



PL-BY-UA  
2014-2020

**PROGRAM WSPÓŁPRACY TRANSGRANICZNEJ EIS  
POLSKA-BIAŁORUŚ-UKRAINA 2014–2020**

**WNIOSEK APLIKACYJNY**

PBU2

Termin składania wniosków aplikacyjnych: 31.10.2018

Data rejestracji (wypełnia WST)	
Numer identyfikacyjny projektu (wypełnia WST)	

*Instrukcja:*

- 1. Wniosek Aplikacyjny należy wypełnić wyłącznie w języku angielskim<sup>1</sup>. Wniosek Aplikacyjny złożony w języku innym niż angielski zostanie odrzucony.**
- 2. Beneficjenci Wiodący składają swoje Wnioski Aplikacyjne do Wspólnego Sekretariatu Technicznego (WST) w dwóch formach:**
  - a) w formie elektronicznej** wypełniony przy użyciu aplikacji elektronicznej Programu i zapisany na nośniku (CD, DVD, pendrive, itd.) oraz
  - b) w formie papierowej – jeden podpisany egzemplarz.** Wnioski Aplikacyjne złożone tylko w wersji elektronicznej zostaną odrzucone.
- 3. Odpowiednio wygenerowanemu i uwierzytelnionemu Wnioskowi Aplikacyjnemu zostanie nadana indywidualna suma kontrolna, która będzie wyświetlana na każdej stronie wniosku. Zatwierdzony wniosek należy wydrukować i złożyć wraz z plikiem elektronicznym do WST.**
- 4. Wnioski Aplikacyjne, które nie zostały sporządzone z wykorzystaniem aplikacji elektronicznej Programu albo zostały wypełnione odręcznie, zostaną odrzucone.**
- 5. Wniosek jest formularzem interaktywnym, co oznacza, że pewne części są widoczne dopiero po uprzednim wybraniu określonych pól.**
- 6. Wskazówki są wyświetlane na szarym tle przy poszczególnych polach lub tabelach.**
- 7. W trakcie pracy nad wnioskiem należy od czasu do czasu zapisywać wprowadzone dane.**
- 8. Aby zakończyć pracę i wydrukować wniosek, należy użyć przycisku „Validate & finalise & print” na dole Wniosku Aplikacyjnego.**
- 9. Beneficjenci Wiodący są zobowiązani do złożenia Wniosku Aplikacyjnego zawierającego wszystkie załączniki mające zastosowanie do projektu zgodnie z punktem 3.1.2 Podręcznika Programu dla 2 naboru wniosków.**
- 10. Ocena będzie przeprowadzana zgodnie z kartą oceny i będzie opierać się wyłącznie na informacjach przedstawionych przez Beneficjenta Wiodącego we Wniosku Aplikacyjnym.**
- 11. Mając na uwadze względy ekonomiczne i ekologiczne, sugerujemy składanie Wniosków Aplikacyjnych z wykorzystaniem materiałów papierowych (bez teczek lub przekładek z tworzyw sztucznych). Zalecamy również jak najczęstsze korzystanie z opcji dwustronnego wydruku.**

<sup>1</sup> Nie dotyczy pola, gdzie wymagane jest wpisanie nazw w językach narodowych.

**1. IDENTYFIKACJA PROJEKTU**

<b>1.1. Cel tematyczny</b>		<i>Promocja kultury lokalnej i zachowanie dziedzictwa historycznego</i>		
<b>1.2. Priorytet Programu</b>		<i>Lista rozwijana</i>  <i>Priorytet 1.1 Promocja kultury lokalnej i historii;</i> <i>Priorytet 1.2 Promocja i zachowanie dziedzictwa naturalnego</i>		
<b>1.3. Tytuł projektu</b>	Po angielsku:	<i>Maksymalnie 200 znaków</i>		
	Po polsku/rosyjsku/ukraińsku (zależnie od narodowości Beneficjenta Wiodącego)	<i>Maksymalnie 200 znaków</i>		
<b>1.4. Akronim</b>		<i>Maksymalnie 15 znaków</i>		
<b>1.5. Organizacja Beneficjenta Wiodącego</b>	Nazwa w jęz. oryginalnym	<i>Wstawiany automatycznie z sekcji poświęconej partnerom</i>		
	Nazwa w jęz. angielskim	<i>Wstawiany automatycznie z sekcji poświęconej partnerom</i>		
	Przynależność państwowa	<i>Wstawiany automatycznie z sekcji poświęconej partnerom</i>		
	Typ organizacji	<i>Wstawiany automatycznie z sekcji poświęconej partnerom</i>		
	Adres rejestracji	<i>Wstawiany automatycznie z sekcji poświęconej partnerom</i>		
<b>1.6. Beneficjenci projektu:</b>				
Nazwa Beneficjenta nr 1 w języku oryginalnym		<i>Wstawiany automatycznie z sekcji poświęconej partnerom</i>		
Nazwa Beneficjenta nr 1 w języku angielskim		<i>Wstawiany automatycznie z sekcji poświęconej partnerom</i>		
Nazwa Beneficjenta nr 2 w języku oryginalnym <sup>2</sup>		<i>Wstawiany automatycznie z sekcji poświęconej partnerom</i>		
Nazwa Beneficjenta nr 2 w języku angielskim		<i>Wstawiany automatycznie z sekcji poświęconej partnerom</i>		
<b>1.7. Czas trwania projektu</b> <i>(maksymalnie 12 miesięcy)</i>	Liczba (pełnych) miesięcy	<i>W pełnych miesiącach, maksymalnie 12 miesięcy. Maksymalnie 2 znaki.</i>		
<b>1.8. Budżet w euro</b>	Łącznie (A)	<i>Wstawiany automatycznie z części Budżet</i>		
	Kwota wnioskowana od Instytucji Zarządzającej (B)	<i>Wstawiana automatycznie z części Budżet</i>		
	% całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu (B/Ax100)	<i>Wyliczony automatycznie - B/Ax100</i>		
<b>1.9. Miejsce (-a) realizacji działań projektowych:</b>		<Proszę wskazać państwo (państwa), które odniosą korzyści z projektu>	<Proszę wskazać region (regiony), które odniosą korzyści z projektu>	<Proszę wskazać powiat/rejon, obszar/miasto, które odniosą korzyści z projektu>
<b>1.10. Podsumowanie projektu</b> Proszę krótko przedstawić projekt (w stylu notki prasowej) i opisać: <ul style="list-style-type: none"> <li>- wspólne problemy/wyzwania obszaru objętego Programem, którym chcą Państwo stawić czoła, realizując projekt;</li> <li>- ogólny cel projektu i w jaki sposób projekt przyczyni się do zmiany obecnej sytuacji;</li> <li>- główne produkty, które zostaną wytworzone w ramach projektu i kto z nich skorzysta;</li> <li>- planowane podejście i dlaczego niezbędna jest współpraca transgraniczna.</li> </ul>				
<i>Maksymalnie 2000 znaków</i>				

<sup>2</sup> Liczba wierszy w zależności od liczby Beneficjentów.

## 2. ZNACZENIE PROJEKTU

### 2.1 Proszę przedstawić krótką analizę problemów i potrzeb uzasadniających konieczność realizacji projektu w kontekście strategii Programu:

- Proszę wyraźnie wskazać konkretne problemy lub wyzwania obszaru Programu, na które odpowiada projekt.
- Proszę odnieść się do grup docelowych i Beneficjentów końcowych z uwzględnieniem danych liczbowych.
- Jeśli to możliwe, proszę poprzeć podawane informacje danymi statystycznymi i przykładami.
- Proszę odnieść się do strategii Programu.
- Jak projekt spełnia wymogi dostępności dla osób z niepełnosprawnością?

Maksymalnie 4000 znaków

### 2.2 Proszę opisać, jak projekt wpisuje się w wybrany cel tematyczny i priorytet.

Proszę odnieść się do celów projektu oraz jego przewidywanych produktów i rezultatów.

Maksymalnie 4000 znaków

### 2.3 Proszę opisać transgraniczne oddziaływanie projektu.

- Jakie korzyści przyniesie projekt po obu/trzech stronach granicy (partnerom projektu, grupom docelowym, obszarowi Programu)?
- Dlaczego projekt musi być realizowany w zaproponowanym układzie partnerskim? Czy ten sam rezultat może być osiągnięty bez współpracy w ramach Programu?
- Czy projekt będzie stanowił podstawę dla rozwoju obecnej/przyszłej współpracy transgranicznej?

Maksymalnie 2000 znaków

### 2.4 Wpływ projektu na kwestie przekrojowe:

Proszę zaznaczyć stosowne pole i krótko opisać wpływ projektu w kontekście następujących kwestii przekrojowych

Zrównoważone środowisko	<input type="checkbox"/> główny temat projektu <input type="checkbox"/> projekt ma pozytywny wpływ <input type="checkbox"/> projekt jest neutralny	Maksymalnie 200 znaków
Prawa człowieka	<input type="checkbox"/> główny temat projektu <input type="checkbox"/> projekt ma pozytywny wpływ <input type="checkbox"/> projekt jest neutralny	Maksymalnie 200 znaków
Równouprawnienie płci	<input type="checkbox"/> główny temat projektu <input type="checkbox"/> projekt ma pozytywny wpływ <input type="checkbox"/> projekt jest neutralny	Maksymalnie 200 znaków
HIV/AIDS	<input type="checkbox"/> główny temat projektu <input type="checkbox"/> projekt ma pozytywny wpływ <input type="checkbox"/> projekt jest neutralny	Maksymalnie 200 znaków
Demokracja	<input type="checkbox"/> główny temat projektu <input type="checkbox"/> projekt ma pozytywny wpływ <input type="checkbox"/> projekt jest neutralny	Maksymalnie 200 znaków

## 3. SCHEMAT PROJEKTU – MATRYCA LOGICZNA

### 3.1 Cel ogólny projektu

Proszę wskazać jeden cel ogólny, do którego realizacji ma przyczynić się projekt.  
Ten cel powinien być wyraźnie powiązany z wybranym celem tematycznym i priorytetem Programu.

Maksymalnie 300 znaków

### 3.2 Wskaźnik rezultatu\*:

Proszę uzupełnić dane dla wskaźnika rezultatu zdefiniowanego dla danego priorytetu.  
Wskaźnik rezultatu musi być powiązany z celem ogólnym projektu.

Wskaźnik	Wartość wyjściowa	Wartość docelowa	Źródła i sposoby
----------	-------------------	------------------	------------------

			weryfikacji
Wstawiany automatycznie na podstawie wyboru priorytetu Programu – pkt 1.2.	1) Maksymalnie 10 znaków	1) Maksymalnie 10 znaków	Jakie źródła informacji dla tych wskaźników już istnieją lub mogą zostać zebrane?

**3.3 Cele szczegółowe**

Proszę wskazać maksymalnie 3 cele szczegółowe projektu, które pozwolą zrealizować cel ogólny.

Maksymalnie 1000 znaków


**3.4. Wskaźniki produktu\*\*:**

Proszę wybrać właściwe programowe wskaźniki produktu zdefiniowane dla danego priorytetu. Jeżeli któryś ze wskaźników nie odpowiada Państwu projektowi, proszę wpisać „0” w kolumnie „wartość docelowa”.

Wskaźnik programowy	Wartość docelowa	Źródła i sposoby weryfikacji
1) Wstawiany automatycznie na podstawie wyboru priorytetu Programu – pkt 1.2.	1) Maksymalnie 10 znaków	Jakie źródła informacji dla tych wskaźników już istnieją lub mogą zostać zebrane?
2)	1) Maksymalnie 10 znaków	
3)	1) Maksymalnie 10 znaków	

Proszę dodać wskaźniki z listy sugerowanej (lista rozwijana).

Wskaźniki sugerowane	Wartość docelowa	Źródła i sposoby weryfikacji
1) Lista rozwijana	1) Maksymalnie 10 znaków	Jakie źródła informacji dla tych wskaźników już istnieją lub mogą zostać zebrane?
2) Lista rozwijana	2) Maksymalnie 10 znaków	
Proszę dodać tyle wierszy, ile potrzeba.	Proszę dodać tyle wierszy, ile potrzeba.	

**3.5 Działania w ramach projektu**

- Proszę przedstawić działania planowane w ramach projektu.
- W opisie każdego działania proszę określić, jaką rolę będą pełnić poszczególni Beneficjenci oraz wskazać działania o charakterze transgranicznym.
- Proszę opisać działania inwestycyjne/infrastrukturalne, jeżeli są planowane. Proszę pamiętać, że koszty inwestycji (roboty budowlane, zakupy) nie mogą przekroczyć 20% wartości dofinansowania UE.
- Proszę przedstawić uzasadnienie działań, które mają być przeprowadzone poza obszarem Programu, jeśli są planowane. Działania realizowane poza obszarem Programu muszą w wyraźny sposób przynosić korzyści obszarowi Programu.
- Proszę wymienić pozwolenia/dokumenty niezbędne do realizacji działań projektowych, jeśli Państwa projekt takich wymaga. Czy projekt jest gotowy do realizacji?

Maksymalnie 1000 znaków dla opisu każdego działania.

Nazwa działania	Opis działania
1) Maksymalnie 100 znaków	Maksymalnie 1000 znaków
2) Maksymalnie 100 znaków	Maksymalnie 1000 znaków
3) Maksymalnie 100 znaków	Maksymalnie 1000 znaków
Proszę dodać tyle wierszy, ile potrzeba (maksymalnie 10).	Proszę dodać tyle wierszy, ile potrzeba (maksymalnie 10).
Wymagane pozwolenia/dokumenty:	Proszę wymienić nazwy dokumentów, które będą niezbędne do wdrażania projektu. Dla każdego wymaganego dokumentu proszę określić, czy już posiadają Państwo ten dokument, a jeśli nie, to kiedy go Państwo otrzymają. Proszę odnieść się do konkretnych przepisów krajowych, na podstawie których są Państwo zobligowani do posiadania tych dokumentów.

Czy projekt jest gotowy do realizacji?

\* Mierzy szerszy wpływ społeczny projektu w krótkim lub średnim okresie. Ogólnie mówiąc, wykracza poza bezpośrednich Beneficjentów wsparcia i obejmuje szerszą grupę społeczną (np. Beneficjentów końcowych lub całą grupę docelową). Wpływają na niego czynniki zewnętrzne, leżące poza projektem i działaniami projektowymi.

\*\* Mierzą bezpośrednie produkty poszczególnych działań projektowych. Dotyczą Beneficjentów bezpośrednich projektu (Beneficjenci Wiodący, Beneficjenci, jak również podmioty, instytucje i osoby faktycznie zaangażowane w realizację projektu) i wpływają na nie wyłącznie efekty działań projektowych, a nie czynniki zewnętrzne.

### 3.6 Wstępny plan realizacji projektu

- Proszę wypełnić wstępny plan realizacji projektu (należy wstawić "X" we właściwym polu), nie wskazując konkretnego terminu rozpoczęcia projektu, a jedynie zaznaczając odpowiedni kwartał „I kw.”, „II kw.”, itp. „Q” w oryginalnej wersji formularza aplikacyjnego oznacza „kwartał” (ang. quarter) tj. 3 miesiące.

- Zalecane jest, by Beneficjenci Wiodący podawali szacunkowy czas trwania każdego działania i całkowity czas realizacji projektu z uwzględnieniem wszystkich istotnych czynników, które mogą mieć wpływ na harmonogram wdrażania, tj. najbardziej prawdopodobny, a nie najkrótszy czas realizacji poszczególnych działań.

- Działania zdefiniowane w planie projektu muszą odpowiadać działaniom opisanym szczegółowo w punkcie 3.3. Instytucja wdrażająca to Beneficjent Wiodący albo którykolwiek z pozostałych Beneficjentów.

Rok 1

Działanie	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.	Partner odpowiedzialny za działanie
Działanie 1 Wstawiane automatycznie	Lista rozwijana (puste pole lub X)	Lista rozwijana (puste pole lub X)	Lista rozwijana (puste pole lub X)	Lista rozwijana (puste pole lub X)	Lista rozwijana uwzględniająca liczbę Beneficjentów (Beneficjent Wiodący, Beneficjent 1, itd.). Dla każdego działania można wskazać więcej niż jedną instytucję.
Działanie 2 Wstawiane automatycznie	Lista rozwijana (puste pole lub X)	Lista rozwijana (puste pole lub X)	Lista rozwijana (puste pole lub X)	Lista rozwijana (puste pole lub X)	Lista rozwijana uwzględniająca liczbę Beneficjentów (Beneficjent Wiodący, Beneficjent 1, itd.). Dla każdego działania można wskazać więcej niż jedną instytucję.

## 4. POKRYWANIE SIĘ Z INNYMI PROJEKTAMI/PROGRAMAMI, POMOC PUBLICZNA, PRZYCHODY

### 4.1 Korelacja z innymi projektami

Proszę określić, czy projekt stanowi część innych działań/projektów lub czy jest z nimi powiązany.

Jeśli tak, proszę opisać sposoby podziału zadań/działań finansowanych i realizowanych w ramach każdego z projektów.

Maksymalnie 1000 znaków

### 4.2 Nakładanie się lub powielanie projektu w ramach innych programów pomocowych (np. programy UE, Mechanizm Finansowy EOG i Norweski Mechanizm Finansowy, Szwajcarsko-Polski Program Współpracy)

Czy którekolwiek działanie opisane w punkcie 3.3 jest również finansowane ze środków innych programów pomocowych (czy działania nakładają się na działania realizowane w ramach innych programów pomocowych lub powielają je)?

Lista rozwijana (tak, nie)

Maksymalnie 500 znaków

### 4.3 Pomoc publiczna

Czy w projekcie będą ponoszone wydatki, które mogą być uznane za pomoc publiczną (dotyczy polskich i ukraińskich Beneficjentów Wiodących/Beneficjentów)? Jeśli tak, proszę to krótko opisać i wyjaśnić.

Lista rozwijana (tak, nie)

Maksymalnie 500 znaków

### 4.4. Przychody

Czy projekt będzie generował przychody? Jeśli tak, proszę to krótko opisać i wyjaśnić.

Lista rozwijana (tak, nie)

Maksymalnie 500 znaków

## 5. ZARZĄDZANIE PROJEKTEM I KOMUNIKACJA

### 5.1 Zarządzanie projektem

- Proszę krótko opisać sposób zarządzania na poziomie projektu (np. komitet sterujący projektem). Proszę opisać zespół, który będzie wdrażał projekt (należy odnosić się do funkcji, a nie do konkretnych osób).
- Proszę krótko opisać ustalenia dotyczące monitorowania i ewaluacji na poziomie projektu (proszę również odnieść się do sposobu składania sprawozdań, monitorowania stopnia osiągnięcia wskaźników, zarządzania ryzykiem, itp.).
- Proszę wymienić środki niezbędne Państwu zdaniem do realizacji projektu (sprzęt, materiały i wyposażenie, które zostaną nabyte lub wypożyczone).
- Proszę odnieść się do swoich ogólnych doświadczeń w zarządzaniu projektami.

Maksymalnie 3000 znaków

### 5.2 Krótki plan informacji i komunikacji projektu

Proszę przedstawić krótki plan informacji i komunikacji projektu, uzupełniając poniższą tabelę – działania promocyjne w zakresie wizualizacji muszą uwzględniać informacje o unijnym wsparciu dla projektu.

Działanie komunikacyjne <sup>3</sup>	Grupy docelowe działań komunikacyjnych <sup>4</sup>	Narzędzia komunikacji <sup>5</sup>	Wskaźnik efektywności narzędzi komunikacji (wartości docelowe)	Beneficjent odpowiedzialny za działanie komunikacyjne
Działanie komunikacyjne 1. ... Maksymalnie 100 znaków	Maksymalnie 200 znaków	Maksymalnie 300 znaków	Maksymalnie 200 znaków	Lista rozwijana uwzględniająca liczbę Beneficjentów (Beneficjent Wiodący, Beneficjent 1, itd.).
Działanie komunikacyjne 2. ... Maksymalnie 100 znaków	Maksymalnie 200 znaków	Maksymalnie 300 znaków	Maksymalnie 200 znaków	Lista rozwijana uwzględniająca liczbę Beneficjentów (Beneficjent Wiodący, Beneficjent 1, itd.).

## 6. TRWAŁOŚĆ PROJEKTU

### 6.1 Trwałość oddziaływania projektu i jego oczekiwanych rezultatów

- Proszę opisać długotrwałe oddziaływanie projektu na jego grupy docelowe. W jaki sposób główne produkty projektu będą nadal wykorzystywane po jego zakończeniu?
- Proszę nakreślić zakres możliwego powtórzenia i rozszerzenia wyników projektu, jeśli wystąpi.
- Proszę wyjaśnić, jak zostanie zapewniona trwałość rezultatów projektu po jego zakończeniu (trwałość finansowa, instytucjonalna i środowiskowa).

Maksymalnie 2000 znaków

## 7. PARTNERSTWO

### 7.1 Kompozycja partnerstwa

Proszę opisać partnerstwo, w którym Beneficjenci będą realizować projekt. Projekt musi angażować partnerów potrzebnych do zmierzenia się ze zdefiniowanym przez nich wyzwaniem danego obszaru. Każdy partner musi pełnić ściśle określoną rolę w zawiązanym partnerstwie i czerpać z niego korzyści. Proszę odnieść się do konkretnych doświadczeń, potencjału, specjalistycznej wiedzy każdego z Beneficjentów projektu, które umożliwią osiągnięcie oczekiwanych rezultatów. Proszę opisać zakres współpracy w kontekście wspólnego przygotowania i realizacji projektu, wspólnego personelu i finansowania.

Maksymalnie 4000 znaków

### 7.2 Rola poszczególnych Beneficjentów w projekcie

<sup>3</sup> Np. współpraca z mediami, wydarzenia ogólnodostępne, publikacje dotyczące projektu.

<sup>4</sup> Np. media mainstreamowe, interesariusze projektu.

<sup>5</sup> Np. notki prasowe, ulotki, konferencje prasowe, strony internetowe, portale społecznościowe.

Proszę szczegółowo opisać rolę i udział każdego z Beneficjentów w projekcie, dlaczego właśnie te role zostały im powierzone i jakie kompetencje w tym zakresie posiada instytucja.

Maksymalnie 3000 znaków

### 7.3 Budżet w podziale na Beneficjentów

Nazwa Beneficjenta	Kraj	Orientacyjna kwota dofinansowania z EIS (EUR) (maksimum 90% całkowitych kosztów)	Orientacyjny wkład własny (EUR) (minimum 10% całkowitych kosztów)	Orientacyjny budżet ogółem dla Beneficjenta (EUR) (EIS + wkład własny)
<b>LB</b> (wstawiany automatycznie z sekcji poświęconej Beneficjentom)	Wstawiany automatycznie z sekcji poświęconej Beneficjentom	Maksymalnie 10 znaków	Maksymalnie 10 znaków	Wyliczane automatycznie
<b>B1</b> (wstawiany automatycznie z sekcji poświęconej Beneficjentom)	Wstawiany automatycznie z sekcji poświęconej Beneficjentom	Maksymalnie 10 znaków	Maksymalnie 10 znaków	Wyliczane automatycznie
<b>B2</b> <sup>6</sup> (wstawiany automatycznie z sekcji poświęconej Beneficjentom)	Wstawiany automatycznie z sekcji poświęconej Beneficjentom	Maksymalnie 10 znaków	Maksymalnie 10 znaków	Wyliczane automatycznie
<b>Ogółem:</b>		Wyliczane automatycznie	Wyliczane automatycznie	Wyliczane automatycznie

## 8. BUDŻET PROJEKTU

Należy wypełnić budżet na cały okres realizacji projektu (oba arkusze załącznika 2 do Podręcznika Programu).

## 9. BENEFICJENT WIODĄCY

9.1 Dane Beneficjenta Wiodącego:	
Nazwa organizacji w języku narodowym	Maksymalnie 100 znaków
Nazwa organizacji w języku angielskim	Maksymalnie 100 znaków
Przynależność państwowa organizacji <sup>7</sup>	Lista rozwijana (polska, białoruska, ukraińska, międzynarodowa)
Typ organizacji <sup>8</sup>	<p>Lista rozwijana:</p> <p>a) instytucja władz krajowych, regionalnych, lokalnych lub zrzeszenie tych instytucji;</p> <p>b) podmiot prawa publicznego lub prywatnego ustanowiony w szczególnym celu zaspokajania potrzeb w interesie ogólnym, niemający charakteru przemysłowego ani handlowego i posiadający osobowość prawną oraz finansowany w przeważającej części przez państwo, jednostki samorządu terytorialnego lub inne podmioty prawa publicznego lub którego Zarząd podlega nadzorowi ze strony tych podmiotów, lub posiadający organ administrujący, zarządzający lub nadzorczy, w którym ponad połowa członków jest mianowana przez państwo, władze regionalne lub lokalne albo inne podmioty prawa publicznego;</p> <p>c) organizacja pozarządowa posiadająca osobowość prawną.</p> <p>Lista rozwijana:</p>

<sup>6</sup> Proszę dodać tyle wierszy, ile potrzeba.

<sup>7</sup> Oświadczenie musi opierać się na dokumentach rejestrowych danej organizacji. Tym samym, żaden podmiot prawny, który został utworzony w innym państwie, nie może być uznany za Beneficjenta kwalifikowalnego zgodnie z zasadami Programu.

<sup>8</sup> Na podstawie dokumentu rejestrowego.

	<i>Przedsiębiorstwo komunalne, instytucja edukacyjna, euroregion, jednostka straży pożarnej, instytucja ochrony zdrowia, instytucja kultury, organizacja międzynarodowa, samorząd lokalny, rząd centralny, park narodowy/rezerwat przyrody, NGO, samorząd regionalny, agencja rozwoju regionalnego/lokalnego, instytucja religijna, służby ratownicze, jednostka naukowo-badawcza, siły bezpieczeństwa (policja, straż graniczna, itp.), instytucja sportowa, państwowa osoba prawna, przedsiębiorstwo unitarne.</i>
Dokument identyfikacyjny organizacji <sup>9</sup>	<i>Rodzaj i numer dokumentu rejestrowego</i>
Adres do korespondencji <sup>10</sup>	<i>Maksymalnie 50 znaków</i>
Miejsce rejestracji - kraj	<i>Lista rozwijana</i>
Miejsce rejestracji - region	<i>Lista rozwijana</i>
Numer telefonu	<i>Telefoniczny kod kraju + kod miasta + numer</i>
Numer faksu	<i>Telefoniczny kod kraju + kod miasta + numer</i>
Strona internetowa organizacji	<i>Maksymalnie 50 znaków</i>
Liczba pracowników	<i>Maksymalnie 100 znaków</i>
<b>9.2 Źródła finansowania</b>	
<i>Proszę opisać główne źródła finansowania Państwa instytucji</i>	
<i>Maksymalnie 1000 znaków</i>	

## 10. BENEFICJENCI

<b>10.1 Dane Beneficjenta 1:<sup>11</sup></b>	
Nazwa organizacji w języku narodowym	<i>Maksymalnie 100 znaków</i>
Nazwa organizacji w języku angielskim	<i>Maksymalnie 100 znaków</i>
Przynależność państwowa organizacji <sup>12</sup>	<i>Lista rozwijana (polska, białoruska, ukraińska, międzynarodowa)</i>
Typ organizacji <sup>13</sup>	<i>Lista rozwijana:</i> <i>a) instytucja władz krajowych, regionalnych, lokalnych lub zrzeszenie tych instytucji;</i> <i>b) podmiot prawa publicznego lub prywatnego ustanowiony w szczególnym celu zaspokajania potrzeb w interesie ogólnym, niemający charakteru przemysłowego ani handlowego i posiadający osobowość prawną oraz finansowany w przeważającej części przez państwo, jednostki samorządu terytorialnego lub inne podmioty prawa publicznego lub którego Zarząd podlega nadzorowi ze strony tych podmiotów, lub posiadający organ administrujący, zarządzający lub nadzorczy, w którym ponad połowa członków jest mianowana przez państwo, władze regionalne lub lokalne albo inne podmioty prawa publicznego;</i> <i>c) organizacja pozarządowa posiadająca osobowość prawną.</i>
	<i>Lista rozwijana:</i> <i>Przedsiębiorstwo komunalne, instytucja edukacyjna, euroregion, jednostka straży pożarnej, instytucja ochrony zdrowia, instytucja kultury, organizacja międzynarodowa, samorząd lokalny, rząd centralny, park narodowy/rezerwat przyrody, NGO, samorząd regionalny, agencja rozwoju regionalnego/lokalnego, instytucja religijna, służby ratownicze, jednostka naukowo-badawcza, siły bezpieczeństwa (policja, straż graniczna, itp.), instytucja sportowa, państwowa osoba prawna, przedsiębiorstwo unitarne.</i>
Dokument identyfikacyjny organizacji <sup>14</sup>	<i>Rodzaj i numer dokumentu rejestrowego</i>

<sup>9</sup> Proszę podać nazwę dokumentu rejestrowego i jego numer, np. rejestry takie jak REGON, NIP, KRS, ЄДРПОУ, УНП, itp.

<sup>10</sup> Każda zmiana adresu do korespondencji, numeru telefonu i faksu, a w szczególności adresu e-mail musi być niezwłocznie zgłoszona na piśmie do WST-IP. WST nie odpowiada za brak możliwości skontaktowania się z Beneficjentem Wiodącym.

<sup>11</sup> Proszę dodać osobną tabelę dla każdego Beneficjenta w projekcie.

<sup>12</sup> Oświadczenie musi opierać się na dokumentach rejestrowych danej organizacji. Tym samym, żaden podmiot prawny, który został utworzony w innym państwie, nie może być uznany za Beneficjenta kwalifikowalnego zgodnie z zasadami Programu.

<sup>13</sup> Na podstawie dokumentu rejestrowego.



Adres do korespondencji <sup>15</sup>	Maksymalnie 50 znaków
Miejsce rejestracji - kraj	Lista rozwijana
Miejsce rejestracji - region	Lista rozwijana
Numer telefonu	Telefoniczny kod kraju + kod miasta + numer
Numer faksu	Telefoniczny kod kraju + kod miasta + numer
Strona internetowa organizacji	Maksymalnie 50 znaków
Liczba pracowników	Maksymalnie 100 znaków
<b>10.2 Źródła finansowania</b>	
Proszę opisać główne źródła finansowania Państwa instytucji	
Maksymalnie 1000 znaków	

DRAFT

<sup>14</sup> Proszę podać nazwę dokumentu rejestrowego i jego numer, np. rejestry takie jak REGON, NIP, KRS, ЄДРПОУ, УНП, itp.

<sup>15</sup> Każda zmiana adresu do korespondencji, numeru telefonu i faksu, a w szczególności adresu e-mail musi być niezwłocznie zgłoszona na piśmie do WST-IP. WST nie odpowiada za brak możliwości skontaktowania się z Beneficjentem Wiodącym.

## 11. DEKLARACJA BENEFICJENTA WIODĄCEGO DO WNIOSKU APLIKACYJNEGO

Beneficjent Wiodący, reprezentowany przez niżej podpisanego (niżej podpisaną), będącego (będącą) upoważnionym sygnatariuszem Beneficjenta Wiodącego w ramach niniejszego naboru wniosków, reprezentujący wszystkich Beneficjentów proponowanego projektu, niniejszym oświadcza, że:

- Beneficjent Wiodący posiada wszelkie kompetencje zarządcze i operacyjne, by zapewnić płynną realizację projektu;
- Beneficjent Wiodący posiada źródła finansowania, aby zapewnić współfinansowanie projektu (przynajmniej 10% całkowitej wartości budżetu projektu);
- Beneficjent Wiodący zobowiązuje się do przestrzegania zasad dobrego partnerstwa określonych w Oświadczeniu partnerskim załączonym do Wniosku Aplikacyjnego;
- Beneficjent Wiodący odpowiada bezpośrednio za przygotowanie projektu, zarządzanie nim i jego wdrażanie wraz z pozostałymi Beneficjentami i nie działa jako pośrednik;
- Beneficjent Wiodący ani żaden z Beneficjentów nie znajduje się w żadnej z sytuacji wykluczających ich z udziału w realizacji zamówień, które to sytuacje są wymienione w art. 106 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, co oznacza, że zostaną wykluczeni z udziału w procedurach udzielania zamówień, jeżeli:
  - a) znajdują się w stanie upadłości lub w trakcie likwidacji albo ich działalnością zarządza sąd, prowadzą postępowanie układowe z wierzycielami, zawiesili działalność gospodarczą, prowadzone jest wobec nich postępowanie sądowe dotyczące tych kwestii, bądź też znajdują się w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w krajowych przepisach ustawowych lub wykonawczych;
  - b) oni sami lub osoby posiadające w stosunku do nich uprawnienia reprezentacyjne, decyzyjne lub kontrolne zostali skazani za przestępstwo dotyczące ich działalności zawodowej prawomocnym wyrokiem (*res judicata*) właściwego organu państwa członkowskiego;
  - c) dopuścili się poważnego uchybienia zawodowego dowiedzionego za pomocą wszelkich właściwych środków, których wykorzystanie instytucja zamawiająca może uzasadnić, w tym poprzez decyzje EBI i organizacji międzynarodowych;
  - d) nie wypełnili swoich obowiązków w zakresie płacenia składek na ubezpieczenie społeczne lub podatków zgodnie z przepisami prawa w państwie, w którym mają siedzibę oni lub instytucja zamawiająca lub w państwie, w którym zamówienie ma zostać zrealizowane;
  - e) wydany został w odniesieniu do nich lub w odniesieniu do osób posiadających w stosunku do nich uprawnienia reprezentacyjne, decyzyjne lub kontrolne prawomocny wyrok (*res judicata*) za nadużycia finansowe, korupcję, udział w organizacji przestępczej, pranie pieniędzy lub jakąkolwiek inną nielegalną działalność naruszającą interesy finansowe Unii;
  - f) podlegają karze administracyjnej, o której mowa w art. 109 ust. 1 rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012.

Punkty od a) do d) powyższego akapitu nie mają zastosowania do zakupu dostaw na szczególnie korzystnych warunkach od dostawcy ostatecznie likwidującego swoją działalność gospodarczą lub od syndyka masy upadłościowej lub likwidatora, na podstawie układu z wierzycielami lub na podstawie innej podobnej procedury przeprowadzonej zgodnie z prawem krajowym.

Punkty b) i e) powyższego akapitu nie mają zastosowania, jeżeli kandydaci lub oferenci są w stanie wykazać, że podjęto odpowiednie kroki przeciwko osobom, posiadającym w stosunku do nich uprawnienia reprezentacyjne, decyzyjne lub kontrolne, wobec których wydano wyrok, o którym mowa w punkcie b) lub e).

Ponadto, Beneficjent Wiodący ani żaden z Beneficjentów nie znajdują się w żadnej z sytuacji wykluczających ich z udziału w realizacji zamówień, które to sytuacje są wymienione w art. 107 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających

zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, co oznacza, że zostaną wykluczeni z udziału w procedurach udzielania zamówień, jeżeli:

- a) pozostają w konflikcie interesów;
- b) są winni błędnego przedstawiania informacji wymaganych przez instytucję zamawiającą jako warunek udziału w procedurze udzielania zamówień lub nie udzielili tych informacji.

Beneficjent Wiodący i każdy z Beneficjentów są w stanie niezwłocznie dostarczyć, na żądanie, dodatkowe dokumenty niezbędne do realizacji projektu.

Beneficjent Wiodący i wszyscy Beneficjenci są kwalifikowalni zgodnie z kryteriami określonymi w sekcji 2.2 Podręcznika Programu dla drugiego naboru wniosków.

- Beneficjent Wiodący na podstawie [*proszę wskazać podstawę prawną, odwołując się do konkretnego przepisu prawa krajowego*] nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, który został uwzględniony w wydatkach kwalifikowalnych w budżecie projektu. Jednocześnie Beneficjent Wiodący zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanego w ramach projektu kosztu podatku VAT, w przypadku gdy odzyskanie podatku będzie możliwe.

LUB

- Beneficjent Wiodący ma prawo do odzyskania poniesionego kosztu podatku VAT – budżet jest ujęty w kwotach netto.<sup>16</sup>

Beneficjent Wiodący ma prawo do dysponowania gruntem/nieruchomością, która jest niezbędna do realizacji ww. projektu, wynikające z [własności / współwłasności / wieczystego użytkowania / trwałego zarządu / innego prawa] [*proszę podać nazwę dokumentu potwierdzającego ten tytuł*] ww. gruntu/nieruchomości. Beneficjent Wiodący oświadcza również, że ww. grunt/nieruchomość jest wolny (-a) od wszelkich obciążeń, nie stanowi przedmiotu toczącego się postępowania sądowego ani nie jest przedmiotem roszczeń zgodnie z właściwym ustawodawstwem krajowym.

Beneficjent Wiodący oświadcza, że zarówno on, jak i wszyscy pozostali Beneficjenci, są świadomi, że każdy projekt zawierający komponent inwestycyjny lub infrastrukturalny będzie musiał zwrócić dofinansowanie otrzymane z Unii, jeżeli w ciągu pięciu lat od zakończenia realizacji projektu (lub w czasie określonym dla działań stanowiących pomoc publiczną, jeśli dotyczy), zajdą kluczowe zmiany mające wpływ na istotę, zastosowanie lub warunki funkcjonowania tego komponentu, które mogą zmieniać jego pierwotne przeznaczenie.

W przypadku gdy Beneficjent Wiodący uzyska rekomendację do otrzymania dotacji, akceptuje on warunki umowne określone w standardowej umowie grantowej opublikowanej dla drugiego naboru wniosków.

Beneficjent Wiodący i wszyscy pozostali Beneficjenci są świadomi, że – na potrzeby ochrony interesów finansowych Unii Europejskiej – ich dane osobowe mogą być przekazane służbom audytu wewnętrznego, Trybunałowi Obrachunkowemu, zespołowi do spraw nieprawidłowości finansowych lub Europejskiemu Urzędowi ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych.

Beneficjent Wiodący i wszyscy pozostali Beneficjenci są świadomi, że zgodnie z art. 33 Rozporządzenia wykonawczego nr 897/2014 Komisja, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych, Europejski Trybunał Obrachunkowy i każdy audytor zewnętrzny umocowany przez te instytucje i podmioty mogą zweryfikować sposób wykorzystania funduszy unijnych przez Beneficjentów, wykonawców, podwykonawców i podmioty trzecie otrzymujących wsparcie finansowe, poprzez badanie dokumentów lub przeprowadzenie kontroli na miejscu.

Beneficjent Wiodący gwarantuje, że finansowanie projektu nie będzie się pokrywać ani powielać z innymi programami pomocowymi.

Beneficjent Wiodący i każdy Beneficjent będą prowadzić dokumentację związaną z realizacją projektu przez co najmniej pięć lat od daty płatności końcowej dla swojego projektu.

<sup>16</sup> Dotyczy tylko polskich Beneficjentów; proszę powołać się na konkretny przepis prawa krajowego.

W imieniu Beneficjenta Wiodącego:

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Nazwa organizacji</b>	
<b>Stanowisko</b>	
<b>Podpis i pieczęć</b>	<i>Wymagane wyłącznie w wersji papierowej wniosku</i>
<b>Data i miejsce</b>	

*Przed złożeniem Wniosku Aplikacyjnego należy nacisnąć ten przycisk. Zostanie wygenerowana suma kontrolna i otwarte okienko drukowania, co umożliwi wydrukowanie Wniosku Aplikacyjnego.*

*Proszę pamiętać, że wygenerowanie sumy kontrolnej może potrwać kilka minut (w zależności od ilości tekstu we wniosku i wydajności Państwa komputera).*

## 12. OŚWIADCZENIE PARTNERSKIE DO WNIOSKU APLIKACYJNEGO

Partnerstwo jest kluczową relacją między dwiema lub wieloma organizacjami, która wymaga dzielenia się obowiązkami podczas realizacji projektu finansowanego przez Instytucję Zarządzającą. Aby zapewnić płynną realizację projektu, Instytucja Zarządzająca wymaga od wszystkich Beneficjentów uznania tego faktu przez zaakceptowanie wymienionych poniżej zasad dobrego partnerstwa.

1. Wszyscy Beneficjenci muszą się zapoznać z Wnioskiem Aplikacyjnym i znać swoją rolę w projekcie przed złożeniem tego wniosku do WST.
2. Wszyscy Beneficjenci muszą zapoznać się z umową grantową i wiedzieć, jakie są ich obowiązki wynikające z umowy, jeżeli grant zostanie przyznany. Beneficjenci upoważniają Beneficjenta Wiodącego do podpisania umowy z Instytucją Zarządzającą i do reprezentowania ich przed Instytucją Zarządzającą we wszelkich sprawach związanych z realizacją projektu.
3. Beneficjent Wiodący musi regularnie konsultować się z innymi Beneficjentami projektu oraz informować ich o postępach w realizacji projektu.
4. Wszyscy Beneficjenci muszą współpracować podczas sporządzania raportów z realizacji projektu (zbierać i wymieniać właściwe dokumenty, dostarczać materiały do raportów, itp.) oraz otrzymywać kopie raportów składanych do WST/Instytucji Zarządzającej.
5. Propozycje istotnych zmian w projekcie (np. dotyczących działań, Beneficjentów, itp.) powinny być uzgadniane między Beneficjentami przed ich złożeniem do WST/Instytucji Zarządzającej.
6. Jeżeli niemożliwe jest osiągnięcie porozumienia w ww. kwestii, Beneficjent Wiodący musi to zaznaczyć, składając prośbę o zmiany do zatwierdzenia przez WST/Instytucję Zarządzającą.

Zapoznałem(-am) się z treścią wniosku złożonego do WST i zatwierdziłem(-am) go. Zobowiązuję się do przestrzegania zasad dobrego partnerstwa.

- Na podstawie [proszę wskazać podstawę prawną, odwołując się do konkretnego przepisu prawa krajowego] nie mogę odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, który został uwzględniony w wydatkach kwalifikowalnych w budżecie projektu. Jednocześnie zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanego w ramach projektu kosztu podatku VAT w przypadku gdy odzyskanie podatku będzie możliwe. LUB
- Mam prawo do odzyskania poniesionego kosztu podatku VAT – budżet jest ujęty w kwotach netto.<sup>17</sup>

Beneficjent Wiodący i wszyscy Beneficjenci są kwalifikowalni zgodnie z kryteriami określonymi w sekcji 2.2 Podręcznika Programu dla drugiego naboru wniosków.

Mam prawo do dysponowania gruntem/nieruchomością, która jest niezbędna do realizacji ww. projektu, wynikające z [własności / współwłasności / wieczystego użytkowania / trwałego zarządu / innego prawa] [proszę podać nazwę dokumentu potwierdzającego ten tytuł] ww. gruntu/nieruchomości. Oświadczam również, że ww. grunt/nieruchomość jest wolny (-a) od wszelkich obciążeń, nie stanowi przedmiotu toczącego się postępowania sądowego ani nie jest przedmiotem roszczeń zgodnie z właściwym ustawodawstwem krajowym.

Imię i nazwisko	
Nazwa organizacji	
Stanowisko	
Podpis i pieczęć	Wymagane wyłącznie w wersji papierowej wniosku

<sup>17</sup> Dotyczy tylko polskich Beneficjentów.

Data i miejsce	
----------------	--

**KAŻDY BENEFICJENT MUSI PODPISAĆ I DATOWAĆ OSOBNE OŚWIADCZENIE PARTNERSKIE.**

DRAFT



## Aneks A0

<b>Dane kontaktowe na potrzeby projektu – Beneficjent Wiodący</b> <nazwa organizacji wstawiana automatycznie na podstawie informacji podanej w punkcie 9.1 – Nazwa organizacji w języku angielskim>	
Imię i nazwisko osoby do kontaktu :	
Adres korespondencyjny:	
Numer telefonu:	
Numer faksu:	
Adres e-mail osoby do kontaktu:	

<b>Dane kontaktowe na potrzeby projektu – Beneficjent 1</b> <nazwa organizacji wstawiana automatycznie na podstawie informacji podanej w punkcie 10.1 – Nazwa organizacji w języku angielskim>	
Imię i nazwisko osoby do kontaktu :	
Adres korespondencyjny:	
Numer telefonu:	
Numer faksu:	
Adres e-mail osoby do kontaktu:	