się do wszystkich części (zadań) projektu, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie wypełnienia ww. zasady.

**Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej**

Wnioskodawca powinien odnieść się do poszczególnych praw, wolności i zasad ujętych w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej w stosunku do sposobu realizacji, zakresu i treści projektu, wykazując zgodność projektu rozumianą jako brak sprzeczności pomiędzy jego zapisami, a wymogami ww. dokumentu.

Wnioskodawca może również wykazać, że wymagania Karty są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

Dla wykazania powyższego można użyć następujących sformułowań:

*Po analizie sposobu realizacji, zakresu oraz przedstawionej zawartości projektu w odniesieniu do wszystkich praw, wolności i zasad ujętych w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej oświadczamy, że projekt pozostaje z nimi w zgodzie przedstawiając następujące uzasadnienie:*

*- w obszarze Godności (obejmującym godność człowieka, prawo do życia, prawo człowieka do integralności, zakaz tortur i nieludzkiego lub poniżającego traktowania albo karania, zakaz niewolnictwa i pracy przymusowej): ………………………* (przedstawić uzasadnienie dotyczące wszystkich aspektów objętych Godnością)*;*

*- w obszarze Wolności (obejmującym prawo do wolności i bezpieczeństwa osobistego, poszanowanie życia prywatnego i rodzinnego, ochronę danych osobowych, prawo do zawarcia małżeństwa i prawo do założenia rodziny, wolność myśli, sumienia i religii, wolność wypowiedzi i informacji, wolność zgromadzania się i stowarzyszania się, wolność sztuki i nauki, prawo do nauki, wolność wyboru zawodu i prawo do podejmowania pracy, wolność prowadzenia działalności gospodarczej, prawo własności, prawo do azylu, ochronę w przypadku usunięcia z terytorium państwa, wydalenia lub ekstradycji): ………………..* (przedstawić uzasadnienie dotyczące wszystkich aspektów objętych Wolnością)*;*

*- w obszarze Równości (obejmującym równość wobec prawa, niedyskryminację, różnorodność kulturową, religijną i językową, równość kobiet i mężczyzn, prawa dziecka, prawa osób w podeszłym wieku, integracje osób niepełnosprawnych): ……………………..* (przedstawić uzasadnienie dotyczące wszystkich aspektów objętych Równością);

*- w obszarze Solidarności (obejmującym prawo pracowników do informacji i konsultacji w ramach przedsiębiorstwa, prawo do rokowań i działań zbiorowych, prawo dostępu do pośrednictwa pracy, ochronę w przypadku nieuzasadnionego zwolnienia z pracy, należyte i sprawiedliwe warunki pracy, zakaz pracy dzieci i ochrona młodocianych w pracy, życie rodzinne i zawodowe, zabezpieczenie społeczne i pomoc społeczną, ochronę zdrowia, dostęp do usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym, ochronę środowiska, ochronę konsumentów): …………………………* (przedstawić uzasadnienie dotyczące wszystkich aspektów objętych Solidarnością)*;*

*- w obszarze Praw obywatelskich (obejmującym prawo głosowania i kandydowania w wyborach do Parlamentu Europejskiego, prawo głosowania i kandydowania w wyborach lokalnych, prawo do dobrej administracji, prawo dostępu do dokumentów, Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich, prawo petycji, swobodę przemieszczania się i pobytu, opiekę dyplomatyczną i konsularną): …………………..* (przedstawić uzasadnienie dotyczące wszystkich aspektów objętych Solidarnością)*;*

*- w obszarze Wymiaru sprawiedliwości (obejmującym prawo do skutecznego środka prawnego i dostępu do bezstronnego sądu, domniemanie niewinności i prawo do obrony, zasady legalności oraz proporcjonalności kar do czynów zabronionych pod groźbą kary, zakaz ponownego sądzenia lub karania w postępowaniu karnym za ten sam czyn zabroniony pod groźbą kary): ………………………* (przedstawić uzasadnienie dotyczące wszystkich aspektów objętych Wymiarem sprawiedliwości).

Można również przedstawić jedno uzasadnienie odnoszące się do całości powyższego, niemniej jednak wymagane jest ustosunkowanie się do wszystkich aspektów objętych Godnością, Wolnością, Równością, Solidarnością oraz Wymiarem Sprawiedliwości, jak wskazano powyżej.

W przypadku wykazywania przez Wnioskodawcę, że wymagania Karty są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu można użyć:

*Po analizie sposobu realizacji, zakresu oraz przedstawionej zawartości projektu w odniesieniu do wszystkich praw, wolności i zasad ujętych w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej oświadczamy, że projekt jest wobec nich neutralny i przedstawiamy następujące uzasadnienie:*

(analogicznie do przywołanych powyżej sformułowań odnoszących się do pozostawania przez projekt w zgodności z poszczególnymi prawami, wolnościami i zasadami ujętymi w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej przedstawić uzasadnienia dotyczące neutralności projektu wobec wszystkich aspektów objętych Godnością, Wolnością, Równością, Solidarnością oraz Wymiarem Sprawiedliwości lub jedno uzasadnienie odnoszące się do całości, niemniej jednak wymagane jest ustosunkowanie się do wszystkich aspektów objętych Godnością, Wolnością, Równością, Solidarnością oraz Wymiarem Sprawiedliwości, jak wskazano powyżej).

**Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych**

Wnioskodawca powinien odnieść się do poszczególnych zasad ujętych w Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 r. w stosunku do sposobu realizacji, zakresu i treści projektu, wykazując zgodność projektu rozumianą jako brak sprzeczności pomiędzy jego zapisami, a wymogami ww. dokumentu.

Wnioskodawca może również wykazać, że wymagania Konwencji są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

Dla wykazania powyższego można użyć następujących sformułowań:

*Po analizie sposobu realizacji, zakresu oraz przedstawionej zawartości projektu w odniesieniu do postanowień ujętych w Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych oświadczamy, że projekt pozostaje w zgodzie z wszystkimi zasadami zawartymi w dokumencie i dotyczącymi:*

*równości i niedyskryminacji; niepełnosprawnych kobiet; niepełnosprawnych dzieci; podnoszenia świadomości; dostępności; prawa do życia; sytuacji zagrożenia i sytuacji wymagających pomocy humanitarnej; równości wobec prawa; dostępu do wymiaru sprawiedliwości; wolności i bezpieczeństwa osobistego; wolności od tortur lub okrutnego, nieludzkiego albo poniżającego traktowania lub karania; wolności od wykorzystywania, przemocy i nadużyć; ochrony integralności osobistej; swobody przemieszczania się i obywatelstwa; niezależnego życia i włączenia w społeczeństwo; mobilności; wolności wypowiadania się i wyrażania opinii oraz dostępu do informacji; poszanowania prywatności; poszanowania domu i rodziny; edukacji; zdrowia; rehabilitacji; pracy i zatrudnienia; odpowiednich warunków życia i ochrony socjalnej; udziału w życiu politycznym i publicznym; udziału w życiu kulturalnym, rekreacji, wypoczynku i sporcie.*

*W zakresie powyższego przedstawiamy następujące uzasadnienie: ………………………………….* (przedstawić uzasadnienie dotyczące wszystkich wymienionych powyżej aspektów objętych Konwencją).

W przypadku wykazywania przez Wnioskodawcę, że wymagania Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 r. są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu można użyć:

*Po analizie sposobu realizacji, zakresu oraz przedstawionej zawartości projektu w odniesieniu do postanowień ujętych w Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych oświadczamy, że projekt jest neutralny wobec wszystkich zasad zawartych w dokumencie i dotyczących:*

*równości i niedyskryminacji; niepełnosprawnych kobiet; niepełnosprawnych dzieci; podnoszenia świadomości; dostępności; prawa do życia; sytuacji zagrożenia i sytuacji wymagających pomocy humanitarnej; równości wobec prawa; dostępu do wymiaru sprawiedliwości; wolności i bezpieczeństwa osobistego; wolności od tortur lub okrutnego, nieludzkiego albo poniżającego traktowania lub karania; wolności od wykorzystywania, przemocy i nadużyć; ochrony integralności osobistej; swobody przemieszczania się i obywatelstwa; niezależnego życia i włączenia w społeczeństwo; mobilności; wolności wypowiadania się i wyrażania opinii oraz dostępu do informacji; poszanowania prywatności; poszanowania domu i rodziny; edukacji; zdrowia; rehabilitacji; pracy i zatrudnienia; odpowiednich warunków życia i ochrony socjalnej; udziału w życiu politycznym i publicznym; udziału w życiu kulturalnym, rekreacji, wypoczynku i sporcie.*

*W zakresie powyższego przedstawiamy następujące uzasadnienie: ………………………………….* (przedstawić uzasadnienie dotyczące neutralności projektu wobec wszystkich wymienionych powyżej aspektów objętych Konwencją).

**Czy projekt jest operacją o znaczeniu strategicznym w rozumieniu art. 2 ust. 5 Rozporządzenia UE**

**2021/1060 ?**

W związku z faktem, że projekty z zakresu psychiatrii nie są ujęte w wykazie operacji o znaczeniu strategicznym zawartym w rozdziale nr 8 Programu FEnIKS zatytułowanym Załącznik: Wykaz planowanych operacji o znaczeniu strategicznym wraz z harmonogramem, jak również nie są częścią wiązki projektów uznanych w tym wykazie za operację o strategicznym znaczeniu, Wnioskodawca powinien wybrać opcję NIE w przedmiotowym komponencie, a w polu uzasadnienia wpisać:

*Projekt nie znajduje się w wykazie operacji o znaczeniu strategicznym zawartym w rozdziale nr 8 Programu FEnIKS zatytułowanym Załącznik: Wykaz planowanych operacji o znaczeniu strategicznym wraz z harmonogramem, jak również nie jest częścią wiązki projektów uznanych w tym wykazie za operację o strategicznym znaczeniu.*

**Czy Wnioskodawca po zrealizowaniu projektu będzie zapewniał udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie opieki psychiatrycznej dla dzieci i młodzieży w ramach wszystkich trzech poziomów referencyjnych**

W przypadku odpowiedzi TAK należy przedstawić oświadczenie Wnioskodawcy wykazujące, że:

a) przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie nie realizował on świadczeń dla dzieci i młodzieży w zakresie opieki psychiatrycznej w ramach wszystkich trzech poziomów referencyjnych oraz

b) po zrealizowaniu projektu będzie posiadał umowę z NFZ odnośnie Ośrodka /Zespołu środowiskowej opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży - I poziom referencyjny na realizację świadczeń w zakresie zgodnym z lp. 1/lp. 2 załącznika nr 8 do rozporządzenia Ministra Zdrowia *w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień[[4]](#footnote-4)* **lub** posiada umowę z NFZ odnośnie Ośrodka /Zespołu środowiskowej opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży - I poziom referencyjny na realizację świadczeń w zakresie zgodnym z lp. 1/lp. 2 załącznika nr 8 do rozporządzenia Ministra Zdrowia *w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień.* Wówczas należy podać nr umowy, okres jej obowiązywania, datę jej zawarcia, z kim została zawarta oraz jaki jest jej zakres oraz

c) po zrealizowaniu projektu będzie posiadał umowę z NFZ odnośnie Ośrodka Wysokospecjalistycznej Całodobowej Opieki Psychiatrycznej - III poziom referencyjny (w ramach nowego modelu opieki psychiatrycznej dla dzieci i młodzieży) w zakresie zgodnym z lp.5 załącznika nr 8 do rozporządzenia Ministra Zdrowia *w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień* **lub** posiada umowę z NFZ odnośnie Ośrodka Wysokospecjalistycznej Całodobowej Opieki Psychiatrycznej - III poziom referencyjny (w ramach nowego modelu opieki psychiatrycznej dla dzieci i młodzieży) w zakresie zgodnym z lp.5 załącznika nr 8 do rozporządzenia Ministra Zdrowia *w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień.*

**Uwaga:** ze względu na warunek zawarty w pkt. a) niemożliwym jest posiadanie umowy z NFZ dotyczącej zarówno pkt b) i pkt. c). Jeśli taki przypadek ma miejsce należy zaznaczyć odpowiedź NIE w przedmiotowym komponencie.

W przypadku odpowiedzi TAK wymagane jest również przedstawienie szczegółowego uzasadnienia, które wskazywać będzie w jaki sposób Wnioskodawca spowoduje, że po zrealizowaniu projektu będzie zapewniał udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie opieki psychiatrycznej dla dzieci i młodzieży w ramach wszystkich trzech poziomów referencyjnych.

Wnioskodawca w zakresie powyższego powinien użyć następujących sformułowań:

*Wnioskodawca …………………..* (nazwa Wnioskodawcy):

a) *przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie nie realizował świadczeń dla dzieci i młodzieży w zakresie opieki psychiatrycznej w ramach wszystkich trzech poziomów referencyjnych oraz*

b) *po zrealizowaniu projektu będzie posiadał umowę z NFZ odnośnie Ośrodka /Zespołu środowiskowej opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży - I poziom referencyjny na realizację świadczeń w zakresie zgodnym z lp. 1/lp. 2 załącznika nr 8 do rozporządzenia Ministra Zdrowia* *w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień* *oraz*

**lub**

- *udziela świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju opieka psychiatryczna i leczenie uzależnień na podstawie aktualnej umowy nr ……………* (podać nr umowy)*zawartej z ………………* (podać odpowiedni, wojewódzki oddział NFZ, np. Mazowieckim Oddziałem Wojewódzkim w Warszawie) *w dniu …………* (podać dzień, w którym zawarta została umowa) *na okres …………* (podać okres obowiązywania umowy) *w zakresie ………………* (podać zakres umowy odnośnie Ośrodka /Zespołu środowiskowej opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży - I poziom referencyjny na realizację świadczeń w zakresie zgodnym z lp. 1/lp. 2 załącznika nr 8 do rozporządzenia Ministra Zdrowia *w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień*) *oraz*

c) *po zrealizowaniu projektu będzie posiadał umowę z NFZ odnośnie Ośrodka Wysokospecjalistycznej Całodobowej Opieki Psychiatrycznej - III poziom referencyjny (w ramach nowego modelu opieki psychiatrycznej dla dzieci i młodzieży) w zakresie zgodnym z lp.5 załącznika nr 8 do rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień.*

lub

- *udziela świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju opieka psychiatryczna i leczenie uzależnień na podstawie aktualnej umowy nr ……………* (podać nr umowy)*zawartej z ………………* (podać odpowiedni, wojewódzki oddział NFZ, np. Mazowieckim Oddziałem Wojewódzkim w Warszawie) *w dniu …………* (podać dzień, w którym zawarta została umowa) *na okres …………* (podać okres obowiązywania umowy) *w zakresie ………………* (podać zakres umowy odnośnie Ośrodka Wysokospecjalistycznej Całodobowej Opieki Psychiatrycznej - III poziom referencyjny (w ramach nowego modelu opieki psychiatrycznej dla dzieci i młodzieży) w zakresie zgodnym z lp.5 załącznika nr 8 do rozporządzenia Ministra Zdrowia *w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień*).

*Realizacja świadczeń dla dzieci i młodzieży w zakresie opieki psychiatrycznej w ramach wszystkich trzech poziomów referencyjnych w odniesieniu do wskazanych powyżej umów, których przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca nie posiadał zrealizowana zostanie w następujący sposób:* ……………………… (należy przedstawić szczegółowe uzasadnienie wskazujące w jaki sposób Wnioskodawca spowoduje, że po zrealizowaniu projektu będzie zapewniał udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie opieki psychiatrycznej dla dzieci i młodzieży w ramach wszystkich trzech poziomów referencyjnych).

**Czy Wnioskodawca na dzień składania wniosku o dofinansowanie dysponuje kadrą medyczną niezbędną do udzielania świadcz. opieki zdrowotnej dla dzieci i młodzieży w ramach wszystkich trzech poziomów referencyjnych?**

W przypadku odpowiedzi TAK należy przedstawić oświadczenie Wnioskodawcy wykazujące, że:

a) przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie nie realizował on świadczeń dla dzieci i młodzieży w zakresie opieki psychiatrycznej w ramach wszystkich trzech poziomów referencyjnych oraz

b) na dzień składania wniosku o dofinansowanie dysponuje kadrą medyczną niezbędną do udzielania świadczeń opieki zdrowotnej dla dzieci i młodzieży w ramach wszystkich trzech poziomów referencyjnych, zgodnie z wymaganiami wskazanymi w rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień z dnia 19 czerwca 2019 r.

W przypadku odpowiedzi TAK wymagane jest również przedstawienie szczegółowego uzasadnienia, które wskazywać będzie jaką kadrą medyczną dysponuje Wnioskodawca dla zapewnienia udzielania świadczeń opieki zdrowotnej dla dzieci i młodzieży w ramach wszystkich trzech poziomów referencyjnych, zgodnie z wymaganiami wskazanymi w rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień z dnia 19 czerwca 2019 r.

Wnioskodawca w zakresie powyższego powinien użyć następujących sformułowań:

*Wnioskodawca …………………..* (nazwa Wnioskodawcy):

a) *przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie nie realizował świadczeń dla dzieci i młodzieży w zakresie opieki psychiatrycznej w ramach wszystkich trzech poziomów referencyjnych oraz*

b) *na dzień składania wniosku o dofinansowanie dysponuje kadrą medyczną niezbędną do udzielania świadczeń opieki zdrowotnej dla dzieci i młodzieży w ramach wszystkich trzech poziomów referencyjnych, zgodnie z wymaganiami wskazanymi w rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień z dnia 19 czerwca 2019 r.*

*Dysponowanie kadrą medyczną niezbędną do udzielania świadczeń opieki zdrowotnej dla dzieci i młodzieży w ramach wszystkich trzech poziomów referencyjnych, zgodnie z wymaganiami wskazanymi w rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień z dnia 19 czerwca 2019 r. realizowane jest w następujący sposób:* ……………………… (należy przedstawić szczegółowe uzasadnienie wskazujące jaką kadrą medyczną dysponuje Wnioskodawca dla zapewnienia udzielania świadczeń opieki zdrowotnej dla dzieci i młodzieży w ramach wszystkich trzech poziomów referencyjnych, zgodnie z wymaganiami wskazanymi w rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień z dnia 19 czerwca 2019 r.).

**Czy Wnioskodawca prowadzi/uczestniczy w kursach/szkoleniach dokształcających dla lekarzy z zakresu**

**psychiatrii dzieci i młodzieży?**

W przypadku odpowiedzi TAK należy przedstawić szczegółową informację odnośnie prowadzenia przez Wnioskodawcę/uczestniczenia w kursach/szkoleniach dokształcających dla lekarzy z zakresu psychiatrii dzieci i młodzieży z podaniem danych dotyczących tych kursów/szkoleń (co najmniej nazwa, termin, podmiot realizujący, w przypadku uczestnictwa liczba osób uczestniczących ze strony Wnioskodawcy).

Wnioskodawca w zakresie powyższego może użyć następujących sformułowań:

*Wnioskodawca …………………..* (nazwa Wnioskodawcy):

* *prowadzi następujące kursy/szkolenia dokształcające dla lekarzy z zakresu psychiatrii dzieci i młodzieży:*

*- …………………* (nazwa kursu/szkolenia) *w terminie ……………….* (termin kursu/szkolenia) i/lub

* *uczestniczy w następujących kursach/szkoleniach dokształcających dla lekarzy z zakresu psychiatrii dzieci i młodzieży:*

*- …………………* (nazwa kursu/szkolenia) *w terminie ……………….* (termin kursu/szkolenia). *Podmiot realizujący ……………………* (nazwa podmiotu realizującego). *Liczba osób uczestniczących ze strony Wnioskodawcy: …………* (podać liczbę osób będących pracownikami Wnioskodawcy uczestniczących w kursie/szkoleniu).

W przypadku odpowiedzi NIE Wnioskodawca w polu uzasadnienia zamieszcza:

*Wnioskodawca …………………..* (nazwa Wnioskodawcy) *nie prowadzi i nie uczestniczy w kursach/szkoleniach dokształcających dla lekarzy z zakresu psychiatrii dzieci i młodzieży.*

1. **Oświadczenia**

Nie dotyczy

1. **Załączniki**

W ramach przedmiotowej sekcji należy przedłożyć wszystkie wskazane w Regulaminie wyboru projektów załączniki dotyczące Wnioskodawcy zgodnie z przedstawionymi poniżej wymaganiami.

Załączniki muszą mieć nadaną nazwę identyfikującą dany dokument stosownie do przedstawionej poniżej listy załączników oraz posiadać numer wskazujący, której części wniosku o dofinansowanie dotyczy dany załącznik (np. K.1 Uprawnienie do reprezentowania Wnioskodawcy, K.2 Studium …, itd.). Jeśli dany załącznik nie dotyczy Wnioskodawcy należy to wskazać oraz przedstawić uzasadnienie.

Chcąc dodać załącznik należy kliknąć na przycisk ***Dodaj załącznik*** pod nazwą odpowiedniego załącznika. Wtedy wyświetli się standardowe okienko Eksploratora plików, z którego można wybrać odpowiedni dokument.

Do wniosku dołącza się:

1. **Uprawnienie do reprezentowania Wnioskodawcy;**

Należy przedstawić pełnomocnictwo dla osoby podpisującej wniosek, załączniki i wymagane oświadczenia, jeśli umocowanie nie wynika z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego dokumentu o podobnym charakterze.

1. **Studium wykonalności z analizą kosztów i korzyści Wnioskodawcy** **wraz z arkuszem kalkulacyjnym zawierającym model finansowo-ekonomiczny;**

Należy załączyć Studium wykonalności sporządzone zgodnie z wytycznymi stanowiącymi załącznik nr 1g do Regulaminu wyboru projektów (Wytyczne do przygotowania studium wykonalności) wraz z arkuszem kalkulacyjnym zawierającym model finansowo-ekonomiczny;

1. **Studium wykonalności z analizą kosztów i korzyści Wnioskodawcy** **wraz z arkuszem kalkulacyjnym zawierającym model finansowo-ekonomiczny – w wersji edytowalnej**;

Studium wykonalności przygotowane stosownie do wymagań określonych w pkt. 2, załączone w wersji edytowalnej (wersji, którą można poddać edycji) wraz z arkuszem kalkulacyjnym Microsoft Excel zawierającym model finansowo-ekonomiczny z aktywnymi formułami.

1. **Statut/regulamin organizacyjny Wnioskodawcy**;

Należy przedstawić dokument potwierdzający formę prawną i zakres działania Wnioskodawcy. Dokument ten powinien również wskazywać podmiot nadzorujący/kontrolujący Wnioskodawcę (podmiot tworzący).

1. **Tabelę przedstawiającą koszty realizacji projektu**;

Należy przedstawić tabelę obejmującą wszystkie koszty realizacji projektu w rozbiciu na poszczególne zadania oraz elementy tych zadań. Należy ująć wszystkie usługi oraz pozycje zakupowe w zakresie sprzętu i wyposażenia objęte zakresem rzeczowym projektu w rozbiciu na koszty kwalifikowalne oraz niekwalifikowalne, koszty bezpośrednie oraz koszty pośrednie niezbędne do realizacji projektu.

1. **Tabelę przedstawiającą koszty realizacji projektu z aktywnymi formułami w arkuszu kalkulacyjnym**;

Należy załączyć edytowalny (który można poddać edycji) arkusz kalkulacyjny Microsoft Excel z tabelą przygotowaną stosownie do wymagań określonych w pkt. 5 zawierającą aktywne formuły.

1. **Specyfikację techniczną – dotyczy projektów w zakresie dostaw**;

W niniejszym załączniku powinny zostać określone przynajmniej: ilość, rodzaj, typ, główne parametry mające znaczenie dla właściwego funkcjonowania, plan rozmieszczenia kupowanego sprzętu/wyposażenia w odniesieniu do wszystkich pozycji podlegających zakupowi. Rekomendowane jest przedstawienie powyższego w formie tabeli.

Jeśli załącznik nie dotyczy Wnioskodawcy wymagane jest załączenie uzasadnienia wykazującego brak zastosowania załącznika w przypadku danego projektu.

1. **Rozeznanie rynku, cennik lub inne dokumenty potwierdzające, że wydatki przewidziane w ramach projektu są racjonalne, a ich wycena oparta na wiarygodnych źródłach – dotyczy projektów w zakresie usług (poza robotami budowlanymi) lub dostaw**;

Należy załączyć rozeznanie rynku, cennik lub inne dokumenty (np. wiadomości e-mail od dostawców) jednoznacznie potwierdzające, że uwzględnione w projekcie wydatki na zakup sprzętu/wyposażenia lub realizację usługi wynikają z dokonanej przez Wnioskodawcę analizy rynku, a ich wycena oparta jest na wiarygodnych źródłach.

Do wniosku o dofinansowanie należy załączyć co najmniej jeden dokument, o którym mowa powyżej, dla każdej odrębnej pozycji sprzętu/wyposażenia/usługi.

W przypadku dostaw należy przedstawić załącznik ujmujący całość sprzętu/wyposażenia objętego projektem i wskazanego w Specyfikacji technicznej.

Jeśli załącznik nie dotyczy Wnioskodawcy wymagane jest załączenie uzasadnienia wykazującego brak zastosowania załącznika w przypadku danego projektu.

1. **Kosztorys inwestorski oparty o aktualny cennik dostępny na rynku dotyczący cen   
   w budownictwie – dotyczy projektów w zakresie robót budowlanych**;

Kosztorys inwestorski stanowi podstawę do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane. Dokument ten powinien zostać oparty na aktualnych, niezawyżonych i niezaniżonych cenach rynkowych, przy jednoczesnym zapewnieniu odpowiedniej jakości zaplanowanych prac (najlepsze efekty przy możliwie najniższych cenach) w określonym czasie.

Przedstawione koszty powinny być niezbędne z punktu widzenia realizacji projektu. Przedłożony dokument co do zasady musi opierać się na cenach jednostkowych robót budowlanych oraz szacunkowych miarach, tzn., że ilość planowanych do wykonania robót budowlanych musi zostać uprzednio „sprzedmiarowana” lub oszacowana w inny wiarygodny sposób.

Jeśli załącznik nie dotyczy Wnioskodawcy wymagane jest załączenie uzasadnienia wykazującego brak zastosowania załącznika w przypadku danego projektu.

1. **Wyciąg z dokumentacji technicznej (projekt i opis techniczny) lub program funkcjonalno-użytkowy, sporządzony zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym – dotyczy projektów w zakresie robót budowlanych**;

W przypadku projektów obejmujących roboty budowlane należy przedstawić wyciąg z projektu budowlanego zawierający: numery tomów, tytuły i autorów opracowań wraz z numerami uprawnień oraz opisem technicznym (jeżeli został opracowany).

W przypadku braku projektu budowlanego na etapie składania wniosku o dofinansowanie, należy przedstawić program funkcjonalno-użytkowy.

Ponadto, na żądanie ION wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia pełnej dokumentacji technicznej projektu.

W przypadku przedłożenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie zgłoszenia (zgłoszeń) zamiaru wykonania robót budowlanych, co do którego właściwy organ nie wniósł sprzeciwu, wystarczającym zakresem przedstawianej dokumentacji technicznej jest zakres wymagany przez właściwy organ.

Jeśli załącznik nie dotyczy Wnioskodawcy wymagane jest załączenie uzasadnienia wykazującego brak zastosowania załącznika w przypadku danego projektu.

1. **Kopię decyzji o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenia (zgłoszeń) budowy lub wykonywania innych robót budowlanych, co do którego właściwy organ nie wniósł sprzeciwu** – **dotyczy projektów w zakresie robót budowlanych**;

Załączone dokumenty muszą być aktualne.

Ze względu na fakt, że nie wszystkie projekty dotyczące robót budowlanych wymagają pozwolenia na budowę, co szczegółowo wyjaśniają artykuły 29, 30, 31 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2024 r. poz. 725, z późn. zm.) należy załączyć:

a) ostateczną decyzję o udzieleniu pozwolenia na budowę - jeżeli na podstawie przepisów prawa budowlanego istnieje obowiązek uzyskania takiego pozwolenia;

b) zgłoszenie budowy lub wykonywania innych robót budowlanych właściwemu organowi, potwierdzone przez ten organ, wraz z:

– oświadczeniem wnioskodawcy, że w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia budowy lub wykonywania innych robót budowlanych właściwy organ nie wniósł sprzeciwu lub

– potwierdzeniem właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonych: budowy lub wykonywania innych robót budowlanych.

Jeżeli na etapie składania wniosku o dofinansowanie wnioskodawca nie dysponuje pozwoleniem na budowę/zgłoszeniem budowy lub wykonywania innych robót budowlanych, co do którego właściwy organ nie wniósł sprzeciwu, zobowiązany jest do jego przedstawienia w trakcie realizacji projektu.

Wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia wszystkich pozwoleń na budowę/zgłoszeń budowy lub wykonywania innych robót budowlanych złożonych do właściwych organów, wymaganych przy realizacji danego projektu.

Jeśli załącznik nie dotyczy Wnioskodawcy wymagane jest załączenie uzasadnienia wykazującego brak zastosowania załącznika w przypadku danego projektu.

1. **Informację w zakresie stosowanych procedur w obszarze zawierania umów dla zadań objętych projektem**;

Należy opisać procedury (tryb postępowania) w obszarze zawierania umów dla zadań objętych projektem oraz przedstawić dokumenty regulujące te procedury (np. regulamin udzielania zamówień publicznych). W przypadku umów zawieranych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych zgodność z zasadami obowiązującymi w ramach Programu FEnIKS jest zapewniona przez działanie zgodnie z tą ustawą. W przypadku umów, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych Wnioskodawca (i wszystkie podmioty, które zgodnie z informacją zawartą we wniosku o dofinansowanie mogą ponosić wydatki kwalifikowalne w ramach projektu) powinien przedstawić wewnętrzne procedury uwzględniające zasady zawierania umów określone dla wsparcia z EFRR w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Dla zrealizowania powyższego Wnioskodawca (wraz z dodatkowymi realizatorami projektu, jeśli występują) powinien przedstawić informację (np. w formie: *Niniejszym oświadczam, że ….*), czy dla realizacji projektu oraz w jakim zakresie (np. powyżej określonej kwoty) będzie stosował postanowienia ustawy Prawo zamówień publicznych. W informacji tej powinien również ująć jakie aktualne procedury wewnętrzne będzie stosował dla pozostałych umów, które nie będą zawierane zgodnie z ww. ustawą. Wnioskodawca podaje nazwy tych procedur wewnętrznych (np. Regulamin udzielania zamówień publicznych w …..) oraz dokumentów wprowadzających te procedury w organizacji Wnioskodawcy (wraz z podaniem danych identyfikujących dany dokument, np. Zarządzenie nr …. z dnia …. ).

Ponadto, wymagane jest, aby Wnioskodawca wykazał, że stosowane w zakresie projektu procedury wewnętrzne uwzględniają zasady zawierania umów określone we wspomnianych powyżej wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków na lata 2021-2027. W tym celu Wnioskodawca wskazuje w mających zastosowanie procedurach wewnętrznych zapisy potwierdzające, że uwzględniają one zasady zawierania umów zawarte w wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków (np. „*Zgodnie z postanowieniami paragrafu … ust. … Regulaminu udzielania zamówień …. w dokumencie uwzględnione zostały zasady zawierania umów określone dla wsparcia z EFRR w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*”).

Wnioskodawca załącza wszystkie mające zastosowanie w realizacji projektu procedury wewnętrzne do składanego wniosku o dofinansowanie.

W przypadku projektów rozpoczętych przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie należy również przedstawić informacje odnośnie procedur, zgodnie z którymi Wnioskodawca zawierał umowy dla zadań już zrealizowanych (częściowo zrealizowanych) objętych projektem (np. w formie: „*W zakresie zrealizowanych zadań …. (wymienić precyzyjnie zadania) objętych zakresem rzeczowym projektu stosowane były te same procedury wewnętrzne, które stosowane będą dla pozostałych zadań projektu.*” lub „*W zakresie zrealizowanych zadań …. (wymienić precyzyjnie zadania) objętych zakresem rzeczowym projektu stosowane były następujące procedury wewnętrzne …..*). Jeśli dla zadań już zrealizowanych (częściowo zrealizowanych) stosowane były inne procedury wewnętrzne, niż dla pozostałych zadań projektu, należy w tych procedurach również wskazać zapisy potwierdzające, że uwzględniają one zasady zawierania umów zawarte w wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków.

1. **Mapę, na której wskazano obszar projektu, oraz dane geograficzne**;

Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć mapę (lub mapy, jeśli wskazane dla właściwego zobrazowania):

1) sytuującą projekt w województwie i

2) szczegółowo lokalizującą projekt w najbliższym otoczeniu (w mieście, gminie, powiecie).

Skala mapy dołączonej do wniosku musi być dobrana do potrzeb projektu, tak aby można było zlokalizować projekt w skali lokalnej oraz w regionie.

Należy również podać dane geograficzne dotyczące usytuowania projektu.

1. **Harmonogram projektu w postaci wykresu Gantta;**

Należy przedstawić harmonogram rzeczowo – finansowy jako wykres Gantta określający, które elementy zakresu rzeczowego projektu realizowane będą w poszczególnych kwartałach całkowitego czasu trwania projektu i za jaką kwotę.

1. **Informację nt. zgodności z Prawem ochrony środowiska i wymogami klimatycznymi**;

Należy przedstawić informację dotyczącą zgodności projektu z Prawem ochrony środowiska i wymogami klimatycznymi opracowaną zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1a do Regulaminu wyboru projektów.

W zakresie pkt. 4 zawartego w przywołanym powyżej wzorze należy przedstawić informacje odnośnie zastosowania w projekcie elementów z zakresu gospodarki o obiegu zamkniętym, poprawy efektywności energetycznej, OZE, ochrony przyrody (w tym różnorodności biologicznej) oraz adaptacji do zmian klimatu.

Należy jednoznacznie wykazać, czy:

- w ramach projektu zostały zastosowane rozwiązania w zakresie gospodarki   
o obiegu zamkniętym (wynikające z „Mapy drogowej Transformacji w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym”);

- w ramach projektu zostały zastosowane rozwiązania w zakresie odporności   
i adaptacji do zmian klimatu;

- w ramach projektu zostały zastosowane rozwiązania w zakresie ochrony przyrody (w tym zachowanie istniejących drzew i terenów zielonych oraz różnorodności biologicznej);

- w ramach projektu zostały zastosowane elementy w zakresie poprawy efektywności energetycznej lub OZE;

- w ramach projektu realizowane są dodatkowe nasadzenia drzew lub drzew   
i krzewów ponad te wynikające z rozstrzygnięć administracyjnych. Trwałość wykonanych nasadzeń wynosi co najmniej 5 lat;

- realizacja projektu będzie przebiegać zgodnie ze „Standardem ochrony drzew i innych form zieleni w procesie inwestycyjnym” (Standard opracowany przez Fundację Ekorozwoju oraz Stowarzyszenie Architektury Krajobrazu Fundacja EkoRozwoju) lub innym standardem stosowanym przez Wnioskodawcę chroniącym zieleń w stopniu nie mniejszym niż ww. “Standard (...)”.

W odniesieniu do powyższych aspektów należy przedstawić opis z uzasadnieniem, wskazujący na zastosowanie danych rozwiązań lub informacje o braku zastosowania elementów/rozwiązań powyżej wymienionych.

1. **Dokumentację dotyczącą informacji nt. zgodności z Prawem ochrony środowiska i wymogami klimatycznymi**;

Należy przedstawić dokumentację dotyczącą zgodności projektu z Prawem ochrony środowiska i wymogami klimatycznymi stosownie do treści informacji, o której mowa w pkt. 15 powyżej. Dokumentacja, która podlega przedłożeniu wskazana jest w pkt. 17 wzoru stanowiącego załącznik nr 1a do Regulaminu wyboru projektów.

1. **Działania informacyjno-promocyjne**;

Należy przedstawić informację w zakresie zaplanowanych do realizacji w ramach projektu działań informacyjno-promocyjnych. Dokument ten należy sporządzić zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1b do Regulaminu wyboru projektów.

1. **Oświadczenia Wnioskodawcy**;

Wymagane jest załączenie oświadczeń Wnioskodawcy sporządzonych zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1c do Regulaminu wyboru projektów.

1. **Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane oraz w celu realizacji projektu**;

Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć stosowne oświadczenie w zakresie posiadania przez Wnioskodawcę prawa do dysponowania nieruchomością lub obiektami na cele budowlane oraz cele projektu.

W przypadku robót budowlanych wymagających realizacji prac lub czasowego zajęcia terenu nie będącego własnością Wnioskodawcy, należy dołączyć dokumenty potwierdzające uzyskanie zgody właścicieli obiektów lub gruntów na prowadzenie prac lub czasowe zajęcie terenu.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1d do Regulaminu wyboru projektów.

1. **Oświadczenie o trwałości**;

Wnioskodawca oraz podmiot nadzorujący/kontrolujący Wnioskodawcę (podmiot tworzący) składają oświadczenie, sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1e do Regulaminu wyboru projektów.

Przedmiotowe oświadczenie podpisywane jest przez Wnioskodawcę oraz podmiot nadzorujący/kontrolujący. Oznacza to, że ze strony podmiotu nadzorującego/kontrolującego Wnioskodawcę oświadczenie to powinno zostać podpisane zgodnie z zasadą reprezentacji w danym podmiocie. Przykładowo, w myśl art. 48 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd. Jeżeli natomiast czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

1. **Pozytywną OCI zgodną z zakresem projektu;**

Wnioskodawca dołącza ważną i pozytywną OCI, o której mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia   
2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, zgodną z zakresem projektu oraz w pkt 3.3 Studium Wykonalności wskazuje zgodność parametrów inwestycji objętej projektem z wnioskiem złożonym w systemie teleinformatycznym IOWISZ (Instrument Oceny Wniosków Inwestycyjnych w Sektorze Zdrowia).

1. **Pismo przewodnie przekazujące wniosek o dofinansowanie**.

Pismo przewodnie wskazujące fakt przekazania wniosku o dofinansowanie wraz z towarzyszącą dokumentacją, zawierające także informację o składanych dokumentach (w szczególności identyfikujące wszystkie dokumenty objęte składanym wnioskiem o dofinansowanie).

Oprócz wymaganych dokumentów wskazanych powyżej Wnioskodawcy mogą złożyć również inne załączniki istotne z ich punktu widzenia.

1. **Informacje o wniosku o dofinansowanie**

W tej sekcji wyświetlają się wyłącznie informacje będące podsumowaniem wniosku o dofinansowanie.

Sekcja ta nie jest edytowalna.

Opis pól w Sekcji L Wniosku o dofinansowanie wygląda następująco:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa pola** | **Rodzaj pola** | **Sposób wypełnienia** |
| Program | tekstowe | Program naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie |
| Priorytet | tekstowe | Priorytet naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie |
| Działanie | tekstowe | Działanie naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie |
| Numer naboru | tekstowe | Numer naboru, któremu podlega składany wniosek o dofinansowanie |
| Numer wniosku | tekstowe | Numer nadawany automatycznie wnioskowi o dofinansowanie podczas operacji przesyłania go do uprawnionej Instytucji. |
| Status wniosku | tekstowe | Aktualny status wniosku o dofinansowanie. |
| Data złożenia wniosku | Data i godzina | Data przesłania wniosku o dofinansowanie do uprawnionej Instytucji (pierwszej wersji danego wniosku). |
| Data złożenia wersji | Data i godzina | Data przesłania wniosku o dofinansowanie do uprawnionej Instytucji.  Dla wniosków o statusach ***W przygotowaniu***, ***W poprawie*** oraz ***W korekcie*** prezentowana jest wartość *Brak*. Wersje wniosków powstałe wskutek korekty również nie posiadają daty złożenia wersji. |
| Suma kontrolna | Suma kontrolna | Wartość sumy kontrolnej oficjalnej wersji wniosku. Suma kontrolna przypisywana jest do oficjalnej wersji wniosku o dofinansowanie w momencie jej tworzenia i zapisywania. Wnioski o statusach ***W przygotowaniu***, ***W poprawie*** oraz ***W korekcie*** nie posiadają przypisanej sumy kontrolnej - prezentowana jest wartość *Brak*. |
| Termin poprawy wniosku | Czas dd:gg:mm | Czas, jaki pozostał Wnioskodawcy na poprawę wniosku. Pole to wyświetla się jedynie w statusach ***Do poprawy*** i ***W poprawie***. |

Jeśli rezygnujesz ze złożenia wniosku jeszcze przed przesłaniem go do odpowiedniej instytucji, możesz go usunąć z aplikacji. Aby to zrobić, wejdź na listę wniosków o dofinansowanie i na menu odpowiedniego wniosku wybierz opcję ***Usuń***.

# **Przesyłanie wniosku**

Przesłanie wniosku jest możliwe dopiero w chwili, gdy wniosek został pozytywnie sprawdzony przez Wnioskodawcę pod względem poprawności w WOD2021.

**Uprawniony użytkownik** powinien wejść na listę wniosków o dofinansowanie oraz na menu odpowiedniego wniosku wybrać opcję ***Prześlij*** z menu wniosku, który ma zostać złożony na liście wniosków o dofinansowanie, a następnie potwierdzić decyzję przy komunikacie, który pojawi się po wyborze opcji „Prześlij”.

Po potwierdzeniu wniosek o dofinansowanie zmienia status na ***Przesłany***. W Sekcji L pojawia się także informacja o numerze wniosku i sumie kontrolnej, które są nadawane automatycznie w momencie przesyłania do odpowiedniej instytucji, a także data złożenia wniosku oraz data złożenia wersji wniosku. Zostaje także utworzona nowa oficjalna wersja wniosku.

Warto pamiętać, że:

* W przypadku wniosku o statusie „w przygotowaniu”, przy próbie złożenia wniosku system sprawdza czy nie upłynął już termin zakończenia naboru, w ramach którego tworzony jest wniosek. Jeśli termin zakończenia naboru upłynął to system blokuje możliwość złożenia wniosku.
* Jeśli w Twojej organizacji **Wielkość przedsiębiorstwa** nie jest zawarta w wartościach zdefiniowanych w naborze generowanego wniosku, to wyświetli się ostrzeżenie.

1. **Poprawianie wniosku**

Wnioskodawca może poprawić wniosek w sytuacji, gdy instytucja odesłała mu go do poprawy. Jest to rozpoznawalne po statusie wniosku:

- ***Do poprawy***, w sytuacji, gdy wniosek jest odesłany do poprawy, ale nie został jeszcze zaktualizowany.

- ***W poprawie***, w sytuacji, gdy zacząłeś już poprawiać wniosek, ale go jeszcze nie przesłałeś ponownie do instytucji.

W celu poprawienia wniosku należy wejść na listę wniosków i wyszukać wniosek o jednym z powyżej opisanych statusów. Następnie w menu wniosku należy wybrać opcję ***Popraw.***

W przypadku, jeśli Wnioskodawca zaczyna edytować wniosek w sytuacji gdy nastąpiła zmiana wzoru wniosku, pojawi się ostrzeżenie.

Poprawianie wniosku jest równoznaczne z ponownym edytowaniem wniosku. Wprowadzone poprawki muszą być jednak zgodne z zaleceniami, które Wnioskodawca otrzymał od instytucji.

Uzasadnienie skierowania wniosku do poprawy jest widoczne na odpowiedniej wersji oficjalnej wniosku o dofinansowanie bądź w oknie poprawy wniosku w formie notatki wraz z możliwością pobrania załącznika (o ile został on dodany podczas kierowania wniosku do poprawy).

Po rozpoczęciu pierwszej edycji dowolnej sekcji poprawiany wniosek zmienia swój status z ***Do poprawy*** na ***W poprawie***. Zostaje również utworzona nowa wersja bieżąca wniosku, na której odkładane będą dane audytowe.

Poprawiony wniosek należy ponownie przesłać do IP zgodnie z zaleceniami.

1. **Anulowanie wniosku**

W systemie istnieje możliwość anulowania wniosku. Jeśli Wnioskodawca będzie chciał zrezygnować ze złożenia wniosku już po przesłaniu go do odpowiedniej instytucji, możesz go anulować. Anulowanie wniosku, skutkuje tym, że instytucja nie będzie się zajmowała dłużej tym wnioskiem. Aby to zrobić, należy wejść na listę wniosków o dofinansowanie i w menu odpowiedniego wniosku wybrać opcję ***Anuluj wniosek.***

1. <https://www.pois.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/projekt-zawiadomienie-komisji-w-sprawie-pojecia-pomocy-panstwa/> [↑](#footnote-ref-1)
2. *ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.* [↑](#footnote-ref-2)
3. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. [↑](#footnote-ref-3)
4. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu

   opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień. [↑](#footnote-ref-4)